



Colegio
San Jorge
TALCA

REGLAMENTO INTERNO COLEGIO SAN JORGE

2024



**APARTADO DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN
DEL ESTUDIANTE SAN JORGEANO**

Contenido

APARTADO DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	2
DEL ESTUDIANTE SAN JORGEANO	2
A. INTRODUCCIÓN	7
Título I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	8
Título II: DE LA EVALUACIÓN	10
12.9. De la actitud deshonesto en el desarrollo de la evaluación	16
ARTÍCULO Nº 13: Evaluación diferenciada	18
13.7. Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado	20
Título III: DE LA CALIFICACIÓN	23
Título IV: DE LA PROMOCIÓN ESCOLAR	28
30.6. De las excepciones	35
APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR	38
DE LA COMUNIDAD SAN JORGEANA	38
A. INTRODUCCIÓN	39
B. PRINCIPIOS DEL RICE	40
C. MARCO CONCEPTUAL	41
D. ESTRUCTURA DEL COLEGIO PARA ASUMIR LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	44
E. OPERACIONALIZACIÓN DEL RICE	46
F. DERECHOS, DEBERES, REGLAMENTOS, NORMAS, PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS	47
Título I: DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA	47
Título II: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	49
ARTÍCULO Nº 8: De la puntualidad y asistencia	51
¿Por qué es importante la Puntualidad en el Colegio?	52
8.3.1. Atrasos acumulados	52
8.3.2. Atrasos persistentes	52
8.3.3. Persistencia de la Conducta	53
11.4. De la atención psicológica y/o psicopedagógica	59
Título III: DEL RECONOCIMIENTO POSITIVO, LAS FALTAS Y SUS PROCEDIMIENTOS	60
Título IV: DE LAS SANCIONES Y SUS PROCEDIMIENTOS	67
Título V: DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA EL COLEGIO PARA EL DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	69
Título VI: DEL DERECHO A APELACIÓN	70

Título VII:	SOBRE EL COMPORTAMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.	72
Título VIII:	DE LOS DEBERES DE LOS APODERADOS.	73
Título IX:	RESPECTO DE LOS OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	77
Título X:	NORMAS SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN DEL ESTUDIANTE.	77
Título XI:	DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	81
Título XII:	DE LOS ANEXOS.	81
	Anexo Nº 1: Protocolo de Embarazo, Maternidad y Paternidad.	81
	Anexo Nº 2: Protocolo para abordar el abuso del alcohol y drogas.	84
	Anexo Nº 3: De la Licenciatura.	85
	Anexo Nº 4: Protocolo de Accidentes Escolares	85
	Anexo Nº 5: Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes.	88
	Anexo Nº 6: Protocolo en casos de Agresión verbal o física.	90
	Anexo Nº 7: Política de Re-Integración y Fusión de Cursos.	92
	Anexo Nº 8: Protocolo de Aplicación de Evaluaciones Pendientes y su Registro.	93
	Anexo Nº 9: Uso de Pantallas Interactivas y otros Dispositivos Tecnológicos en Actividades Académicas o en Espacios del Colegio (celulares, Tablet, Smart Watch con comunicación al exterior, etc.).	94
	Anexo Nº 10: Instructivo de Intervención en Caso de Incidentes.	96
	Anexo Nº 11: Seleccionado Colegio San Jorge.	97
	Anexo Nº 12: Reglamento para el uso de Lockers.	99
	Anexo Nº 13: Protocolo para la Evaluación Diferenciada.	100
	Anexo Nº 14: Protocolo Preventivo Ámbitos Disciplina y Responsabilidad.	103
	Anexo Nº 15: Protocolo de actuación de prevención y acción en caso de maltrato infantil o abuso sexual infantil.	111
	Anexo Nº 16: De la Matrícula de los Estudiantes San Jorgeanos.	117
	Anexo Nº 17: Cartas de Riesgo de Promoción Escolar.	137
	Anexo Nº 18: Cartas de Acuerdo y Compromiso Académico.	138
	Anexo Nº 19: Cartas de Repitencia.	140
	Anexo Nº 20: Seguimiento a Estudiantes con Notas Descendidas, Promovidos con Riesgo y Repitentes.	141
	Anexo Nº 21: Organigrama.	142
	Anexo Nº 22: Niveles que se imparten y Estructura Horaria.	143
	Anexo Nº 23: Acciones preventivas para el fomento de la salud mental de nuestros estudiantes – Riesgo de Suicidio – Conductas Autolesivas.	144



Anexo N° 24: <i>Procedimiento frente a atrasos y retiros de los estudiantes</i>	147
Anexo N° 25: Medios de comunicación formales	148
Anexo N° 26: Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños o estudiantes en el ámbito educacional (Circular N° 812)	148
Anexo N° 27: De la Postulación y Admisión para reincorporaciones	152



IMPORTANTE

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

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

A. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno, es parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, y busca dar a conocer a la comunidad educativa el funcionamiento del Colegio San Jorge y las normas que regulan la convivencia entre sus estamentos. Es un documento de apoyo en el que se registran derechos, deberes y normas que posibilitan la armónica relación entre el Equipo de Gestión, docentes, asistentes de aula, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados, siendo un facilitador de un ambiente escolar en un clima participativo y de sana convivencia.

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

En consecuencia, será facultad privativa del Colegio, aplicar e interpretar con carácter obligatorio todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo, que incluye las Políticas de Prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, plan de gestión de la buena convivencia, estructura y funcionamiento de las instancias de buena convivencia del Colegio y todos aquellos aspectos que puedan incorporarse en el futuro.

En síntesis, el Reglamento de Convivencia permite el desempeño profesional a los docentes a través de espacios, para tomar decisiones pedagógicas que permitan dar gradualidad a los objetivos y contenidos, para mejorar el logro de los aprendizajes de los estudiantes de acuerdo a sus características, como asimismo orientar la concepción curricular que el Colegio se ha dado en su Proyecto Educativo Institucional para la Gestión Educativa.

Este Reglamento se plantea en cuatro Títulos desarrollados en 30 artículos.

- I. De las Disposiciones Generales.
- II. De la Evaluación.
- III. De las Calificaciones.

- IV. De la Promoción.
- V. De otras Disposiciones Del Proceso Evaluativo.

Título I: **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.**

ARTÍCULO Nº 1:

La Rectoría del Colegio San Jorge, de acuerdo a las normas que el Colegio tiene y previo conocimiento de la opinión del Consejo de Profesores, decide establecer su propio Reglamento de Evaluación y Promoción, las determinaciones administrativas complementarias, y la forma que se comunicarán los resultados de los logros a los Padres y Apoderados de los estudiantes como establece el Decreto de Evaluación 67/18.

ARTÍCULO Nº 2:

Para los efectos de la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes se considerará la normativa del Decreto 67/18 del Mineduc, para los estudiantes de Educación Básica (Primero a Octavo Básico) y Enseñanza Media (Primero a Cuarto Medio) y las correspondientes modificaciones posteriores al presente decreto.

ARTÍCULO Nº 3:

Las disposiciones del presente Reglamento de Evaluación se aplicarán a partir de marzo en lo establecido en los Decretos Supremos de Educación 40/96 y sus modificaciones y el Decreto Supremo 256/09 de los Planes y Programas de Estudios de Educación Básica y especialmente para aplicarse el Decreto exento 1363/2011 para Educación Básica y los Decretos Supremos 220/96 y sus modificaciones y especialmente el Decreto Supremo 254/09, para NM-1° y 2° de Educación Media y para su aplicación el Decreto Exento N° 1358/2011.

ARTÍCULO Nº 4:

La Planificación, Coordinación y Supervisión del Proceso Evaluativo estarán a cargo de la coordinación académica de cada ciclo.

ARTÍCULO Nº 5:

En el caso que alguna disposición señalada en el Decretos 67/18 u otro decreto modificadorio no hubiese sido considerado en este reglamento, será la Rectoría junto con la coordinación académica e interna quién resuelva ajustado a la normativa vigente, para solucionar el problema presentado.

ARTÍCULO Nº 6:

Este Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de los estudiantes abarcará desde el Primero Básico a Cuarto de Enseñanza Media en el desarrollo de los Programas de Estudio del Ministerio de Educación que el Colegio asume como sus propios Programas. Decretos mencionados en el artículo Nº 3 de este Reglamento de Evaluación.

ARTÍCULO Nº 7:

Para los efectos de la Organización del Proceso Educativo, el año escolar comprenderá dos semestres lectivos.

ARTÍCULO Nº 8:

De la suspensión de clases:

Si las clases se suspendiesen por algún motivo y/o situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, Rectoría informará a la SECREDOC solicitando la autorización para dicha suspensión y la planificación de su compensación, con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudio. Una vez recibida la autorización se informará a la Comunidad Escolar a través de un correo electrónico y otras redes sociales que mantiene activas el Colegio.

Situaciones excepcionales:

Si el corte de agua o luz se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:

1. Si a una hora de comenzar la jornada de clases se confirma que no hay agua potable o luz, las clases serán suspendidas. Se informará a la Comunidad Escolar a través de un correo electrónico y otras redes sociales que mantiene activas el Colegio.

2. Si el corte se produce durante la jornada, se suspenderán las clases, solicitando el retiro de los estudiantes, a través de un correo electrónico y otras redes sociales que mantiene activas el Colegio.

ARTÍCULO N ° 9:

El siguiente reglamento tiene validez y vigencia en un contexto presencial, semipresencial y online.

Título II: **DE LA EVALUACIÓN.**

ARTÍCULO N° 10:

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción escolar entenderá a la Evaluación como un proceso consustancial al Proceso Educativo, por lo tanto, debe estar presente desde la planificación y durante el desarrollo del proceso pedagógico permanentemente, para ir determinando el nivel de logro de los estudiantes, de acuerdo a un referente previamente pre-establecido y tomar las decisiones a nivel cualitativo o cuantitativo.

ARTÍCULO N° 11:

Los Principios que sustentan el proceso de evaluación del Colegio son:

- 11.1. La Evaluación para el aprendizaje debe ser parte de una planificación efectiva para enseñar y para aprender; debe incluir estrategias para que los estudiantes consigan los objetivos de aprendizaje prescritas con criterios consistentes con éstas.
- 11.2 Se establecen espacios (Consejo de Profesores, reuniones departamentales, acompañamiento pedagógico entre pares, visita activa y pasiva al aula) para que los profesionales de la educación en conjunto con las coordinaciones académicas; puedan discutir y definir criterios de evaluación y tipos de evidencias centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza.
- 11.3 Desde la mirada de la evaluación auténtica cada estudiante, debe explorar durante su vida escolar, su forma de aprender para facilitar la aprehensión de habilidades y contenidos.

- 11.4. La Evaluación debe ser cuidadosa y expresarse en forma positiva, ya que, por definición la evaluación genera impacto emocional en los estudiantes.
- 11.5. Los estudiantes deben recibir orientaciones constructivas sobre cómo mejorar sus aprendizajes; ser claras y concisas respecto a eventuales debilidades y las formas en que podrían enfrentarse.
- 11.6. La Evaluación para el aprendizaje debe desarrollar la capacidad de los estudiantes para autoevaluarse de modo que puedan ser cada vez más reflexivos, autónomos y hábiles para gestionar su aprendizaje.
- 11.7. La Evaluación para el aprendizaje debe ser usada para enriquecer las oportunidades de aprender de todos los estudiantes, en todas las áreas del quehacer educativo.
- 11.8. Las actividades que pudieran llevar o no calificación, incluyendo tareas, guías, talleres entre otros para realizar fuera de la jornada escolar deberán ser retroalimentadas por los profesores durante las clases.
- 11.9. Toda actividad de evaluación distinta a una prueba escrita, que conlleve a una calificación; deberá ser informada a los estudiantes con la pauta de evaluación o rúbrica que indique en sus descriptores inicio, desarrollo y cierre de ella.

ARTÍCULO Nº 12:

Nota: Al hablar de evaluación nos referimos, a los procesos independientes del contexto en el que se desarrollen, ya sea presencial, semipresencial y online

El Proceso de Evaluación cumplirá las siguientes funciones:

12.1. Diagnóstica

Definición: La Evaluación Diagnóstica puede realizarse en cualquier período del Año lectivo, proporciona los antecedentes necesarios, para que cada estudiante, comience el proceso de enseñanza aprendizaje en el punto más adecuado de la secuencia del Proceso Educativo.

Los resultados de este proceso evaluativo, al inicio del año escolar o al comienzo de una nueva Unidad de aprendizaje, podrán señalar las condiciones esperadas o posibles deficiencias de logros, que deben ser niveladas por el estudiante.

Para la determinación de didácticas que utilizará cada docente, será aplicado a los estudiantes, al inicio de cada año, un test de estilos de aprendizaje.

12.2. **Formativa**

Definición: Esta Evaluación Formativa es aquella evaluación, que se realiza durante el desarrollo del Proceso Educativo y entrega información, que conduce a la modificación y continuo mejoramiento del aprendizaje del estudiante.

12.3. **Sumativa (Es calificada)**

Definición: La Evaluación Sumativa es aquella que se realiza al final de la Unidad “Cero” o al final de una o más unidades o subunidades temáticas, con el propósito de determinar si el estudiante ha logrado los aprendizajes esperados de dichas unidades y de retroalimentar los aprendizajes no logrados y asignar calificaciones.

12.4. **Acumulativas**

Definición: Se traduce en una calificación parcial o acumulativa, esta última corresponde al promedio de dos o más actividades tales como: Evaluaciones de Unidades, talleres, controles, auto evaluaciones, revisión periódica de cuadernos, desarrollo de guías, dictados, tareas, co-evaluaciones, protocolos, interrogaciones orales o escritas, individuales o colectivas, trabajo de laboratorio, trabajos con el texto de estudio entre otros, cada vez que se considere necesario y/o sin previo aviso.

12.5. **Recuperativas**

Definición: Se consideran como recuperativas las evaluaciones pendientes y remediales. Es el proceso posterior a la evaluación calendarizada, siendo esta una segunda instancia.

Operacionalización de la Evaluación Sumativa:

- a. La forma de **comunicación** sobre el **proceso, progreso y logros** de aprendizaje a los estudiantes, padres y apoderados será a través de Calendario de Evaluación publicado en la página web, plataforma digital y reporte individual de logros de aprendizaje y habilidades.
- b. Para el proceso evaluativo se utilizarán diversos procedimientos durante el semestre, esto tendrá consistencia con el trabajo desarrollado en las clases.

- Las Evaluaciones parciales sumativas deberán ser calendarizadas por los Profesores(as), al inicio de cada semestre, siendo registradas en la página web, indicando asignatura, tipo de evaluación y contenido (Calendar del Curso).

Al inicio de cada año escolar los padres y apoderados serán informados a través de la página web de los Objetivos de Aprendizaje (OA), dispuestos por el Ministerio de Educación en cada una de las asignaturas que cursa cada estudiante.

- c. Al inicio de cada mes desde 1º a 4º básico; y al inicio de cada semestre desde 5º básico a 4º medio, evitando en lo posible, que más de dos evaluaciones de asignaturas teóricas se concentren en un día.

Fijadas y registradas las Evaluaciones, en caso de necesitar modificación, ésta sólo será autorizada por la Coordinación Académica.

- d. La inasistencia de los estudiantes a las evaluaciones calendarizadas, deberá ser justificada de acuerdo a lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Art. 8.8.1.
- e. El resultado de todo instrumento de evaluación debe ser entregado al estudiante dentro de un plazo máximo de diez días hábiles desde la fecha de aplicación.

La entrega de notas de controles de lectura complementaria semanal, será informada a los estudiantes al completar el proceso de evaluación de cada libro, como una nota final que deriva de la sumatoria de puntos de cada control.

- f. Si el profesor considerase, previo acuerdo con la Coordinación Académica, que sus objetivos pedagógicos no fueron logrados, a pesar de la permanente atención y participación del estudiante en clases, utilización óptima y responsable de las herramientas curriculares (textos de estudio, cuadernos, etc.), entre otros factores, puede implementar una Evaluación **Remedial optativa** para quienes obtuvieron desde un 4.0 hasta 1.0. Si algún otro estudiante que haya tenido una calificación superior a la aquí expresada, puede sumarse a esta oportunidad. Sin embargo, la voluntad de participar en esta instancia debe ser manifestada al Profesor el mismo día del aviso. Éste entregará la respectiva nómina a la Coordinación Académica del Ciclo.

En un contexto semipresencial u online, la evaluación remedial es obligatoria para todos los estudiantes con nota deficiente, no obstante, la nota máxima a la que puede optar es un 4.0.

Si el estudiante no rinde esta evaluación remedial, mantiene la nota obtenida en la primera instancia.

Todo estudiante que rinda una evaluación pendiente, según lo indicado en el Anexo Nº 8 (RICE), no optará a evaluación remedial.

- *La calificación que se registrará en el libro de clases corresponderá al promedio de ambas evaluaciones.*

12.6. Evaluación Semestral (Sumativa Coeficiente dos):

Definición: La Evaluación semestral es aquella que se realiza al final de cada semestre en las asignaturas de Lenguaje y Matemática; considerando aquellos objetivos de aprendizaje de mayor relevancia trabajados durante el periodo señalado, los que serán informados a través de temarios publicados en página web y enviados por correo electrónico.

- Lenguaje evalúa las habilidades de escritura y comprensión lectora.
- Matemática evalúa las habilidades de conocimiento, comprensión, aplicación, análisis, síntesis y evaluación.
- Será coeficiente dos (dos calificaciones).
- Los estudiantes de 6º a IVº Medio, se podrán eximir de cada una de estas pruebas y de manera independiente; si previo a la medición y sin notas pendientes, tienen un promedio en:
Matemática de 6.2 o superior a éste.
Lenguaje de 6.4 o superior a éste.

De la Corrección:

Ésta se realiza en base a la hoja de respuesta. El instrumento de evaluación no es entregado, si se efectúa una corrección general con el curso.

Si algún estudiante o apoderado desea contrastar sus respuestas o revisarlo, puede acceder a éste, solicitando entrevista con el Profesor que imparte la Asignatura, quien exhibirá la respectiva evaluación.

Operacionalización de la Evaluación Semestral:

- Para este proceso evaluativo se utilizará una prueba escrita.
- Las Evaluaciones semestrales deberán ser calendarizadas por los Profesores(as) y Coordinaciones Académicas, al inicio de cada semestre en la página web (Calendar). El temario de dicha evaluación será informado tres semanas antes de su aplicación.

12.7. Inasistencias a evaluaciones:

a. Inasistencia a evaluaciones Clases Presenciales:

De acuerdo al RICE:

“La inasistencia de los estudiantes a las evaluaciones calendarizadas, deberá ser justificada con certificado médico, el que debe ser presentado en la Secretarías respectivas, en un plazo de 48 horas desde el inicio de su inasistencia.

Si se trata de una situación distinta a una enfermedad que impida la asistencia a alguna evaluación podrá ser justificada en forma personal por el apoderado en Coordinación Interna o Académica dentro del mismo plazo”. Esta justificación deberá ser realizada de forma insustituible por sus padres o apoderados”.

- Si su inasistencia es justificada con o sin certificado médico, según lo indicado se procederá de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 8 (RICE).
- Certificado Médico: Debe ser extendido con el nombre completo y curso del estudiante, diagnóstico, período de la justificación, nombre, rut, firma y timbre del médico que lo emite. Se aceptarán certificados que se entreguen fuera del plazo establecido para la justificación de la inasistencia no así para optar a los beneficios de la prueba pendiente (Anexo N° 8).
- Si las evaluaciones, independiente de su naturaleza no fuesen entregadas en la fecha estipulada y no hubiese justificación de por medio, se procederá a calificar con la nota 1.0, por no existir evidencia o contraste de los objetivos académicos exigidos.
- Los trabajos grupales deben ser evaluados a través de rubricas, pautas de evaluación, pautas de auto y coevaluación.
- Se pueden rendir hasta dos evaluaciones pendientes diarias, indistintamente de las que se encuentren calendarizadas normalmente.
- Una vez entregada la calificación y revisada en conjunto profesor- estudiantes; éste y su apoderado tendrán 5 días hábiles para apelar, en caso contrario se asume a conformidad.
- El estudiante estando presente en clases es el responsable de hacer entrega de sus pruebas, trabajos, rúbricas, presentar disertaciones, etc. una vez que el docente lo solicite. En caso de que éste no haga entrega, en el plazo indicado, se calificará con la nota mínima (1.0). De forma paralela a la acción anterior, el docente deberá registrar esta situación en la hoja de vida del estudiante.
- El estudiante estando presente en alguna de las dependencias del Colegio, pero ausente en el recinto donde se administrará la evaluación, sin dar aviso de esto, se procederá como se indica en el párrafo anterior. (No entrega en el plazo indicado)
- Si el estudiante se encuentra ausente o es retirado por tercera vez por el apoderado, exclusivamente en horario de pruebas calendarizadas, el apoderado

será citado a entrevista por la coordinación académica y deberá firmar un compromiso el cual será monitoreado sistemáticamente.

- Es responsabilidad del estudiante el ingreso a la hora oportuna a clases a rendir una evaluación, en caso de atrasos deberá rendirla dentro de los tiempos restantes.
- Se adelantarán o retrasarán pruebas a estudiantes, en situaciones especiales, debidamente justificadas y solicitadas por escrito; la que será autorizada por la Coordinación Académica del respectivo ciclo.
- Cuando un estudiante se ausenta de clases es de su responsabilidad y la de su apoderado informarse acerca de los contenidos tratados, fechas de pruebas, tareas y/o trabajos encomendados por el profesor.

12.8. Otras Consideraciones de este proceso:

- Cuando se lleve a cabo alguna evaluación, cualquiera sea su tipo, el estudiante debe mantener un comportamiento adecuado y acorde a la normativa establecida.
- El profesor y los estudiantes deben velar porque exista un ambiente propicio en el lugar de la evaluación.
- Para esta instancia, se exigirá que guarden sus útiles en sus mochilas y que no utilicen aparatos electrónicos, a menos que se les solicite.
- El profesor, si así lo estima, podrá reubicar a los estudiantes en sus puestos durante el desarrollo de las evaluaciones.
- Si sobrase tiempo del destinado para la evaluación y la didáctica de la clase lo amerita, el profesor revisará en conjunto con los estudiantes el desarrollo de dicha evaluación.
- Todas las evaluaciones no rendidas deberán ser ejecutadas como se indica en el Anexo N° 8 del Reglamento Interno (RICE).
- Velando por la autonomía académica, la pertinencia de los resultados y los tiempos de estudio de nuestros estudiantes, las evaluaciones escritas serán administradas, según lo programado. Para su administración y rendición se considerará siempre la presencia de un docente.

12.9. De la actitud deshonestas en el desarrollo de la evaluación.

Cuando un estudiante es sorprendido en una evaluación copiando o con alguna evidencia, extrayendo información desde una fuente no autorizada, ayudando a sus compañeros o presentando trabajos de otros como propio, además de los casos en que un adulto haya

intervenido parcial o totalmente en el instrumento que debe desarrollar el estudiante. Se actuará de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Se entiende como proceso de evaluación y desarrollo de ésta al período total de su duración, el cual depende de la naturaleza de ésta (Prueba, trabajo, entre otros). Las Pruebas, Controles y similares se categorizan como un proceso colectivo, puesto que involucra a todos quienes son evaluados.
2. Se calificará al estudiante con nota 1.0, sin considerar lo ya desarrollado en el instrumento o si éste ya había sido entregado.
3. El profesor responsable de la evaluación, en conjunto con la Coordinación Académica del nivel, realizarán un proceso de reflexión de lo acontecido.
4. Conducta Reparatoria: Deberá rendir una nueva prueba de carácter formativo y sin calificación, en la que se evaluarán los mismos objetivos de aprendizaje.
5. El estudiante que presente trabajos (informes, maquetas, etc.) de otro compañero como propio, será evaluado con nota mínima 1.0.
6. El Apoderado será notificado de esta actitud deshonesta vía correo electrónico por el profesor de la asignatura involucrada, con copia al profesor guía respectivo.
7. La situación anterior quedará consignada en la hoja de vida del estudiante.
8. En caso de reincidir en la falta, el profesor(a) respectivo(a), Coordinación Interna, Coordinación Académica o Rectoría, se reservan el derecho de aplicar otra sanción, de acuerdo a Reglamento.
9. Si el estudiante se le sorprende portando o utilizando algún elemento tecnológico u otro que facilite la entrega o adquisición de información durante cualquier tipo de evaluación, se le aplicarán los puntos anteriores y se le retirará dicho elemento, entregándolo posteriormente al apoderado.
10. Este acto se evaluará con el concepto **“O” (ocasionalmente)** en el Informe de Desarrollo Personal y Social del Estudiante que se encuentra contenido en su Certificado Anual de Estudios.
11. En el caso de los trabajos de investigación, ensayos e informes, la réplica de material, sin cita bibliográfica adecuada, formato APA, intervención de un adulto entre otros, se entenderá como una falta a la honestidad e intento de engaño en los conocimientos evaluados. En este caso el estudiante deberá realizar un nuevo trabajo, en los tiempos asignados por el profesor, pudiendo optar a un 5.0 como nota máxima.

Excepción:

Para los estudiantes de primer año básico, que se encuentran iniciando la etapa escolar:

Primer evento: se realizará conversación de tipo formativa con el o los estudiantes. La evaluación será corregida hasta lo realizado y la situación anterior quedará consignada en su hoja de vida e informada por correo electrónico al apoderado.

Segundo evento: Se aplicará el reglamento según se establece en Art. 11.9 anterior.

ARTÍCULO Nº 13: *Evaluación diferenciada.*

Necesidades Educativas Especiales.

Conceptualización de Necesidades.

13.1. Educativas Especiales (NEE):

El concepto NEE implica una transición en la comprensión de las dificultades de aprendizaje, desde un modelo centrado en el déficit hacia un enfoque propiamente educativo, situando la mirada no sólo en las características individuales de los estudiantes, sino más bien en el carácter interactivo de las dificultades de aprendizaje.

Se entenderá por alumno o alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales a aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art. 23).

Las necesidades educativas especiales pueden ser de carácter permanente o transitorio:

13.2. Necesidades educativas especiales de carácter permanente:

Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad. Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a discapacidad visual, auditiva, disfasia, trastorno autista, discapacidad intelectual y discapacidad múltiple.

13.3. Necesidades educativas especiales de carácter transitorio:

Son dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticadas por profesionales competentes. Las NEE de carácter transitorio pueden presentarse asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual Límite.

13.4. **Adecuaciones curriculares de acceso:**

Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a 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. Generalmente, las adecuaciones curriculares de acceso son utilizadas por los estudiantes tanto en el Colegio como en el hogar y en la comunidad.

13.5. **Criterios a considerar para las adecuaciones curriculares de acceso:**

a. **Presentación de la información:**

La forma de presentar la información debe permitir a los estudiantes acceder a través de modos alternativos, que pueden incluir información auditiva, táctil, visual y la combinación entre estos.

b. **Formas de respuesta:**

La forma de respuesta debe permitir a los estudiantes realizar actividades, tareas y evaluaciones a través de diferentes formas y con la utilización de diversos dispositivos o ayudas técnicas y tecnológicas diseñadas específicamente para disminuir las barreras que interfieren la participación del estudiante en los aprendizajes.

c. **Entorno:**

La organización del entorno debe permitir a los estudiantes el acceso autónomo, mediante adecuaciones en los espacios, ubicación, y las condiciones en las que se desarrolla la tarea, actividad o evaluación.

d. **Organización del tiempo y el horario:**

La organización del tiempo debe permitir a los estudiantes acceso autónomo, a través de modificaciones en la forma que se estructura el horario o el tiempo para desarrollar las clases o evaluaciones.

13.6. **Adecuaciones curriculares Significativas en los objetivos de aprendizaje:**

a. **Graduación del nivel de complejidad.**

Plantear objetivos de aprendizaje que sean alcanzables y desafiantes al mismo tiempo, basados en los objetivos de aprendizajes del currículo nacional.

Operacionalizar y secuenciar con mayor precisión (metas más pequeñas o más amplias) los niveles de logro con la finalidad de identificar el nivel de aprendizaje adecuado al estudiante.

b. **Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos.**

Algunos de los contenidos que se deben priorizar por considerarse fundamentales son:

- Los aspectos comunicativos y funcionales del lenguaje, como comunicación oral o gestual, lectura y escritura.
- El uso de operaciones matemáticas para resolución de problemas de la vida diaria.
- Los procedimientos y técnicas de estudio.

c. **Eliminación de aprendizajes.**

La eliminación de objetivos de aprendizaje se debe considerar sólo cuando otras formas de adecuación curricular, como las descritas anteriormente, no resultan efectivas, específicamente en:

- Cuando la naturaleza o la severidad de la necesidad educativa especial es tal, que los otros tipos de adecuación no permiten dar respuesta a las necesidades de aprendizaje del estudiante.
- Cuando los aprendizajes esperados suponen un nivel de dificultad al cual el estudiante con necesidades educativas especiales no podrá acceder.
- Cuando los aprendizajes esperados resultan irrelevantes para el desempeño del estudiante con necesidades educativas especiales en relación con los esfuerzos que supondría llegar a alcanzarlos.
- Cuando los recursos y apoyos extraordinarios utilizados no han tenido resultados satisfactorios.
- Cuando esta medida no afecte los aprendizajes básicos imprescindibles, tales como el aprendizaje de la lectoescritura, operaciones matemáticas y todas aquellas que permitan al estudiante desenvolverse en la vida cotidiana.

13.7. **Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado.**

La decisión de implementar adecuaciones curriculares para un estudiante debe tener presente que:

Las prácticas educativas siempre deben considerar la diversidad individual, asegurando que todos los estudiantes alcancen los objetivos generales independientemente de sus condiciones y circunstancias.

Un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizadas (PACI), es un documento que tiene como finalidad registrar las medidas de apoyo curricular y orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje de un estudiante en particular, así como llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas adoptadas. El proceso implicado en este plan se define a partir de la planificación que el docente elabora para el grupo curso, así como los resultados de aprendizaje logrados por el estudiante durante el tiempo definido para su aplicación. El PACI, debe contar con la participación del apoderado (familia), y del estudiante.

El Plan de Apoyo Individual (PAI) contiene la planificación de la intervención de los distintos profesionales para responder a las NEE que presenta un estudiante, luego que ha participado de un proceso de evaluación integral e interdisciplinario para evaluar sus necesidades de apoyo. Este plan incluye la organización de los apoyos, los profesionales responsables de entregarlos y el tipo de ajustes que requiere para progresar en sus aprendizajes del currículo, y en algunos casos, las AC que se deben implementar para ello.

El PACI es obligatorio para aquellos estudiantes con necesidades de apoyo significativo que requieren adecuaciones curriculares a los objetivos de aprendizaje.

La promoción de los estudiantes se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

13.8. Esta evaluación será aplicada a estudiantes que presenten algunas de las necesidades educativas especiales aquí declaradas; y previamente diagnosticadas por un especialista. Esta evaluación podrá ser transitoria o permanente y aplicada al estudiante que presente alguna de las siguientes causales.

- a. Dificultades específicas del aprendizaje.
- b. Trastorno déficit atencional con o sin hiperactividad.
- c. Trastornos específicos del lenguaje.
- d. Trastorno del espectro Autista.
- e. Impedimentos físicos circunstanciales.

13.9. Para ello el apoderado del estudiante, que ya ha sido diagnosticado, deberá presentar una Solicitud a la Coordinación Académica del Colegio con los Informes médicos o especialistas que acrediten el impedimento al último día hábil de marzo y julio.

- 13.10. Este procedimiento quedará abierto durante el año escolar para quienes durante éste tengan un diagnóstico que acredite sus NEE.
- 13.11. Una vez autorizada la Evaluación Diferenciada, la Coordinación Académica emitirá una Resolución Interna y Protocolo, que ya fue firmado por el apoderado, que oficialice este tipo de Evaluación, con copia a cada docente que sirve en el curso al cual pertenece el(la) estudiante beneficiado(a) y el apoderado respectivo.
- El rechequeo debe ser semestral.
- 13.12. La Evaluación Diferenciada es válida por cada año lectivo o nivel de enseñanza y deberá renovarse en el siguiente, presentando el diagnóstico del especialista idóneo. Asumiendo el apoderado la responsabilidad de proveer el tratamiento correspondiente.
- 13.13. El Colegio se reserva el derecho de solicitar en distintos momentos del año, cualquier certificado que acredite la atención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento llevados a cabo para la superación de la situación.
- 13.14. El apoderado del estudiante hará la presentación del caso a la Coordinación Académica del Ciclo de enseñanza correspondiente, con el diagnóstico del especialista que corresponda (Médico Neurólogo, Psiquiatra, Psicólogo, Psicopedagogo, Fonoaudiólogo u otro profesional idóneo) y la solicitud para esta atención especial.
- 13.15. En el caso de que los padres y apoderados no cumplan con las indicaciones del especialista (medicamentos, apoyo en el hogar; Neurológico, psicopedagógico, psiquiátrico, psicológico u otro) el Colegio suspenderá la evaluación diferenciada de forma inmediata.
- 13.16. El Colegio se reserva el derecho de seguir parcial o totalmente, las sugerencias dadas por el especialista tratante.

13.17. En caso de ser necesario los especialistas externos serán contactados por nuestro Departamento Psicopedagógico.

13.18. Si el especialista requiere contactarse con el colegio deberá realizarlo con la instancia ya indicada.

13.19. La Evaluación Diferenciada no garantiza la promoción del estudiante.

ARTÍCULO Nº 14:

Esta evaluación será aplicada a estudiantes que presenten algunas de las necesidades educativas especiales aquí declaradas; y previamente diagnosticadas por un especialista. Esta evaluación podrá ser transitoria o permanente y aplicada al estudiante que presente alguna de las siguientes causales:

- a. Dificultades específicas del aprendizaje.
- b. Trastorno déficit atencional con o sin hiperactividad.
- c. Trastornos específicos del lenguaje.
- d. Trastorno del espectro Autista.
- e. Impedimentos físicos circunstanciales.

ARTÍCULO Nº 15:

Los estudiantes del Tercer y Cuarto Año de Enseñanza Media elegirán de acuerdo a sus expectativas académicas el plan de Bachillerato en noviembre del año anterior. Una vez iniciadas las clases podrá cambiar su electividad hasta el último día hábil de marzo. Vencido este plazo, el estudiante deberá cursar el año en el Plan electivo elegido.

Título III: **DE LA CALIFICACIÓN.**

ARTÍCULO Nº 16:

Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los estudiantes en cada una de las asignaturas o actividades de aprendizaje, se registrarán 10 días hábiles después de cada evento evaluativo en los libros de clases y en la plataforma, ingresándose en una escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal.

ARTÍCULO Nº 17:

La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0.

ARTÍCULO Nº 18:

Las Calificaciones registradas que el docente realizará durante el proceso educativo serán: Parciales, semestrales y finales.

- 18.1 **Las Calificaciones Parciales:** corresponderán a las calificaciones asignadas durante el semestre según el número de horas semanales que la asignatura tenga de acuerdo al Plan de Estudio. Se expresarán hasta con un decimal. Los estudiantes no podrán tener más de dos Evaluaciones parciales escritas en un día.
- 18.2. **Las Calificaciones Semestrales:** Corresponderán al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas por el estudiante en cada una de las Asignaturas o actividades de aprendizajes de estudio de cada semestre. Se expresará con un decimal, aproximando hasta la centésima 4 a la décima inferior y desde la centésima 5 a la décima superior.
- 18.3. **Las Calificaciones Finales:** Corresponderán al Promedio aritmético de los dos semestres de cada una de las asignaturas o actividades de aprendizajes del plan de estudio y se expresarán hasta con un decimal aproximando la centésima 4 a la décima inferior y desde la centésima 5 a la décima superior.
- 18.4. **El número de calificaciones** está determinado por la Coordinación Académica, en conjunto con Rectoría.

Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas del plan de estudios, atendiendo el siguiente rango que considera el número de horas de clases semanales:

Número de Horas Semanales	Número de Calificaciones Semestrales	Otros instrumentos (incluido en el mínimo)
1	Mínimo 2	1
2	Mínimo 3	1
3	Mínimo 3	1
4	Mínimo 4	2
5	Mínimo 5	1
6	Mínimo 6	1
7 y más	Mínimo 7	1

- 18.5. El número de calificaciones que estipula el reglamento, no es impedimento para que la o el docente realice más evaluaciones con aviso, igual que las anteriores.
- 18.6. Los procedimientos de evaluación considerarán una variedad de instrumentos tales como: ensayos, entrevistas, informes de investigación, protocolos de clase, tesis, observaciones, pruebas, disertaciones, gráficos, laboratorios, monografías, maquetas, esquemas, dramatizaciones, debates, diagramas, pruebas de respuestas abiertas, proyectos, trabajos de investigación, juegos de roles, mapas conceptuales, salidas a terrenos, entre otros.
- 18.7. Fijadas y registradas las evaluaciones, las fechas son inamovibles. En caso de necesitar modificación, ésta sólo será autorizada por la Coordinación Académica respectiva.
- 18.8. Los contenidos y habilidades para las evaluaciones parciales, deberán ser publicados a los estudiantes como mínimo con una semana de anticipación. Sin dejar, además, de lado la publicación al inicio de cada mes desde 1º a 4º básico; y al inicio de cada semestre desde 5º básico a 4º medio, del calendario de pruebas y sus respectivos contenidos en la plataforma SM Educamos.

18.9. De la asignación y descuento de décimas:

a. Uso de décimas obtenidas en diversas asignaturas como reconocimiento al trabajo en clases:

- El límite de ellas son 0.5.
- Deben ser sumadas a la calificación obtenida en la prueba, de los contenidos que generaron esas décimas.
- Una vez entregada la prueba el estudiante podrá hacer uso de éstas hasta 5 días hábiles posteriores.

b. Descuento de décimas por falas de ortografía desde 7º básico a IVº medio:

- Se descontará 1 décima (0,1) de la calificación obtenida en una evaluación, por cada 5 errores ortográficos en que incurra el estudiante.
- Se aplicará en todas las asignaturas.

18.10. Otras consideraciones de este proceso:

- Toda evaluación deberá ser comentada y analizada frente a los estudiantes inmediatamente finalizada la evaluación si el tiempo de la clase lo permite o a la

siguiente clase, explicando los objetivos y criterios de corrección. La corrección del instrumento y su conocimiento pleno, es un derecho irrenunciable del estudiante.

- Los estudiantes y sus familias deben siempre revisar acuciosamente la corrección de todo tipo de evaluaciones.
- En virtud de esta práctica recomendada, éstos o su apoderado tienen 5 días hábiles para solicitar una corrección de su evaluación. Posterior a ello se entiende que ésta ha sido aceptada a conformidad.
- Cualquier extensión del plazo en el registro de estas calificaciones debe ser autorizada por la Coordinación Académica.
- Cualquier modificación en alguna calificación registrada en el libro de clases debe informarse a la Coordinación Académica respectiva.
- La no legibilidad de las respuestas escritas por un estudiante, no obtendrá puntaje en la corrección del instrumento de evaluación. No dando pie a interpretación por parte del docente ni del estudiante.

18.11. Del intensivo en 4º Medio.

En virtud del fortalecimiento y profundización de los aprendizajes claves de nuestros estudiantes, en las diferentes asignaturas, iniciarán durante el segundo semestre de cuarto medio un programa intensivo de preparación para el fortalecimiento de conocimientos. De esta manera las evaluaciones faltantes se reemplazarán por ensayos temáticos en las áreas coincidentes de la asignatura evaluada y en correspondencia con los contenidos de la asignatura vinculada. De esta forma los ensayos ejecutados al interior de la asignatura serán promediados y asignados a una escala de transformación de puntaje a notas. Se considerará la asistencia como parte de la evaluación de este proceso.

18.12. De los ensayos PDT.

Los ensayos PDT calendarizados oportunamente, junto al resto de las evaluaciones, y no rendidos por los estudiantes, deberán ser resueltos bajo el mismo procedimiento de las evaluaciones pendientes.

18.13. De los trabajos de investigación, ensayos y proyectos.

La modalidad de bachillerato incluirá en su arsenal evaluativo las modalidades del ensayo expositivo- argumentativo, como asimismo la construcción de proyectos de investigación (tesis), y proyectos de emprendimiento o intervención social.

Los proyectos de tesis serán evaluados a partir de una rúbrica progresiva en manos del profesor tutor. La calificación obtenida en éste, se registrará en las asignaturas de Lenguaje y Matemática del plan común y la asignatura del Plan diferenciado cursada por el estudiante. El calendario de Tesis y su pauta de evaluación serán informados al estudiante durante el mes de marzo.

ARTÍCULO Nº 19:

El logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversales se registrará en un Informe de Desarrollo Personal y Social del Estudiante, se encontrará disponible, a fines de cada semestre, para los padres y apoderados en la respectiva plataforma.

Las expresiones conceptuales que se utilizarán en las evaluaciones de los Objetivos Fundamentales transversales serán las siguientes: Siempre (S), Generalmente (G), Ocasionalmente (O) y Nunca (N).

ARTÍCULO Nº 20:

- 20.1. La Asignatura de Filosofía para Niños es calificada e incide en la promoción del estudiante (1º a 8º Básico).
- 20.2. La Asignatura de Filosofía es calificada e incide en la promoción del estudiante (Iº y IIº Medio).
- 20.3. El Taller optativo de **Matemática M2**, (*IIIº y IVº medio*) que refuerza contenidos y promueve el desarrollo de habilidades en el área de estudio, dirigido a los estudiantes que han elegido rendir la prueba del mismo nombre que forma parte de la PAES; considerará en cada semestre la asistencia y el trabajo en este taller, cuyo promedio semestral se verá reflejado, en la asignatura de Matemática, como una sola calificación.

Por lo anterior la inasistencia a esta clase debe ser justificada al igual que la ausencia a cualquier otra actividad lectiva.

ARTÍCULO Nº 21:

- 21.1 La calificación obtenida por los estudiantes desde 1º básico a IIº medio, en la asignatura de aprendizaje Religión, no incidirá en su promoción y se expresará en concepto de: Insuficiente (I), Suficiente (S), Bueno (B) y Muy Bueno (MB). Sin

embargo, dicho promedio semestral, se asignará como una nota parcial adicional en la asignatura de Filosofía.

- 21.2 La calificación obtenida por los estudiantes de IIIº y IVº medio en la asignatura de aprendizaje Religión, no incidirá en su promoción y se expresará en concepto de: Insuficiente (I), Suficiente (S), Bueno (B) y muy Bueno (MB). Sin embargo, dicho promedio semestral, se asignará como una nota parcial adicional en la asignatura de Filosofía.

Título IV: **DE LA PROMOCIÓN ESCOLAR.**

ARTÍCULO Nº 22:

El Colegio San Jorge al ser un establecimiento educacional particular pagado reconocido por el Estado, cumple con las normativas legales establecidas, teniendo como marco la Ley No 20.370 (Ley General de Educación), adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación y asume las directrices tanto de la Agencia de Calidad, Superintendencia de Educación como del Ministerio de Educación. En materia curricular se rige por los Programas de Estudio aprobados por el Consejo Nacional de Educación y en lo referido a la evaluación y promoción escolar, por la siguiente normativa:

- **Decreto Exento No 67/2018, que regula la evaluación y promoción de los estudiantes de 1o Básico a 4o año de Enseñanza Media.**

22.1. Respetto del logro de los objetivos:

Serán promovidos los alumnos que:

- a. Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b. Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c. Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

22.2. Situaciones excepcionales.

- a. Rectoría en conjunto con la Coordinación Académica e Interna del Ciclo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos 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. Esta decisión, se basará en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerará la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Se sustentará en un informe elaborado por Coordinación Académica, en colaboración con el Profesor Guía, otros profesionales de la educación, y que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. Este informe, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales.

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año;
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante, los logros de su grupo curso, y las consecuencias que implica para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante, ayudando a identificar cuál de los dos cursos sería el más adecuado para el resguardo de su bienestar y desarrollo integral.

- b. En el caso de que un estudiante repita curso por una segunda ocasión en un mismo nivel, se aplicará la medida de no renovación de matrícula, de acuerdo a lo establecido en el **D.F.L. N° 2 del año 2009, art. 11 inciso 6°.**

22.3. Respecto de la asistencia:

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

22.3.2. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, Rectoría del Colegio podrá autorizar la promoción de los estudiantes.

ARTÍCULO Nº 23:

Todas las **situaciones especiales de evaluación y promoción** durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios estudiantes individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros”.

Todas las situaciones de evaluación de los educandos de 1° Básico a 4° Medio deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

ARTÍCULO Nº 24:

La situación final de promoción o repitencia (entendida como una medida excepcional) de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los educandos un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

24.1. Apoyo temprano y permanente a los estudiantes con riesgo de repitencia.

- Apoyo pedagógico (reforzamiento general e individual).
- Monitoreo de hábitos de estudio y observación de aula desde psicopedagogía.
- Determinación de apoyo específico desde psicología.
- Seguimiento de avance de logro de habilidades (informe estadístico).
- Orientación de hábitos de estudio a padres.
- Acompañamiento de aula Coordinación Académica y Rectoría.
- Derivaciones externas, seguimiento con evidencias.

24.2 Instancias de entrega de información oportuna a los padres y apoderados.

- Carta compromiso de promoción con asignaturas deficientes (marzo).
- Carta de compromiso de rendimiento estudiantes con repitencia (marzo).
- Entrevistas personales de padres – profesor guía y de asignatura.
- Jornada informativa para Padres (mayo – octubre).
- Cartas de riesgo de repitencia (agosto).
- Entrevista grupal y compromiso individual de estudiantes (junio – noviembre).

24.3. En el caso que el estudiante finalice con algún promedio de asignatura anual igual a 3,9 que implique reprobación según los artículos de promoción estipulados en este reglamento, se procederá a aplicar una prueba adicional con los contenidos establecidos por el profesor de la o las asignaturas; cuya ponderación será de un 30% siendo el 70% restante el promedio anual de la asignatura. Si el resultado de la suma de estas ponderaciones es aprobatoria, el promedio final resultante será la nota máxima 4.0.

24.4. ***Según las Orientaciones para la Implementación del Decreto 67/2018 de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de la Unidad de Currículum y Evaluación del Mineduc, que indica lo siguiente:*** De acuerdo a lo establecido en el Decreto 67/2018, en referencia a la repitencia, “no implica la eliminación de la repitencia, sino que se pretende que sea la última alternativa y que la toma de decisión respecto de la promoción o repitencia sea un proceso deliberativo de carácter pedagógico que considere diversas variables, de modo que dicha decisión se tome sobre la base de una mirada integral y contextual de los estudiantes”.

“Sin embargo, a diferencia de dichos decretos, los estudiantes que no cumplan con estos requisitos de calificaciones y asistencia no repetirán automáticamente, sino que pasarán a estar en “situación de riesgo de repitencia”, implicando un proceso de análisis a realizar por parte de quienes hayan estado involucrados directamente en el proceso formativo de estos estudiantes: el equipo directivo y docente, junto con asistentes de la educación, otros profesionales y la visión de los padres o apoderados, a partir de información variada que incluya aspectos académicos y socioemocionales, para que puedan tomar una decisión final fundada respecto de su promoción o repitencia”.

ARTÍCULO Nº 25:

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

ARTÍCULO Nº 26:

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de los estudiantes y cédula nacional de identificación de cada uno de ellos.

ARTÍCULO Nº 27:

Las actas se enviarán al Sistema Información General de Estudiantes SIGE, organismo que las legitima.

ARTÍCULO Nº 28:

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

ARTÍCULO Nº 29:

Copia de este Reglamento será enviada a la Dirección Provincial de Educación y a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, para su conocimiento y fines.

Título V: **DE OTRAS DISPOSICIONES DEL PROCESO EVALUATIVO.**

ARTÍCULO Nº 30: *De la liberación de Clases.*

30.1. A una actividad de clases.

El apoderado podrá solicitar por escrito y acompañado de un informe de un especialista a la Coordinación Académica, la liberación temporal o permanente de una actividad de alguna asignatura en específico. El estudiante liberado deberá permanecer en la sala de clases realizando actividades académicas evaluadas asignadas por el docente de la asignatura.

Lo establecido podrá ser revocado si el estudiante no cumple con el procedimiento pactado, informando oportunamente a su apoderado.

30.2. De Religión.

Nuestro Colegio debe ofrecer clases de Religión Católica para los estudiantes que opten por ellas.

Éstas se realizan siempre dentro del tiempo lectivo como lo indica el Plan de Estudio, definido por el Ministerio de Educación.

Esta Unidad Educativa respetará la voluntad de aquellos padres y/o apoderados que manifiesten por escrito, **al momento de matricular**, su voluntad de que no desean que su hijo asista a clases de Religión.

Ante el escenario anteriormente descrito, el Colegio tiene el derecho de arbitrar las medidas necesarias para que los estudiantes correspondientes destinen dicho tiempo en actividades sistemáticas y regulares de las asignaturas que se estime conveniente o de material de otros credos religiosos de los que disponga la familia

del estudiante liberado de la clase de Religión, no obstante, el estudiante debe permanecer en su sala de clases.

30.3. De las Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.

30.3.1. **De las Salidas Pedagógicas:** Las y los docentes deberán programar con antelación la salida pedagógica, informando a la Coordinación Académica respectiva, quien autorizará la actividad, si no hay inconvenientes para ello.

- La salida pedagógica se informará a la comunidad de padres a más tardar 4 semanas antes del evento.
- Él o la docente a cargo de la salida pedagógica deberá preocuparse de solicitar la autorización de cambio de actividades a la Coordinación Interna, quien entregará y gestionará la autorización frente a la Dirección Provincial de Educación, si procede.
- Una vez cursada la autorización para la salida pedagógica, la Coordinación Interna del nivel, deberá informar debidamente a los padres y apoderados, quienes validarán la autorización respectiva en la App SM Educamos Familias.
- Toda salida pedagógica deberá realizarse con una “Pauta de Visita”, que será elaborada por el docente responsable de la actividad. La Pauta desarrollada por los estudiantes deberá ser posteriormente evaluada formativa o sumativamente por las o los docentes correspondientes.
- Él o la docente responsable deberá velar por el comportamiento de sus estudiantes, quienes deben reflejar el perfil San Jorgeano.
- Existirá un adulto responsable cada 15 estudiantes.
- El profesor de la asignatura asociada a la actividad, tendrá la función de guía y responsable primero de la delegación frente a cualquier eventualidad. Además, portará un formulario en blanco de registro de accidente escolar.
- El profesor secundario, o asistente de la educación que acompañe la delegación, tendrá la función de apoyar en los ámbitos de seguridad y orden de la misma.
- Ambos adultos responsables, dispondrán de una hoja de ruta de la visita guiada o salida pedagógica.
- Cada actividad o salida pedagógica, contempla que cada estudiante porte una tarjeta de identificación, la que contiene además los siguientes datos:
 - Nombre y número de celular del adulto responsable de la delegación.
 - Nombre, dirección y número de contacto del Colegio.
- Personal del establecimiento y/o adultos que participen de la actividad, portarán credencial del Colegio, con nombre y apellido.

30.3.2. **De las Giras de Estudio:** El Colegio San Jorge no contempla como actividad curricular, giras de estudio o paseos de curso, por no contar con el personal necesario y los resguardos que nos garanticen seguridad para nuestros(as) estudiantes.

Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Establecimiento, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del Establecimiento.

30.4. De los estudiantes deportistas.

- Los estudiantes deportistas deberán presentar certificados de sus federaciones; donde quede constancia de su pertenencia y nivel deportivo en la Coordinación Académica.
- Las ausencias por motivos de competencias en las cuales el estudiante participe deben ser justificadas, previamente por su federación, indicando los días en que se llevará a cabo dicha competencia.
- En conocimiento de esta condición, el Colegio otorgará la flexibilidad en su inasistencia cuando hubiese compromisos evaluativos. Rindiéndolas de manera diferida los días siguientes a su reincorporación, de acuerdo a un calendario fijado por la Coordinación Académica.

30.5. De los estudiantes ausentes por un período.

- Para estudiantes que por motivos de viaje debiesen ausentarse de clases por un período determinado, sus apoderados deberán solicitar autorización a Rectoría a través de una carta o Correo Electrónico.
- A raíz de esta ausencia, el estudiante debe comprometerse a rendir todo tipo de evaluaciones que queden pendientes, la cuales serán comunicadas por escrito, en conjunto con la respuesta a su solicitud, por parte de la Coordinación Académica del respectivo ciclo.
- Igual procedimiento para estudiantes con problemas de salud prolongado y estudiantes deportistas.

30.6. De las excepciones.

30.6.1. Cierre anticipado de semestre o año lectivo - Sólo rendición de evaluaciones:

30.6.2. Cierre anticipado de semestre o año lectivo, se considerarán justificadas para este proceso las siguientes razones, posterior emisión de una resolución de Rectoría, los siguientes casos:

30.6.2.1. Traslado domiciliario o Intercambio Estudiantil:

- El estudiante debe haber rendido a lo menos un semestre del año académico respectivo, cumpliendo los requisitos mínimos para la promoción, estipulados por el reglamento respectivo.
- En el evento que el estudiante continúe su escolaridad en nuestro Colegio es de su exclusiva responsabilidad nivelarse en los contenidos y habilidades no adquiridos en el período de ausencia.
- Los estudiantes deben haber rendido a lo menos un semestre del año académico respectivo, cumpliendo los requisitos mínimos para la promoción, estipulados por el reglamento respectivo.

30.6.2.2. Diagnóstico de una enfermedad física o emocional:

- Ésta debe ser certificada por un médico especialista de la enfermedad que padece el estudiante, avalado por la documentación correspondiente (Diagnóstico, exámenes de rigor y tratamiento). El Certificado debe tener correspondencia con la fecha de solicitud de cierre.
- Los certificados deben corresponder a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar, a la patología y al periodo en que el estudiante dejó de asistir a clases. No se aceptan, para estos efectos, los certificados emitidos por psicopedagogos o psicólogos.
- Los estudiantes deben haber rendido a lo menos un semestre del año académico respectivo, cumpliendo los requisitos mínimos para la promoción, estipulados por el reglamento respectivo.

30.6.2.3. Rendición de evaluaciones programadas, sin asistir a clases regulares:

- Ésta solicitud debe ser certificada por un médico especialista de la enfermedad que padece el estudiante, avalado por la documentación correspondiente (Diagnóstico, exámenes de rigor y tratamiento).
- El certificado debe estar vigente y debe corresponder al periodo en que el estudiante dejó de asistir a clases.
- No se aceptan, para estos efectos, los certificados emitidos por psicopedagogos o psicólogos.
- El Coordinador Académico e Interno deben programar las evaluaciones y todos los procesos que esta excepción involucre.
- Los estudiantes que estén en cualquiera de las condiciones explicitadas, no deben asistir a clases regulares, ni a otro tipo de actividades curriculares y extracurriculares, posterior a la naturaleza de su excepción.
- Los estudiantes deben haber rendido a lo menos un semestre del año académico respectivo, cumpliendo los requisitos mínimos para la promoción, estipulados por el reglamento respectivo.

ARTÍCULO Nº 31: Apoyo Pedagógico (Reforzamiento).

Instancia pedagógica que aborda aquella habilidad(es) y/o contenido(s) descendido(s), que el profesor, considera que impide algún aprendizaje específico.

Para la consecución de la meta antes planteada, se considera una metodología/didáctica distinta a la abordada en la sala de clases que requiere de una actitud colaborativa por parte del estudiante, consistente con su propósito de consolidar sus aprendizajes y con el Reglamento de Convivencia vigente.

Operacionalización del proceso:

- Su realización se desarrolla en horarios alternativos a las clases regulares y en grupos pequeños, bajo la responsabilidad del profesor a cargo de la asignatura respectiva.
- El profesor de la asignatura o la Coordinación Académica define la citación de los estudiantes, considerando la variable citada en el primer párrafo.
- Se cita vía correo electrónico.

- 
- Es deber del Apoderado, acusar recibo a esta citación y confirmar la asistencia o inasistencia, vía correo, de manera presencial o telefónicamente a la Secretaría respectiva.
 - La inasistencia injustificada a dos sesiones, implicará la suspensión de citaciones para el año lectivo en curso.
 - La inasistencia justificada a tres sesiones, implicará la suspensión de citaciones para el año lectivo en curso.

The background features a complex abstract design. On the left side, there are thick, overlapping wavy bands in shades of red and grey, creating a sense of depth and movement. The right side is dominated by a light grey background with a subtle, intricate pattern of thin, intersecting lines that form various geometric shapes, including hexagons and rectangles, reminiscent of a technical or architectural drawing. The overall aesthetic is modern and dynamic.

**APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR
DE LA COMUNIDAD SAN JORGEANA**

A. INTRODUCCIÓN

El Colegio San Jorge de Talca teniendo como marcos: La Legislación vigente sobre Convivencia escolar, la Filosofía y Doctrina de su PEI (Proyecto Educativo Institucional), el Ord. 0476 del 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia Escolar desarrolló un ejercicio de reflexión y análisis en función de que su práctica educativa – formativa asuma de la manera más pertinente y oportuna las relaciones entre las personas que conforman la comunidad del Colegio, y con ello cumplir con la disposición de contar con un actualizado y completo Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

En este ejercicio se consideraron:

- Los lineamientos y normativas que establece el Estado de Chile al sistema escolar.
- El Concepto de Educación asumido por el Colegio, que en esencia plantea que ***“es un proceso que guía y potencia el desarrollo integral y permanente de la persona humana”***.

Los principios básicos del PEI:

En qué ser humano creemos. En particular, cuando planteamos que:

- Está llamado a desarrollar todas sus potencialidades e ir al encuentro fraterno con las demás personas.
- Necesita de los otros y sólo encuentra su plenitud cuando es capaz de amar a sus semejantes.

Qué sociedad queremos construir. En particular, cuando planteamos que:

- Alienta la vida y la realización plena de todos sus miembros, sin exclusión de ningún tipo. Basada en el respeto incondicional a la persona humana y su identidad cultural.
- Es democrática, en la que cada uno tenga la posibilidad y la voluntad de participar responsablemente en pro del bien común.
- Sobre la base de la equidad y la justicia asegurar las condiciones materiales que faciliten una vida en paz y brinde las posibilidades para desplegar los dones y capacidades que Dios nos ha otorgado.
- Está marcada por la confianza, convirtiendo las diferencias en oportunidades

- de encuentro y crecimiento mutuo.
- Supera todo tipo de intolerancia para lograr una auténtica cultura de paz y solidaridad.

Considerar los elementos de contexto normativo y los principios del PEI obliga y orienta al Colegio a alcanzar coherencia y consistencia en la puesta en práctica del RICE; por ello, deben explicitarse con claridad sus **principios**, sus **conceptos**, su **estructura** y, por sobre todo, su **operacionalización** en la realidad educativa.

Este Reglamento se plantea en doce Títulos desarrollados en 32 artículos.

- I. De los Derechos de los Estudiantes y la Comunidad Educativa.
- II. De los Deberes de los Estudiantes.
- III. Del Reconocimiento Positivo, las Faltas y sus Procedimientos.
- IV. De las Sanciones y sus Procedimientos.
- V. De las Estrategias que emplea el Colegio para el Desarrollo de la Autodisciplina y la Sana Convivencia Escolar.
- VI. Del Derecho a Apelación.
- VII. Sobre el Comportamiento fuera del Establecimiento.
- VIII. De los Deberes de los Apoderados.
- IX. Respeto de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- X. Normas sobre el Uniforme Escolar y la Presentación del Estudiante.
- XI. De la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.
- XII. De los Anexos.

B. PRINCIPIOS DEL RICE

El RICE, a partir de reconocer que todas las personas tenemos un carácter gregario, que nos lleva a vivir y desarrollarnos en sociedad, explicita que es totalmente necesario definir **principios básicos de comportamiento** que favorezcan la buena convivencia entre las personas que conforman esta mini sociedad llamada Colegio San Jorge de Talca.

Es ineludible, la convivencia permanente entre las personas; por ello, debe trasuntarse de nuestros Valores Institucionales: el Amor, la Libertad, la Verdad, la Justicia y el **Trabajo** y las correspondientes actitudes que los testimonian en el día a día. Por ello, es necesario establecer compromisos, normas, reglamentos, protocolos y procedimientos que guíen, regulen y retroalimenten el comportamiento individual y las relaciones entre todas las

personas que conforman la Familia SanJorgeana.

Complementariamente, el Colegio valida que cada persona detente, por una parte, libertades y derechos y, por otra, tiene obligaciones y deberes hacia la comunidad. Esta dualidad complementaria refleja con nitidez lo que nuestros Valores San Jorgeanos expresan: una relación íntima entre libertad y responsabilidad, para desde allí garantizar un actuar armónico que permita vivir a todos en dignidad cristiana.

En definitiva, se pretende que todos los integrantes de la comunidad educativa promuevan y aseguren una buena convivencia escolar. Las actividades deben desarrollarse bajo los valores de Justicia y Libertad, expresados desde el respeto mutuo y la tolerancia.

En la práctica educativa cotidiana, implica reconocer que los integrantes de la Comunidad San Jorgeana tienen derecho a desarrollarse en un ambiente saludable y a recibir una formación integral (Lonergeran) necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser escuchados y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. Así como también que sus argumentos sean considerados, se presuma su inocencia y se reconozca su derecho a apelación.

El RICE del Colegio San Jorge –de acuerdo a lo estipulado por la Superintendencia Escolar- debe establecer protocolos de actuación para los casos de: Maltrato Escolar, Abuso Infantil, Accidentes Escolares, Salidas Pedagógicas, Giras y Viajes de Estudio, entre otros, los que deberán orientar la reflexión proactiva, la acción educativa y el entendimiento en las posibles situaciones de conflicto.

Es decir, estamos todos obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato y en el esclarecimiento de los hechos denunciados. Es por ello que cualquier acción u omisión que atente contra la sana convivencia escolar, la autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del Colegio, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, sancionadas con un sistema gradual.

C. MARCO CONCEPTUAL

El Colegio debe posibilitar el crecimiento y desarrollo de todas y cada una de las personas, debe permitir desarrollar en forma significativa sus habilidades, conocimientos, valores y actitudes. Todo ello, bajo una atmósfera de respeto mutuo porque resulta necesario explicitar que las conductas violentas y agresivas no forman parte de la adecuada convivencia que necesita una institución educativa para cumplir su misión formativa.

Por lo cual, la invitación que efectuamos es a percibir las dificultades que nos presenta la cotidianidad como una oportunidad para alcanzar nuevas formas de comunicación y entendimiento entre las personas, logrando consensos, acuerdos y sentando las bases para la construcción de una cultura democrática.

A continuación, con el objetivo de apoyar la comprensión, diferenciación y delimitación de algunas definiciones para propiciar un clima escolar saludable, se definen los conceptos claves de la convivencia escolar en el Colegio San Jorge:

- a. **Buena Convivencia Escolar:** Es la coexistencia pacífica de todos los miembros que integran la comunidad educativa, basada en una interrelación positiva entre ellos, que facilita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, al propiciar un clima que favorece el desarrollo integral de los estudiantes, basado en un ambiente tolerante, en paz, donde no cabe la violencia, es decir, no hay espacio para el abuso, la falta de respeto, sino por el contrario se debe vivenciar la solidaridad, el respeto a las ideas y planteamientos de los otros, o las diferentes expresiones culturales en la comunidad.

Es decir, no se trata de una paz creada a la fuerza, sino interiorizar el valor de vivir en armonía con los demás, orientados a que cada uno de los miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejerciendo sus derechos y deberes.

- b. **Comunidad Educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común plasmado en el PEI, involucradas en un entorno y contexto que los identifica, en donde todos reciben y dan por medio del aprendizaje recíproco, participando en una institución educacional. Esta incluye a: estudiantes, padres, coordinadores, profesores, profesionales afines, asistentes de la educación, sostenedores y fundadores.

- c. **Maltrato Escolar:** Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;

Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o

Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

d. **Agresividad:** Corresponde a un comportamiento violento, donde la persona no logra controlar sus impulsos, lo que genera un hecho de violencia física y/o emocional.

e. **Conflicto:** El conflicto enfrenta a una parte con otra, situada de diferente modo, en el que sostiene un punto de vista opuesto, lo que le da a las personas la oportunidad de desarrollar y mostrar respeto y consideración mutua.

El conflicto, al mismo tiempo que expresa la diversidad, también es el reflejo de la unicidad de seres únicos e irrepetibles, conllevando riesgos y nuevas oportunidades de interacción y comunicación entre las personas y pese a los riesgos que implica, para nosotros es, ante todo, una ocasión de crecimiento para el fortalecimiento y la superación de los límites personales, para relacionarse con otros.

Finalmente considerar que el conflicto no es sinónimo de violencia. Sin embargo, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo, puede derivar en situaciones de este tipo.

f. **Violencia:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte.

Una de ellas es entendida como una acción ejercida por una o varias personas, producto de la canalización de sentimientos negativos, en donde se somete de manera intencional al maltrato, presión, sufrimiento, manipulación u otra acción que atente contra la integridad ya sea física, psicológica, social y/o moral de cualquier persona y grupo de personas, valiéndose de ventajas que le proporciona su situación física, psicológica o social.

La violencia se puede dar en cualquier contexto interactivo en el que intervengan seres humanos como es el ámbito familiar, escolar, laboral, lúdico, deportivos, etc. Los actores y receptores de este tipo de conductas pueden ser de cualquier edad y género, y puede llevarse a cabo específicamente a través de golpes u otras conductas físicas que hagan daño; por medio de influencia psicológica, aterrizando o manipulando de forma negativa los sentimientos; ejercitando o propiciando el aislamiento o el rechazo social de la víctima; o a través de amenazas o insultos directos o conductas verbales dirigidas a terceras personas que constituyan acusaciones falsas y/o difamaciones sobre otra persona.

g. **Hostigamiento, maltrato y acoso escolar:** La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de relaciones humanas que establecen los actores educativos al interior del Colegio. Según lo anterior es deber de la comunidad escolar: estudiantes, padres, apoderados,

docentes, asistentes de la educación y directivos, los responsables de propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso o maltrato escolar.

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

D. ESTRUCTURA DEL COLEGIO PARA ASUMIR LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Rectoría:

Función:

- En su calidad de primer responsable de la institución velará proactivamente porque todos los actores de la comunidad entreguen sus máximas capacidades y voluntades para una buena convivencia escolar.

2. Comité de Buena Convivencia Escolar (CBCE):

Integrado por: Encargado de Convivencia Escolar, Coordinadores Internos de Prebásica, Básica y Media, Representante de Profesores, Representante de Equipo Psicopedagógico, Representante de Padres y Apoderados y Representante de Estudiantes.

Función:

- Requerir a cualquier integrante de la comunidad o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos al estado o situaciones específicas de la convivencia escolar;
- Proponer y adoptar las medidas y proyectos conducentes a potenciar un clima escolar saludable;
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;

- Informar y capacitar a todos los integrantes del Colegio acerca de las consecuencias del maltrato, acoso escolar y cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia;
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar;
- Una vez conocidos los informes presentados por el encargado de convivencia escolar, tomar decisiones fundamentadas y pertinentes para definir las acciones junto a Rectoría.

Elección:

- Se define como Presidente del Comité de Buena Convivencia Escolar, al Encargado de Convivencia Escolar, nombrado por Rectoría.
- El Presidente define mediante invitación voluntaria a los siguientes cargos:
 - Representante del cuerpo de profesores.
 - Representante del equipo psicopedagógico.
 - Representante de los apoderados.
 - Representante(s) de los estudiantes.

Miembros y sus atribuciones:

- Presidente: Agenda las reuniones, envía las invitaciones y preside las reuniones. Sus atribuciones son de carácter resolutivo.
- Representante del cuerpo de Profesores: Integra en representación, la visión y opiniones de los docentes, de los temas expuestos en cada reunión. Sus atribuciones son de carácter resolutivo.
- Representante del equipo psicopedagógico: Integra en representación de psicología y psicopedagogía, la visión y opinión como equipo de los temas expuestos en cada reunión, además de oficiar de secretario(a) de actas. Sus atribuciones son de carácter resolutivo.
- Representante de los apoderados: Integra en representación de los padres y apoderados de la comunidad, la visión y opiniones acerca de los temas expuestos en cada reunión.
- Representante(s) de los estudiantes: Integra en representación de los estudiantes, la visión y opiniones acerca de los temas expuestos en cada reunión.

3. **Encargado del Comité de Buena Convivencia Escolar:** Christian Díaz R.
Encargado de Convivencia Escolar: Christian Díaz R.
Asesora Comité de Buena Convivencia Escolar: Karina Lara.

Subencargados de Convivencia Escolar por Ciclo:

Play Group a 8° Básico: Coordinador Interno Christian Díaz.

Iº a IVº Medio: Coordinadora Interna Elena Sandoval.

Función:

- En conjunto con Rectoría, deberá ejecutar de manera efectiva los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar, indagar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

4. **Psicóloga:**

Función:

- Asesoría especializada para el Encargado(a) del Comité.

E. OPERACIONALIZACIÓN DEL RICE

El Equipo de Gestión del Colegio reconoce que el factor crítico es poner en práctica los principios y definiciones legales del RICE; por tanto, informamos que se tendrá particular preocupación por definir acciones coherentes con nuestro PEI y que cumplan con los marcos legales emanados por el Mineduc y Supereduc. Por tal razón se establecieron fases de la operacionalización:

- a. **Fase 1: Ejecución del Marco Filosófico Doctrinal del PEI:**

- Nuevas Orientaciones Fundamentales que definen: Concepto de educación, de ser humano, de sociedad.
- Programa Orientativo Formativo.
- Protocolo de derivación de casos.
- Valores Institucionales con sus respectivas actitudes.
- Lema del Colegio.

b. **Fase 2: Información y Socialización a la Familia San Jorgeana del PEI y RICE:**
A través:

- Web del Colegio.
- Reuniones de Apoderados.
- Jornada Informativa para Padres (JIP).
- Correos electrónicos a padres y apoderados.
- Consejos de Curso.
- Jornadas de Reflexión Docentes San Jorgeanas.
- Reflexión Matinal.
- Reconocimiento público a estudiantes y familias.
- Calendario Institucional con Valores y Actitudes definidas por mes.
- Ejecución del programa lectivo y experiencial de formación de Orientación.
- Compromiso de adopción del RICE por parte de los padres y apoderados.

F. DERECHOS, DEBERES, REGLAMENTOS, NORMAS, PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS

Título I: **DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

ARTÍCULO N° 1: *Según la Ley General de Educación (LGE), Artículo , letra a: “Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos”.*

A partir de la LGE se desprenden los siguientes derechos de los estudiantes:

ARTÍCULO N ° 2:

El siguiente reglamento tiene validez y vigencia en un contexto presencial, semipresencial y online.

ARTÍCULO Nº 3: *Derechos Académicos y Formativos.*

Como estudiante del Colegio tendrá los siguientes derechos:

- 3.1. A una formación integral en todas sus dimensiones: espiritual, cognitiva, afectiva, corporal, comunicativa, social, moral y ética. A conocer, respetar y valorar el Reglamento de Convivencia y Reglamento de Evaluación del Colegio.
- 3.2. A recibir formación religiosa acorde a los principios católicos del Colegio.
- 3.3. A estar informado acerca del Proyecto Educativo del Colegio.
- 3.4. A que los profesores actúen imparcialmente, respetando su individualidad.
- 3.5. A que su rendimiento escolar sea valorado con objetividad, diferenciando lo académico de lo disciplinario.
- 3.6. A solicitar explicaciones de los contenidos durante las horas de clases, siempre que haya manifestado interés y atención permanente en el desarrollo de ella.
- 3.7. A conocer y respetar los horarios y las actividades que le compete.
- 3.8. A ser acompañado en su proceso de crecimiento personal, siempre que sea necesario.
- 3.9. A ser informado de alguna sanción aplicada y sus causas o motivos.
- 3.10. A conocer el resultado de sus evaluaciones en forma oportuna.
- 3.11. A estudiar en un ambiente armónico, de buena convivencia, tolerancia y respeto mutuo.
- 3.12. A manifestar sus propias opiniones, en un marco de respeto a los demás.
- 3.13. A conocer, elegir libre y voluntariamente la participación en las academias optativas.
- 3.14. La estudiante en estado de gravidez tiene derecho a continuar sus estudios hasta que se inicie su período pre-natal, período que será seguido mediante tutoría.
- 3.15. La estudiante que haya asumido la maternidad deberá cumplir responsablemente su papel de madre y estudiante, por lo cual cada caso será atendido en particular de acuerdo a la realidad personal, considerándose una flexibilidad en el horario, dentro de la jornada escolar.
- 3.16. A apelar por escrito, cuando se vea afectado por las determinaciones del Colegio, siguiendo el conducto regular establecido en este reglamento.

- 3.17. A ser respetados por su etnia, origen, orientación sexual y necesidades educativas especiales, sin ningún tipo de discriminación, velando siempre por su progreso y el derecho a manifestar todas sus potencialidades de Ser Humano dentro del plano pedagógico que al Colegio le compete.

ARTÍCULO Nº 4: *Derechos con el Entorno Educativo.*

- 4.1. A disfrutar de un ambiente saludable y adecuado que contribuya a su formación integral.
- 4.2. A utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que le ofrece el Colegio, en los tiempos previstos, siempre que lo haga autorizado(a), acompañado(a) y/o asesorado(a) por un profesor(a) o asistente de la educación.

ARTÍCULO Nº 5: *Derechos al Respeto e Integración Valórica.*

- 5.1. Al respeto de su dignidad, identidad, orientación sexual, diferencias étnicas, religiosas o ideológicas, sin que su acción o práctica se oponga a las normas del Colegio.
- 5.2. A manifestar sus opiniones en un marco de respeto a los demás.
- 5.3. A requerir de sus compañeros una correcta presentación del uniforme y lenguaje adecuado.
- 5.4. A discrepar y ser escuchado en la explicación de sus equivocaciones o faltas, asumiendo las consecuencias de sus actos, dentro de un clima de mutuo respeto.
- 5.5. A que sea orientado en la formación de su autonomía intelectual, moral o vocacional.
- 5.6. Los estudiantes tienen derecho a apelar por escrito, cuando se vea afectado por las determinaciones del Colegio de cualquier índole a Rectoría.
- 5.7. A recibir protección inmediata en caso de accidente o enfermedad, con aviso oportuno a su apoderado.

Título II: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

En el contexto de nuestra educación humanista y católica, cada integrante de la comunidad Escolar tiene deberes, como toda persona humana, con el firme propósito de vivir una buena convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO Nº 6: Según la Ley General de Educación.

“Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento”.

De lo que establece la normativa legal nacional, se derivan los siguientes deberes:

ARTÍCULO Nº 7: De la Responsabilidad.

Todo estudiante del Colegio San Jorge es responsable de realizar todas aquellas acciones contempladas en el PEI y las que le competen del RICE, puesto que promueven y optimizan su propio aprendizaje y un adecuado desarrollo personal en los ámbitos: cognitivo, formativo y emocional.

- 7.1. Mantendrá hábitos sistemáticos en lo académico y formativo.
- 7.2. Será protagonista de su propia formación, desarrollando autodisciplina para crecer en la vida comunitaria y espiritual.
- 7.3. Participará de las actividades programadas por el Colegio, cumpliendo con la fijación de plazos para la entrega de trabajos, tareas, materiales, presentaciones, etc.
- 7.4. Asistirá regularmente a clases, como también a las evaluaciones calendarizadas.
- 7.5. Será puntual en el horario escolar al inicio de la jornada y después de cada recreo.
- 7.6. Los estudiantes del Colegio San Jorge deben ser puntuales con todas las actividades escolares y sus padres son los garantes de ello.
- 7.7. Debe responder respetuosamente a la lista de asistencia diaria.
- 7.8. Será su responsabilidad actualizarse en los contenidos y evaluaciones de las distintas asignaturas cuando haya faltado a clases.
- 7.9. Con el objetivo de ser partícipe activo del proceso Enseñanza-Aprendizaje, es responsabilidad del estudiante llegar a clases con sus útiles escolares.
- 7.10. Por el resguardo de sus pertenencias, será responsabilidad del estudiante traer sus prendas y útiles debidamente marcados.
- 7.11. Tomar conocimiento y/o mantenerse informado de sus propias calificaciones y situación académica. Además, el estudiante será responsable de entregar a sus

apoderados los instrumentos de evaluación ya calificados, para que éstos realicen su revisión correspondiente.

- 7.12. Evitar comportamientos de contenido erótico y/o connotación sexual durante las actividades académicas, deportivas y extraprogramáticas del Colegio.

Medidas orientadas a fortalecer sus Deberes Académicos:

1. Estar abierto a un monitoreo permanente de su trabajo escolar: Revisión de calificaciones, de observaciones por comportamiento, de cuadernos, textos de estudio, etc.
2. En caso de observar dificultades de aprendizaje, el Profesor Guía junto al Coordinador Académico e Interno, Psicología y Psicopedagogía del ciclo correspondiente, pedirán al apoderado la evaluación de un especialista, según sea el caso.
3. Asistir a sesiones diagnósticas, para definir los apoyos externos, en los ámbitos psicopedagógico y/o psicológico a los estudiantes que lo requieran.

ARTÍCULO Nº 8: De la puntualidad y asistencia.

Los hábitos de la asistencia y puntualidad constituyen una base fundamental en la preparación de un estudiante responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal. Por lo tanto, la familia es la primera educadora y referente en este quehacer.

Todo estudiante San Jorgeano debe cumplir en cualquier contexto presencial, semipresencial y online con:

- 8.1. La asistencia presencial o virtual (**o conexión a clases y su permanencia**) al Colegio es obligatoria desde el primer hasta el último día de clases, conforme a la programación, los estudiantes deben cumplir con el porcentaje mínimo exigido en el Reglamento de Promoción y Evaluación que corresponde a un **85% de asistencia** de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual. Al respecto se debe señalar que los certificados médicos sólo certifican la causal de la inasistencia, pero no la borran de la contabilización.

- 8.2. Debe ser puntual al inicio de cada hora de clases y actividades curriculares en las que participe y permanecer, de manera activa, durante toda la instancia pedagógica.
- 8.3. Para las faltas a la puntualidad o atrasos se seguirán los siguientes procedimientos:

¿Por qué es importante la *Puntualidad* en el Colegio?

Llegar al colegio con puntualidad y bien preparados ayuda a los niños a tener éxito en los estudios. Los niños que llegan a tiempo a clases, sin nervios, bien desayunados, que llevan los útiles escolares que van a necesitar y los trabajos hechos, tienen más seguridad en sí mismos y asisten más contentos y dispuestos a aprender.

Es una realidad que la vida actual nos desafía permanentemente a poder dar respuesta a múltiples demandas y ser capaces de organizar nuestros tiempos de manera eficiente, siendo fundamental para ello la puntualidad.

La puntualidad es una actitud que involucra responsabilidad, compromiso, orden y conciencia de la importancia del otro. Es un reflejo de respeto hacia los demás, asumiendo que su tiempo cuenta tanto como el propio.

Las personas aprendemos a partir de la experiencia; el valor de la puntualidad en el colegio es una actitud que se adquiere desde los primeros años de vida mediante la formación de hábitos en la familia y el ejemplo de los adultos.

- 8.3.1. **Atrasos acumulados:** Son aquellos atrasos que tienen ocurrencia durante el año lectivo. Sumando 5 eventos, el Profesor Guía deberá enviar correo informativo en primera instancia.

Adicionando 3 eventos más (8 atrasos) el Profesor Guía citará a entrevista personal al apoderado para firmar un **Acuerdo de Compromiso de Modificación de Conducta**.

Con 15 atrasos el Profesor Guía, en entrevista con el apoderado, hará entrega del **Acta de Precondicionalidad** (artículo 11.4 faltas graves letra b).

- 8.3.2. **Atrasos persistentes:** Son aquellos atrasos que tienen ocurrencia, en un número de 20 eventos, la Coordinación Interna deberá enviar correo con las medidas intermedias adoptadas por el Colegio, con el fin de superar la problemática que afecta el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante y su grupo curso.

A pesar de lo anterior, la reiteración continúa, llegando a un total de 25 atrasos, nos veremos en la lamentable obligación de entrevistar al apoderado, para así aplicar Condicionalidad de Matrícula, en presencia de la Coordinación Interna y el Profesor Guía, debido al incumplimiento de la Precondicionalidad.

8.3.3. **Persistencia de la Conducta:** Persistiendo esta conducta, a pesar de las medidas formativas anteriormente aplicadas, y en conformidad a que esta situación se encuentra definida en la ley como una vulneración de derechos del estudiante, como Colegio nos reservamos la facultad de denunciar estos hechos a las autoridades competentes.

8.4. Las inasistencias deberán ser justificadas por cualquiera de los siguientes medios: agenda, correo electrónico, telefónicamente, además de presentar certificado médico cuando corresponda.

8.5. **Por enfermedad con ausencia inferior a 48 horas:**
El **apoderado** deberá justificar como se indica en 7.4, entregando, si es pertinente el respectivo Certificado Médico en la Secretaría del Colegio al momento del reintegro del estudiante.

8.6. **Por enfermedad con ausencia superior a 48 horas:**
El **apoderado** deberá justificar como se indica en 7.4, entregando, si es pertinente el respectivo Certificado Médico en la Secretaría del Colegio al momento del reintegro del estudiante.

8.7. Asistencia para Ley 20.630 (Beneficio por Gastos de Educación). Se considerará la asistencia real, más los días hábiles justificados con certificado médico, en los casos que el porcentaje anual de asistencia sea inferior al 85%.

Nota: Para efectos académicos, la justificación con o sin certificado médico solo certifican la causal de la inasistencia, no anulando la misma, sino que faculta a Rectoría para la promoción de estudiantes con riesgo de repitencia por este concepto.

8.8. **Inasistencias a evaluaciones:**

8.8.1 La inasistencia de los estudiantes a las evaluaciones calendarizadas, deberá ser justificada con certificado médico, el que debe ser presentado a la Secretaría respectiva, en un plazo de 48 horas desde el inicio de su inasistencia.
Si se trata de una situación distinta a una enfermedad, que impida la asistencia a alguna evaluación podrá ser justificada con anterioridad y en forma personal por el apoderado en Secretaría del nivel, dentro de un período mínimo de 24 hrs. Esta

justificación deberá ser realizada de forma insustituible por su apoderado.

- 8.8.2. Si su inasistencia es justificada, según lo indicado se procederá de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Procedimientos de Evaluación y en el Anexo N° 8 de presente reglamento.
- 8.8.3. Si la inasistencia a la evaluación no fuese justificada, se procederá de acuerdo a lo indicado en el Manual de Procedimientos de Evaluación y en el Anexo N° 8 de presente reglamento.
- 8.8.4. Se pueden rendir hasta dos evaluaciones **pendientes** diarias, además de otras instancias evaluativas que ya se encuentren calendarizadas.
- 8.8.5. Si el estudiante debe salir del Colegio antes de finalizar la jornada por cita médica, dental u otro deberá ser retirado **sólo por su APODERADO o quien éste determine (lo que debe ser comunicando vía correo electrónico con los datos personales de quien retira) firmando el libro de registro respectivo.**

Excepcionalmente, si el apoderado no pudiese concurrir al retiro de su hijo(a), y determina que éste debe retirarse solo del Colegio, será requisito solicitarlo vía correo electrónico, asumiendo toda la responsabilidad posterior a su salida.

- 8.8.6. Si durante la jornada el estudiante presenta problemas de salud, y por ende no pudiera rendir y/o asistir a una evaluación posterior; el profesor que esté en ese momento a su cargo, comunicará a Coordinación Interna para seguir el procedimiento correspondiente de atención de emergencias, y se justificará internamente su ausencia desde la misma Coordinación o con el Registro de Salida, según corresponda. Para todo lo anteriormente descrito, se procederá de acuerdo a lo indicado en el anexo N° 8 del presente reglamento.
- 8.8.7. Los estudiantes deben retirarse o ser retirados oportunamente del Colegio por su apoderado o persona encargada, a la hora establecida como término de la jornada. Si esta normativa no se cumple de manera reiterada -3 veces-, la Coordinación Interna deberá citar a entrevista personal al apoderado para establecer un compromiso de modificación de conducta.

Si esta situación persiste, en más de 5 oportunidades nuevamente, se procederá a citar al apoderado para la firma de Carta de Compromiso de Convivencia Escolar para un cambio de conducta intencionado en las semanas posteriores, con evaluación semestral.

En caso de que en la evaluación del proceso sea negativa, se tendrá el derecho a informar a los organismos y/o instituciones respectivas, para que intervengan en dicha situación de vulneración de derecho del niño o joven a la educación.

- 8.8.8. La asistencia a las academias optativas en las que el estudiante está inscrito, es obligatoria por lo que debe justificar de manera formal en la secretaría del nivel, la ausencia a ésta.
- 8.8.9. Desde 5° año de Enseñanza Básica, el apoderado deberá firmar formato interno de autorización a Coordinación Interna si desea que su hijo(a), se retire solo al término de la jornada o en casos de emergencia (sismos, incendio, inundación, etc).
- 8.8.10. Desde Play Group hasta IVº año medio, el apoderado deberá firmar el formato de autorización extendida de salidas pedagógicas del entorno inmediato que indica lo siguiente:
- Autorización para el desplazamiento a los edificios donde residen los otros ciclos, para desarrollar sus clases de Educación Física, Academias y otras que fuesen necesarias.
 - Autorización para salidas guiadas en el entorno cercano (Barrio, Galería de Arte UTAL, Centro de Extensión de la Universidad Católica del Maule, Alameda, Plaza de Armas, Universidad Autónoma, Estadio Fiscal, etc.) todo esto en compañía de sus profesores como adultos responsables.

ARTÍCULO Nº 9: *Del Entorno Pedagógico.*

- 9.1. Utilizará de manera responsable todos los ambientes y materiales de su Colegio: salas, laboratorios, patios, talleres, materiales-didácticos, deportivos, de laboratorios, informáticos, etc., teniendo en cuenta que son necesarios para su formación pedagógica y la de sus pares. Por ende si causase algún daño a éstas deberá responder económicamente para su reposición o reparación.
- 9.2. Es de responsabilidad del estudiante mantener el aseo y el cuidado de la infraestructura e instalaciones del Colegio. Asimismo, será su deber informar a las instancias pertinentes sobre cualquier factor de riesgo que fuese detectado.
- 9.3. Mantendrá limpios y ordenados sus útiles escolares y cuidará los de sus compañeros.
- 9.4. Contribuirá a un clima adecuado de convivencia y desarrollo del trabajo escolar, no pudiendo:
- a. Comer alimentos y masticar chicle en clases.
 - b. Realizar trabajos o estudiar otras asignaturas que no correspondan a la hora de

clases.

- c. Leer material no adecuado a la labor formativa, ya sea en revistas, libros, dispositivos tecnológicos, etc.
 - d. Hacer uso en la sala de clases de celulares y otros dispositivos tecnológicos personales, que impidan el normal desarrollo de las actividades académicas, pudiendo usarse solo si tienen un objetivo pedagógico. En caso de sorprender a un estudiante infringiendo esta norma se procederá de acuerdo al anexo nº 6.
- 9.5 Se considerará el uso de Internet y las TIC, en el Colegio, como una herramienta para su aprendizaje, vulnerar este principio implica un registro negativo.
- 9.6 El Colegio no se hace responsable por pérdida de dinero, celulares, tabletas u otros objetos de valor; destrucción de pertenencias, y que no estén bajo la custodia explícita de Coordinación Interna u otro estamento.

ARTÍCULO Nº 10: *Del Respeto a la Vida e Integración Valórica.*

- 10.1. Mantendrá una actitud de respeto a su persona y a los demás, tanto dentro como fuera del Colegio, evitando involucrarse en acciones contrarias a los valores y principios de éste.
- 10.2. Reconocerá y respetará en los otros los mismos derechos que exige para sí, tanto en el entorno estudiantil, familiar y comunitario.
- 10.3. Evitará cualquier conducta que pueda atentar o dañar, valorando la vida y la integridad física, psíquica y social, de sus compañeros, profesores y todo miembro de la comunidad educativa.
- 10.4. Actuará en un clima de confianza y respeto, abierto al trabajo en equipo, a la comunicación y servicio recíproco, fomentando alternativas de convivencia fraterna, pacífica y democrática.
- 10.5. Armonizará con el trabajo de sus pares, abierto al diálogo, respetando y valorando las opiniones y diferencias individuales y grupales, sus aciertos y logros.
- 10.6. Será respetuoso, amable y gentil con todas las personas, haciendo buen uso del vocabulario y demostrando buena conducta dentro y fuera del Colegio.
- 10.7. Será honesto en todos los ámbitos de la vida escolar, respetando y cuidando lo propio y lo ajeno, siendo transparente en el manejo de documentos e información. Evitando copiar trabajos escritos, engañar con tareas incompletas o ajenas, adulterar, falsificar o borrar notas del libro de clases, pruebas o documentos

relativos a actividades del Colegio.

- 10.8. No portará, consumirá, inducirá, ni realizará compra-venta de: alcohol, tabaco, drogas, estupefacientes, ni psicotrópicos (sin indicación médica), que afecten su salud y/o la de sus compañeros dentro y fuera del Colegio.
- 10.9. No portará armas de fuego (o réplicas de éstas), objetos cortopunzantes u otros elementos que atenten contra su integridad física y la de otras personas.
- 10.10. No realizará ventas para beneficio personal en el Colegio.
- 10.11. No utilizará el nombre del Colegio para fines inadecuados.
- 10.12. Respetará y valorará el trabajo de los profesores y de todos los asistentes de la educación.
- 10.13. Prestará atención respetuosa al profesor(a) mientras imparte su clase o entrega instrucciones para el trabajo escolar.
- 10.14. Entregará al Profesor o a la Coordinación Interna todo objeto que encuentre y no le pertenezca.
- 10.15. No agredirá verbal, psicológica o físicamente a ninguna persona. No participará en actos de matonaje, denigrantes, discriminatorios, ya sean efectuados presencialmente o a través de Internet u otro medio.
- 10.16. Respetará los Símbolos Patrios y del Colegio, como también nuestros valores culturales, religiosos y étnicos.
- 10.17. Evitará amenazar, calumniar, injuriar o extorsionar y hacer comentarios mal intencionados que dañen la buena convivencia y la reputación, tanto de compañeros como del personal que labora en el Colegio, dentro y fuera de éste, ya sea presencial o virtualmente.
- 10.18. Participará en todas las actividades artístico-culturales, deportivas y/o religiosas que se desarrollen en el curso y en el Colegio.
- 10.19. Acatará todas las instrucciones dadas por el Comité de Seguridad en cuanto a los procedimientos de evacuación y respeto por las zonas de seguridad.
- 10.20. Respetará y cuidará la señalética de seguridad, así como los elementos de seguridad existentes en el Colegio tales como extintores, luces de emergencia, etc.
- 10.21. No trepará las instalaciones como barandas, pasamanos, techumbre, etc., en donde pueda verse afectada su integridad física o la de los demás.
- 10.22. Nunca deberá permanecer encerrado con llave en una dependencia del Colegio.

- 10.23. A su llegada al Colegio no debe permanecer innecesariamente fuera de él, como así tampoco salir luego de haber hecho su ingreso efectivo, ya sea esperando a un compañero u otro motivo.

ARTÍCULO Nº 11: *De las Acciones Formativas.*

Medidas Referentes al Comportamiento.

- 11.1. En el caso de acumulación de faltas leves, como así también ocurriese una falta grave o gravísima que así lo amerite, se podrá solicitar al estudiante que cumpla con las siguientes acciones formativas:

- ✓ **Servicio Comunitario y/o Pedagógico:** limpieza, orden y/o reparación de salas y mobiliario, preparación y organización de material pedagógico, supervisión en los recreos de los estudiantes menores, entre otras funciones, dentro del horario que se establezcan en su tiempo libre.
- ✓ **Disertación de temáticas:** según el tipo de falta (valores transgredidos) el estudiante deberá realizar un trabajo de exposición que presentará frente a un nivel distinto al suyo.
- ✓ **Disculpas públicas:** el estudiante que ofenda, calumnie, injurie o falte el respeto gravemente a otra persona de la comunidad educativa, deberá realizar el pedido de disculpas públicas frente al medio en el que se generó la falta.

- 11.2. Si los bienes del Colegio sufrieren daños, se asumirá la reparación con un sistema de pago que podrá afectar a un grupo o a todo el curso, en caso de no detectarse el culpable.

- 11.3. En el caso de deterioro o daños (ensuciar, rayar, manchar, etc.) de los recintos y mobiliario del establecimiento los estudiantes deberán asistir a servicios comunitarios donde deberán limpiar, desmanchar, ordenar, encerar, pintar, etc.

En caso de que esto ocurriese a nivel grupal, es necesario que se establezcan rutinas de limpieza con turnos.

11.4. De la atención psicológica y/o psicopedagógica.

Las Coordinaciones y docentes serán los encargados de la derivación a psicología y/o psicopedagogía, de acuerdo al siguiente procedimiento:

Caso 1:

- i. El apoderado, -en caso que lo requiera- deberá presentar y autorizar una situación que amerite la atención inicial de psicología y/o psicopedagogía del Colegio.
- ii. El caso podrá ser presentado a los profesores asignaturistas, profesores guías y las Coordinaciones.
- iii. El responsable que reciba la solicitud de atención psicológica, deberá realizar la derivación correspondiente a psicología y/o psicopedagogía a través del formulario dispuesto para esta función.

Caso 2:

- i. El profesor asignaturista, profesor Guía y las Coordinaciones, se encuentran facultados para solicitar la atención psicológica y/o psicopedagógica para la solución de algún emergente, evaluación y/o la contención de un estudiante.
- ii. Dado lo anterior el profesional deberá solicitar la autorización del apoderado para realizar la intervención correspondiente.

Es necesario destacar, que toda atención que se realice al estudiante o su familia, es para determinar el origen o las causas que ameritan una atención profesional externa y no para desarrollar algún, diagnóstico, tratamiento y/o terapia.

En consecuencia, se firmará un compromiso, con el apoderado, que asegure esta atención profesional externa.

Los padres y/o apoderados deben gestionar con el profesional externo que realice atenciones psicológicas, psicopedagógicas, terapéuticas y otras, un informe a solicitud del Colegio, con el nombre del estudiante, incluyendo información relevante del proceso de atención.

- 11.5. Si el caso lo amerita, el estudiante podrá ser cambiado de curso en los siguientes casos y con las siguientes condiciones, siempre y cuando existan razones debidamente justificadas:

- a. Según Política de Fusión de **Cursos (Anexo N° 7): Política de Re-Integración y Fusión de Cursos**).
- b. A solicitud del apoderado, mediante carta dirigida a Rectoría, la que aceptará o rechazará la petición en un plazo de 5 días hábiles.
- c. En casos de problemas de convivencia escolar, la decisión será evaluada, por la Coordinación Académica, Interna, Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Guía y Rectoría, además de la participación del personal que se considere atingente. Quedando supeditado a las vacantes del curso paralelo.

Por otro lado, en el caso, de que fuese solicitado por un profesional externo, dicha petición será considerada, pero no resultará determinante, ni decisiva, para evaluar la situación global del estudiante.

- 11.6. El Colegio podrá solicitar la firma de compromisos académicos y/o de convivencia escolar por parte del estudiante y/o apoderado. En caso de negarse a firmar, con la presencia de un testigo, que represente al Colegio, quedará consignado en la Carpeta de Atención de Apoderados, como un desapego a nuestro Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 11.7. Ante las faltas graves que conlleven un delito, el Colegio denunciará y se pondrá a disposición entregando los antecedentes correspondientes a la Fiscalía o entidad interviniente, especialmente en temas relacionados con drogas, abuso sexual, armas, acoso escolar, entre otros. (Artículo 175 Código Procesal Penal).
- 11.8. La Rectoría del Colegio se reserva el derecho de exigir cambio de apoderado cuando éste no cumpla su rol, impidiendo que el Colegio pueda realizar adecuadamente la tarea formativa.

Título III: **DEL RECONOCIMIENTO POSITIVO, LAS FALTAS Y SUS PROCEDIMIENTOS.**

ARTÍCULO N° 12:

Los deberes –antes enunciados- implican una forma de comportamiento de los estudiantes, por lo que se registrarán observaciones conductuales de ellos, que serán reconocidas y/o mencionadas y/o registradas en el Libro de Clases u otros documentos. Para este fin se considera:

- 12.1. **Reconocimiento Positivo:** Se exalta la expresión de actitudes, de logros que se enmarcan en los valores fundamentales y transversales como la colaboración, la

honestidad, el respeto, la veracidad, la cortesía, la responsabilidad, el buen rendimiento, la participación destacada en actividades, en el trato con sus compañeros y/o personal del Colegio, entre otros.

Tipificación de Reconocimientos positivos:

- **Reconocimiento verbal:** Es otorgado por los Profesores o Asistentes de la Educación en el momento en que el estudiante presente la conducta.
- **Reconocimiento por Correo Electrónico:** Mediante un Correo Electrónico, dirigido al Apoderado, se envía un registro de convivencia que describe la conducta destacable en una o más áreas. Éste queda además consignado en la hoja personal del estudiante como “Registro Positivo”.
- **Reconocimiento vía Informe Personal:** Es otorgado por el Profesor Guía de acuerdo a las habilidades y/o conductas destacables demostradas en el Colegio.
- **Carta de felicitación o Correo electrónico:** Distinción solicitada por el Equipo de Gestión o Consejo de Profesores y otorgada por Rectoría, para felicitar a aquellos estudiantes que han demostrado sistemáticamente una conducta destacable.
- **Diploma de honor:** Reconocimiento otorgado al término de cada semestre, que destaque en una habilidad o conducta para felicitar al estudiante en un acto público.
- **Observaciones negativas:** Aquellas actitudes que no cumplan con lo establecido en los deberes y compromisos enunciados anteriormente, o una acción que se considere una falta tipificada en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

12.2. Tipificación de faltas y sus sanciones:

Para el real cumplimiento de las obligaciones de los estudiantes, tendientes a su formación integral, es necesario que cada uno de ellos actúe con responsabilidad y clara conciencia frente a sus deberes en la comunidad escolar de la que forma parte. Todo incumplimiento de los estudiantes significará una falta a sus compromisos escolares, como así toda acción que afecte a la adecuada Convivencia Escolar, las cuáles serán notificadas al apoderado a través de la Agenda Escolar, correo electrónico y/o entrevista, según la gradualidad que revista el hecho.

Éstas podrán ser **leves, graves, gravísimas y extremas**, según la naturaleza del hecho y las circunstancias. Esta tipificación considera el principio de presunción de inocencia que está definida en el presente Reglamento, como así también los protocolos y procedimientos que se deben emplear.

En caso de tener que definir y/o rectificar una posible medida disciplinaria, será consultado y definido por los siguientes estamentos (de participación no

vinculante), según el caso lo requiera:

- El Profesor de Asignatura.
- El Profesor Guía.
- La Coordinación Interna
- Encargado de Convivencia Escolar.
- El Consejo General de Profesores.
- Rectoría.

12.3. Faltas Leves:

- a. Llegar atrasado a clases, o no permanecer en éstas (presenciales u online) después de los recreos, durante la jornada de clases.
- b. No devolver en los plazos estipulados libros, documentos u otros materiales del Colegio.
- c. Consumo de alimentos, chicles y/o bebidas calientes en clases (presencial u online).
- d. Utilizar elementos distractores durante la hora de clase.
- e. Usar vocabulario soez (garabatos, groserías) o gestos del mismo estilo.
- f. Tener actitudes molestas en clases presenciales u online (que generen una interrupción o que sea irritante para alguno/s de sus compañeros).
- g. No portar o hacer mal uso de su Agenda Escolar, en los niveles que es exigida.
- h. Usar el Uniforme de Educación Física de manera permanente (1º Básico a 4º Medio), obviando el resto de las prendas definidas por reglamento, impidiendo así dar cumplimiento responsable a la correcta presentación personal, definida para cada jornada de clases.
- i. Usar ropa, calzado o accesorios que no correspondan al uniforme, combinación de prendas del uniforme deportivo con el habitual y todo aquello que no se cumpla en relación a la Presentación Personal del Estudiante San Jorgeano, estipulado en este reglamento.

12.4. **Faltas Graves:**

- a. Ausentarse a pruebas sin justificación.
- b. Llegar atrasado a clases o no permanecer en éstas (presencial y online), a pesar de todas las acciones remediales realizadas para lograr la modificación de esta conducta (artículo 7 del presente Reglamento).
- c. Provocar situaciones de desorden en el aula presencial y online, de manera constante, que no permita el desarrollo normal de la clase o la interrupción indebida de ésta, luego de haberse realizado dos llamados de atención, previamente.
- d. Evidenciar un bajo rendimiento académico, que sin causa justificada (una actitud de somnolencia, disrupción, etc.), implique el incumplimiento de sus deberes escolares durante la clase.
- e. Presentarse sin tareas y/o materiales requeridos o establecidos.
- f. Actitud deshonesta ante una evaluación (artículo 10.9 Reglamento de Evaluación)
- g. Estar ausente de la clase, estando presente en el Colegio, sin autorización.
- h. Ausentarse del Colegio, sin autorización de sus apoderados y en un lugar distinto a su hogar.
- i. Desarrollar actividades de estudio de otras asignaturas en un horario de clases de una disciplina distinta.
- j. Ensuciar, deteriorar y rayar la infraestructura e implementación del Colegio.
- k. Destruir material escolar propio o de sus compañeros.
- l. Introducir sin autorización personas ajenas a las dependencias del Colegio.
- m. Responder irrespetuosamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- n. Utilizar dispositivos tecnológicos o aparatos similares, durante las clases, biblioteca, en actos cívicos y/o religiosos
- o. Negarse a participar en actividades de proceso evaluadas (10.7 Reglamento de Evaluación) o no evaluadas.

- p. Manifestar actitudes inadecuadas de pololeo en actividades dentro del contexto escolar; y/o fuera de las dependencias del Colegio.
- q. Manifestaciones afectivas que no corresponden al contexto escolar.
- r. Violar la privacidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Con actitudes tales como: revisar sus pertenencias o información personal.
- s. Exponerse a sí mismo y a los demás a riesgos físicos, sanitarios y/o de salud.
- t. Provocar cualquier molestia constante a cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto física, psicológica y verbal, ya sea presencial o virtualmente.
- u. Realizar provocaciones a través de dichos y/o acciones que tengan como finalidad alterar el bienestar de otro u otros miembros de la comunidad, pudiendo esto crear un conflicto mayor que conlleve a consecuencias negativas.
- v. Encubrir o actuar como testigo pasivo ante situaciones que afectan la buena convivencia escolar, no denunciándola.

12.5. **Faltas Gravísimas:**

1. Persistencia de los atrasos al inicio de la jornada escolar, a pesar de todas las acciones remediales realizadas para lograr la modificación de esta conducta.
2. Fugarse y/o salir del Colegio sin autorización.
3. Falta de respeto en las actividades académicas, religiosas o cívicas desarrolladas.
4. Agredir física, verbal o con gestos a cualquier persona dentro y fuera del Colegio; siendo un agravante si ocurriese utilizando uniforme institucional fuera del mismo.
5. Suplantar la identidad de otro estudiante en evaluaciones o trabajos.
6. Hacer colectas o requerimientos de fondos, sin autorización.
7. Adulterar o falsificar notas en los libros de clases, notificaciones o cualquier otro documento.
8. Adulterar o falsificar firmas de apoderados o profesores en documentos oficiales del Colegio.

9. Suplantar la identidad de su apoderado u otro apoderado, a través del correo electrónico o agenda escolar.
10. Asumir la representación del establecimiento, sin autorización.
11. Atentar contra la Comunidad y/o los bienes y/o infraestructura del Colegio.
12. Causar desordenes y desmanes provocando daño a la propiedad pública o privada, siendo un agravante si ocurriese utilizando el uniforme institucional.
13. Robar y/o hurtar. Del mismo modo, cometer ilícitos dentro o fuera del Colegio, siendo un agravante si ocurriese utilizando uniforme institucional.
14. Malversar fondos comunes.
15. Organizar o participar en acciones de fraude académico (engañar para obtener beneficios académicos en evaluaciones de cualquier naturaleza).
16. Introducir, dibujar, graficar y utilizar textos, revistas u otro material pornográfico, erótico y/o de contenido sexual explícito.
17. Utilizar Internet para requerir o manipular información institucional o personal de otros miembros de la comunidad, con una intencionalidad maliciosa.
18. Participar en riñas dentro o fuera del Colegio, siendo un agravante si ocurriese utilizando el uniforme institucional.
19. Realizar ofensas de carácter sexual a compañeros o personal del Colegio.
20. Registrar por escrito ofensas en agendas, cuadernos, muros, pizarras, pupitres, redes sociales, entre otros, en contra de miembros de la Comunidad Educativa.
21. Incitar o participar en cualquier actividad o medida de presión, que impida el normal desarrollo de clases y funcionamiento del Colegio como paros, tomas u otros.
22. Manifestar públicamente su falta de compromiso y lealtad frente al Colegio, a través de cualquier medio.
23. No respetar las medidas de seguridad en el Laboratorio de Ciencias, talleres, academias, clases de Educación Física, juegos, entre otros; poniendo en peligro su integridad física y la de terceros.

24. Ingresar al establecimiento bajo estado de ebriedad y/o uso de drogas o estupefacientes.
25. Aquel estudiante que utilizando el uniforme del Colegio, se involucra, fuera de éste, en acciones contrarias a los valores y principios de nuestro establecimiento.

ARTÍCULO Nº 13: *Situaciones Extremas asociadas a la violencia, hostigamiento, maltrato y acoso escolar; y su protocolo de actuación (Faltas Extremas).*

A partir de las definiciones entregadas en el Marco Conceptual se considerarán constitutivas de lo referido, entre otros, los siguientes comportamientos:

- 13.1. Agredir física, verbal y/o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 13.2. Agredir físicamente del modo que sea a cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa. En pos de cautelar el bien común, el apoderado del estudiante que agredió, será convocado a retirar a su pupilo del Colegio y es su deber realizar esta acción, toda vez que se manifieste esta conducta.
- 13.3. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, de manera presencial o virtualmente.
- 13.4. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- 13.5. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar (memes con imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa, videos con extractos de clases, etc.).
- 13.6. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- 13.7. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aún cuando no

se haya hecho uso de ellos.

- 13.8. Amenazar con armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aún cuando no se haya hecho uso de ellos.
- 13.9. Portar, incitar, vender, comprar, distribuir o consumir cigarros (el Colegio es ambiente libre de humo de tabaco), bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, ya sea por medios presenciales y/o virtuales, al interior del Colegio o fuera de él, y en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, siendo un agravante si ocurriese utilizando el uniforme institucional.
- 13.10. Incurrir en actos violentos estando bajo los efectos del alcohol y/o drogas o estupefacientes.
- 13.11. Cualquier acción que sea constitutiva de delito realizada por un estudiante, siendo un agravante, en cualquier caso, si lo cometiera haciendo uso del uniforme institucional.

ARTÍCULO Nº 14:

La reiteración de faltas leves puede llegar a constituirse en una falta grave, faltas graves en gravísimas y las gravísimas asociadas al maltrato escolar en extremas.

Título IV: **DE LAS SANCIONES Y SUS PROCEDIMIENTOS.**

- *Las sanciones requieren de una supervisión seria, estricta y eficiente, ya que determinar una sanción y que esta quede sin efecto en la práctica, es más perjudicial para el proceso, que no haber aplicado ninguna acción al respecto.*

ARTÍCULO Nº 15:

Es importante señalar, que previo a toda sanción, se ha asegurado al estudiante y sus familias el debido proceso formativo, tendiente a la modificación de la conducta. Estas medidas serán aplicadas por el Coordinador Interno del nivel respectivo, quien de acuerdo a la falta, tendrá la facultad de adicionar a la sanción aplicada, una o más medidas formativas, tales como: acto de reparación privada o pública, disertación sobre temática directamente relacionada con la o las faltas cometidas y servicio comunitario, entre otros.

- 15.1. Las faltas leves serán sancionadas desde la anotación en el Libro de Clases hasta el Receso Formativo por 24 horas (en caso de completar 5 anotaciones de este tipo), con citación del apoderado.
- 15.2. Las faltas graves serán sancionadas con Receso Formativo de clases pudiendo llegar hasta 72 horas (en caso de completar 2 anotaciones de este tipo), carta de alerta a posible condicionalidad y citación del apoderado.
- 15.3. Con la primera falta gravísima, ésta será sancionada al menos con 5 días de Receso Formativo, matrícula condicional o no renovación del Contrato de Matrícula, con citación del apoderado.
- 15.4. Las faltas extremas, que impliquen maltrato escolar y/o riesgo de cualquier miembro de la comunidad educativa, debidamente evidenciada, será sancionada con la expulsión (salida inmediata del estudiante) o no renovación de la matrícula para el año siguiente.
- 15.5. Para decidir una medida disciplinaria se considerará como atenuantes y/o agravantes el contenido de las observaciones registradas en el Libro de Clases donde se consignan las actitudes positivas y negativas del estudiante, además, se considerará la reiteración y gravedad de la falta.
- 15.6. Las situaciones disciplinarias que lo ameriten serán presentadas a un Consejo Especial de Profesores, de carácter consultivo sobre el tema, quién podrá recomendar una medida.
- 15.7. La Rectoría del Colegio podrá tomar medidas disciplinarias en cualquier momento atendiendo alguna situación emergente gravísima o extrema.
- 15.8. En el caso del nivel Pre-básica, ante cualquier falta que amerite sanción, se aplicará el reglamento bajo el criterio de gradualidad, un Receso Formativo de sus actividades, que buscará resguardar la seguridad y un sano clima escolar para todos los integrantes de la comunidad educativa.

El sentido de dichas sanciones es esencialmente formativo, con excepción de las situaciones extremas, por lo que durante este período el estudiante estará apoyado por su Apoderado, Profesor Guía, Psicología, Coordinador Interno y otro docente si se estimase pertinente. El Colegio espera que exista auténtica voluntad de aprovechar las oportunidades que se brindan para efectuar un cambio de comportamiento, dependerá del estudiante superar o agravar el problema, que puede llevarlo a la cancelación de matrícula o expulsión.

ARTÍCULO Nº 16: *De la Expulsión (salida inmediata del estudiante) y Cancelación de Matrícula.*

- 16.1. Una vez agotadas las instancias formativas de mejora de comportamiento descritas anteriormente y el debido proceso, y ante la reiteración de faltas graves o gravísimas que por su variedad es imposible de tipificar, se cancelará la matrícula del estudiante, significando la no renovación del Contrato de Prestación de Servicio Educativo por parte del Colegio.
- 16.2. Excepcionalmente se podrá expulsar (salida inmediata del estudiante) o cancelar la matrícula a un estudiante que no registre anotaciones negativas en su hoja de vida, y por la gravedad de los hechos (constitución de riesgo para la comunidad educativa o acciones con connotación de delito) el Consejo de Profesores en conjunto con la Rectoría -una vez agotadas todas las instancias del debido proceso- decidan tomar dicha medida.
- 16.3. Aquel estudiante que por segunda vez en su historia en el Colegio quede con su matrícula con carácter de condicional y no cumpliera con esta, no se le renovará matrícula para el año escolar siguiente.
- 16.4. Todo aquel estudiante que haya sido expulsado, o su matrícula cancelada, no podrá ser parte de ningún proceso de postulación futura a nuestra Institución.
- 16.5. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por la Rectoría, pudiendo ser consultada al Consejo de Profesores.

Título V: **DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA EL COLEGIO PARA EL DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

ARTÍCULO Nº 17:

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

- 17.1. Conversación del estudiante afectado con el Profesor Guía y/o Profesor de Asignatura.
- 17.2. Conversación del estudiante afectado con Coordinación Interna y/o Encargado de Convivencia Escolar.

- 17.3. Conversación del estudiante afectado con Equipo de Psicología u Orientador, según sea el caso.
- 17.4. El Profesor Guía apoyado por la Coordinación Interna y el Equipo de Psicología u Orientación buscan y determinan métodos y técnicas para motivar en el estudiante actitudes positivas.
- 17.5. Acompañamiento a la familia, a cargo de Coordinación Interna y el Equipo de Psicología u Orientación.
- 17.6. Compromiso y asistencia periódica del apoderado en el proceso de apoyo de su hijo.
- 17.7. Derivación a profesionales especialistas externos cuando se requiera, remitiendo los informes pertinentes.
- 17.8. Conversación del estudiante afectado con Rectoría.
- 17.9. Aplicación de test sociométrico, para identificar el cómo establecen sus relaciones los estudiantes de un determinado curso. Todo esto nos permitirá obtener la siguiente información:
 - Conocer el nivel de aceptación dentro del curso.
 - Evaluar el grado de cohesión de los estudiantes,
 - Identificar las relaciones sociales y afectivas.
 - El impacto de la incorporación de nuevos compañeros en el curso.

Una vez obtenido el panorama relacional del grupo curso, se implementarán acciones que fortalezcan la buena convivencia escolar.

Título VI: **DEL DERECHO A APELACIÓN.**

ARTÍCULO Nº 18:

Para ejercer el derecho de apelación, el apoderado del estudiante deberá presentar su petición a Rectoría en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles del momento de haber sido notificado por la Coordinación Interna sobre las causales de la sanción, y la Rectoría tendrá un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, para pronunciarse.

En el caso de expulsión o cancelación de matrícula, el estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días

hábiles de su notificación, ante Rectoría, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

ARTÍCULO Nº 19:

El Colegio establece los siguientes procedimientos de acogida y solución de reclamos y sugerencias de los estudiantes y apoderados:

19.1. Debe ser presentado en forma escrita, en carta cerrada y con argumentación completa.

19.2. Debe seguir el conducto regular que se señala:

A. Situaciones de índole pedagógica:

- i. Profesor de Asignatura.
- ii. Profesor Guía.
- iii. Coordinación Académica del ciclo respectivo.
- iv. Rectoría.

B. Situaciones de índole disciplinaria y de convivencia escolar:

- i. Profesor de Asignatura.
- ii. Profesor Guía.
- iii. Coordinación Interna del ciclo respectivo y/o Encargado de Convivencia Escolar.
- iv. Rectoría.

C. Situaciones de índole administrativo:

- i. Profesor de Asignatura.
- ii. Profesor Guía.
- iii. Coordinación Interna del ciclo respectivo.
- iv. Rectoría.

D. Situaciones de índole pastoral:

- i. Profesor Guía.
- ii. Coordinadora de Pastoral.
- iii. Rectoría.

ARTÍCULO Nº 20:

I. De la relación con organismos protectores de la infancia y adolescencia:

El Colegio se reserva el derecho de informar a los apoderados sobre la concurrencia de

personal de organismos de derecho de protección de niños, niñas y adolescentes, mandatados por los tribunales de familia o justicia ordinaria, así como también de la información relacionada con la vida escolar del o los estudiantes, que se pueda generar de la solicitud de antecedentes.

Título VII: **SOBRE EL COMPORTAMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.**

ARTÍCULO Nº 21:

I. De las actividades en general:

Para operacionalizar el PEI, nuestros estudiantes están en constante vinculación con el medio.

(Se precisa que es potestad del Colegio San Jorge, **determinar las asistencias o no a un tipo de evento determinado**, a elegir a él o los profesores acompañantes **a éstos**, en las Salidas Pedagógicas, representaciones deportivas, culturales o competencias a nivel nacional o internacional u otro. No obstante, si lo considerase necesario, podría solicitar colaboración a otros miembros de la Comunidad Educativa).

Es por esto que:

- 21.1. Fuera de los recintos físico del Colegio los estudiantes siguen siendo parte del Colegio, por tal razón deberán mantener una actitud acorde con la educación recibida en la familia y en el Colegio. Ello implica esforzarse por tener siempre un trato respetuoso con las personas y los bienes públicos.
- 21.2. Los estudiantes deberán demostrar un comportamiento adecuado y vocabulario correcto cuando representen al Colegio en actividades tales como: Actos, desfiles, delegaciones, actividades deportivas, artístico – culturales y religiosas.
- 21.3. Los estudiantes asumirán su responsabilidad y consecuencias en caso de:
 - ***Cometer cualquier acto que se encuentre estipulado en el presente Reglamento.***
 - ***Aquellos que no estén explicitados, pero que se evalúen según el caso por la Rectoría de este Colegio, que resulten en perjuicio de otra u otras personas, propiedad privada o pública, entre otros.***

➤ ***Siempre que sea una acción constitutiva de delito.***

21.4. Los estudiantes deberán mantener siempre un comportamiento digno y adecuado respecto de sus relaciones afectivas.

II. De las actividades de curso:

21.5. Toda salida pedagógica, deberá contar con la autorización firmada por el padre, madre o apoderado académico del estudiante. Dicha autorización garantizará la participación.

21.6. Las actividades a beneficio del curso, que impliquen ventas y consumo de bebidas alcohólicas, no serán autorizadas por la Rectoría del Colegio, por prohibición legal.

ARTÍCULO Nº 22: De las Pasantías Académicas y/o Intercambios Culturales.

Los estudiantes que participen durante el año escolar en las estrategias pedagógicas denominadas “pasantías académicas”, estarán sujetas al presente reglamento como estudiantes regulares del establecimiento y como tales gozarán de todos los beneficios que esta condición conlleva.

Título VIII: DE LOS DEBERES DE LOS APODERADOS.

ARTÍCULO Nº 23:

Nuestro PEI reconoce a los **padres como primeros educadores de sus hijos**; por ello, se les invita a colaborar en su formación con un testimonio de vida coherente con los valores del Colegio, y comprometiéndose a:

23.1. Aceptar el PEI del Colegio favoreciendo la tarea educativa y formativa, facilitando el acatamiento de normas convivencia escolar.

23.2. Acatar su propio Reglamento Interno del Centro de Padres y Apoderados y cooperar en las actividades programadas.

ARTÍCULO N° 24: *Los apoderados tienen los siguientes deberes.*

El incumplimiento continuo de éstos condiciona inapelablemente el cambio de apoderado.

- 24.1. Aceptar y adherir al PEI, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación, los cuales declara conocer y aceptar, y hacer que el estudiante los respete, como asimismo actualizarse sobre las modificaciones que se introduzcan en éstos.
- 24.2. Favorecer la tarea educativa y formativa del Colegio, acatando necesidades, instrucciones y normas, establecidas en el presente reglamento, compromisos u otros.
- 24.3. Acatar las decisiones que el Colegio tome en orden a la aplicación de sanciones señaladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 24.4. Asistir a las reuniones de apoderados, y cumplir oportuna y puntualmente con las citaciones o entrevistas (para todo efecto de carácter obligatorio) emitidas por algún miembro del cuerpo docente, psicología, psicopedagogía, Coordinaciones del Colegio y/o Rectoría. En caso de no cumplir justificar su eventual inasistencia con anticipación. En el caso específico de las reuniones de apoderados, la justificación de su ausencia debe realizarse el día anterior a la misma, a través de correo electrónico a la secretaría correspondiente.
- 24.5. Participar en las actividades organizadas por la Pastoral: Eucaristías, Jornadas y Retiros.
- 24.6. Colaborar con la oración, atención personal, ayuda fraterna y solidaria, a fin de apoyar posibles emergencias de salud, económicas u otras necesidades que las familias sufran.
- 24.7. Cumplir con los plazos y pagos de matrículas y escolaridad mensual, en los tiempos estipulados e informados en Circular informativa enviada cada año, para estos efectos. En caso contrario el Colegio podrá hacer uso de su vacante.
- 24.8. Entregar antecedentes fidedignos y completos de la situación socioeconómica familiar, para acceder con honestidad a descuentos entregados por el Colegio y así no afectar a quienes lo requieran.
- 24.9. Responder y cancelar por los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o destrucción de la implementación e infraestructura del Colegio o de

otros compañeros o de externos; en los cuales estén involucrados su hijo ya sea por intención o causa accidental.

- 24.10. Comunicar por escrito oportunamente al Colegio, cualquier problema de salud, que impida que la estudiante pueda realizar alguna actividad deportiva u otra de carácter físico, comprometiéndose a presentar el certificado médico correspondiente.
- 24.11. Favorecer la asistencia y permanencia de su hijo (a) durante la jornada de clases, evitando retiros o inasistencias injustificadas.
- 24.12. Retirar a su hijo oportunamente al término de su jornada escolar. Esta acción, garantiza el derecho a la protección y descanso que tienen nuestros estudiantes.
- 24.13. Colaborar con el normal funcionamiento en las horas de clases, evitando trámites o consultas médicas que involucren a su hijo(a) durante el horario de clases, para no interferir y perjudicar el proceso de aprendizaje.
- 24.14. Respetar el horario de ingreso y salida, y/o actividades programadas de su hijo(a) en el Colegio.
- 24.15. Informar oportunamente al Colegio, respecto de la persona que puede retirar a su hijo(a) del Colegio, otorgando los antecedentes correspondientes.
- 24.16. Justificar las ausencias personalmente en el momento de reintegrarse el o la estudiante, habiendo o no tenido evaluaciones durante su ausencia.
- 24.17. Exigir el uso de un vocabulario digno y deferente hacia toda persona de la Comunidad Educativa.
- 24.18. No fomentar ni permitir que su hijo(a) utilice el Colegio como medio para lucro personal a través del comercio de cualquier tipo de mercancía.
- 24.19. Comprar los soportes didácticos: Textos (de Asignaturas y Complementarios), Plataformas Digitales y útiles escolares que el Colegio haya decidido usar como apoyo a las Asignaturas.
- 24.20. Marcar toda la implementación escolar de su hijo(a).
- 24.21. Seguir el conducto regular, frente a situaciones problemáticas o conflictivas en que se vea involucrada su hijo, es decir, entrevistas con Profesor Guía, Coordinación Interna, Coordinación Académica, Psicología, Psicopedagogía y Rectoría. De esta

forma se podrá resolver situaciones sin llegar a intervenciones de externos.

- 24.22. Mantenerse informado, revisando constantemente la WEB del Colegio: **www.csjtalca.cl**, el portal web de padres de la plataforma SM Educamos y correos electrónicos. Al respecto debe dar aviso oportuno del cambio de su correo en las Secretarías o Coordinaciones Internas.

En el caso específico del portal padres, deberá mantener estricta observancia en la información de notas parciales, promedios semestrales y anuales, teniendo permanente conocimiento de la situación académica de su hijo(a).

- 24.23. Respetar el nombre y la imagen del Colegio; por lo tanto, no puede ser usado para actividades económicas y/u otras tanto personales como grupales sin autorización de Rectoría.
- 24.24. Respetar y aceptar la decisión del Colegio, pues es de exclusivo dominio de éste, la elección de las propuestas pedagógicas, deportivas, formativas u otras; de él o los profesores acompañantes u otros miembros de la Comunidad Educativa, en actividades que se lleven a cabo fuera del Colegio.
- 24.25. Favorecer, colaborar, autorizar y depositar la facultad investigativa en el Colegio, ante cualquier situación que amerite una sanción grave a las normas de convivencia interna y/o externa, en donde se vea involucrado su hijo, directa o indirectamente.
- 24.26. No intimidar, ni agredir verbal o físicamente a un estudiante o miembro de la Comunidad Educativa dentro del establecimiento y/o fuera de él. En el caso de que le sucediera personalmente, o fuese testigo de un hecho, debe denunciar a los responsables con quien corresponda.
- 24.27. Con respecto a los profesionales y asistentes de la educación del Colegio, es deber del apoderado respetar la integridad física, psicológica y moral de éstos, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos.
- 24.28. Aceptar la petición de cambio de apoderado, cuando el Colegio considere que su actuación como tal, va en contra de lo estipulado precedentemente.
- 24.29. Presentar en el mes de marzo, Certificado Médico que acredite salud no compatible para realizar clases de Educación Física y/u otra actividad Deportiva.
- 24.30. Tratar de forma respetuosa a toda la Comunidad Educativa.

24.31. En casos especiales, algunos estudiantes, podrían requerir de la presencia y asistencia de un tercer adulto durante su jornada escolar, pudiendo ser ésta permanente o transitoria. Su búsqueda, selección y costo, si lo hubiese, son de exclusiva responsabilidad del apoderado.

El perfil de éste, estará supeditado a la necesidad del estudiante.

No obstante, el tercer adulto deberá cumplir con la “idoneidad moral”, para ello será necesario presentar antes de comenzar a asistir al estudiante, en el Colegio, el Certificado de Antecedentes, el de inhabilidad para trabajar con menores de edad y realizar una entrevista psicológica.

24.32. Proveer con la debida antelación de materiales de trabajo, útiles escolares, implementos deportivos, colaciones, etc. a sus hijos, debido a que no se recibirá ninguna de estas especies en horario de clases.

24.33. Supervisar diariamente la Presentación y el Aseo Personal de su hijo(a), cuidando que el uso del uniforme corresponda al declarado oficialmente por el Colegio, así mismo, supervisar responsablemente el corte de pelo de varones: cabello corto, de corte clásico o colegial tradicional no teñido. El peinado de las niñas: cabello ordenado, sin tintura de colores distintos a los naturales.

Título IX: **RESPECTO DE LOS OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

ARTÍCULO Nº 25:

Se reconoce al personal Asistente de la Educación, como miembros de la Comunidad Educativa del Colegio; por tanto, comprometidos en el quehacer formador del Colegio y colaboradores en la propagación de los valores evangelizadores y educativos del PEI. Es así como deben también velar por el buen comportamiento, la integridad física y la sana relación entre todos y cada uno de los estudiantes del Colegio, dando siempre imagen de laboriosidad, cortesía y disposición de atención.

Título X: **NORMAS SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN DEL ESTUDIANTE.**

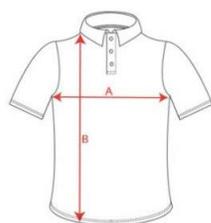
ARTÍCULO Nº 26:

Nuestros estudiantes deben presentarse obligatoriamente a todas las actividades académicas y formativas del Colegio y fuera de éste con una correcta presentación personal, considerando siempre prendas de vestir institucionales, accesorios permitidos,

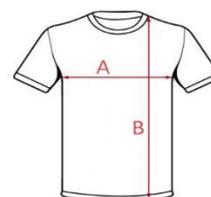
corte de pelo, entre otros. Si ésta norma fuese transgredida se seguirán las siguientes acciones:

1. Aviso por correo al Apoderado.
2. Si no hay modificación de la transgresión, citación al apoderado.
3. Si la situación persiste se registrará la respectiva anotación de carácter leve.

Aclaración Tipo de Cuello según polera:



Polera Cuello Pique
Uniforme Tradicional



Polera Cuello Polo
Uniforme Deportivo

Los Estudiantes de 1º Básico a IVº Medio:

26.1. **Varones:** Pantalón gris, polera blanca con cuello pique, suéter color burdeos, casaca softshell y/o polar institucionales, calcetines grises, calzado negro en su totalidad. Los pantalones deben ser de la talla (no pitillo), usados de manera tradicional, cinturón negro o gris, con hebillas formales.

Desde 1º y 2º básico, todos los niños deben usar cotona Institucional.

26.2. **Damas:** Falda institucional (largo mínimo de 4 dedos sobre la rodilla), polera blanca con cuello pique, suéter color burdeos, casaca softshell y/o polar institucionales, calcetas o medias grises, calzado negro en su totalidad. Se permitirá el uso de pantalón gris de tela de corte recto, no ajustado y con pretina en la cintura.

Desde 1º y 2º básico, todas las niñas deben usar delantal Institucional.

Por otra parte, no son parte del uniforme, las botas ni polainas.

En el caso de todos los estudiantes, los gorros, guantes, bufandas y accesorios deben ser de los colores institucionales (burdeos o gris perla).

En Educación Física y Academias Deportivas 1º Básico a IVº Medio:

26.3. **Varones:** Polera blanca de cuello polo institucional con nombre del Colegio estampado, short burdeos, pantalón y polerón de buzo institucionales.

- 26.4. **Damas:** Polera blanca de cuello polo institucional con nombre del Colegio estampado, calzas o short burdeos, pantalón y polerón de buzo institucionales.

Para las representaciones deportivas, los estudiantes deberán utilizar obligatoriamente: buzo institucional completo, short institucional burdeos, polera blanca cuello polo con nombre del Colegio y calcetines blancos.

Las zapatillas deben ser de tipo deportivo, sin plataforma, con talón y no de lona. Se recomienda o sugiere tipo running.

Solo en los días que tengan Educación Física y Academias Deportivas deben venir desde el hogar con su uniforme deportivo institucional, con el cual deberán permanecer durante toda la jornada escolar. La excepción a esta norma será comunicada por la respectiva Coordinación Interna.

Para el trabajo en laboratorio de Ciencias.

- 26.5. Los estudiantes deben hacer uso obligatorio de delantal blanco. En el caso de las damas, deben presentarse con su cabello recogido en un moño.

ARTÍCULO Nº 27: *Presentación del Estudiante San Jorgeano.*

- 27.1. **Varones:** Deben presentarse a clases y todas las Actividades del Colegio rasurados y con cabello ordenado, limpio, peinado. Por lo tanto, se excluyen diseños de figuras u otros como parte de éste (“corte regular”), además, no se permiten tinturas.

El largo del cabello no debe impedir una buena visibilidad, ni involucrar un riesgo físico para los estudiantes; por lo que no debe sobrepasar los siguientes niveles:

La parte superior de las orejas.

La frente, hasta por sobre las cejas.

La parte posterior de la cabeza, el cuello de la polera

- 27.2. **Damas:** Cabellos ordenados para todos los niveles de enseñanza. Recogido con colet del color del uniforme del Colegio, desde Play Group hasta Sexto año básico. Se permite el uso de pulseras y aros discretos (pequeños y sólo en las orejas) que no causen distracción a sus dueñas, ni a los demás.
No está autorizado el uso de maquillaje, tinturas, ni esmalte de uñas.

ARTÍCULO Nº 28:

El uniforme debe permanecer en buen estado y ser de la talla del estudiante.

ARTÍCULO Nº 29:

No se permitirá el uso de ninguna prenda de vestir adicional o diferente a las especificadas en el presente reglamento, por tanto, no se autorizará el uso de pañuelos, cintillos de colores, ni bandanas.

ARTÍCULO Nº 30:

No se permitirá el uso de collares, aros grandes, expansores ni piercings.

ARTÍCULO Nº 31:

Las prendas que componen el uniforme escolar, podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El Colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica.

En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, Rectoría tendrá la facultad de eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de una parte de este o de toda la indumentaria.

Por otra parte, y para garantizar el libre acceso al derecho a la educación del estudiante, el Colegio bajo ningún aspecto, prohibirá el ingreso al establecimiento por incumplimiento de parte o la totalidad del uniforme escolar, así mismo, tampoco serán excluidos de actividades académicas por el mismo concepto.

La obligatoriedad del uso del uniforme escolar Institucional, se informará a la comunidad de padres y apoderados a más tardar en el mes de marzo de cada año, estipulando la exigencia de su uso por parte de los estudiantes, en un plazo no anterior a los 120 días de efectuada la comunicación a los padres.

ARTÍCULO Nº 32:

En el caso de los “jeans day” la vestimenta debe estar acorde a las características del uniforme, jeans y polera, evitando petos, shorts y calzas cortas, adecuándose siempre al contexto escolar.

ARTÍCULO Nº 33:

Toda situación distinta que se presente, en relación a la presentación personal de los estudiantes, será revisada y calificada por el estamento correspondiente.

ARTÍCULO Nº 34:

El incumplimiento del uso del uniforme especificado anteriormente, será considerado como una falta de adhesión al Proyecto Educativo Institucional, tanto por parte del estudiante, como de la familia.

Título XI: DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**ARTÍCULO Nº 35:**

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar deberá ser conocido, a través de la página web, siendo obligatoria su aplicación para todos los que la integran esta Comunidad Educativa. Tendrá vigencia en todas las actividades y ámbitos que desarrollen los estudiantes del Colegio San Jorge de Talca, sean estos curriculares o de formación complementaria.

ARTÍCULO Nº 36:

La Aplicación del presente Reglamento de Convivencia Escolar, como se indicó en el artículo Nº 35, es obligatoria.

Por lo tanto, si el Apoderado responsable se niega a firmar la notificación de una sanción, se realizará un registro escrito de su negación, pero se procederá a su aplicación, con la presencia de un testigo.

Sólo tendrán derecho a apelación aquellos apoderados que hayan firmado las notificaciones entregadas por el Colegio.

Título XII: DE LOS ANEXOS.**Anexo Nº 1: *Protocolo de Embarazo, Maternidad y Paternidad.***

“El Decreto Nº 79, de 2005, Ministerio de Educación que Reglamenta inciso tercero del artículo 2º de la Ley Nº 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y La Ley General de Educación establecen reglamentación que protege y garantiza el derecho a educación de las estudiantes en situación de embarazo, otorgándoles derechos y facilidades académicas. Así se señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las

facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos” (Ley N°20.370 General de Educación de 2009, arts. 11º, 15º, 16º y 46º).

La estudiante o su apoderado, deberá informar al profesor guía y/o Coordinaciones del nivel, del estado de embarazo a través de un Certificado emitido por ginecólogo o especialista que la atiende, indicando la cantidad de semanas de embarazo.

La estudiante que pudiera presentar estado de gravidez durante el año lectivo, será atendida de acuerdo a la normativa vigente, facilitándole su permanencia en el sistema escolar.

Para dar cumplimiento a la normativa vigente, se disponen las siguientes medidas:

1. La estudiante en situación de embarazo o maternidad posee los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, como así también participar de cualquier actividad del Colegio que así lo desee.
Se le otorgarán las **facilidades académicas** necesarias para que la estudiante asista regularmente durante todo el período de embarazo a los controles correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo a los de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
La estudiante podrá contar con un **calendario académico flexible**, que se registrá según los procedimientos establecidos en el Reglamento de Evaluación del Colegio, incluyendo un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
2. Permisos y salidas:
 - a. La estudiante tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Todos los permisos deben estar visados por Coordinación, y la estudiante debe presentar certificado médico, siguiendo el protocolo de salida de clases.
 - b. La estudiante tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.
3. En el caso de que así se requiera, por decisión de la estudiante y/o indicación médica, se dará la posibilidad de que la estudiante sea atendida en forma especial fuera del horario de clases, con un sistema de tutorías. En el cual se le facilitarán los temarios de cada asignatura, se le concederá un calendario especial de evaluaciones y se le brindará apoyo pedagógico, de modo que compatibilice, tanto la continuidad de sus estudios como su próxima maternidad.
 - a. Si la estudiante, junto a su familia, opta por esta alternativa, deberá

responsabilizarse por cumplir con los temarios, en los plazos que estipulen los profesores. Si no cumple con ellos reprobará el año escolar.

- b. La estudiante que se encuentre en el período de lactancia deberá cumplir responsablemente su papel de madre y estudiante, por lo cual los horarios de amamantamiento serán acordados con anterioridad en Coordinación Interna.

4. **Criterio para la promoción.**

La estudiante será promovida si completa sus dos semestres, o si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado de año escolar, o se le aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumpla con la normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación del Colegio.

Promoción con porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%: El Colegio no exigirá a la estudiante el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, siempre y cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico especialista.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance **menos de un 50%**, la Rectoría del Colegio resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001.

5. En todo caso, se brindará la posibilidad de conservar la vacante para el año siguiente, de modo que se tome el tiempo de descanso necesario, para que pueda asumir con propiedad, seguridad y responsabilidad su nuevo rol de madre y posteriormente el de estudiante.
6. Cabe señalar que los estudiantes varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen al establecimiento podrán solicitar permisos para controles prenatales y post natales, siempre con la debida exhibición de los certificados para controles médicos, siguiendo el protocolo de salidas.

7. **Con respecto al padre adolescente.**

- a. Gozará de respeto y buen trato que merece su condición.

- b. No será condición el 85% de asistencia durante el año escolar, siempre y cuando las inasistencias se vinculen al ejercicio de su rol de padre y se encuentren debidamente justificadas.
- c. En caso de que su asistencia a clases alcance al menos el 50%, Rectoría resolverá sobre su promoción de conformidad con las normativas vigentes.
- d. Tendrá asociada su condición de paternidad a sus registros de asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida al establecimiento.
- e. Se le otorgarán facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.

Anexo Nº 2: Protocolo para abordar el abuso del alcohol y drogas.

Nuestros estudiantes, por las acciones preventivas que se realizan en nuestro plan anual de Orientación, tienen como principio el cuidar de su salud, evitando el consumo y/o distribución de cualquier sustancia nociva que la pudiese afectar. Se consideran como elementos nocivos las drogas, los psicofármacos, el alcohol y toda clase de sustancias que alteren el normal desarrollo de los sentidos. La excepción a esta calificación son aquellas sustancias que los estudiantes deban consumir bajo tratamiento médico, controlado con receta, y que debe ser comunicado al Colegio por el apoderado del estudiante.

Protocolo que define la situación de uso ilegal de alcohol y/ drogas.

Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para y entre los estudiantes, tanto dentro como fuera del Colegio, entendiéndose esta última cuando la situación se presenta en el trayecto hacia y desde el Colegio y/o en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste. él o los testigos deberán informar:

1. Él o los testigos deberán informar al Coordinador Interno. Ante la imposibilidad de comunicárselo a éste, puede realizar la denuncia a aquel funcionario del Colegio que esté más próximo o con aquel que tenga un mayor vínculo de cercanía y confianza. Éste tendrá la obligación de dar cuenta al Coordinador interno.
2. Una vez informado el Coordinador Interno debe iniciar una investigación, considerando los siguientes pasos:
 - Entrevistar a él o los estudiantes involucrados para recabar información, en un contexto dialogante, pedagógico y formativo, prestando la contención que la situación amerita.
 - Iniciar un proceso investigativo y una vez finalizado éste, se procederá a aplicar la sanción que corresponda de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de

Convivencia Escolar.

- Citar al apoderado y/o apoderados del o los estudiantes involucrados en informar lo acontecido, investigado y entregar las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán y las derivaciones a especialistas externos, si fuese necesario.
- Siempre se resguardará la identidad e intimidad del estudiante afectado, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.
- Se debe dejar constancia por escrito de la todas las etapas del proceso,
- Se debe realizar un seguimiento del estado de salud del estudiante y realizar un monitoreo de los tratamientos médicos, si los hubiera.
- Sólo se procederá a efectuar la denuncia ante la justicia, si existiesen antecedentes para hacerlo.

Anexo Nº 3: De la Licenciatura.

El Colegio se reserva el derecho de suspender la Ceremonia de Licenciatura de Cuartos Medios cuando estudiantes y/o apoderados de los cursos respectivos hayan incurrido en faltas gravísimas al PEI y RICE que afecten a profesores, asistentes de la educación o miembros de la sociedad, afectando el prestigio, honra e imagen del Colegio.

Anexo Nº 4: Protocolo de Accidentes Escolares

“Un accidente escolar es toda lesión, que un/a estudiante sufra **a causa o con ocasión** de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educativa, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento” (MINEDUC).

- **“a causa”** de los estudios, cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física.
- **“con ocasión”** de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al kiosco, o al casino del establecimiento educativo para comprar un producto

Teniendo presente lo anteriormente explicitado, es obligatorio que todos los estudiantes de nuestro Colegio tengan vigente un Seguro Escolar Obligatorio.

Basados en las normas definidas por el **MINEDUC**, frente a un accidente escolar, nuestro colegio aplicará el siguiente protocolo:

I. ACCIDENTES ESCOLARES LEVES:

Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria, tales como heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

1. Un Profesor o Asistente de la Educación verificará la gravedad de la lesión y si procede le aplicará los primeros auxilios.
2. Se comunicará de la situación a Coordinación Interna, quien dará aviso por escrito al apoderado, vía agenda.

II. ACCIDENTES MENOS GRAVES:

Son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes leves.

Procedimiento:

1. El Profesor o Asistente de la Educación verificará la gravedad de la lesión, considerando la gravedad del accidente, tomará los resguardos pertinentes, como la aplicación de Primeros auxilios, el uso de camilla o silla de ruedas para el traslado del accidentado hasta el lugar habilitado para estos efectos.

El accidentado siempre debe ser acompañado de un adulto responsable, por ende quien atienda el accidente, inicialmente, deberá enviar a otra persona a avisar sobre la situación a la Coordinación Interna.

2. El Colegio informará telefónicamente a los padres o apoderados la situación del estudiante y se solicitará la concurrencia de ellos hasta el Colegio quienes realizarán el traslado de su hijo(a) hasta un recinto hospitalario.
3. Al realizar la derivación del estudiante a un centro asistencial público (Hospital), se deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" el cual debe ser visado y firmado por Rectoría o Coordinación Interna.

- III. ACCIDENTES GRAVES:** son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas, golpes fuertes en la cabeza, con o sin pérdida de conciencia, u otra parte del cuerpo, heridas profundas, fracturas.

Procedimiento:

1. Se dará aviso a Coordinación Interna. El accidentado siempre debe ser acompañado de un adulto responsable, por ende, quien atienda el accidente, inicialmente, deberá enviar a otra persona a avisar sobre la situación a la Coordinación Interna.
2. En caso de golpes en la cabeza o fracturas, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.

3. El Colegio se comunicará telefónicamente con los padres o apoderados para informar la situación que afecta al estudiante.
 4. Al realizar la derivación del estudiante a un centro asistencial público (Hospital), se deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" el cual debe ser visado y firmado por Rectoría o Coordinación Interna.
 5. La Coordinación Interna, designará a una persona responsable para acompañar al recinto asistencial al estudiante accidentado en ambulancia o vehículo particular, realizando allí los primeros trámites para la atención necesaria hasta la llegada de los padres quienes continuarán con el proceso de atención hospitalaria, quedando el estudiante bajo la responsabilidad de su apoderado.
 6. Ante la continuidad de controles periódicos, serán los padres o apoderados quienes deberán acompañar al estudiante al recinto que corresponda de acuerdo a la indicación médica.
- IV. **ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS SOLICITADOS POR LOS PADRES:** Cuando un apoderado solicite apoyo del Colegio para administración de medicamentos, es necesario que lo haga formalmente, realizando la solicitud a la secretaría del nivel del estudiante mediante correo electrónico.

Otras consideraciones:

1. En la eventualidad de no ubicar a los padres o apoderados del estudiante, será el Colegio quien tomará la decisión de trasladar al estudiante al centro asistencial (Hospital Regional Talca).
2. Una vez que el Coordinador Interno traslade al Centro Asistencial (Estatual o Privado) al estudiante y se encuentre con los apoderados, a partir de ese instante, serán éstos quienes acompañen al estudiante, con la finalidad de no dejar desprotegido el Colegio de la presencia del Coordinador(a).
2. Es obligación de los padres mantener actualizados sus datos personales para que el colegio pueda ubicarlos en un caso de emergencia, comunicando a tiempo cualquier cambio de número telefónico.
3. En accidentes de trayecto, tanto de ida como de regreso, los padres y apoderados deben solicitar en el Colegio el formulario de Seguro Escolar, si la situación lo amerita el estudiante debe ser trasladado de inmediato al centro asistencial, el apoderado debe dar aviso de lo ocurrido al establecimiento y solicitar el Formulario de accidente escolar, el cual debe ser retirado en la Recepción del establecimiento.
4. Una vez que el Coordinador Interno (o quien éste determine para todos los efectos), haya tomado conocimiento presencialmente del o los estudiantes

- accidentados, deberá dejar registro fotográfico, si es posible y necesario, de la lesión originada por el accidente.
5. Si la emergencia fuese atendida, por elección del apoderado, en un recinto hospitalario privado, el seguro escolar queda sin efecto.
 6. En caso de que ninguno de los padres o adultos responsables del estudiante responda al teléfono, el Colegio procederá al traslado (en caso de ser lesión de mediana gravedad y grave) al centro asistencial con el cual tiene cobertura el seguro escolar vigente.
 7. Si el apoderado no está en acuerdo con lo expresado en el punto anterior, será responsabilidad de éste dejarlo claramente estipulado al momento de la matrícula.
 8. En caso que algún profesor, asistente de la educación u otro colaborador del Colegio San Jorge no cumpla de manera total o parcial con el presente protocolo, será amonestado de manera verbal y escrita por Rectoría, por la gravedad que reviste dicha situación, en los ámbitos de seguridad y Convivencia Escolar.
 9. Los teléfonos de contacto son:
712510480 - 991294899 (Básica) – 962471002 (Bachillerato).

Anexo N° 5: Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. No 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el marco de actuación de nuestro Colegio, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

Protocolo de Acción:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiese implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo de manera verbal y/o por escrito al Coordinador Interno del nivel respectivo.
2. El Coordinador Interno, deberá investigar o a través de la persona que designe, la denuncia recibida. Teniendo un plazo de tres días hábiles para ello.

Paralelamente deberá designar a un profesional del Colegio, Coordinador Académico, Psicopedagogo o Psicólogo para que adopte las medidas de contención, protección, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado. Se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial.

El Coordinador Interno deberá hacer monitoreo del caso e informar a Rectoría del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- Tratar al estudiante con respeto y dignidad.
- Entregar confianza, contención y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.
- Tener cautela al conseguir información, es decir, no menoscabar al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con quién, de acuerdo a la denuncia está eventualmente menoscabando sus derechos.
- Si existiese una situación de flagrancia, Rectoría o quien esta instancia designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el el punto N° 4 del presente protocolo.

3. En un plazo no superior a 3 días hábiles el Coordinador Interno, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes, exponiéndola en un expediente, de tal modo de dejar registro de toda la información recabada.

Una vez finalizada la investigación (3 días hábiles), el Coordinador Interno, deberá:

- Citar al Apoderado de la víctima, exponer y registrar la situación ocurrida.
- El apoderado deberá firmar el acta de registro.

El anterior procedimiento se concreta de igual modo cuando:

- La vulneración de derecho denunciada no haya ocurrido en el Colegio y corresponda al núcleo familiar.
 - La vulneración de derechos ha sido efectuada por algún funcionario del Colegio, cualquiera sea su posición. Éste tendrá un acompañamiento temporal del Departamento de Psicología del Colegio o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.
4. Una vez concluida la investigación y sí los hechos del caso así lo ameritan. en un plazo no superior a los 3 días hábiles, Rectoría enviará los antecedentes a

instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias.

- A través de un oficio conductor, quedando una copia en el Colegio.
 - El Colegio deberá estar siempre en conexión con la o las instituciones a las cuales se derivó la denuncia, con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo a la víctima.
5. Es deber del Coordinador Interno, Rectoría y otros involucrados, además del denunciante, mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.
6. Una vez concluido el proceso de investigación y en consistencia con ésta, se procederá:
- A aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
 - Citar al apoderado para comunicar el resultado de la investigación. Éste podrá presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el Título VI: "DEL DERECHO A APELACIÓN" del presente Reglamento Interno.

Anexo Nº 6: *Protocolo en casos de Agresión verbal o física.*

Situación de agresión de un adulto de la Comunidad Educativa a un estudiante de la Comunidad Educativa.

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de agresión verbal o física por parte de un adulto de la comunidad educativa a un estudiante de la comunidad educativa, Rectoría y/o el Coordinador Interno, es el encargado de reunir los antecedentes del caso. Si se comprueban los hechos denunciados y se determinan las responsabilidades, Rectoría y/o el Coordinador Interno, de acuerdo a su gravedad, debe:

- Citar a entrevista al adulto agresor.
- Amonestar por escrito.
- Si fuese apoderado exigir de manera inmediata cambio de apoderado. Esto implica Receso Formativo e inhabilitación de éste para ejercer cargos de representación, sean en directivas de curso o Centro General de Padres y Apoderados, al menos por tres años.

- Prohibición de participar en actividades propias y masivas programadas por el colegio por dos años lectivos, por seguridad del estudiante agredido.
- Si la conducta del adulto agresor (responsable del estudiante) persiste, se oficiará al respectivo Tribunal de Familia y/o se procederá a la no renovación de matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.
- Citar al denunciante, a modo de cierre y emitir acta.

Situación de agresión de un adulto no perteneciente a la Comunidad Educativa a un estudiante de la Comunidad Educativa.

Al tomar conocimiento por cualquier medio de una denuncia de una agresión verbal o física por parte de un adulto externo a la Comunidad Educativa, Rectoría y/o el Coordinador Interno, es el encargado de reunir los antecedentes del caso. Si se comprueban los hechos denunciados y se determinan las responsabilidades, Rectoría y/o el Coordinador Interno, de acuerdo a su gravedad, debe:

- Realizar una denuncia al respectivo Tribunal de Familia.

Situación de agresión entre adultos de la Comunidad Educativa.

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de agresión verbal o física por parte de un adulto de la comunidad educativa a otro adulto de la comunidad educativa, Rectoría y/o el Coordinador Interno, es el encargado de reunir los antecedentes del caso. Si se comprueban los hechos denunciados y se determinan las responsabilidades, Rectoría y/o el Coordinador Interno, de acuerdo a su gravedad, debe:

- Citar a entrevista al adulto agresor.
- Amonestar por escrito.
- Si fuese apoderado exigir de manera inmediata cambio de apoderado. Esto implica Receso Formativo e inhabilitación de éste para ejercer cargos de representación, sean en directivas de curso, nivel, o Centro General de Padres y Apoderados, al menos por tres años.
- Prohibición de participar en actividades propias y masivas programadas por el colegio por dos años lectivos, por seguridad del funcionario.
- En caso de ser un funcionario, se suspende de sus funciones desde el inicio de la investigación y según el resultado de éstas se debe resolver sobre su vinculación parcial o total y permanencia en el Colegio.
- Citar al denunciante, a modo de cierre y emitir acta.
- Si la conducta del adulto agresor (responsable del estudiante) persiste, se procederá a la no renovación de matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.

En ninguna de estas tres situaciones existe el derecho a apelación, por la gravedad que revisten estos hechos que vulneren el valor del respeto.

Anexo N° 7: Política de Re-Integración y Fusión de Cursos.

1. Política de Re-Integración (Mezcla).

El Colegio San Jorge alberga en su visión la formación sólida de niños y jóvenes que nutra y favorezca el desarrollo de una vida armónica.

En su misión de formar jóvenes íntegros, debe instalar una cultura que propicie los cambios y que éstos sean asumidos como una oportunidad para el desarrollo y crecimiento personal, que les permitirá desenvolverse de manera fluida en este mundo globalizado.

2. El Colegio San Jorge busca, en este contexto.

- Un espacio de aprendizaje que amplíe las fronteras de lo cognitivo: flexibilidad y adaptación.
- La pertenencia a una generación más que a un curso.
- Una Buena Convivencia Escolar.
- El desarrollo de habilidades sociales.

2.1. Niveles Escolares que se Re-Integrarán.

Desde el 2017 en adelante:

- **Al ingresar a 1º Básico.**

Desde el 2018 en adelante:

- **Al ingresar a 7º básico.**

3. Política Fusión de Cursos.

Se conceptualiza como la disminución de los cursos por nivel. Su aviso a la Comunidad Educativa, se realizará en el período posterior al proceso ordinario de matrícula para alumnos antiguos.

4. En ambas políticas será necesario implementar procesos de manera progresiva que permitan renovar la conformación al interior de los cursos, utilizando criterios técnicos destinados a fortalecer las capacidades individuales y potenciar al grupo de estudiantes, con la intención de provocar equilibrios en cuanto a número de integrantes, diferencias individuales, nivel académico y la prevalencia de una buena convivencia escolar.

5. El Colegio San Jorge se reserva el derecho a mezclar los cursos de acuerdo a las necesidades, aunque estas no correspondan a los cursos señalados en el punto 3 de este

anexo, avisando en el mes de octubre.

Anexo Nº 8: Protocolo de Aplicación de Evaluaciones Pendientes y su Registro.

a. Evaluaciones Presenciales:

1. Un estudiante tiene el derecho de rendir las evaluaciones a las cuales se ausente de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento.
2. El profesor(a) al momento de terminar la hora de clases o Actividad Extra o Co-Programática en la cual se aplicó una evaluación, informará a la Coordinación Académica la ausencia de sus estudiantes a esta instancia, si los hubiera.
3. El estudiante deberá ser justificado con certificado médico, el que debe ser presentado en Secretaría en un plazo de 48 horas desde el inicio de su inasistencia, pudiendo optar a nota 7.0. El instrumento a aplicar es uno distinto al aplicado al curso, considerando los mismos contenidos, nivel de dificultad y objetivos de aprendizaje.
4. Si el estudiante no presenta certificado médico podrá optar a nota máxima 5.0.
5. Si un estudiante no asistiera a la citación para rendir la evaluación pendiente y no presente justificación alguna por parte de su apoderado no tendrá una tercera instancia de rendir ésta evaluación, siendo calificado con la nota 1.0.
6. Se rendirán las evaluaciones pendientes en los días y horarios asignados por las Coordinaciones Académicas, o al reingreso del estudiante a clases.
7. El tiempo establecido para la rendición de evaluaciones pendientes es de 90 min.
8. En cuanto a la rendición de las evaluaciones pendientes, éstas podrán ser comunicadas mediante:
 - **1º Básico a IVº Medio:**
 - a. correo electrónico y/o
 - b. llamado telefónico.
9. Las secretarías de Enseñanza Básica (1º a 6º) y Bachillerato (7º a IVº) serán las encargadas de la administración de las evaluaciones pendientes. Serán éstas las

responsables de llevar registro de las pruebas ingresadas y rendidas en las fechas correspondientes. Además, deberán informar al profesor de asignatura cuándo un alumno ya cuente con una evaluación ingresada y consignar en la prueba a rendir el rótulo “con justificación” o “sin justificación”, para indicar cuándo se ha cumplido con el procedimiento de justificar inasistencia y proceder, según corresponda.

10. Será responsabilidad de los estudiantes y sus familias cumplir, de manera responsable, con dicho proceso.
11. Si un estudiante por enfermedad u otro motivo justificado se ausenta de dos o más evaluaciones, serán calendarizadas e informadas las fechas de rendición al apoderado a través de correo electrónico.
12. Coordinación Académica entregará a cada profesor(a) estas evaluaciones según corresponda indicando en ellas si las justificaciones están de acuerdo a lo establecido.
13. El tiempo de entrega de calificación al estudiante y traspaso de notas al Sistema SM Educamos es el establecido por el Reglamento de Evaluación a contar de la fecha de rendición.
14. La inasistencia a las actividades evaluativas prácticas (laboratorio, disertaciones, entre otras), serán reemplazadas por una prueba escrita que involucre los objetivos de aprendizaje trabajados en dicha actividad.
15. Todo aquel estudiante que se encuentre suspendido, deberá asistir a rendir sus evaluaciones según lo previsto en el calendario de evaluaciones del curso. En caso de no asistir, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en este mismo anexo.

Anexo Nº 9: *Uso de Pantallas Interactivas y otros Dispositivos Tecnológicos en Actividades Académicas o en Espacios del Colegio (celulares, Tablet, Smart Watch con comunicación al exterior, etc.).*

- **Fundamentos:** El uso de celulares y dispositivos móviles por parte de los estudiantes presenta riesgos y oportunidades.

- a) **Entre los riesgos por uso excesivo o inadecuado están:**

- Riesgo para el óptimo desarrollo social y cognitivo en los jóvenes, pudiendo dificultar la capacidad de control de impulsos en adolescentes.
- Uso de pantallas en horas tempranas o próximas al sueño afectan negativamente la calidad del mismo, pudiendo conllevar estado de ansiedad y depresión.
- Fomentan la dificultad de mantener el foco de atención constante sobre una tarea, pudiendo disminuir el rendimiento académico.
- Puede provocar fatiga ocular, tendinitis u otros malestares.

b) Entre los riesgos de contacto con terceras personas están:

- Las “huellas digitales” de su uso frecuente, exponen al estudiante a ataques contra su ciberseguridad.
- Se exponen a la posibilidad de ciberacoso o contactos con personas y contenidos de alto riesgo.
- Limita el desarrollo de las habilidades sociales “cara a cara”.

c) Las oportunidades pedagógicas que ofrecen son:

- Aumenta la gama de recursos de aprendizaje, complementarios a los aportados por los docentes.
- Favorecen el desarrollo de habilidades propias del mundo digital.
- Promueven el aprendizaje colaborativo.
- Facilitan el acceso a fuentes de aprendizaje multimodal, lo que incluso puede favorecer el aprendizaje de estudiantes con necesidades educativas especiales.

El uso de pantallas interactivas, y otros aparatos tecnológicos en la sala de clases deriva del producto de actividades académicas planificadas y comunicadas a las Coordinaciones del Ciclo por un profesor.

No obstante, cuando el objetivo es distinto al antes mencionado, declaramos que no está permitido su uso, en todas y cada una de las dependencias del Colegio, la persistencia de esta conducta incide negativamente en la salud física y mental de nuestros niños y

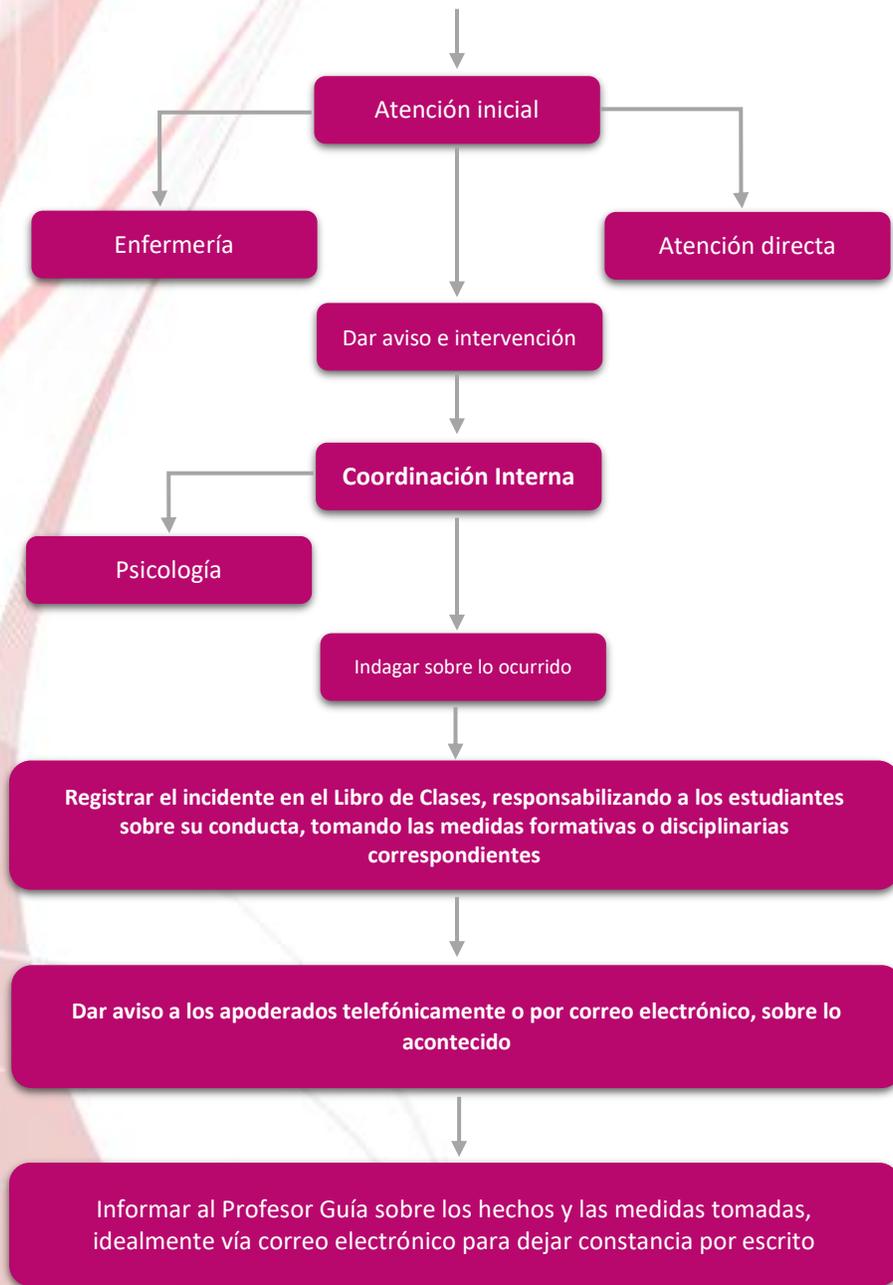
jóvenes, considerando, además, que es un factor que altera el normal proceso cognitivo del estudiante.

En consecuencia, si un estudiante no cumple lo indicado:

1. Se le pide al estudiante que entregue su pantalla interactiva y/o dispositivo tecnológico.
2. Se debe registrar como una observación negativa y se tipifica como una falta grave.
3. Se entrega a la Coordinación Interna.
4. Se conservará el aparato en Coordinación Interna hasta que sea retirado personalmente por el apoderado, quien deberá firmar en la hoja de entrevista de apoderado, al momento de la entrega.
5. Si el alumno se niega a entregar el celular debe ser derivado a la Coordinación Interna, quien debe aplicar lo que indica el presente Reglamento Interno.
6. Los estudiantes del edificio de Bachillerato se encuentran autorizados a utilizar pantallas interactivas o celulares solo en los recreos, cuyo espacio físico sea en esta dependencia.

Recordatorio: *Dos Anotaciones Graves implican Receso Formativo (Suspensión de clases) pudiendo alcanzar las 72 horas, carta de alerta de condicionalidad y citación del apoderado.*

Anexo N° 10: *Instructivo de Intervención en Caso de Incidentes.*



Anexo Nº 11: Seleccionado Colegio San Jorge.

Ser Seleccionado del Colegio San Jorge, en cualquier disciplina, es un privilegio, que se sustenta en el rigor, en el trabajo comprometido y participativo. Es una oportunidad que conlleva el despliegue de dones y talentos, que impulsan el crecimiento y desarrollo personal y propician el respeto hacia el otro.

Un Seleccionado San Jorgeano promueve y prestigia su colegio, pues entiende que no existen espacios neutros o ajenos a la vida escolar, en cada lugar donde lo representa, llevando a su actuar y en su disciplina: identidad, sello y excelencia.

Un Seleccionado San Jorgeano, debe cumplir con los siguientes requisitos, que le permitan dar continuidad y permanencia a su representación:

- Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia entre todos sus integrantes.
- Mantener una actitud cordial que propicie el diálogo permanente entre todos los miembros de la comunidad.
- Ser ejemplo de la vivencia de los valores que el colegio promueve, dando cumplimiento a lo dispuesto en el RICE del Colegio y nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- Tener una presentación personal acorde a lo estipulado por el profesor, respetando la vestimenta indicada por éste.
- Ser responsable en el cumplimiento de la entrega y formato de la autorización de salida en el tiempo establecido por el monitor.
- Tener un rendimiento académico acorde a la representación, es decir, mantener un promedio 5.0 en el Área Científico Humanista (Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales, Física, Química, Inglés e Historia Geografía y Ciencias Sociales). Sin promedios inferiores a un 4.0 y ponderando un promedio general de un 5.5.
- Tener una asistencia permanente y acorde a lo exigido por el Reglamento Ministerial (85%).
- Ser puntual al inicio de cada hora de clases y actividades en las que participe y no tener advertencias, ni sanciones por este motivo.
- No tener sanciones disciplinarias de ningún grado.
- Cumplimiento y responsabilidad en sus compromisos evaluativos pendientes por la representación del Colegio. Respetando los protocolos establecidos para ello.
- Rendir, en la fecha indicada, las evaluaciones reprogramadas por asistir a una representación.
- Si es el caso, ingresar a clases oportunamente, después de su representación fuera del colegio.

Se reitera que el/la seleccionado/a que no cumpliera con uno o más de los requisitos expresados, debe dejar su representación en la Selección o Selecciones a las cuales pertenezca.

Anexo Nº 12: Reglamento para el uso de Lockers.

1. Disposiciones Generales:

Los lockers son de uso exclusivo de los estudiantes del Colegio San Jorge, que se encuentren designados con este beneficio.

- a. Los lockers son propiedad del Colegio San Jorge, y por tanto, es el Colegio quien realiza las asignaciones.
- b. Coordinación Interna asignará a los estudiantes los lockers, según la disponibilidad.
- c. El Estudiante, al cual se le asigne un locker, deberá adquirir un candado con dos llaves, una de las cuales quedará en poder de la Secretaría del Edificio. En el caso de que el candado sea con clave, se deberá entregar a la misma Coordinación, un sobre sellado con el código de seguridad.
- d. Si un Estudiante se retira del Colegio antes del término del año escolar, deberá desocupar su locker y solicitar la copia de la llave a la Secretaría correspondiente.

2. Del uso del Locker:

- a. Se deberán guardar útiles escolares personales, tales como, libros, cuadernos, trabajos, elementos de aseo personal, entre otros. Su acceso quedará restringido para antes del comienzo de la jornada, recreos, hora de almuerzo y término de la jornada, quedando explícitamente prohibido solicitar permiso durante las horas de clases para retirar algún elemento de éstos.
- b. Debe permanecer cerrado con su respectivo candado, en resguardo de sus pertenencias.
- c. Está prohibido guardar sustancias inflamables, líquidos y/o cualquier objeto o sustancia no permitida, que ponga en riesgo la integridad del estudiante y/o de sus compañeros.
- d. Evitar guardar comida dentro de los lockers, a menos que esté dentro de una lonchera y/o termo correctamente cerrado y solo por el día.
- e. No está permitido que el estudiante autorice abrir su locker a un tercero.
- f. Debe ser utilizado en forma correcta, sin maltratarlos, rayarlos, forzarlos o dañarlos.
- g. Es responsabilidad de los estudiantes su buen uso, así como, la conservación de éste. El estudiante que dañe los lockers bajo cualquier excusa, deberá ser sancionado de acuerdo a lo que indica el RICE, además, no podrá hacer uso de éste por un mes.
- h. No está permitido colocar ningún tipo de letrero, autoadhesivo u otro.

- i. El Estudiante es responsable de los artículos guardados en éste.
- j. Si un estudiante se autoadjudicase un locker, se procederá inmediatamente al corte del candado y al retiro del contenido y posterior entrega de los elementos al estudiante o su apoderado, sin ser responsabilidad del Colegio la pérdida del contenido del locker.

El Estudiante deberá hacer entrega de su locker durante la última semana de clases, realizando su devolución en las mismas condiciones en las que le fue cedido, y si en el caso de que no cumpliera con esta disposición, el Colegio se encontrará facultado para romper el candado y retirar el contenido del locker posterior al período indicado.

Anexo Nº 13: *Protocolo para la Evaluación Diferenciada.*

Del RICE:

ARTÍCULO Nº 12: Evaluación diferenciada.

Esta evaluación será aplicada a estudiantes que presenten algunas de las necesidades educativas especiales aquí declaradas; y previamente diagnosticadas por un especialista. Esta evaluación podrá ser transitoria o permanente y aplicada al estudiante que presente alguna de las siguientes causales.

- a. Dificultades específicas del aprendizaje.
- b. Trastorno déficit atencional con o sin hiperactividad.
- c. Trastornos específicos del lenguaje.
- d. Trastorno del espectro Autista.
- e. Impedimentos físicos circunstanciales.

Para ello el apoderado del estudiante, que ya ha sido diagnosticado, deberá presentar una Solicitud a la Coordinación Académica del Colegio y/o Psicopedagogía con los Informes médicos o especialistas que acrediten el impedimento.

Este procedimiento quedará abierto durante el año escolar para quienes durante éste tengan un diagnóstico que acredite sus NEE.

Una vez autorizada la Evaluación Diferenciada, la Coordinación Académica emitirá una Resolución Interna y Protocolo, que ya fue firmado por el apoderado, que oficialice este tipo de Evaluación, con copia a cada docente que sirve en el curso al cual pertenece el (la) estudiante beneficiado y el apoderado respectivo.

- El chequeo debe ser anual.
- Deberá renovarse en el siguiente, presentando el diagnóstico del especialista idóneo. Asumiendo el apoderado la responsabilidad de proveer el tratamiento correspondiente.
- El Colegio se reserva el derecho de solicitar en distintos momentos del año, cualquier certificado que acredite la atención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento llevados a cabo para la superación de la situación.
- El apoderado del estudiante hará la presentación del caso a la Coordinación Académica y/o Psicopedagogía, con el diagnóstico del especialista que corresponda (Médico Neurólogo, Psiquiatra, Psicólogo, Psicopedagogo, Fonoaudiólogo u otro profesional idóneo) y la solicitud para esta atención especial.
- En el caso de que los padres y apoderados no cumplan con las indicaciones del especialista (medicamentos, apoyo en el hogar; Neurológico, psicopedagógico, psiquiátrico, psicológico u otro) el Colegio suspenderá la evaluación diferenciada de forma inmediata informando al apoderado.
- El Colegio se reserva el derecho de seguir parcial o totalmente, las sugerencias dadas por el especialista tratante.
- En caso de ser necesario los especialistas externos serán contactados por nuestro Departamento Psicopedagógico.
- Si el especialista requiere contactarse con el colegio deberá realizarlo con la instancia ya indicada.

1. **Consideraciones.**

Se aplicará la evaluación diferenciada a los Estudiantes de Nivel Parvulario a 4º año medio que acrediten tener necesidades Educativas especiales (problemas de salud u otros motivos debidamente documentados).

Aquellos estudiantes que presenten N.E.E. de tipo transitoria o permanente, específicamente:

- Con diagnóstico externo de Dificultades de Aprendizaje (trastornos específicos del aprendizaje Lectura, escritura y/o Cálculo, TDA/ con o sin Hiperactividad e Impulsividad, Trastornos del Lenguaje).
- Con necesidades permanentes (sensoriales, motrices e intelectuales).
- Con impedimentos, limitaciones físicas o mentales temporales (trastorno emocional, depresión, estrés, licencias médicas, etc.).

2. Criterios, requisitos y condiciones mantener y suspender la E.D.

Estudiantes con diagnóstico permanente.

- Deberán presentar certificado en marzo del año lectivo el cual tendrá validez por dos años, siendo necesaria una actualización pasado el periodo anteriormente mencionado considerando que pudiese existir alguna variación en el diagnóstico inicial.
- El certificado deberá contar con:
 - a. Diagnóstico.
 - b. Tratamiento.
 - c. Y sugerencias al colegio por parte del especialista tratante si así fuese necesario.

3. Procedimiento.

La E.D. en nuestro colegio consiste en:

De estructura de la clase:

- Emplear un lenguaje verbal comprensivo para de los estudiantes que presentan dificultades. Procurar indicaciones directas (qué, cómo, por qué, explique, defina, nombre, etc.).

De la evaluación:

- a. De tiempo:
 - El estudiante rendirá la evaluación junto al grupo curso. Si el estudiante no termina su evaluación en los plazos estipulados (periodo de clases) deberá terminar los ítems restantes en el día asignado para pruebas pendientes, siendo 90 minutos el tiempo máximo.
 - Lo anterior aplica siempre que el estudiante manifieste una actitud adecuada; de respeto e interés frente a la evaluación. Entendiéndose que se omitirá este beneficio si el estudiante se duerme en el transcurso de la evaluación.
 - Se establecerán plazos especiales para aplicación de pruebas o entrega de trabajos, en caso de presentarse inasistencias prolongadas, debidamente justificadas (certificados médicos) de acuerdo al RICE.
 - Indicar el sobretiempo, entregado, cuantificado en minutos y registrado en el instrumento de evaluación.

De Mediación:

- Explicar verbalmente lo que se pregunta en forma escrita (siempre que el OA no sea evaluar comprensión lectora -lee y comprende instrucciones escritas-).
- Dar instrucciones con ejemplos (siempre que el OA no sea evaluar comprensión lectora- Lee y comprende instrucciones escritas-).
- Valorar el desarrollo y no tan solo el resultado exacto (con una ponderación explícita).
- No considerar aspectos ortográficos, evitando disminuir puntaje (siempre que el OA no sea evaluar ortografía).

Durante la clase y evaluación el profesor debe monitorear y guiar a los estudiantes que presentan NEE, entendiendo que es el estudiante quien debe manifestar sus dudas e inquietudes evitando que entregue preguntas sin contestar o sin el desarrollo de un ejercicio. Dejar el registro de esta intervención en la rúbrica de E.D adjunta a la evaluación.

Los objetivos de aprendizaje (OA), la puntuación y ponderación del instrumento, no es modificable, es igual para todos los estudiantes.

4. **Calificaciones.**

Para tal efecto se considera lo estipulado en Dto. Exto. 511/97.

Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los alumnos en cada uno de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, para fines de registrarlas al término del año escolar, se anotarán en una escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación, deberá ser 4.0 con un porcentaje de exigencia de 60%.

La Evaluación Diferenciada no garantiza la promoción del estudiante.

Anexo Nº 14: Protocolo Preventivo Ámbitos Disciplina y Responsabilidad.

1. **Ampliación del tipo de registros en SM Educamos.**

Se amplía el uso del tipo de registros de la hoja de vida de libro de clases digital de SM Educamos, el que además de recibir ingresos de **Observación Positiva (+) y Observación Negativa (-)**, podrá ser usado de acuerdo a las siguientes instancias.

- a. **Atención Alumnos:** Bajo este ítem, el entrevistador ingresará las atenciones (entrevistas) formales e informales (acompañamiento en patio), resumen de éstas.
- b. **Entrevista con apoderado:** En esta instancia, el entrevistador ingresará un resumen de la entrevista realizada, haciendo énfasis en los acuerdos y compromisos de ésta.
- c. **Remediales:** Corresponde al caso de la aplicación de medidas formativas aplicadas con el estudiante que comete la falta, además de actos reparatorios y suspensiones (receso formativo).

1.1. Matriz de Tipos de Registros.

Tipo de Anotación	Contexto de la anotación
Observación Positiva (+)	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor Guía. - Nombre de la asignatura. - Psicóloga. - Psicopedagoga. - C. Académica. - C. Interna. - Rectoría.
Observación Negativa (-)	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor Guía. - Nombre de la asignatura. - Psicóloga. - Psicopedagoga. - C. Académica. - C. Interna. - Rectoría.
Entrevista con apoderado En esta instancia, el entrevistador ingresará un resumen de la entrevista realizada, haciendo énfasis en los acuerdos y compromisos de ésta, ya sean de cumplimiento del apoderado o por parte del Colegio.	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor Guía. - Nombre de la asignatura. - Psicóloga. - Psicopedagoga. - C. Académica. - C. Interna. - Rectoría.
Atención alumnos	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor Guía.

<p>Bajo este ítem, el entrevistador ingresará las atenciones (entrevistas) formales e informales (acompañamiento en patio); testimonios de acoso escolar y sus mediaciones según corresponda.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la asignatura. - Psicóloga. - Psicopedagoga. - C. Académica. - C. Interna. - Rectoría.
<p>Observación general</p> <p>Corresponde a un registro general, que involucra a todo el grupo curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor Guía. - Nombre de la asignatura. - Psicóloga. - Psicopedagoga. - C. Académica. - C. Interna. - Rectoría.
<p>Remediales</p> <p>Corresponde al caso de la aplicación de medidas formativas aplicadas con el estudiante que comete la falta, además de actos reparatorios y suspensiones (receso formativo).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor Guía. - Nombre de la asignatura. - Psicóloga. - Psicopedagoga. - C. Académica. - C. Interna. - Rectoría.

2. Anotaciones Responsabilidad.

Para todos los registros relacionados con incumplimiento de responsabilidad, tanto académicos como disciplinarios (ej. uniforme), se procederá de la siguiente forma:

- ✓ A la 3ª anotación registrada en la plataforma oficial del Colegio San Jorge, el Profesor Guía enviará correo tipo al apoderado del estudiante, dando cuenta de esta situación.
- ✓ A la 4ª anotación, se programará una entrevista con el mismo Profesor Guía.
- ✓ A la 6ª anotación, Profesor Guía aplicará **Acuerdo de Compromiso de Modificación de Conducta** –documento suministrado por Coordinación Interna- en entrevista con el apoderado.

- ✓ A la 10ª anotación, que equivale al no cumplimiento del compromiso anterior, el Profesor Guía aplicará **Acta de Precondicionalidad** –documento suministrado por Coordinación Interna-, en entrevista con el apoderado.
- ✓ A la 15ª anotación, que equivale al no cumplimiento de la Precondicionalidad, la Coordinación Interna, en compañía del Profesor Guía, aplicará **Condicionalidad de Matrícula**, para el actual o siguiente año lectivo.

2.1. Matriz de anotaciones por responsabilidad.

Cantidad de Anotaciones (-) Responsabilidad	Procedimiento
3 anotaciones	Profesor Guía envía correo tipo al apoderado del estudiante.
4ª anotación	Profesor Guía entrevista al apoderado para dialogar acerca de los incumplimientos por responsabilidad.
6ª anotación	Profesor Guía, en entrevista con el apoderado, aplicará Acuerdo de Compromiso de Modificación de Conducta .
10ª anotación	Profesor Guía, en entrevista con el apoderado, aplicará Acta de Precondicionalidad .
15ª anotación	Coordinación Interna y Profesor Guía, en entrevista con el apoderado, aplicarán Condicionalidad de Matrícula .

3. Anotaciones Convivencia Escolar.

Ante cualquier procedimiento de faltas, se deberá considerar el **tipo** de la falta, por sobre la **cantidad** de éstas.

Frente a lo anterior, se procederá según lo dispuesto en nuestro RICE, con revisión semanal de la Coordinación Interna, las que solicitarán la intervención del Profesor Guía o de Asignatura, según corresponda y según el tipo de registro.

3.1. Faltas leves.

- ✓ A la 3ª anotación por falta leve registrada en SM Educamos, el Profesor Guía enviará correo tipo al apoderado del estudiante, dando cuenta de esta situación.
- ✓ A la 5ª anotación por falta leve, se programará una entrevista con el mismo Profesor Guía. Se agrega que según sea el mérito de las anotaciones, Coordinación Interna podrá aplicar un receso formativo de 24 horas.
- ✓ A la 6ª anotación por falta leve, Profesor Guía aplicará **Acuerdo de Compromiso de Modificación de Conducta** -documento suministrado por Coordinación Interna-, en entrevista con el apoderado.
- ✓ A la 10ª anotación por falta leve, que equivale al no cumplimiento del compromiso anterior, el Profesor Guía aplicará **Acta de Precondicionalidad** – documento suministrado por Coordinación Interna-, en entrevista con el apoderado.
- ✓ A la 15ª anotación por falta leve, que equivale al no cumplimiento de la Precondicionalidad, la Coordinación Interna, en compañía del Profesor Guía, aplicará **Condicionabilidad de Matrícula**, para el actual o siguiente año lectivo.

3.1.1. Matriz faltas leves (en las que interviene el Profesor Guía).

Cantidad de Anotaciones (-) Disciplina

Procedimiento

3 anotaciones	Profesor Guía envía correo tipo al apoderado del estudiante.
5ª anotación	Profesor Guía entrevista al apoderado y si el caso lo amerita, Coordinación Interna aplicará receso formativo de 24 horas.
6ª anotación	Profesor Guía, en entrevista con el apoderado, aplicará Acuerdo de Compromiso de Modificación de Conducta .
10ª anotación	Profesor Guía, en entrevista con el apoderado, aplicará Acte de Precondicionalidad .
15ª anotación	Coordinación Interna y Profesor Guía, en entrevista con el apoderado, aplicará Condicionalidad de Matrícula .

4. **Faltas graves.**

- ✓ A la 1ª anotación por falta grave registrada en SM Educamos, la Coordinación Interna podrá aplicar un receso formativo de hasta 72 horas.
- ✓ A la 2ª anotación por falta grave, Coordinación Interna podrá aplicar un receso formativo de hasta 72 horas y **Precondicionalidad** en entrevista con apoderado.

5. **Faltas gravísimas.**

- ✓ A la 1ª anotación por falta gravísima registrada en SM Educamos, la Coordinación Interna aplicará al menos 5 días de receso formativo, **Condicionalidad de Matrícula**, o si el caso lo amerita, **no renovación del Contrato de Matrícula**.

6. **Faltas extremas.**

- ✓ Las faltas extremas, que impliquen maltrato escolar y/o riesgo de cualquier miembro de la comunidad educativa, debidamente evidenciada, será

sancionada con la expulsión (salida inmediata del estudiante) o no renovación de matrícula para el año siguiente.

7. **Consideraciones.**

- ✓ Para decidir una medida disciplinaria se considerará como atenuantes y/o agravantes el contenido de las observaciones registradas en el Libro de Clases Digital, donde se consignan las actitudes positivas y negativas del estudiante, además, se considerará la reiteración y gravedad de la falta.
- ✓ Las situaciones disciplinarias que lo ameriten serán presentadas a un Consejo de Especial de Profesores, de carácter consultivo o resolutorio, según sea el caso, para recomendar o ratificar una medida disciplinaria excepcional.
- ✓ La Rectoría del Colegio podrá tomar medidas disciplinarias en cualquier momento, atendiendo a alguna situación emergente gravísima o extrema.

8. **Atrasos.**

¿Por qué es importante la *Puntualidad* en el Colegio?

Llegar al colegio con puntualidad y bien preparados ayuda a los niños a tener éxito en los estudios. Los niños que llegan a tiempo a clases, sin nervios, bien desayunados, que llevan los útiles escolares que van a necesitar y los trabajos hechos, tienen más seguridad en sí mismos y asisten más contentos y dispuestos a aprender.

Es una realidad que la vida actual nos desafía permanentemente a poder dar respuesta a múltiples demandas y ser capaces de organizar nuestros tiempos de manera eficiente, siendo fundamental para ello la puntualidad.

La puntualidad es una actitud que involucra responsabilidad, compromiso, orden y conciencia de la importancia del otro. Es un reflejo de respeto hacia los demás, asumiendo que su tiempo cuenta tanto como el propio.

Las personas aprendemos a partir de la experiencia; el valor de la puntualidad en el colegio es una actitud que se adquiere desde los primeros años de vida mediante la formación de hábitos en la familia y el ejemplo de los adultos.

En el caso de los atrasos, se procederá de la siguiente manera:

a) **Atrasos acumulados:** Son aquellos atrasos que tienen ocurrencia durante el año lectivo. Sumando 5 eventos, el Profesor Guía deberá enviar correo informativo en primera instancia.

Adicionando 3 eventos más (8 atrasos) el Profesor Guía citará a entrevista personal al apoderado para firmar Acuerdo **de Compromiso de Modificación de Conducta**.

Con 15 atrasos el Profesor Guía, hará entrega del **Acta de Precondicionalidad**.

b) **Atrasos persistentes:** Son aquellos atrasos que tienen ocurrencia, en un número de 20 eventos, la Coordinación Interna deberá enviar correo de medidas intermedias adoptadas por el Colegio, con el fin de superar la problemática que afecta el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante y su grupo curso.

Con 25 atrasos se aplicará **Condicionabilidad de Matrícula** para el actual año lectivo. El Coordinador Interno, en compañía del Profesor Guía, citarán al apoderado a entrevista para firmar este documento.

c) **Persistencia de la Conducta:** Persistiendo esta conducta, a pesar de las medidas formativas anteriormente aplicadas, y en conformidad a que esta situación se encuentra definida en la ley como una vulneración de derechos del estudiante, como Colegio nos reservamos la facultad de denunciar estos hechos a las autoridades competentes.

8.1. **Matriz atrasos.**

Tipos de Atrasos	Acciones
Atrasos Acumulados	<ul style="list-style-type: none">- Ante 5 eventos, Profesor Guía envía correo informativo de 1ª instancia.- Adicionando 3 eventos más (8 atrasos), Profesor Guía entrevista al apoderado para firma de Acuerdo de Compromiso de Modificación de Conducta.- Con un total de 15 atrasos, Profesor Guía entrevista al apoderado para la firma de Acta de Precondicionalidad.

Atrasos Persistentes	<ul style="list-style-type: none"> - Con 20 atrasos, Coordinación Interna envía correo informando sobre todas las medidas intermedias adoptadas para superar la situación y, que llegando a los 25 eventos, se firmará Condicionalidad de Matrícula. - Con 25 eventos, Coordinación Interna y Profesor Guía aplicarán Condicionalidad de Matrícula, para el presente año lectivo.
Persistencia de la Conducta	<ul style="list-style-type: none"> - Colegio se reserva la facultad de denunciar la vulneración de derechos a las autoridades correspondientes.

Anexo N° 15: *Protocolo de actuación de prevención y acción en caso de maltrato infantil o abuso sexual infantil.*

Todos los integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y digno. Es un rol fundamental del Colegio promover y asegurar una buena convivencia escolar.

A partir de la Normativa emanada de Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación el Colegio ha establecido el siguiente protocolo tendiente a adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también su prevención

Principios, criterios e indicadores en caso de abusos sexuales:

- Garantizar siempre el interés superior del estudiante y proteger sus derechos como víctima.
- Actuar de manera competente, seria y responsable frente a una denuncia.
- Intervenir de manera oportuna, coordinada, siguiendo pautas compartidas y aceptadas como válidas.
- Prestar atención e intervenir de forma oportuna y eficaz, solicitar la orientación de servicios e instituciones asociadas a este tipo de casos.
- Dar seguridad, protección, seguimiento y compañía a la víctima en todo momento, evitando todo encuentro con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.

- Considerar la implicación e intervención del Departamento de Psicología atendiendo de manera especial a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato.
- Evitar la sobreintervención, evitando el recuerdo del maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- Propiciar una conversación privada y directa.
- No indagar en detalles ni profundizar en el relato del estudiante, recogiendo sólo lo que éste verbalice de manera espontánea, considerando el silencio o las pausas de su relato como un derecho.
- Demostrar al estudiante que no está solo(a) que cuenta con un adulto protector en todo momento.

Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil:

Es importante para la prevención y alerta temprana el conocimiento que los Profesores deben tener de sus estudiantes, estar siempre atentos a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso.

Un adulto debería detectar una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El estudiante revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero adulto o compañero comunica que un estudiante, identificándolo, está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- Un adulto pesquisa señales que le indican que algo está sucediendo con un estudiante, pues percibe un cambio en su comportamiento o conductas que no se evidenciaban anteriormente, manifestadas a través de la modificación en sus hábitos o en la manera de relacionarse con los demás.

El colegio debe considerar todo indicio relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia escrita y firmada del denunciante.

Acciones a adoptar por el Colegio para prevenir o afrontar el abuso sexual y/o maltrato infantil.

Acciones preventivas por parte de los funcionarios del Colegio:

1. Selección del Personal:

- Solicitud certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios anualmente, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisión del registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes realizar contrataciones.
- Entrevista Psicolaboral.
- Informar a los funcionarios que ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, otorgándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

2. Prevenciones que deben cumplir los funcionarios en su trato con los estudiantes:

En baños y Enfermería:

- Prohibición de ingreso a los funcionarios a los baños de los estudiantes cuando éstos estén presentes, salvo que se detecte alguna situación de peligro tal como humo, fuego, inundación o Sismo. Ante esta situación deberán ingresar dos adultos, a modo de respaldo.
- En el caso de que un accidente lo requiera (Quemaduras y/o heridas en partes del cuerpo no expuestas), la persona a cargo de la enfermería está autorizado(a), a sacar prendas al estudiante, por resguardo debe estar siempre acompañada por otro funcionario del Colegio.

Con los estudiantes:

- Los profesores y asistentes de la educación deben evitar muestras de afecto, innecesarias, que puedan ser mal interpretadas.
- Para evitar malos entendidos al inicio o término de las clases, los profesores deben evitar quedar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases.
- Los funcionarios del Colegio no podrán realizar actividades que no estén en el ámbito de la oficialidad fuera de éste.

Procedimientos para enfrentar un eventual problema de abuso sexual de algún estudiante por parte de adultos:

1. Frente a la sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al Colegio:

- La persona que tenga indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar de manera inmediata al Coordinador Interno del Colegio.
- El Coordinador Interno debe comunicarlo a Rectoría y recabar información relevante desde las personas que tienen relación directa con la presunta víctima (profesor guía, profesores de asignatura y otros profesionales del Colegio y del afectado, según corresponda, dentro del plazo de 3 días hábiles.
- En caso que la sospecha no implique a familiares directos, se cita a entrevista al apoderado del estudiante para conocer su situación familiar y contrastar si las señales observadas son semejantes a las que se reportan desde el hogar, dentro del plazo de 3 días hábiles.

Finalizadas las entrevistas se concluye en cuanto a la información recabada.

1. Si se descarta la presencia de abuso sexual o maltrato, se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de su apoderado la posible derivación a un especialista, sí corresponde.
2. **En caso de contar con sospecha fundada que se configura un posible abuso sexual, se procede de la siguiente forma:**

En un plazo de 24 horas, se cita al apoderado del estudiante y se le comunica la situación ocurrida.

- Se le informa que es de su responsabilidad hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML). Asistiéndolos en todo momento.
- Si se tratase de una violación, un funcionario del Colegio, designado por Rectoría los acompaña, en ese momento, a realizar la denuncia.
- Si lo anterior no es aceptado por el apoderado y su deseo es ir solo se le da como plazo para realizar la denuncia hasta las 9:00 de la mañana del día siguiente, la cual debe certificar a través de un documento oficial, que debe exhibir durante ese día hasta las 11:00 am, ante el Coordinador Interno del Colegio.
- Si lo anterior no ocurre el Colegio procederá a realizarla según el plazo señalado Rectoría realizará ese mismo día la denuncia a los siguientes organismos oficiales: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.
- Cada uno de estos hechos se registrarán en el expediente abierto para la denuncia.

3. Frente a la certeza de abuso sexual o maltrato a un estudiante por parte de un funcionario del Colegio, se procederá de la siguiente manera:

- Se cita, dentro de las 24 hrs. desde que se tuvo conocimiento del hecho al apoderado, relatando lo sucedido.
- Rectoría realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, en un plazo de 24 hrs.
- El Colegio suspenderá o cambiará las funciones del funcionario.
- Se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del estudiante, considerando prioritario:
 - No dejarlo solo.
 - Evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato.
 - Mantener la cercanía y vínculo con la persona a quien el estudiante confió el hecho.
 - Mantener la máxima discreción y contención permanente.
 - Resguardar la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
 - Informar, por parte de Rectoría, a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, siempre resguardando la identidad de los involucrados.

4. Si el caso de abuso o maltrato sexual ocurriese al interior del grupo familiar, y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa:

- Se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, en un plazo de 24 hrs.

5. Frente a la sospecha de agresión sexual entre estudiantes:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Coordinador Interno.
- Una vez registrada la denuncia el Coordinador Interno lo comunica a Rectoría.
- Se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del estudiante, considerando prioritario:
 - No dejarlo solo.
 - Evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato.

- Mantener la cercanía y vínculo con la persona a quien el estudiante confió el hecho.
- Mantener la máxima discreción y contención permanente.
- Resguardar la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- Informar, por parte de Rectoría, a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, siempre resguardando la identidad de los involucrados.

Rectoría, el Coordinador Interno y los profesionales competentes del Colegio, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días hábiles de recibida la denuncia

- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores o simples receptores de la información.
- Estos estudiantes también tienen derecho a tener las medidas de protección definidas anteriormente.
- Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 3 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional.
- En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial.

6. En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con Rectoría y Coordinación Interna, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia:

Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- Rectoría, el Coordinador Interno y el Profesor Guía, clarifican a los cursos de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos y comunican sobre procedimientos a seguir.
- Se citará a reunión extraordinaria del curso en donde se produjeron los hechos, para exponer a los apoderados lo ocurrido, las sanciones tomadas y el plan de intervención.
- También se informará al Consejo Escolar/Centro General de Padres.
- Rectoría comunicará al Departamento de Psicología para que elabore un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados y a sus cursos.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de Rectoría ante los organismos públicos competentes.

Si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

Anexo Nº 16: De la Matrícula de los Estudiantes San Jorgeanos.

ARTÍCULO Nº 1:

Se entiende por estudiantes San Jorgeanos, a los que, cumpliendo con todas las disposiciones reglamentarias y financieras, tienen la opción voluntaria de matricularse para el siguiente año académico.

ARTÍCULO Nº 2:

Se deja constancia que el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES** es anual, y no se renueva ni prórroga en forma automática ni tácita, sino que requiere la suscripción por ambas partes de un nuevo contrato.

ARTÍCULO Nº 3:

El COLEGIO informará las fechas para la realización del proceso de matrícula. Información que se hará llegar a los apoderados a través de medios físicos y/o digitales registrados en la ficha de matrícula respectiva.

ARTÍCULO N° 4:

El plazo indicado en el artículo precedente, tendrá una fecha de inicio y una de término, por lo cual, a partir del día posterior a esta última fecha, el Colegio tendrá el derecho de disponer libremente de la vacante del estudiante que el padre no haya realizado la matrícula efectiva.

ARTÍCULO N° 5:

En el momento de matricular a un estudiante, el apoderado deberá dejar las garantías correspondientes que aseguren el pago de la anualidad, éstas serán informadas en conjunto con la información estipulada en el artículo 3°. Se establece que los apoderados de estudiantes que les corresponde matricularse en 4to medio de cada año, deberán dejar las garantías correspondientes con fecha final al mes de noviembre del año lectivo correspondiente.

ARTÍCULO N° 6:

En los casos, que un apoderado deje cheques u otro tipo de documento como garantías y éstas no sean pagadas o les den orden de no pago, por cualquier motivo, el Colegio se reserva el derecho de recibir este de pago para cancelar dichas deudas o dejar garantías de ese tipo a futuro.

ARTÍCULO N° 7:

Los apoderados que por motivos justificados no puedan realizar el proceso de matrícula en las fechas establecidas, deberán acercarse personalmente a la oficina de Administración y Finanzas antes de la última fecha mencionada en el periodo regular, a presentar una solicitud de un tiempo de matrícula adicional, el que será determinado por la administración del Colegio.

ARTÍCULO N° 8:

Los apoderados podrán realizar el proceso de matrícula cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a) El estudiante No deberá estar en la lista de *"Pendientes de matrícula"* por concepto de condicionalidad, y

- b) El apoderado deberá estar al día en los compromisos financieros contraídos por el Colegio.

ARTÍCULO Nº 9:

El titular de la cuenta corriente, tarjeta de crédito o tarjeta de débito, es la única persona autorizada para firmar el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES**, por lo que ellos deberán realizar este trámite personalmente. En caso de no poder, por razones de fuerza mayor, podrán retirar en el departamento de finanzas, **antes de la fecha estipulada de la matrícula**, el documento para proceder a firmarlo ante notario.

ARTÍCULO Nº 10:

Cuando el apoderado financiero es el padre, madre o tutor legal deberá firmar el siguiente Contrato de Prestaciones de Servicios Educativos.

**COTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES
AÑO XXXX**

En Talca a **XX** de **XXXXXX** del año **XXXX**, entre INSTITUTO EDUCACIONAL SAN JORGE S.A, RUT número 96.838.130-K, en su calidad de sostenedora del Establecimiento Educacional Particular denominado **COLEGIO SAN JORGE**, RBD Nº 16550-6, representado por doña **MARIA LEONOR CONCHA PALACIOS**, Educadora de Párvulos, cédula de identidad 5.239.452-K, en su calidad de Representante Legal y **MARIA ALEJANDRA MULATTI OYARZO** como Rectora del Colegio San Jorge, cédula de identidad y rut número 09.178.469-6, todos domiciliados en 4 Poniente Nº 1320 de la comuna de Talca, en adelante "EL COLEGIO", por una parte y por la otra:

Don (ña): **XXXXXXXXXX**, con domicilio en **XXXXXXXXXX**, cédula nacional de identidad y RUT **XXXXXX**, en adelante "EL PADRE, MADRE y/o EL APODERADO"; expresan que han convenido en la celebración del presente contrato de prestación de servicios educacionales, en los términos y condiciones que se expresan en las cláusulas siguientes:

PRIMERO: El COLEGIO, cuenta con niveles de enseñanza prebásica, básica y media, y es de propiedad del Instituto Educacional San Jorge S.A., persona jurídica de derecho privado. En conformidad a su Proyecto Educativo, tiene por fin - entre otros - contribuir a la formación integral de los estudiantes.

SEGUNDO: Teniendo en consideración lo expuesto precedentemente, don(a) encarga al COLEGIO la educación de su(s) hijos y/o pupilo(s):

Nombre del estudiante	Curso
XXXXXXXXXXXX	XXXXXX

Los servicios educacionales contratados se prestarán durante el año escolar **XXXXXXX**, todo ello de conformidad a los planes y programas que ha establecido el COLEGIO de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, aprobados y fiscalizados por las autoridades educacionales pertinentes, los cuales son aceptados por el PADRE, MADRE y/o APODERADO. Desde ya se deja establecido que los Reglamentos, Protocolos y disposiciones de carácter general que el COLEGIO dicte y/o modifique en el futuro, serán igualmente obligatorias para los padres, apoderados y estudiantes individualizados en este instrumento, mientras se encuentren alguno de tales estudiantes individualizados en esta cláusula como estudiantes en el COLEGIO, sin necesidad de que sean suscritos tales instrumentos por los padres y/o apoderados. Se deja constancia que el presente contrato es anual, y no se renueva ni prorroga en forma automática ni tácita, sino que requiere la suscripción por ambas partes de un nuevo contrato.

TERCERO: El COLEGIO como entidad formativa se compromete a:

- 1° Impartir las asignaturas que correspondan de acuerdo al Plan y Programas de Estudios que han sido aprobados para el Colegio y/o los elaborados o aprobados por el Ministerio de Educación, para el curso y nivel de enseñanza que el estudiante ha sido matriculado, sea esto física o digitalmente.
- 2° Evaluar el rendimiento del estudiante según las normas oficiales en materia de evaluación y promoción oficial y que se establecen en el Reglamento de Evaluación y Promoción del estudiante San Jorgeano.
- 3° Contar con el personal docente, paradocente, administrativo y auxiliar necesarios para el cumplimiento de su misión, para el mejor desarrollo de las actividades académicas, paracadémicas, deportivas, culturales y complementarias involucradas en la labor educacional.
- 4° Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo del Colegio San Jorge y del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), cuyos contenidos están publicados en la página web del COLEGIO.

5° Proporcionar a los estudiantes, conforme a la reglamentación interna, la infraestructura disponible del COLEGIO, para desarrollar su plan curricular.

6° Promover las actividades complementarias que estimulen el desarrollo físico, intelectual y/o espiritual de los estudiantes.

7° Posibilitar la vinculación de los estudiantes con Instituciones de Educación Superior, Empresas u otras organizaciones, cuando requieran el apoyo de éstas para el desarrollo de actividades de extensión y/o de orientación vocacional.

CUARTO: El PADRE, MADRE y/o APODERADO se obliga expresamente al pago oportuno en las fechas que determine el COLEGIO de las matrículas y de las mensualidades en que se divide el pago anual por los servicios contratados en este instrumento; así como también al pago de los reajustes, intereses, multas y costos administrativos que corresponda aplicar por ajustes de la mensualidad y/o por pago atrasado. Las mensualidades a pagar son aquellas dispuestas por el COLEGIO en el presente Contrato, las que han sido conocidas previamente por el PADRE, MADRE y/o APODERADO, quien declara expresamente conocerlas y aceptarlas.

QUINTO: Para los efectos de facilitar el cobro de las cantidades que el PADRE, MADRE y/o APODERADO pudiere resultar adeudando al COLEGIO en virtud del presente contrato de prestación de servicios educacionales, éste otorga mandato especial, gratuito e irrevocable, en los términos del Artículo 241 del Código de Comercio, al INSTITUTO EDUCACIONAL SAN JORGE S.A., para que a su nombre, y por intermedio de la (s) persona (s) que designe, pueda suscribir a la orden del COLEGIO, sin ánimo de novar, pagarés a plazo o a la vista, por todas las obligaciones que en virtud del presente contrato adeude o pueda llegar a adeudar en el futuro. El mandato precedente queda especialmente afecto al artículo 241 del Código de Comercio y al artículo 2.169 del Código Civil.

SEXTO: Por medio del presente contrato, el APODERADO autoriza al Colegio para que en caso de simple retardo, mora o incumplimiento de las obligaciones contraídas en él, sus datos personales y los demás derivados del presente documento puedan ser ingresados, procesados, tratados y comunicados a terceros, sin restricciones en la base de datos o sistema de información comercial SICOM (Sistema de Morosidades y Protestos DICOM).

SEPTIMO: El COLEGIO concibe la labor educacional como un proceso integrado entre el PADRE, MADRE y/o APODERADO, el entorno familiar y la gestión y labor directa que desarrolla el COLEGIO sobre los estudiantes; desde esa perspectiva, requiere que, en su relación con el COLEGIO, el PADRE, MADRE y/o APODERADO adhiera al Proyecto Educativo y todas sus reglamentaciones. Por lo anterior, el PADRE, MADRE y/o APODERADO se comprometen a lo siguiente:

1° A cumplir y respetar la normativa interna que le sea aplicable a los estudiantes y a los padres o apoderados en sus relaciones para con el COLEGIO; la cual se detalla en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), todos ellos publicados en la Página Web del Colegio (www.csjtalca.cl), los que conocen y aceptan expresamente, en general toda normativa o protocolo que dicte el Colegio para la adecuada convivencia interna. Las modificaciones o cambios a la reglamentación interna del COLEGIO, serán exigibles y vinculantes para todos los padres, apoderados y estudiantes, desde su comunicación y/o publicación a la comunidad, salvo que se señale expresamente una entrada en vigencia posterior, no pudiendo alegarse su desconocimiento o falta de aprobación.

Las modificaciones de la reglamentación interna, o la dictación de nueva reglamentación, podrá ser comunicada a través de cualquiera de los siguientes medios: circulares masivas, comunicaciones individuales a los apoderados, difusión en la página web, email y/o avisos en carteles o afiches, siendo todos estos medios válidos e idóneos para este fin.

2° A controlar, supervisar y acompañar el proceso de educación de su hijo(a), revisando, contestando y suscribiendo las comunicaciones emanadas de la Rectoría, Coordinadores Académicos, Internos, Docentes, Administración, y, en general, del COLEGIO.

3° A preocuparse del cumplimiento de los deberes del estudiante, del uso correcto del uniforme del Colegio, de su presentación y aseo personal, su conducta, su puntualidad en los horarios de llegada y salida de clases; y de su asistencia a clases, y a las demás actividades complementarias, culturales, académicas y deportivas que el COLEGIO disponga.

4° A aceptar las resoluciones, establecidas en la reglamentación interna, que provengan de Rectoría, del Consejo de Profesores y de los profesores, relativas al desempeño académico y disciplinario de su pupilo, especialmente aquellas relacionadas, cuando corresponda, con la no renovación de la matrícula para el año siguiente, participación en la ceremonia de licenciatura, entre otras.

5° A su participación en las actividades que correspondan a la Asociación de Padres y Apoderados del Colegio, si existiese, asistiendo y cumpliendo con las obligaciones contraídas con dicha organización y a respetar las actividades y procedimientos dispuestos por el COLEGIO, por cualquiera de las vías que ella se expresa.

6° A mantener en forma permanente y a disposición de su pupilo los materiales, textos de estudio, libros de lectura complementaria y elementos que requiera para el desarrollo de sus actividades académicas, paracadémicas, complementarias, culturales y deportivas, que el COLEGIO disponga para tal efecto.

7° A designar un representante con plenas facultades para que lo reemplace frente al COLEGIO en caso de: (i) ausencia por largo tiempo o (ii) a petición del Colegio, tal como lo

establece el Reglamento Interno de Convivencia Escolar; quien se entenderá facultado para ser válidamente notificado de toda comunicación emanada del COLEGIO.

8° A pagar los gastos por materiales u otros elementos como: viajes, salidas pedagógicas, representaciones entre otras.

9° A pagar los daños materiales causados por el pupilo y que sean de su responsabilidad individual o colectiva, producidos fuera o dentro del COLEGIO, en actividades bajo la tuición de esta Institución; como así también a restituir al COLEGIO toda suma que hubiere debido pagar y que se origine en actos realizados por su pupilo.

10° Abstenerse de interferir en la actividad educacional que presta el COLEGIO a su pupilo, salvo en la forma señalada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), toda vez que ha celebrado el presente Contrato con pleno conocimiento de la naturaleza, características particulares, funcionamiento y proyecto educativo del COLEGIO. A su vez, se compromete a expresar sus críticas y comentarios con respecto al funcionamiento de la Institución a través de los conductos regulares, resguardando siempre la buena y sana convivencia, en términos de la forma, del lenguaje verbal y no verbal utilizado, en caso de estimar procedente su observación o reclamo.

11° Concurrir a todas las citaciones que el COLEGIO efectúe, para tratar los temas formativos, disciplinarios y/o académicos del estudiante, recibir las cartas o comunicaciones que el COLEGIO le entregue en virtud de estas citaciones. Asimismo, asistir a todas las reuniones de apoderados.

12° Los padres y/o apoderados deberán informar por escrito al Colegio, cada vez que acontezca un cambio importante en su núcleo familiar y que repercuta en las actividades de ellos o de sus pupilos para con el COLEGIO. Son hechos de estas características, por ejemplo, los divorcios, los juicios de familia, las defunciones, los cambios de trabajo o pérdida de aquellos, las enfermedades catastróficas, entre otros. La finalidad de dar a conocer esta información es permitir que el Establecimiento pueda adoptar las medidas necesarias preventivas y de apoyo en beneficio de los estudiantes. Así mismo también deberán informar toda ausencia prolongada por viajes.

13° Comunicar por escrito al COLEGIO, cualquier situación médica, sea física o psíquica, que afecte o haya afectado recientemente al estudiante, en especial si aquellas situaciones médicas o psíquicas tienen incidencia en las actividades físicas, deportivas, de viajes, de estrés académico por el estudio, entre otros motivos. Es obligación de los padres y/o apoderados, efectuar un examen médico preventivo antes del inicio de cada año a sus pupilos, e informar certificadamente de las anomalías o situaciones de precaución que deberá adoptar el COLEGIO ante tales situaciones médicas o psíquicas.

14° No objetar el traslado que sus hijos o pupilos deban efectuar por actividades deportivas curriculares o extra curriculares, culturales o de intercambio con otros colegios, así como salidas a terreno y viajes de estudios, toda vez que estas actividades son propias de la actividad formativa del COLEGIO.

15° Aceptar que los cursos paralelos de ciertos niveles sean reestructurados en cuanto a los estudiantes que lo conforman. El COLEGIO ha adoptado este criterio por el logro de objetivos en beneficio del proceso educacional de los estudiantes.

16° Tomar las medidas necesarias para que los estudiantes hasta la edad de 9 años, esto es, aproximadamente hasta los estudiantes que cursan 4° año básico, sean retirados por sus padres o por terceras personas autorizadas por escrito por alguno de aquellos, pero jamás deben retirarse solos desde el Colegio.

17° Informar la dirección de correo electrónico a la cual quiere recibir toda la comunicación enviada por el COLEGIO. Se considerará como oficial la dirección informada al momento de matricular en la Ficha de Matrícula Anual respectiva, y todo cambio debe ser informado en Secretaría.

18° Autorizar al COLEGIO para incluir en sus publicaciones o plataformas institucionales, imágenes de los estudiantes y, eventualmente, otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como anuario, página web, Instagram, Facebook, afiches o material impreso y demás medios de comunicación digital y no digital, considerando que éste dará a conocer las actividades que los estudiantes realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extra programáticas.

OCTAVO: Las partes dejan constancia de que el COLEGIO o su entidad sostenedora no serán responsables por los perjuicios que se causen en razón de servicios contratados por el Apoderado con terceros, tales como transporte escolar o semejante. Asimismo las partes dejan constancia de que el COLEGIO o su entidad sostenedora no serán responsables por los daños o perjuicios que se causen por actos, obras, hechos u omisiones de terceros y/o en el evento de caso fortuito o de fuerza mayor, así como tampoco los derivados de la pérdida o sustracción de efectos personales o especies al interior y/o exterior del establecimiento.

NOVENO: Término del Contrato:

No obstante, las cláusulas anteriores, el “Contrato de Prestación de Servicios Educativos” que da cuenta el presente instrumento terminará, ipso facto y en forma anticipada, por las siguientes causales, a saber:

a) Por retiro voluntario del estudiante.

- b) Por incumplimiento de cualquier obligación señalada en el presente contrato por parte del PADRE, MADRE y/o APODERADOS. En este caso, el COLEGIO estará facultado para no renovar la matrícula del estudiante, para el año escolar siguiente.
- c) Si conforme al procedimiento contemplado en el reglamento interno y de convivencia escolar, se ha determinado que el estudiante ha incurrido en incumplimiento disciplinario y /o académico o de convivencia, respecto del Proyecto Educativo y/o de los referidos reglamentos, u otras normas atinentes a los estudiantes; el COLEGIO estará facultado para no renovar la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.
- d) Que en caso que el pupilo realice actos de indisciplina o mala conducta, podrá ser suspendido por un plazo que determinará prudencialmente la Rectoría y/o las Coordinaciones Internas de ciclo, de conformidad a la normativa interna. En el evento de reiteración de los actos de indisciplina o que la gravedad de los mismos así lo amerite, el COLEGIO podrá poner término inmediato al presente Contrato.

DÉCIMO: El PADRE, MADRE y/o APODERADO declara en forma expresa, que ha celebrado el presente contrato en forma voluntaria y por propia decisión y con total conocimiento y aceptación de la naturaleza del COLEGIO, de su Proyecto Educativo y de las dependencias propias o arrendadas con las que cuenta.

DÉCIMO PRIMERO: El APODERADO deberá cancelar los siguientes montos por conceptos de:

- a) Cuota de Incorporación: \$ XXXXXXX.
- b) Valor Matrícula de: \$ XXXXXX.
- c) Colegiatura Anual: \$ XXXXXXX., pagos entre los 5 y 25 de cada mes.

Sin que implique novación y para el solo efecto de facilitar el cumplimiento de pago asumido en la cláusula precedente, el apoderado hace entrega de los siguientes documentos a favor del Colegio, con vencimientos en las fechas y por los montos que se indican:

Cuadro detalle:

	Documento	Cuenta Cte.	Banco	Valor	Vencimiento
1	XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
2	XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
3	XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
4	XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
5	XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
6	XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

7	XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
8	XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
9	XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
10	XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

DÉCIMO SEGUNDO: En el evento que se deba poner término anticipado al presente Contrato, EL COLEGIO tendrá el total y pleno derecho a cobrar la cuota completa del mes en que el estudiante deja de ser alumno regular, independiente del día específico (del retiro voluntario o no voluntario) dentro de ese mes, limitándose los pagos que deberá realizar el PADRE, MADRE y/o APODERADO hasta el tiempo anteriormente señalado.

Los apoderados que hayan dividido excepcionalmente el monto de la colegiatura total anual de la escolaridad en un número de cuotas distintas de 10, sólo como una forma de facilitar el pago, se deberán recalcular los montos a las 10 cuotas oficiales, para determinar así, el pago exacto a cobrar.

DÉCIMO TERCERO: Se deberá pagar la totalidad de la colegiatura anual en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Que el retiro oficial del estudiante sea **posterior al día 31 de octubre del año en curso**, puesto que, a partir del día hábil siguiente, **toda** la finalización administrativa y legal del proceso escolar la deberá realizar el COLEGIO.
- b) En los casos o eventos de fuerza mayor y que impidan la normal realización de las actividades propias de un establecimiento educacional; no siendo éstas de responsabilidad del COLEGIO.
- c) Las ausencias de cualquier tipo y/o suspensiones del estudiante durante el año escolar, no darán derecho a descuento o proporcionalidades en el pago de las colegiaturas.

Así mismo, las partes están de acuerdo en que el monto pagado por concepto de matrícula, no será devuelto bajo ninguna condición, aun cuando el retiro se produzca antes del inicio de las clases; como tampoco podrán ser imputados a colegiaturas o deudas de cualquier tipo.

DÉCIMO CUARTO: Se deja constancia que el presente contrato es anual, y no se renueva ni prórroga en forma automática ni tácita, sino que requiere la suscripción por ambas partes de un nuevo contrato, lo que se realizará cada año junto con la matrícula en la fecha que, con la debida anticipación, informará el COLEGIO.

EL COLEGIO no renovará la matrícula del estudiante para el año siguiente, si su PADRE, MADRE y/o APODERADO o sostenedor se encuentra moroso en el pago de alguno de los montos indicados en los artículos Séptimo, numeral 9 y/o Décimo Primero de este contrato.

Es decir, solo se formalizará y suscribirá el contrato por un nuevo año, si y solo si, el PADRE, MADRE, APODERADO o sostenedor se encuentra en ese momento al día en el pago efectivo de todos de los montos indicados.

DÉCIMO QUINTO: Domicilio:

a) Para todos los efectos del presente Contrato el PADRE, MADRE y/o APODERADO señala domicilio en la ciudad de Talca calle **XXXXXXXXXX** . La presente designación mantendrá plenamente su vigencia en cuanto el PADRE, MADRE y/o APODERADO no comunique su modificación.

b) Los comparecientes, sin perjuicio de lo expresado en la letra a) de la presente cláusula, vienen en señalar domicilio especial en la ciudad de Talca y se someten a la jurisdicción de sus tribunales de justicia. El domicilio especial fijado se entenderá plenamente válido para efectos del cobro de todos y cada uno de los instrumentos mercantiles que se acepten y/o giren a favor del COLEGIO y para el pago de las prestaciones de que da cuenta el presente Contrato.

DÉCIMO SEXTO: El presente Contrato se suscribe en dos ejemplares idénticos en su contenido y fecha, todos ellos con el carácter de originales, quedando uno de ellos en poder del COLEGIO y el otro en poder del PADRE, MADRE y/o APODERADO, quien expresa haber recibido su ejemplar en este acto.

Apoderado financiero
Rut

Rectora
Colegio San Jorge

Representante legal Instituto
Educativo San Jorge

Huella Digital

ARTÍCULO Nº 11:

Cuando el apoderado financiero no sea el padre, ni madre ni él o la tutor(a) legal, deberá contar con la autorización expresa de la Jefe de Administración y Finanzas, para firmar el siguiente Contrato de Prestaciones de Servicios Educativos con Aval:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES
AÑO XXXX**

En Talca a **XX** de **XXXXXX** del año **XXXX**, entre INSTITUTO EDUCACIONAL SAN JORGE S.A, RUT número 96.838.130-K, en su calidad de sostenedora del Establecimiento Educacional Particular denominado **COLEGIO SAN JORGE**, RBD N° 16550-6, representado por doña **MARIA LEONOR CONCHA PALACIOS**, Educadora de Párvulos, cédula de identidad 5.239.452-K, en su calidad de Representante Legal y **MARIA ALEJANDRA MULATTI OYARZO** como Rectora del Colegio San Jorge, cédula de identidad y rut número 09.178.469-6, todos domiciliados en 4 Poniente N° 1320 de la comuna de Talca, en adelante "EL COLEGIO", por una parte y por la otra:

Don (ña): **XXXXXXXXXX**, con domicilio en **XXXXXXXXXX**, cédula nacional de identidad y RUT **XXXXXXXX**, en adelante "EL PADRE, MADRE y/o EL APODERADO"; expresan que han convenido en la celebración del presente contrato de prestación de servicios educacionales, en los términos y condiciones que se expresan en las cláusulas siguientes:

PRIMERO: El COLEGIO, cuenta con niveles de enseñanza prebásica, básica y media, y es de propiedad del Instituto Educacional San Jorge S.A., persona jurídica de derecho privado. En conformidad a su Proyecto Educativo, tiene por fin - entre otros - contribuir a la formación integral de los estudiantes.

SEGUNDO: Teniendo en consideración lo expuesto precedentemente, don(a) encarga al COLEGIO la educación de su(s) hijos y/o pupilo(s):

Nombre del estudiante	Curso
XXXXXXXXXXXX	XXXXXX

Los servicios educacionales contratados se prestarán durante el año escolar **XXXXXX**, todo ello de conformidad a los planes y programas que ha establecido el COLEGIO de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, aprobados y fiscalizados por las autoridades educacionales pertinentes, los cuales son aceptados por el PADRE, MADRE y/o APODERADO. Desde ya se deja establecido que los Reglamentos, Protocolos y disposiciones de carácter general que el COLEGIO dicte y/o modifique en el futuro, serán igualmente obligatorias para los padres, apoderados y estudiantes individualizados en este instrumento, mientras se encuentren alguno de tales estudiantes individualizados en esta

cláusula como estudiantes en el COLEGIO, sin necesidad de que sean suscritos tales instrumentos por los padres y/o apoderados. Se deja constancia que el presente contrato es anual, y no se renueva ni prorroga en forma automática ni tácita, sino que requiere la suscripción por ambas partes de un nuevo contrato.

TERCERO: El COLEGIO como entidad formativa se compromete a:

1° Impartir las asignaturas que correspondan de acuerdo al Plan y Programas de Estudios que han sido aprobados para el Colegio y/o los elaborados o aprobados por el Ministerio de Educación, para el curso y nivel de enseñanza que el estudiante ha sido matriculado, sea esto física o digitalmente.

2° Evaluar el rendimiento del estudiante según las normas oficiales en materia de evaluación y promoción oficial y que se establecen en el Reglamento de Evaluación y Promoción del estudiante San Jorgeano.

3° Contar con el personal docente, paradocente, administrativo y auxiliar necesarios para el cumplimiento de su misión, para el mejor desarrollo de las actividades académicas, paracadémicas, deportivas, culturales y complementarias involucradas en la labor educacional.

4° Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo del Colegio San Jorge y del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), cuyos contenidos están publicados en la página web del COLEGIO.

5° Proporcionar a los estudiantes, conforme a la reglamentación interna, la infraestructura disponible del COLEGIO, para desarrollar su plan curricular.

6° Promover las actividades complementarias que estimulen el desarrollo físico, intelectual y/o espiritual de los estudiantes.

7° Posibilitar la vinculación de los estudiantes con Instituciones de Educación Superior, Empresas u otras organizaciones, cuando requieran el apoyo de éstas para el desarrollo de actividades de extensión y/o de orientación vocacional.

CUARTO: El PADRE, MADRE y/o APODERADO se obliga expresamente al pago oportuno en las fechas que determine el COLEGIO de las matrículas y de las mensualidades en que se divide el pago anual por los servicios contratados en este instrumento; así como también al pago de los reajustes, intereses, multas y costos administrativos que corresponda aplicar por ajustes de la mensualidad y/o por pago atrasado. Las mensualidades a pagar son aquellas dispuestas por el COLEGIO en el presente Contrato, las que han sido conocidas previamente por el PADRE, MADRE y/o APODERADO, quien declara expresamente conocerlas y aceptarlas.

QUINTO: Para los efectos de facilitar el cobro de las cantidades que el PADRE, MADRE y/o APODERADO pudiere resultar adeudando al COLEGIO en virtud del presente contrato de prestación de servicios educacionales, éste otorga mandato especial, gratuito e irrevocable, en los términos del Artículo 241 del Código de Comercio, al INSTITUTO EDUCACIONAL SAN JORGE S.A., para que a su nombre, y por intermedio de la (s) persona (s) que designe, pueda suscribir a la orden del COLEGIO, sin ánimo de novar, pagarés a plazo o a la vista, por todas las obligaciones que en virtud del presente contrato adeude o pueda llegar a adeudar en el futuro. El mandato precedente queda especialmente afecto al artículo 241 del Código de Comercio y al artículo 2.169 del Código Civil.

SEXTO: Por medio del presente contrato, el APODERADO autoriza al Colegio para que en caso de simple retardo, mora o incumplimiento de las obligaciones contraídas en él, sus datos personales y los demás derivados del presente documento puedan ser ingresados, procesados, tratados y comunicados a terceros, sin restricciones en la base de datos o sistema de información comercial SICOM (Sistema de Morosidades y Protestos DICOM).

SEPTIMO: El COLEGIO concibe la labor educacional como un proceso integrado entre el PADRE, MADRE y/o APODERADO, el entorno familiar y la gestión y labor directa que desarrolla el COLEGIO sobre los estudiantes; desde esa perspectiva, requiere que en su relación con el COLEGIO, el PADRE, MADRE y/o APODERADO adhiera al Proyecto Educativo y todas sus reglamentaciones. Por lo anterior, el PADRE, MADRE y/o APODERADO se comprometen a lo siguiente:

1° A cumplir y respetar la normativa interna que le sea aplicable a los estudiantes y a los padres o apoderados en sus relaciones para con el COLEGIO; la cual se detalla en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), todos ellos publicados en la Página Web del Colegio (www.csjtalca.cl), los que conocen y aceptan expresamente, en general toda normativa o protocolo que dicte el Colegio para la adecuada convivencia interna. Las modificaciones o cambios a la reglamentación interna del COLEGIO, serán exigibles y vinculantes para todos los padres, apoderados y estudiantes, desde su comunicación y/o publicación a la comunidad, salvo que se señale expresamente una entrada en vigencia posterior, no pudiendo alegarse su desconocimiento o falta de aprobación.

Las modificaciones de la reglamentación interna, o la dictación de nueva reglamentación, podrá ser comunicada a través de cualquiera de los siguientes medios: circulares masivas, comunicaciones individuales a los apoderados, difusión en la página web, email y/o avisos en carteles o afiches, siendo todos estos medios válidos e idóneos para este fin.

2° A controlar, supervisar y acompañar el proceso de educación de su hijo(a), revisando, contestando y suscribiendo las comunicaciones emanadas de la Rectoría, Coordinadores Académicos, Internos, Docentes, Administración, y, en general, del COLEGIO.

3° A preocuparse del cumplimiento de los deberes del estudiante, del uso correcto del uniforme del Colegio, de su presentación y aseo personal, su conducta, su puntualidad en los horarios de llegada y salida de clases; y de su asistencia a clases, y a las demás actividades complementarias, culturales, académicas y deportivas que el COLEGIO disponga.

4° A aceptar las resoluciones, establecidas en la reglamentación interna, que provengan de Rectoría, del Consejo de Profesores y de los profesores, relativas al desempeño académico y disciplinario de su pupilo, especialmente aquellas relacionadas, cuando corresponda, con la no renovación de la matrícula para el año siguiente, participación en la ceremonia de licenciatura, entre otras.

5° A su participación en las actividades que correspondan a la Asociación de Padres y Apoderados del Colegio, si existiese, asistiendo y cumpliendo con las obligaciones contraídas con dicha organización y a respetar las actividades y procedimientos dispuestos por el COLEGIO, por cualquiera de las vías que ella se expresa.

6° A mantener en forma permanente y a disposición de su pupilo los materiales, textos de estudio, libros de lectura complementaria y elementos que requiera para el desarrollo de sus actividades académicas, paracadémicas, complementarias, culturales y deportivas, que el COLEGIO disponga para tal efecto.

7° A designar un representante con plenas facultades para que lo reemplace frente al COLEGIO en caso de: (i) ausencia por largo tiempo o (ii) a petición del Colegio, tal como lo establece el Reglamento Interno de Convivencia Escolar; quien se entenderá facultado para ser válidamente notificado de toda comunicación emanada del COLEGIO.

8° A pagar los gastos por materiales u otros elementos como: viajes, salidas pedagógicas, representaciones entre otras.

9° A pagar los daños materiales causados por el pupilo y que sean de su responsabilidad individual o colectiva, producidos fuera o dentro del COLEGIO, en actividades bajo la tuición de esta Institución; como así también a restituir al COLEGIO toda suma que hubiere debido pagar y que se origine en actos realizados por su pupilo.

10° Abstenerse de interferir en la actividad educacional que presta el COLEGIO a su pupilo, salvo en la forma señalada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), toda vez que ha celebrado el presente Contrato con pleno conocimiento de la naturaleza, características particulares, funcionamiento y proyecto educativo del COLEGIO. A su vez, se compromete a expresar sus críticas y comentarios con respecto al funcionamiento de la Institución a través de los conductos regulares, resguardando siempre la buena y sana convivencia, en términos de la forma, del lenguaje verbal y no verbal utilizado, en caso de estimar procedente su observación o reclamo.

11° Concurrir a todas las citaciones que el COLEGIO efectúe, para tratar los temas formativos, disciplinarios y/o académicos del estudiante, recibir las cartas o comunicaciones que el COLEGIO le entregue en virtud de estas citaciones. Asimismo, asistir a todas las reuniones de apoderados.

12° Los padres y/o apoderados deberán informar por escrito al Colegio, cada vez que acontezca un cambio importante en su núcleo familiar y que repercuta en las actividades de ellos o de sus pupilos para con el COLEGIO. Son hechos de estas características, por ejemplo, los divorcios, los juicios de familia, las defunciones, los cambios de trabajo o pérdida de aquellos, las enfermedades catastróficas, entre otros. La finalidad de dar a conocer esta información es permitir que el Establecimiento pueda adoptar las medidas necesarias preventivas y de apoyo en beneficio de los estudiantes. Así mismo también deberán informar toda ausencia prolongada por viajes.

13° Comunicar por escrito al COLEGIO, cualquier situación médica, sea física o psíquica, que afecte o haya afectado recientemente al estudiante, en especial si aquellas situaciones médicas o psíquicas tienen incidencia en las actividades físicas, deportivas, de viajes, de estrés académico por el estudio, entre otros motivos. Es obligación de los padres y/o apoderados, efectuar un examen médico preventivo antes del inicio de cada año a sus pupilos, e informar certificadamente de las anomalías o situaciones de precaución que deberá adoptar el COLEGIO ante tales situaciones médicas o psíquicas.

14° No objetar el traslado que sus hijos o pupilos deban efectuar por actividades deportivas curriculares o extra curriculares, culturales o de intercambio con otros colegios, así como salidas a terreno y viajes de estudios, toda vez que estas actividades son propias de la actividad formativa del COLEGIO.

15° Aceptar que los cursos paralelos de ciertos niveles sean reestructurados en cuanto a los estudiantes que lo conforman. El COLEGIO ha adoptado este criterio por el logro de objetivos en beneficio del proceso educacional de los estudiantes.

16° Tomar las medidas necesarias para que los estudiantes hasta la edad de 9 años, esto es, aproximadamente hasta los estudiantes que cursan 4° año básico, sean retirados por sus padres o por terceras personas autorizadas por escrito por alguno de aquellos, pero jamás deben retirarse solos desde el Colegio.

17° Informar la dirección de correo electrónico a la cual quiere recibir toda la comunicación enviada por el COLEGIO. Se considerará como oficial la dirección informada al momento de matricular en la Ficha de Matrícula Anual respectiva, y todo cambio debe ser informado en Secretaría.

18° Autorizar al COLEGIO para incluir en sus publicaciones o plataformas institucionales, imágenes de los estudiantes y, eventualmente, otros miembros de la familia realizando

actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como anuario, página web, Instagram, Facebook, afiches o material impreso y demás medios de comunicación digital y no digital, considerando que éste dará a conocer las actividades que los estudiantes realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extra programáticas.

OCTAVO: Las partes dejan constancia de que el COLEGIO o su entidad sostenedora no serán responsables por los perjuicios que se causen en razón de servicios contratados por el Apoderado con terceros, tales como transporte escolar o semejante. Así mismo las partes dejan constancia de que el COLEGIO o su entidad sostenedora no serán responsables por los daños o perjuicios que se causen por actos, obras, hechos u omisiones de terceros y/o en el evento de caso fortuito o de fuerza mayor, así como tampoco los derivados de la pérdida o sustracción de efectos personales o especies al interior y/o exterior del establecimiento.

NOVENO: Término del Contrato:

No obstante, las cláusulas anteriores, el “Contrato de Prestación de Servicios Educativos” que da cuenta el presente instrumento terminará, ipso facto y en forma anticipada, por las siguientes causales, a saber:

- e) Por retiro voluntario del estudiante.
- f) Por incumplimiento de cualquier obligación señalada en el presente contrato por parte del PADRE, MADRE y/o APODERADOS. En este caso, el COLEGIO estará facultado para no renovar la matrícula del estudiante, para el año escolar siguiente.
- g) Si conforme al procedimiento contemplado en el reglamento interno y de convivencia escolar, se ha determinado que el estudiante ha incurrido en incumplimiento disciplinario y /o académico o de convivencia, respecto del Proyecto Educativo y/o de los referidos reglamentos, u otras normas atinentes a los estudiantes; el COLEGIO estará facultado para no renovar la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.
- h) Que en caso que el pupilo realice actos de indisciplina o mala conducta, podrá ser suspendido por un plazo que determinará prudencialmente la Rectoría y/o las Coordinaciones Internas de ciclo, de conformidad a la normativa interna. En el evento de reiteración de los actos de indisciplina o que la gravedad de los mismos así lo amerite, el COLEGIO podrá poner término inmediato al presente Contrato.

DÉCIMO: El PADRE, MADRE y/o APODERADO declara en forma expresa, que ha celebrado el presente contrato en forma voluntaria y por propia decisión y con total conocimiento y aceptación de la naturaleza del COLEGIO, de su Proyecto Educativo y de las dependencias propias o arrendadas con las que cuenta.

DÉCIMO PRIMERO: El APODERADO deberá cancelar los siguientes montos por conceptos de:

- d) Cuota de Incorporación: \$ XXXXXXX.
- e) Valor Matrícula de: \$ XXXXXX.
- f) Colegiatura Anual: \$ XXXXXXX., pagos entre los 5 y 25 de cada mes.

Sin que implique novación y para el solo efecto de facilitar el cumplimiento de pago asumido en la cláusula precedente, el apoderado hace entrega de los siguientes documentos a favor del Colegio, con vencimientos en las fechas y por los montos que se indican:

Cuadro detalle:

	Documento	Cuenta Cte.	Banco	Valor	Vencimiento
1	XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
2	XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
3	XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
4	XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
5	XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
6	XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
7	XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
8	XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
9	XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
10	XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

DÉCIMO SEGUNDO: En el evento que se deba poner término anticipado al presente Contrato, EL COLEGIO tendrá el total y pleno derecho a cobrar la cuota completa del mes en que el estudiante deja de ser alumno regular, independiente del día específico (del retiro voluntario o no voluntario) dentro de ese mes, limitándose los pagos que deberá realizar el PADRE, MADRE y/o APODERADO hasta el tiempo anteriormente señalado.

Los apoderados que hayan dividido excepcionalmente el monto de la colegiatura total anual de la escolaridad en un número de cuotas distintas de 10, sólo como una forma de facilitar el pago, se deberán recalcular los montos a las 10 cuotas oficiales, para determinar así, el pago exacto a cobrar.

DÉCIMO TERCERO: Se deberá pagar la totalidad de la colegiatura anual en cualquiera de los siguientes casos:

- d) Que el retiro oficial del estudiante sea **posterior al día 31 de octubre del año en curso**, puesto que, a partir del día hábil siguiente, **toda** la finalización administrativa y legal del proceso escolar la deberá realizar el COLEGIO.
- e) En los casos o eventos de fuerza mayor y que impidan la normal realización de las actividades propias de un establecimiento educacional; no siendo éstas de responsabilidad del COLEGIO.
- f) Las ausencias de cualquier tipo y/o suspensiones del estudiante durante el año escolar, no darán derecho a descuento o proporcionalidades en el pago de las colegiaturas.

Así mismo, las partes están de acuerdo en que el monto pagado por concepto de matrícula, no será devuelto bajo ninguna condición, aun cuando el retiro se produzca antes del inicio de las clases; como tampoco podrán ser imputados a colegiaturas o deudas de cualquier tipo.

DÉCIMO CUARTO: Se deja constancia que el presente contrato es anual, y no se renueva ni prórroga en forma automática ni tácita, sino que requiere la suscripción por ambas partes de un nuevo contrato, lo que se realizará cada año junto con la matrícula en la fecha que, con la debida anticipación, informará el COLEGIO.

El COLEGIO no renovará la matrícula del estudiante para el año siguiente, si su PADRE, MADRE y/o APODERADO o sostenedor se encuentra moroso en el pago de alguno de los montos indicados en los artículos Séptimo, numeral 9 y/o Décimo Primero de este contrato. Es decir, solo se formalizará y suscribirá el contrato por un nuevo año, si y solo si, el PADRE, MADRE, APODERADO o sostenedor se encuentra en ese momento al día en el pago efectivo de todos de los montos indicados.

DÉCIMO QUINTO: Domicilio:

a) Para todos los efectos del presente Contrato el PADRE, MADRE y/o APODERADO señala domicilio en la ciudad de Talca calle **XXXXXXXXXX** . La presente designación mantendrá plenamente su vigencia en cuanto el PADRE, MADRE y/o APODERADO no comunique su modificación.

b) Los comparecientes, sin perjuicio de lo expresado en la letra a) de la presente cláusula, vienen en señalar domicilio especial en la ciudad de Talca y se someten a la jurisdicción de sus tribunales de justicia. El domicilio especial fijado se entenderá plenamente válido para efectos del cobro de todos y cada uno de los instrumentos mercantiles que se acepten y/o giren a favor del COLEGIO y para el pago de las prestaciones de que da cuenta el presente Contrato.

DÉCIMO SEXTO: Sin perjuicio de quien suscribe el presente contrato es el responsable financiero y deudor principal de las colegiaturas del (de los) estudiante(s), comparece en este acto, y firma al final del presente documento en señal de aceptación, don (o doña):

XXXXXX, como padre, madre o tutor legal del (o de los) estudiante(s) individualizado(s) en el artículo segundo del presente contrato y, quien viene en constituirse como aval y codeudor solidario de todas las obligaciones de carácter económico contraídas por el APODERADO FINANCIERO a través del presente contrato.

DÉCIMO SEPTIMO: El presente Contrato se suscribe en dos ejemplares idénticos en su contenido y fecha, todos ellos con el carácter de originales, quedando uno de ellos en poder del COLEGIO y el otro en poder del PADRE, MADRE y/o APODERADO, quien expresa haber recibido su ejemplar en este acto.

Apoderado financiero
Rut

Huella Digital

Rectora
Colegio San Jorge

Representante legal Instituto
Educativo San Jorge

AVAL Y CODEUDOR SOLIDARIO
RUT
(Padre, madre o tutor legal)

Huella Digital

Anexo Nº 17: Cartas de Riesgo de Promoción Escolar.

Talca, agosto de 202_

Estimado Apoderado:

Junto con saludar y en el entendido que el proceso de Enseñanza y Aprendizaje de nuestros estudiantes es una tarea conjunta, queremos darle a conocer las políticas ministeriales en cuanto a la promoción de nuestros estudiantes de 1º Básico a 4º Medio:

Decreto de Evaluación y Promoción Nº 67/18 (1º básico a 4º medio).

A.- De la Promoción:

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- 1.- Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- 2.- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- 3.- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

B.- Excepciones

1.- Rectoría en conjunto con la Coordinación Académica e Interna del Ciclo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos 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.

C.- Asistencia:

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

En consecuencia y de acuerdo a nuestros registros **Nombres y Apellidos** está en eventual riesgo de repitencia, puesto que no cumple con lo indicado en **Asistencia punto nº 1.**

Será entonces, necesario emprender un trabajo conjunto, familia - colegio, para así lograr revertir la condición antes mencionada.

Coordinadora Académica

Coordinador Interno

Profesor(a) Guía

Yo, apoderado de **Nombres y Apellidos** tomo conocimiento de este comunicado.

Nombre-Firma y Rut Apoderado Académico

Anexo Nº 18: *Cartas de Acuerdo y Compromiso Académico.*

Talca, marzo 202_

Estimado Apoderado San Jorgeano:

Junto con saludar y en el entendido que el proceso de Enseñanza y Aprendizaje de nuestros estudiantes es una tarea conjunta, queremos darle a conocer y recordar las condiciones en las cuales su hija fue promovida de curso.

Nombres y Apellidos fue promovida a IV° medio con una asignatura deficiente; Matemática 3,1.

Debido a las nuevas exigencias que involucra un curso superior, es que le pedimos tomar las siguientes precauciones para revertir esta situación, tales como:

- Presencia y acompañamiento de los padres en el tiempo de estudio y desarrollo de tareas.
- Ayudar con la “Planificación del tiempo de estudio”.
- Crear un ambiente adecuado de estudio, evitando distractores tales como celular, televisión, entre otros.
- Mantener preocupación frente a las tareas y responsabilidades escolares.

- Promover la “Asistencia permanente y puntual a clases y evaluaciones”. En los casos muy justificados que tenga que ausentarse, por favor preocuparse que Javiera se consiga la materia correspondiente y haga las consultas a sus profesores.
- Revisión permanente de plataforma de calificaciones (notas obtenidas) y calendario de evaluaciones, las que se encuentran en el “calendar” del mes correspondiente la página web del Colegio.
- Asistencia obligatoria a las reuniones oficiales de apoderados, jornada informativa para padres y entrevistas personales, cuando sea requerido.
- Solicitar entrevistas para revisar en conjunto con los profesores como se está desarrollando su hijo en relación a la atención en clases, comprensión de las instrucciones, etc.

Considerando estas sugerencias más el trabajo desarrollado al interior del Colegio lograremos tener un exitoso año académico en aprendizajes y; por ende, en sus evaluaciones.

Coordinadora Académica

Profesor(a) Guía

Yo, como apoderado de **Nombres y Apellidos** tomo conocimiento y me comprometo a seguir estos lineamientos indicados en este comunicado.

Nombre-Firma y Rut Apoderado Académico

Anexo N° 19: Cartas de Repitencia.

Talca, diciembre de 202_

Referencia: Reglamento de Promoción-Riesgo de Promoción

Estimado Apoderado:

Junto con saludar y en el entendido que el proceso de Enseñanza y Aprendizaje de nuestros estudiantes es una tarea conjunta, queremos darle a conocer las políticas ministeriales en cuanto a la promoción de nuestros estudiantes de 1° Básico a 4° Medio:

Decreto de Evaluación y Promoción N° 67/18 (1° básico a 4° medio).

A.- De la Promoción:

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- 1.- Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- 2.- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- 3.- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

B.- Asistencia:

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

C.- Promoción y Repitencia

Artículo 22: La situación final de promoción o repitencia (entendida como una medida excepcional) de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar.

En consecuencia y de acuerdo a nuestros registros **Nombres y Apellidos** repite 5° básico, puesto que no cumple con lo indicado en **Calificaciones**.

Será entonces, necesario emprender un trabajo conjunto, familia - colegio, para así mejorar el proceso de aprendizaje para el año 202_.

Coordinadora Académica

Coordinador Interno

Profesor(a) Guía

Yo, apoderado de **Nombres y Apellidos** tomo conocimiento de este comunicado.

Nombre-Firma y Rut Apoderado Académico

Anexo N° 20: Seguimiento a Estudiantes con Notas Descendidas, Promovidos con Riesgo y Repitentes.

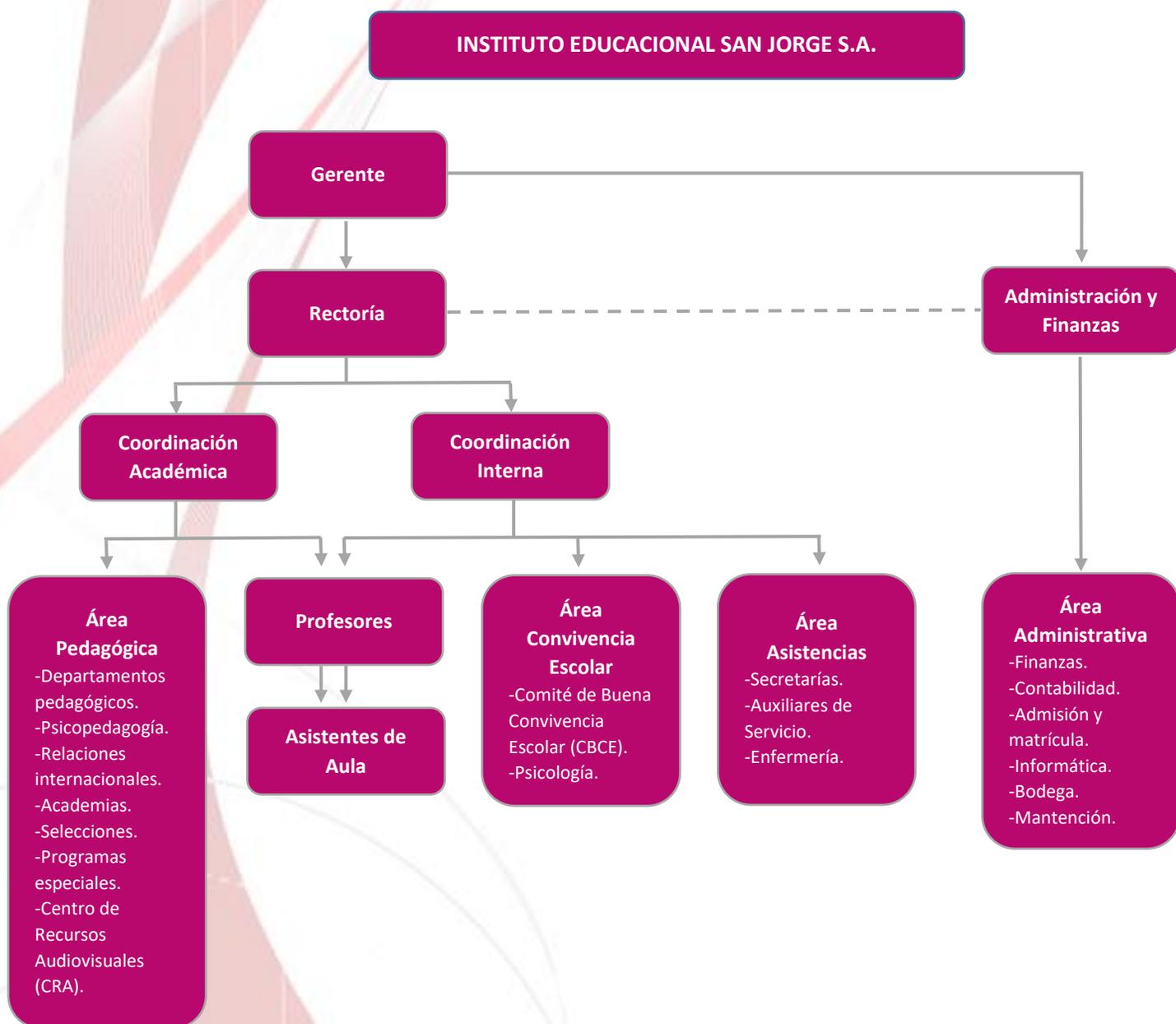
Gestión del tiempo:

- Entrevista inicial para conocer actividades extraprogramáticas, pasatiempos, etc.
- Trabajo individual; planificación mensual con metas de actividades del estudiante de acuerdo a deberes, con envío de correo a padres, estudiantes y coordinaciones con el producto.
- Monitoreo mensual de metas, con registro evidenciable del avance del estudiante de acuerdo a la planificación propuesta. Correo a padres, con copia a Coordinación con los resultados del monitoreo.
- Entrevistas con padres y estudiantes.

Ejecución de tareas y/o pruebas:

- Seguimiento a través de correo a los estudiantes, padres y Coordinaciones, recordando los deberes cada dos semanas, indicando; tipo de evaluación, páginas a estudiar y/o unidad.
- Retroalimentación y compromisos frente al incumplimiento de tareas y/o estudio, con correo informativo a padres.
- Seguimiento y análisis de notas a través de libro de clases digital, retroalimentación a padres y niños con base en los reglamentos de evaluación.

Anexo Nº 21: Organigrama.



Anexo Nº 22: Niveles que se imparten y Estructura Horaria.

1. Niveles que se imparten.

- **Educación Parvularia:**
Play Group
1er Nivel de Transición (Pre-Kinder).
2do Nivel de Transición (Kinder).
- **Educación General Básica:**
1° a 8° Básico.
- **Educación Media Humanística-Científica:**
I° a IV° Medio.

2. Jornada Habitual CSJ – Horario de ingreso y salida.

Play Group a Kinder	
Lunes a viernes (Jornada mañana)	08:15 a 12:15 hrs.
Lunes a viernes (Jornada tarde)	14:15 a 18:15 hrs.

1º y 2º Básico	
Lunes y martes	08:00 a 14:00 hrs.
Miércoles y viernes	08:00 a 13:20 hrs.
Jueves (Almuerzo en el Colegio)	08:00 a 15:25 hrs.

3º y 4º Básico	
Lunes, martes y jueves	08:00 a 14:00 hrs.
Miércoles (Almuerzo en el Colegio)	08:00 a 15:25 hrs.
Viernes	08:00 a 13:20 hrs.

5º y 6º Básico	
Lunes, jueves y viernes	08:00 a 14:00 hrs.
Martes y miércoles (Almuerzo en el Colegio)	08:00 a 15:25 hrs.

7º y 8º Básico	
Martes, miércoles y viernes	08:00 a 14:00 hrs.
Lunes y jueves (Almuerzo en el Colegio)	08:00 a 15:25 hrs.

Iº y IIº Medio	
Lunes, martes y jueves (Almuerzo en el Colegio)	08:00 a 15:25 hrs.
Miércoles y viernes	08:00 a 14:00 hrs.

IIIº y IVº Medio	
Lunes, martes y miércoles (Almuerzo en el Colegio)	08:00 a 15:25 hrs.
Jueves y viernes	08:00 a 14:00 hrs.

Anexo Nº 23: Acciones preventivas para el fomento de la salud mental de nuestros estudiantes – Riesgo de Suicidio – Conductas Autolesivas.

Para prevenir el riesgo de suicidio y conductas autolesivas de estudiantes, tomamos como base el documento emanado del Ministerio de Salud "[Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales](#)", además de la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales, estableciéndose el siguiente marco de actuación:

- Realización de actividades formativas, que elabora el Departamento de Psicología, que promuevan la autoestima, la aceptación, el cuidado del cuerpo, el conocimiento y manejo de las emociones. Estas acciones forman parte del plan formativo del Colegio que se operacionaliza, a través de las clases de Orientación a nivel grupal. Se focaliza en el ámbito individual cuando se percibe la existencia de conductas que no son consistentes con una adecuada salud mental.

Protocolo ante la detección de riesgo, intento o suicidio consumado:

1. El Coordinador Interno es quien activa el protocolo, una vez recibida la información:

La información puede tener el siguiente flujo, el afectado puede comunicarlos de manera indirecta o directa.

- A través de un compañero(a).
- Pesquisa realizada a través de redes sociales u otros mensajes evidenciables y concretos.
- La Familia informa de sus sospechas.
- Lo comunica a un miembro adulto de la Comunidad Educativa.

2. El Coordinador Interno avisa a Rectoría y al Departamento de Psicología, quien abre un expediente, que contiene:

- Nombre del Estudiante - Curso - Rut – Fecha.
- Nombre de quien reporta el hecho - tipo de relación - Descripción de la situación (Intento de suicidio-Riesgo-Sospecha, entre otros).

3. Si se considera la existencia de riesgo de suicidio, el Coordinador Interno junto al Departamento de Psicología citará al apoderado del estudiante para dar a conocer la información acontecida en el Colegio o informada por otros miembros de la Comunidad Educativa.

En esta instancia se deben realizar las siguientes acciones:

- Entregar contención emocional al entrevistado.
- Registrar el encuentro en la Hoja de Entrevistas de Apoderados y Estudiantes CSJ, la cual al término debe ser firmada por el apoderado.
- Recomendar derivación profesional externa, psiquiátrica y psicológica, para el estudiante.
- Recomendar que de manera inmediata concorra al Centro de Salud que le corresponde y entregar una copia de la orden de atención al Colegio. Si se diera el

caso de no concurrencia del apoderado se procederá a derivar a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

- Garantizar que el Colegio a través de su Departamento de Psicología dará de manera continua apoyo y contención al estudiante y su familia y que además tomará contacto con los especialistas externos para monitorear el estado de avance del estudiante.

4. En caso de intento efectivo de suicidio, el o la estudiante será intervenido por el Departamento de Psicología del Colegio o por un Profesor que tenga un lazo afectivo más potente y que cuente con las herramientas y habilidades psicoemocionales para dicha intervención.

- Paralelamente, el Coordinador Interno tomará contacto telefónico con el Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado y seguir sus orientaciones. Si la ayuda no fuere inmediata, Rectoría o el Coordinador Interno designará a quien traslade al estudiante al centro asistencial más cercano siguiendo el protocolo de accidentes.
- Rectoría o la Coordinación Interna, informará al apoderado de lo acontecido siguiendo lo indicado en el punto 3 del este protocolo.

5. Para evitar efectos en cadena, que traen como consecuencia este tipo de conductas y a modo de prevención el Departamento de Psicología ejecutará acciones que fomenten la adecuada salud mental, el autocuidado y mitiguen conductas suicidas, implementándose en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, involucrando a todos los actores cercanos a la situación.

- Talleres y charlas de autocuidado personal y del resto de la Comunidad Educativa.
- Contención emocional al curso y a los apoderados.
- Estrategias de prevención a los estudiantes y a los apoderados.

6. Como acción de prevención el Colegio realiza capacitaciones para los Profesores y Asistentes de la Educación con el fin de proporcionar la actualización de sus conocimientos en el ámbito, centrándose en temas como el manejo de las

emociones, la frustración y conductas de riesgo que pueden detectarse previamente, previniendo esta acción.

Anexo Nº 24: Procedimiento frente a atrasos y retiros de los estudiantes.

1. Frente a los atrasos de los estudiantes.

- El atraso no implicará bajo ningún aspecto, un impedimento al acceso a la educación.
- Todo estudiante atrasado, deberá acceder al Colegio a través de secretaría, quien registrará el día y hora de llegada en el libro de clases digital de SM Educamos.
- Una vez realizado el procedimiento anterior, el estudiante puede incorporarse a clases con normalidad.

2. Frente al retiro de los estudiantes.

Los estudiantes no pueden salir de las instalaciones del Colegio durante el horario de clases, independiente de la extensión de la jornada. En casos excepcionales, la solicitud de salida del Colegio en el curso de una jornada, la realiza personalmente el Apoderado en la secretaría correspondiente a su nivel, dejando constancia por escrito de ello en el libro de salidas.

- El retiro dentro de la jornada habitual de clases -por motivos justificados-, solo será autorizado a todo apoderado que se encuentre registrado en la ficha de matrícula, salvo que exista un impedimento legal que no permita esta acción.
- El procedimiento se realiza a través de secretaría del Colegio, mediante los siguientes pasos.
 - Identificarse como apoderado.
 - Solicitar el retiro del estudiante determinado, indicando nombre y curso.
 - Secretaría procederá a inscribir el retiro en el registro de salida de estudiantes, indicando, nombre y rut del adulto que realiza el retiro.
 - El apoderado deberá firmar conforme la salida del estudiante.
 - Secretaría informará del retiro a Coordinación Interna, para que ésta proceda a la ubicación y traslado del estudiante.
- El apoderado se encuentra facultado a designar a un tercero para que realice el retiro de su hijo(a) o pupilo(a), mediante correo electrónico a la Coordinación Interna respectiva.

Nota: La hora de colación en jornada extendida, no implica una interrupción de la misma, por lo que la posibilidad de almorzar fuera del Colegio queda prohibida, salvo que sea en compañía de su apoderado, realizando el procedimiento de retiro correspondiente, comprometiéndose a la llegada oportuna a la continuación de la jornada.

Anexo Nº 25: Medios de comunicación formales.

Se establecen como medios oficiales de comunicación desde el Colegio hacia las familias y viceversa, los siguientes:

- Teléfonos del Colegio: 712510480 – 991294988 – 991294901 – 962471005.
- Correos Institucionales del Colegio: Cuentas terminadas en @csjtalca.cl.
- Grupos de difusión de WhatsApp, administrados por secretarías.
- Página web del Colegio www.csjtalca.cl.
- Plataforma SM Educamos.

Anexo Nº 26: Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños o estudiantes en el ámbito educacional (Circular Nº 812).

1. Definiciones:

- a. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b. **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c. **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d. **Trans:** Toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

2. Garantías asociadas al Derecho a la Identidad de Género en el ámbito escolar:

- a. Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- b. Derecho a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- c. Derecho a acceder o ingresar al Colegio a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- d. Derecho a permanecer en el Colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

- e. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- i. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

3. Protocolo de declaración de la Identidad de Género

Paso 1

Solicitud de entrevista para el reconocimiento de Identidad de género:

La madre, padre, tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y estudiantes trans, así como un estudiante mayor de 14 años de forma autónoma.

Podrán solicitar una entrevista con Rectoría a través de medios formales señalados en este Reglamento Interno.

El Colegio debe conceder entrevista en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar desde la fecha de la solicitud.

Paso 2

En el Momento de la entrevista se podrá solicitar:

- Se reconozca su identidad de género.
- El uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- Incluir el nombre social como registro válido en el libro de clases y otros documentos como diplomas, informes del estudiante, entre otros.
- Medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales para la niña, niño, o estudiante y a su familia.
- Orientación a la comunidad educativa con espacios de reflexión y capacitación sobre el resguardo de derechos.
- Presentación personal adecuada a su identidad de género.
- Facilidades para el uso de baños y duchas, respetando el proceso del estudiante.

Paso 3

Acta con acuerdo: *(Se debe entregar una copia del acta al solicitante de la reunión).*

La entrevista se debe registrar en un acta simple, incluyendo:

- Acuerdos alcanzados.
- Medidas a adoptar.
- Plazos para su implementación.
- Seguimiento.

Todas las niñas, niños y estudiantes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

4. Posibles medidas de apoyo para Estudiantes Trans susceptibles de ser acordadas:

4.1. Apoyo al estudiante, y a su familia:

Rectoría velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el Profesor Guía, el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa. En caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional externo ya sea gubernamental o privado la Coordinación Interna y el equipo de Psicología deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

4.2. Orientación a la comunidad educativa:

Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans.

4.3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos:

Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, la Rectoría podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los colaboradores/as del Colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad,

integridad física, moral y psicológica del estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa-pastoral, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que se ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

4.4. Uso del nombre legal en documentos oficiales:

El nombre legal del estudiante trans deberá seguir figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley 21.120. Sin perjuicio de lo anterior, el Profesor Guía respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

4.5. Presentación personal:

Se establecerá un acuerdo de uso de uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que el estudiante trans considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Esta circunstancia estará consignada en el RICE, en el apartado de Uniforme y Presentación Personal, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

4.6. Utilización de servicios higiénicos:

Se proporcionarán las facilidades a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones se podrán incorporar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

Anexo Nº 27: De la Postulación y Admisión para reincorporaciones.

1. De las Postulaciones.

El Colegio es parte de la red de colegios católicos de Talca, estando abierto al servicio de familias que se interesen por un Proyecto Educativo de formación integral de la persona, con altos estándares académicos, que estén dispuestas a participar en una comunidad que acompaña decididamente a sus hijos durante el proceso escolar, en una permanente “Alianza Familia – Colegio” dedicando tiempo y esfuerzos en esta tarea.

Nuestro proceso de admisión es continuo y tiene una duración de 3 a 4 semanas aproximadamente desde la fecha de inscripción hasta el término de éste, tiempo en el que se desarrollan las evaluaciones, entrevistas y la entrega de los resultados.

Una vez aceptados los postulantes, se les entregará un pase de matrícula en la que se señala en uno de sus puntos, que los apoderados dispondrán de 2 días hábiles para hacer efectiva la matrícula. Posterior a ese tiempo, la vacante quedará disponible para ser ocupada por otro postulante.

1.1. Del número de vacantes.

Las vacantes disponibles se indicarán al inicio o apertura del proceso de admisión en los meses de junio o julio de cada año para el año escolar siguiente.

1.2. De la edad mínima para postular.

Las edades para postular al Colegio deben estar cumplidas al 31 de marzo de cada año, siendo éstas las siguientes: 3 años cumplidos para asistir a Play Group, 4 años en Pre Kinder, 5 años en Kinder y 6 años en Primer año de enseñanza básica.

1.3. De los antecedentes, requisitos y documentos a presentar:

➤ Estudiantes desde Play Group a Primero Básico.

- Formulario de postulación (Disponibles www.csjtalca.cl, link: Admisión año XXXX)
- Certificado de nacimiento donde aparezca el nombre del padre y madre.
- Certificado de deuda del jardín infantil o colegio de origen.
- Informe de personalidad año anterior copia oficial.
- Informe de personalidad del presente año.

➤ **Estudiantes desde Segundo Básico a Cuarto Medio.**

- Formulario de postulación.
- Certificado de nacimiento donde aparezca el nombre del padre y madre.
- Certificado original de Promoción año anterior (Con un promedio igual o superior a X,XX que se fijará al inicio del proceso de cada año.
- Informe de notas parciales del presente año.
- Informe copia original de personalidad año anterior.
- Informe de personalidad del presente año.
- Certificado de deuda del jardín infantil o colegio de origen.

1.4. Del Procedimiento del Proceso de Admisión.

Las familias deberán:

- 1.4.1. Inscribir al postulante en la página web del Colegio (www.csjtalca.cl), completando la información y adjuntando la documentación solicitada.
- 1.4.2. Participar en una entrevista con el postulante y su(s) apoderado(s).
- 1.4.3. Rendir una evaluación en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas (para los postulantes de Segundo año Básico a Tercer año Medio) y una jornada de juegos (para los postulantes de Play Group a Primero Básico).

1.5. De los Criterios de Admisión

Para quedar seleccionado en el Colegio, los postulantes deberán tener una aprobación mínima de 60 puntos en el Sistema de Admisión CSJ, requisito fundamental. Siendo éstos:

- De Play Group a Primero Básico:
 - Resultados de la jornada de juegos (50%)
 - Resultados de la entrevista individual - familiar (20%)
 - Familias con hijos(as) matriculados en el Colegio (5%)
 - Hijos(as) de exalumnos egresados del Colegio (5%)
 - Hijos de funcionarios del Colegio (5%)
 - Familias con sintonía con el Proyecto Educativo (10%)
 - Familias con cumplimiento riguroso con el Proceso de Admisión. (Se penalizarán los atrasos o inasistencias a las citaciones) (5%)
- Segundo año básico a Tercero Medio.
 - Promedio de los resultados de las evaluaciones en Lenguaje y Matemática con las notas de Promoción año anterior e informe de notas parciales del presente año (50%)
 - Resultado de las entrevistas familiares e informe de personalidad (20%)
 - Familias que ya tienen hijos(as) en el Colegio (5%)
 - Hijos(as) de ex - alumnos del Colegio (5%)
 - Familias con sintonía con el Proyecto Educativo (10%)
 - Familias con cumplimiento riguroso con el Proceso de Admisión (Atrasos o inasistencias a las citaciones) (5%).

1.6. De los Tiempos del Proceso.

Nuestro proceso es individualizado para cada estudiante y tiene la siguiente forma:

SEMANAS	PROCESO DE ADMISIÓN CONTINUO – ACTIVIDADES
Etapa 1	- Inscripción oficial en el proceso y entrega del total de la documentación solicitada.
Etapa 2	- Participación en la jornada de Juegos o - Evaluaciones formativas en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas. - Entrevistas con él o la postulante y/o - Entrevista familiar.
Etapa 3	- Entrega de Resultados, - Matrícula de los nuevos estudiantes (Con un plazo de 2 días hábiles para formalizarla) - Matrícula se realiza en las oficinas de administración, 3 Norte N° 380 entre 4 y 5 poniente (finanzas@csjtalca.cl) - En horarios a coordinar.

1.7. De los costos y condiciones por participar en el proceso:

Al inscribir en la plataforma online al postulante, se deberá pagar un valor a establecer cada año (Gastos del proceso), mediante una transferencia bancaria a nombre de: Instituto Educacional San Jorge, Banco Santander, Rut 96.838.130-K, cuenta corriente N° 26067529 y email: finanzas@csjtalca.cl. Indicando en el asunto: Nombre del postulante y curso al que postula o en su defecto pagar directamente en la caja, en la oficina de finanzas.

➤ **Valor de matrícula y colegiatura:**

- El Colegio San Jorge cobrará un monto por Matrícula para los estudiantes nuevos, como así mismo una anualidad, que se informarán públicamente a través de folletos, medios electrónicos y página web.

➤ **Condiciones de pago y contrato:**

- La colegiatura anual podrá ser pagada sólo de las siguientes formas:
- Pago contado por el total de la anualidad. Pudiendo ser estas a través de una transferencia electrónica, efectivo, tarjeta de débito, tarjeta de crédito y cheques que se entregarán a l momento de matricular para ser cobrados en las fechas acordadas.
- Finalmente, la matrícula sólo se oficializa con la firma del contrato de prestación de servicios educacionales.

1.8. De las Políticas de participación en el proceso.

Dado que la participación en el proceso de admisión es voluntaria, se debe asumir un voto de confianza en los procedimientos realizados por el Colegio. Así mismo, ante cualquier duda, el departamento de admisión entregará en una entrevista presencial u online, si se requiere, el resultado con la retroalimentación respectiva de cada postulación.

Nota: No se entregarán las pruebas ni los informes de las evaluaciones de los postulantes.

2. De las Reincorporaciones.

Aquel estudiante que fuera retirado del Colegio San Jorge y desee reincorporarse (PKº a IIIº medio), debe realizar el proceso de admisión regular, quedando sólo en calidad de alumno/a postulante.

El Colegio San Jorge no realiza Admisiones en IVº Medio, excepcionalmente podría abrir alguna postulación, por motivo de traslado, sin embargo, el/la estudiante debe haber sido alumno/a regular de un establecimiento educacional, reconocido por el Estado y promovido por éste, durante toda la Enseñanza Básica y Media, y además contar con un:

- Presentar un NEM de 6.5 o superior a éste.
- En las Asignaturas de Matemática, Lenguaje y Ciencias el promedio, de cada una de éstas y el obtenido en IIIº Medio debe ser: - 6.0 o superior a éste y, - No contar con notas deficientes finales en las restantes.