



REGLAMENTO INTERNO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR,
EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ÍNDICE

1.- Introducción	4
2.- Objetivos	4
3.- Conceptos	4
4.- Derechos y deberes de la comunidad escolar	4
5.- Normas generales para un buen ordenamiento escolar	5
6.- Trabajo en aula y estudio	6
7.- Horarios	6
8.- Taller obligatorio	6
9.- Puntualidad y asistencia	7
10.- Sanciones por atrasos	7
11.- Retiro de alumnos durante la jornada	8
12.- Ausencias prolongadas	8
13.- Cuidado de los alumnos	8
14.- Presentación personal	8
15.- Uniformes	8
16.- Cuidado del material del colegio	10
17.- Asignación y uso de los casilleros	10
18.- Seguridad	11
19.- Procedimiento para requisición de celulares	11
20.- Salidas de estudiantes	12
21.- Medidas disciplinarias	12
22.- Descripción de medidas disciplinarias	15
23.- Comité de sana convivencia escolar	17
24.- Responsabilidad de los padres y apoderados	20

25.- Reglamento de enseñanza pre básica	22
26.- Reglamento de evaluación	24
27.- Anexos	31

1.- INTRODUCCIÓN

Pertenecer a la comunidad educativa del Colegio Alborada requiere del conocimiento y adhesión a los principios de un Proyecto Educativo.

Considerando que el alumno es el centro de la acción docente - formativa, para alcanzar la formación integral de los mismos, la dirección del Colegio Alborada espera de su comunidad educativa una relación armónica y constructiva entre sus miembros, como también una respuesta positiva y permanente al cumplimiento de sus fines y normas.

Es por ello que a continuación se entrega este Reglamento de Convivencia Escolar con las normas más importantes que deben observar los actores de la comunidad escolar del Colegio Alborada de Linares.

2.- OBJETIVOS.

1.- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

2.- Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar.

3.- Impulsar, en conjunto con otras entidades de la comunidad educativa, acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros.

3.- CONCEPTOS

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, sostenedores educacionales, personal administrativo y auxiliares.

4.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

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

Los alumnos del Colegio Alborada tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, los miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

5.- NORMAS GENERALES PARA UN BUEN ORDENAMIENTO ESCOLAR

Los artículos incluidos en la lista de materiales deberán ser presentados en el colegio dentro del plazo indicado en la misma lista y de acuerdo con las instrucciones en ella señaladas. Esta lista se entregará al término del año escolar y se encontrará oportunamente en la página web del colegio.

Si por cualquier situación el profesor no ha llegado al curso a la hora de inicio de su clase, los alumnos deberán esperar la llegada de aquél en el aula correspondiente, a cargo del alumno presidente de curso, quien enviará inmediatamente a un compañero a Inspectoría a dar aviso de la ausencia.

Durante los recreos los alumnos no deben permanecer en las salas de clase. Los días lluviosos o muy fríos podrán ingresar al casino.

Las áreas de recreo están asignadas y corresponden a los patios frente a las respectivas aulas, debiendo ser estrictamente respetadas por los alumnos.

Con el objeto de evitar accidentes, durante los recreos solo se puede usar pelotas de esponja o de plástico. El inspector, profesores y personal del colegio en general están facultados para requisar y depositar en inspectoría cualquier elemento considerado peligroso.

Desde el Nivel Medio Menor a 4° Básico, al término de cada jornada los alumnos saldrán en fila desde su sala de clases y entregados a quien los retire del colegio por el profesor con el cual finalizan la última hora de cada jornada, en la puerta correspondiente, según el procedimiento implementado al efecto.

A las 08:10 horas se efectúa el primer toque de timbre, indicando que los alumnos de 1° básico a IV° medio, deben ingresar a sus respectivas salas de clase. Cada profesor jefe da comienzo a la asamblea diaria.

A las 08:20 horas se efectúa el segundo toque de timbre, indicando el inicio de clases en todo el colegio.

El toque de timbre al término de las clases es un aviso para el profesor y será éste quien determine su real finalización y salida del aula.

La salida de la sala de clases debe efectuarse ordenadamente y ésta quedará limpia y preparada para el inicio de la siguiente hora lectiva. Esto rige también para las horas previas al recreo y el término de cada jornada.

El toque de timbre al finalizar cada recreo indica el término inmediato de las actividades que se estuviesen realizando y los alumnos deberán dirigirse rápidamente a sus salas de clases.

Los alumnos de 1° a 6° básico, para ingresar a sus aulas al inicio de cada hora de clases procederán a formarse, a excepción del inicio de la jornada de la mañana en que lo harán directamente.

6.- TRABAJO EN AULA Y ESTUDIO

Es deber del alumno trabajar responsablemente en el aula, por medio de una participación activa, prestando la debida atención a las explicaciones del profesor y tomando apuntes en sus cuadernos cuando así se requiera.

El alumno debe estudiar y prepararse responsablemente, en especial para las evaluaciones y mantener durante ellas una actitud de respeto y honradez.

El alumno debe llevar al colegio útiles escolares y material para desarrollar las actividades que correspondan. Éstos no se recibirán durante la jornada de clases.

7.- HORARIOS

El colegio funciona entre las 07:45 y las 18:15 horas.

Pre básica, desde las 08:20 a las 13:30 horas.

Enseñanza básica y media, desde las 08:10 a las 13:30 horas y desde las 14:30 a las 16:40 horas.
Talleres, desde las 16:40 horas a las 18:00 horas.

Secretaría y Contabilidad, desde las 08:00 a las 13:30 horas y desde las 14:30 a las 18:00 horas.

8.- TALLER OBLIGATORIO

Los alumnos desde 1° básico a 8° básico tendrán un taller obligatorio, donde participarán en las actividades extra programáticas que imparte el colegio. Para ello deberán inscribirse, durante la primera semana de clases en dichas actividades.

9.- PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

La asistencia al colegio es obligatoria como asimismo a todas las actividades, funciones y actos para los cuáles fuesen citados los alumnos, ya sea dentro de sus instalaciones, o en un lugar fuera del colegio que determine la dirección.

Para que los alumnos(as) sean considerados como presentes durante el día, éstos deberán asistir durante toda la jornada de la mañana y además, a lo menos, la primero hora de la jornada de la tarde, de lo contrario, se registrará el día como ausente.

En caso de ausencia, el apoderado deberá justificar personalmente en secretaría, firmando el libro de registros existente para estos casos.

Por ningún motivo se permitirá que alumnos enfermos asistan al colegio solamente a rendir una prueba para después retirarse del mismo.

Se considera atraso la llegada del alumno al colegio después del timbre de inicio de la jornada de la mañana, de la tarde y entre recreos a la sala. Aquellos alumnos que lleguen atrasados, en cualquiera de las instancias podrán integrarse con previa autorización de inspectoría.

De producirse un atraso de más de 10 minutos el Apoderado deberá justificar telefónica o personalmente la situación en secretaría.

El tiempo para ingresar a una hora de clases, que está transcurriendo, es de máximo 10 minutos del inicio de ésta, de ser mayor sólo se podrá reintegrar al alumno, con pase, al cambio de hora siguiente. La excepción es que se esté desarrollando una evaluación, en este caso el alumno ingresa inmediatamente, siempre con pase de Inspectoría.

Los atrasos, tanto al inicio de la jornada como entre recreos, quedarán consignados en el libro de clases. Los atrasos son considerados falta de responsabilidad.

Para el régimen de atrasos de los alumnos, se considerarán dos períodos semestrales.

10.- SANCIONES POR ATRASOS.

- a.- Primer, segundo y tercer atraso: Inspectoría lo registra y le permite ingresar a clases con un pase. Se informa al apoderado, vía agenda y correo electrónico, que deberá presentarse en el colegio en caso de que el alumno complete un cuarto atraso.
- b.- Al cuarto atraso el alumno y el apoderado son citados por el profesor jefe a firmar compromiso de puntualidad (CAP), además el alumno es citado a un horario adicional de estudio el día viernes siguiente.
- c.- Al quinto atraso el alumno y el apoderado son citados por inspectoría a firmar condicionalidad, además el alumno será suspendido por un día en casa.
- d.- Posterior al quinto atraso el alumno será suspendido por un día en casa, cada vez que registre un atraso más.

11.- RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA

Los alumnos sólo podrán retirarse durante la jornada de clases en casos muy justificados y claramente especificados vía agenda y sólo si el apoderado lo retira personalmente (no se aceptarán retiros por teléfono). Esto bajo la responsabilidad del apoderado quien deberá firmar el retiro de dicho alumno del Colegio. El horario para estos efectos será única y exclusivamente durante recreos, así no se interrumpe el normal desarrollo de las clases.

12.- AUSENCIAS PROLONGADAS

En caso de que algún alumno se ausente del establecimiento, por situaciones de vacaciones u otras no estipuladas en el reglamento de convivencia, en periodo escolar, el Colegio Alborada aplicará el procedimiento normal de evaluación, sin la posibilidad de re-calendarizar las pruebas que pudiesen haber existido en el periodo de ausencia del alumno.

13.- CUIDADO DE LOS ALUMNOS

El colegio será responsable del cuidado de los alumnos (as) en horario que el establecimiento destina para el estudiante, con un máximo de 15 minutos después de finalizada la jornada.

14.- PRESENTACIÓN PERSONAL

- a) Los alumnos deben asistir al colegio con su uniforme limpio y en buen estado.
- b) Las alumnas no deberán usar maquillaje.
- c) Los varones utilizarán pelo corto (no rapado) y a su tiempo debidamente afeitado.
- d) No se permite el uso de aros, pulseras, collares, tatuajes, insignias, pelos coloridos con colores que no sean naturales.
- e) Las niñas no podrán asistir al establecimiento con las uñas pintadas.

15.- UNIFORMES

Los alumnos deberán presentarse debidamente uniformados según el nivel de enseñanza que cursan y la actividad académica que les corresponda, el detalle es el siguiente:

1.- El uso del uniforme de los Alumnos de Pre – Básica (niños y niñas) es de carácter obligatorio y es el que se detalla a continuación:

- Buzo oficial del Colegio
- Polera oficial del Colegio
- Delantal oficial del Colegio
- Polar del colegio
- Parka del Colegio
- Bufanda, gorro y cuello de colores institucionales.

2.- Alumnos de 1° año Básico a 6° año básico.

- Buzo oficial del Colegio
- Polera oficial del Colegio
- Delantal oficial del Colegio
- Polar del colegio
- Parka del Colegio
- Bufanda, gorro y cuello de colores institucionales.

3.- Alumnos de 7° año básico a IV° medio

Damas:

- Falda gris tableada, largo tres centímetros sobre la rodilla. (Modelo del colegio)
- Blusa blanca
- Corbata modelo del Colegio
- Zapatos negros
- Calcetas de color gris
- Chaleco (modelo del colegio)
- Parka (modelo del colegio)
- Pantalón de invierno corte recto, color gris.
- Bufanda, gorro y cuello de colores institucionales.

Varones:

- Pantalón gris
- Camisa Blanca
- Corbata (modelo del colegio)
- Zapatos negros
- Calcetines de color gris
- Chaleco (modelo del colegio)
- Parka (modelo del colegio)
- Bufanda, gorro y cuello de colores institucionales.

5.- Uniforme de Educación Física

Damas y Varones

Buzo (modelo del colegio)

Short o calzas (modelo del colegio)

Polera (modelo del colegio).

Zapatilla deportiva

La Dirección del colegio podrá definir las fechas de inicio del Uniforme de verano y de invierno, dependiendo de las condiciones climáticas y propias del establecimiento, añadir o eliminar alguno de estos elementos.

Durante el año escolar, todos los alumnos de 7° básico a IV° medio deberán presentarse correctamente con su uniforme de acuerdo a reglamento a excepción de los días en que tengan por horario Ed. Física y Deportes, asistiendo desde la mañana con su uniforme deportivo.

Los días de Educación Física y Deporte, los alumnos (as) de 5° básico a IV° medio deberán traer sus útiles de aseo en un bolso y ducharse en los camarines del Colegio una vez terminada la clase.

El uso del short de varones y calza deportiva en las damas podrá utilizarse en alumnos hasta 6° básico durante toda la jornada escolar.

El colegio no responderá por valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento.

Únicamente se aceptará el uso de polera o camiseta blanca o gris sin logo de ninguna especie debajo de la polera institucional.

16.- CUIDADO DEL MATERIAL DEL COLEGIO

Es obligación del alumno cuidar todos los útiles y materiales del colegio y tener un claro concepto de la propiedad ajena, devolviendo oportunamente lo que se le ha facilitado a la persona responsable de aquellos. Asimismo, deberá cuidar las instalaciones del establecimiento y cualquier daño que cause en ellas, deberá ser resarcido por el apoderado.

17.- ASIGNACIÓN Y USO DE LOS CASILLEROS

Los Casilleros son propiedad del Colegio Alborada, por lo que solamente lo podrá utilizar a quien se le asigne. Se le entregará casillero a todo alumno que lo requiera y que se encuentren cursando entre 7° básico y IV° medio. Posteriormente y en caso de quedar casilleros disponibles se continuará la entrega a los cursos inferiores (en orden descendiente) según necesidad. Cada alumno (a) deberá traer su candado con dos llaves, una de las cuales quedará en inspectoría.

Del uso de los casilleros.

El uso de los casilleros deberá destinarse única y exclusivamente a guardar libros y material escolar. Queda terminantemente prohibido guardar dentro de los casilleros productos químicos, inflamables, sustancias ilícitas, alcohol, cigarrillos y en general todo aquello que ponga en peligro la salud y la seguridad de la comunidad escolar, así como alimentos perecederos y todo aquello que sea análogo.

Durante el desarrollo de las clases los alumnos no podrán salir a guardar o sacar materiales de los casilleros debiendo utilizarlos sólo a la hora de llegada, salida y recreos.

Una vez terminado el periodo de clases los alumnos deberán retirar todas sus pertenencias. Después de esa fecha se procederá a abrir los casilleros que no hayan sido desocupados y las pertenencias que se encuentren serán retiradas y se mantendrá guardadas en bodega (auxiliares) durante las dos primeras semanas de vacaciones, posterior a esta fecha los artículos serán eliminados.

Del Cuidado de los Casilleros.

Si el casillero sufriera algún daño que ocurra por causas ajenas al desgaste natural (rayones, rayas de plumones u otros elementos, abolladuras, pegado de etiquetas, pegatinas, fotos, u otros elementos) el apoderado del alumno(a) pagará por la reparación de los desperfectos del mismo. En caso de que el alumno se diera cuenta de algún desperfecto grave en su casillero, deberá reportarlo inmediatamente al Inspector, ya que en caso contrario los desperfectos se le atribuirán a él.

De las sanciones por mal uso.

Al alumno que cause un daño deliberado a los casilleros será sancionado conforme a la reglamentación vigente del Colegio, perdiendo además el derecho al uso de los mismos, independientemente de la reparación del daño.

Inspecciones y revisiones.

El Colegio Alborada se reserva el derecho de efectuar inspecciones y revisiones cuando lo considere conveniente de acuerdo al procedimiento que previamente sea establecido.

18.- SEGURIDAD

Los alumnos no deben traer al Colegio prendas de vestir distintas al uniforme oficial (aunque sean de deportes) objetos y/o artículos de valor en general, lo cual incluye los celulares, ipod, laptop, tablet, cámaras de video, fotografía, juegos, de recreación en general y similares, exceptuando las calculadoras requeridas específicamente para las asignaturas correspondientes.

El colegio no se hará responsable de las pérdidas. Los alumnos que infrinjan esta norma se expondrán, además de la requisición temporal del artículo, a citación del apoderado y/o una sanción. Es fundamental tener en cuenta que el alumno siempre es el responsable de sus efectos personales.

El colegio se reserva el derecho de revisar la vestimenta de los alumnos para cautelar la presentación personal y su bolso o mochila con el fin de retener los elementos peligrosos que pudiesen dañar de cualquier forma a sí mismo o a los demás como instrumentos cortantes o punzantes, elementos químicos o solventes, etc., o por pérdida de objetos ocurridos en el establecimiento, pudiendo solicitar antecedentes y sugerencias de las personas u organismos que estime necesario.

19- PROCEDIMIENTO PARA REQUISICIÓN DE CELULARES.

- 1.- Solicitar el celular al alumno.
- 2.- Entregarlo al Inspector General, indicando el nombre del dueño(a).
- 3.- Se registra la situación en planilla dispuesta para los efectos de control.
- 4.- El Inspector lo deja en custodia en Contabilidad.
- 5.- Al primer requisito, el celular se le entrega al apoderado al finalizar las clases del día viernes siguiente.
- 6.- A la segunda retención del celular, el Inspector cita a la apoderada para devolver el celular y firmar un compromiso de cumplimiento y no enviar a su hijo con celular al colegio, acatando las futuras medidas declaradas en el punto 7 de este procedimiento.
- 7.- A l tercer requisito el celular permanecerá en Contabilidad hasta el último día del semestre en curso, momento en que el apoderado lo retirará.

Se establece la excepción para los alumnos que almuerzan en el Colegio, quienes sólo en caso de emergencia podrán utilizar sus celulares en ese horario.

20.- SALIDAS DE ESTUDIANTES

Toda actividad programada por el colegio (retiros, jornadas, visitas culturales, eventos deportivos, etc) dentro y fuera del colegio, será notificada por escrito a todos los apoderados, quienes deberán firmar la autorización respectiva. En caso de no presentar la autorización en el formato correspondiente, el alumno no podrá participar de la actividad y deberá desarrollar las actividades pedagógicas designadas. No se aceptarán autorizaciones vía correo electrónico, llamados telefónicos o comunicaciones en agenda escolar, cumpliendo con las indicaciones ministeriales respectivas.

Este reglamento se hace también extensivo, durante el período que transcurran las actividades mencionadas en el punto anterior, siempre y cuando sean acompañadas por algún docente.

Cualquier actividad que no se ajuste a esta reglamentación, no será considerada actividad del colegio y por tal motivo no será de responsabilidad de la institución.

21.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS

La disciplina, es decir la observancia de las normas y ordenamientos establecidos por el colegio para una sana convivencia escolar, es fundamental para un adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que toda sanción o medida disciplinaria tiene un carácter formativo para los alumnos y para la comunidad en su conjunto. Su objeto es el de que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse y asuman compromisos genuinos de reparación del daño derivado del error cometido. La sanción que se imponga debe tener estrecha relación con la gravedad de la falta cometida.

.- Categorización de faltas.

Se las ha clasificado en leves, de mediana gravedad y graves.

Falta leve: toda actitud o comportamiento que altere el normal desarrollo de las actividades escolares. Entre otras:

- .- No uso de agenda escolar.
- .- No utilizar el uniforme escolar o hacerlo incorrectamente.
- .- No cumplir con las normas de seguridad.
- .- Interrumpir de cualquier forma el desarrollo de las clases.
- .- No seguir las instrucciones entregadas por el profesor.
- .- No devolver textos u otros materiales solicitados a biblioteca.
- .- No traer los útiles o materiales que se usarán en la clase.
- .- No cumplir con trabajos.

Sanción por faltas leves:

- .- Diálogo pedagógico y correctivo.
- .- Llamado de atención.
- .- Registro en la hoja de observaciones del alumno.
- .- Comunicación al apoderado.
- .- Amonestación por escrito.
- .- Citación a horario adicional de estudio.

La reiteración de la falta por más de ocho veces en el semestre, conllevará que el alumno quede condicional en el colegio.

Falta de mediana gravedad: toda actitud o comportamiento que atente contra el ordenamiento general del establecimiento y la normal convivencia en el mismo. Entre otras:

- .- Desobedecer las indicaciones u órdenes entregadas por el profesor en relación a alguna transgresión de las normas.
- .- No asistir al colegio en cumplimiento de una sanción impuesta.
- .- Salir de clases sin autorización.
- .- Usar el celular ya sea en clases o en los recreos.
- .- No ingresar a clases encontrándose en el establecimiento.

- .- Mal comportamiento en actos y eventos del colegio o en los que éste participe.
- .- Decir o escribir groserías.
- .- Comercializar productos al interior del colegio.

Sanciones por faltas de mediana gravedad:

- .- Registro en la hoja de observaciones del alumno.
- .- Citación al apoderado por parte del profesor que observó la falta.
- .- Firma de CA
- .- Suspensión de clases en la sala de trabajos de inspectoría.

Falta grave: Toda actitud o comportamiento que atente contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Entre otras:

- .- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- .- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- .- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- .- Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- .- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- .- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, foto logs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- .- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- .- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- .- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- .- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- .- Protagonizar incidentes que causen perjuicios o daños morales o físicos al colegio, y/o a las personas, y/o impliquen grave daño al prestigio del establecimiento.
- .- Presentarse a alguna actividad del colegio bajo los efectos de alcohol o drogas.
- .- Mantener conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres.
- .- Salir del colegio sin autorización, ya sea en horarios de clase y/o almuerzo.
- .- Poner en riesgo la propia vida o la de los otros.

- .- Cualquier acto que signifique resistir o desafiar, individual o colectivamente, medidas que son de competencia exclusiva del establecimiento.
- .- Sustracción de la propiedad ajena.
- .- Cualquier acto que implique un fraude o engaño deliberado, ya sea faltando a la verdad, falsificando firmas, borrando, colocando o alterando calificaciones, sustracción, fotografía, cambio o robo de pruebas u otros documentos institucionales.
- .- Ingresar al colegio y las dependencias de éste sin autorización, en las horas en que no se encuentre funcionando.
- .- Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa o del bien común, así como también actitudes deshonestas que afecten la convivencia.

Sanciones por faltas graves:

- .- Registro en la hoja de observaciones del alumno.
- .- Citación del apoderado por parte del profesor jefe y el inspector general.
- .- Suspensión de clases en casa.
- .- Si el estudiante tiene firmado CAP, se dará paso a firma de condicionalidad de matrícula
- .- De estar con condicionalidad de matrícula, cuando se comete la falta grave, la sanción correspondiente será la evaluación del consejo de profesores de cancelación de matrícula.

El registro en la hoja de observaciones del alumno es una anotación que siempre debe efectuarse, cualquiera sea la categorización de la falta.

22.- DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- .- Diálogo personal pedagógico-formativo: Es una conversación con el alumno que debe realizarse cuando éste ha cometido faltas leves o manifiesta actitudes o conductas tales como, perturbar el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas, o no respetar las normas establecidas, tendiente a hacerle ver la inconveniencia de su conducta y los efectos que esta puede acarrear, con el objeto de que aquél la modifique positivamente.
- .- Comunicación al apoderado: Es un informe al apoderado de la falta cometida por el alumno, que hace el profesor jefe o de asignatura vía agenda o correo electrónico institucional, persiguiendo que aquél, además de estar enterado, corrija a su pupilo.
- .- Citación al apoderado y alumno: Es una notificación al apoderado para que concurra al establecimiento a una reunión con el profesor jefe en día y hora determinados, en la que estará presente también el alumno, para presentarles un curso de acción, en que con la colaboración de todos se genere un cambio conductual.
- .- Amonestación por escrito: Es una advertencia escrita efectuada por el profesor jefe al alumno en presencia de su apoderado, citado previamente al efecto, previa consulta y ratificación del inspector, en que se le hace presente su conducta impropia y se le exige que la enmiende o corrija en un plazo determinado, documento que, firmado por los presentes, quedará archivado en la carpeta personal del alumno. La amonestación mantendrá sus efectos durante el plazo fijado.

También se puede aplicar amonestación a un alumno por una conducta o actitud puntual considerada de mediana gravedad.

.- Compromiso de Actuación Personal: Es una obligación que asume el apoderado y el alumno que no ha cumplido la exigencia de la amonestación por escrito o cuando la falta disciplinaria lo amerita, de cambiar radicalmente su comportamiento, ya que de no hacerlo quedará con condicionalidad de matrícula. Para tal efecto, el profesor jefe y el inspector del colegio citará a alumno y apoderado a firmar el documento en el cual queda descrito el compromiso adquirido. Este documento será archivado en la carpeta personal del estudiante.

.- Condicionalidad: Es el efecto de no haber dado cumplimiento el alumno al compromiso de actuación personal o de haber cometido una falta grave, que se traduce en que su permanencia en el colegio para el año siguiente queda sujeta al cumplimiento, dentro de determinado plazo, de la o las condiciones que se le impondrán, sin perjuicio de la sanción que se establezca por la falta cometida (por ejemplo suspensión en su casa).

La condicionalidad se evaluará por el inspector y el consejo de profesores de curso al final del plazo establecido y en todo caso al final de cada semestre.

El inspector, luego de escuchar al consejo de profesores de curso, deberá proponer al director la aplicación de esta medida.

Ambos padres y/o el apoderado, si éste es distinto a los padres, serán citados por el Inspector y Profesor Jefe, para informarles de la situación de condicionalidad del alumno y de la sanción correspondiente, en su caso.

Las anteriores medidas disciplinarias de carácter formativo se irán aplicando con gradualidad, salvo que la falta amerite la aplicación directa de la condicionalidad, pudiendo traducirse en la no renovación de la matrícula para el siguiente año lectivo.

.- No renovación de matrícula: Es aquella medida que impide al estudiante continuar al año siguiente en el colegio como alumno del mismo, por incumplimiento de las anteriores medidas disciplinarias formativas o por haber incurrido en una falta de tal magnitud que amerite tal sanción. También se produce esta situación en el caso de alumnos que para pasar a III° medio no alcancen el promedio solicitado por la dirección del establecimiento, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Evaluación, lo que será comunicado oportunamente al apoderado por el director académico del colegio.

.- Anulación de matrícula: Es aquella medida por medio de la cual se deja sin efecto la matrícula pagada en el proceso normal, que se desarrolla durante el mes de octubre, por el apoderado de un alumno que se encuentra estudiando en el establecimiento, como consecuencia del no pago de la colegiatura en los meses que restan del año lectivo, situación que se le comunicará inmediatamente después del primer mes impago.

.- Expulsión inmediata: Es la salida definitiva del alumno, en cualquier época del año, producida por una o más situaciones graves que afectan en forma considerable la convivencia escolar y van en contra del proyecto educativo del colegio, en especial una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar.

Expulsión de clases: Es la sanción que se produce ante una conducta inapropiada o por interrupciones permanentes de un alumno durante el desarrollo de una actividad al interior del aula o en cualquier otro lugar del establecimiento en que ésta se esté llevando a cabo. Por tratarse de una situación excepcional, se regula mediante el siguiente protocolo:

- 1.- El profesor llama la atención verbalmente al estudiante.
- 2.- El profesor utilizará una estrategia o medida para corregir la conducta.
- 3.- Si continúa en la falta se le advierte que a la próxima oportunidad será expulsado de la sala de clases o del lugar en que se esté desarrollando la actividad.
- 4.- De ser expulsado, el profesor deberá registrar la situación en la hoja de vida del alumno.
- 5.- El profesor enviará a un alumno responsable a avisarle al inspector, para que esté retire al alumno afectado.
- 6.- El inspector procederá a suspender al alumno, por un día en casa, cada vez que este registre dos situaciones de expulsión de clases.
- 7.- El alumno que registre tres suspensiones temporales del colegio deberá firmar condicionalidad.
- 8.- Estas medidas son aplicables a los alumnos de 5° básico a IV° medio, en periodos semestrales.

23.- COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Integración.

Los sostenedores del colegio personas naturales, la directora del colegio, un profesional de la educación que los represente a todos, el presidente del centro de alumnos, el presidente del centro de padres y el inspector del colegio, quien actuará como secretario.

Atribuciones.

Adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar, informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar, conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar, actuar como tribunal de segunda instancia respecto al recurso de apelación.

Sesiones.

Sesionará ordinariamente tres veces al año: la cuarta semana de iniciado el año escolar, la última semana del primer semestre y la primera semana de noviembre o extraordinariamente cuando haya una situación que lo amerite y sea solicitado a lo menos por tres de sus integrantes o a solicitud del encargado de convivencia escolar.

Se constituirá como tribunal de apelación cada vez que se produzca un recurso en tal sentido y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos.

Podrá funcionar con un mínimo de cinco de sus integrantes.

Encargado de Convivencia Escolar.

Existirá un encargado de convivencia escolar, designado por la dirección, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del comité de sana convivencia escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Este cargo será incompatible con el de integrante del comité de sana convivencia escolar.

Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. El encargado de convivencia escolar, a instancias de la dirección, investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

Definición de maltrato escolar.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, y en este último caso realizado 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, dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

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

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- e) 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.
- f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

i) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

Reclamos

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del colegio, la que deberá dar cuenta a la dirección dentro del plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Protocolo de actuación.

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

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Deber de protección.

Al alumno afectado se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

Investigación.

El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, deberá presentar un informe a la directora, para que aplique una medida o sanción si procediere.

Citación a entrevista.

Una vez recibidos el informe y los antecedentes por la dirección, esta deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante y a los estudiantes involucrados, los que

deberán concurrir personalmente, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes, reunión en la que también participará el encargado de convivencia escolar.

Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o solo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso del proceso, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Resolución.

La dirección deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

Medidas de reparación.

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

Recursos.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente de apelación en contra de la resolución adoptada por la dirección, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificado de la resolución.

El recurso se interpondrá ante la dirección la que deberá remitirlo, dentro de las 48 horas siguientes, al comité de sana convivencia escolar para su resolución, comité que en este caso sesionará sin la directora y en su lugar lo integrará el director académico. Respecto de la resolución del comité no habrá más recursos que interponer.

El comité de sana convivencia escolar hará de tribunal de segunda instancia para todos los reclamos de los apoderados, ante decisiones de las autoridades del colegio.

24.- RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

El apoderado es el representante del alumno ante la dirección del colegio y todos sus órganos, es responsable y supervisor del rendimiento y comportamiento de su pupilo.

Deberes de los apoderados:

- a) Asistir a las reuniones de curso, debiendo justificar su inasistencia por medio de una comunicación al profesor, antes de la reunión, de lo contrario deberá hacerlo personalmente en secretaría momento en el cual el alumno podrá reintegrarse a clases.
- b) Justificar inasistencias o atrasos y cualquier situación que impida al alumno el cumplimiento de sus deberes.
- c) Conocer, respetar y apoyar los objetivos del establecimiento.

La atención de los padres y apoderados, por parte de los profesores, se llevará a cabo en el día y horario que cada profesor determine e informe, por lo tanto, queda terminantemente prohibido el ingreso al establecimiento durante la jornada de clases.

Pago de colegiaturas:

Es obligación del apoderado pagar las colegiaturas, cuyo valor le será informado oportunamente. Corresponden a un monto anual que para su pago se divide en 10 cuotas, las que deberán ser documentadas mediante el instrumento de pago que el colegio determine. Deberán ser pagadas antes del día 10 de cada mes (marzo a diciembre) en la oficina de contabilidad del colegio. Las que se paguen fuera de plazo generarán un recargo por mora.

25.- REGLAMENTO DE ENSEÑANZA PREBÁSICA

Aplicación

Este reglamento será aplicable a los niveles de Play Group, Prekinder y Kinder.

Promoción

Para ser promovido al nivel superior, cada alumno deberá dar cumplimiento en forma conjunta a las siguientes disposiciones referidas a asistencia y rendimiento.

Asistencia

La asistencia al colegio es obligatoria tanto para las actividades lectivas, como para todas aquellas actividades, funciones y actos para los cuales fuesen citados los alumnos, tanto dentro de las instalaciones del establecimiento como fuera de éste, caso en el cual se requiere autorización de la dirección.

La promoción al nivel siguiente exige un porcentaje de asistencia mínima, el cual se detalla a continuación:

70% en Play group.

75% en Prekinder.

80% en Kinder.

Rendimiento

En el área académica, los alumnos serán evaluados a través de instrumentos que dan cuenta de la adquisición de las competencias al finalizar el período escolar, las cuales serán informadas a los apoderados. El requisito mínimo para pasar de curso equivale al 60% de logro.

El alumno que no cumpla con los requisitos mínimos, deberá repetir el nivel, resguardando el colegio el cupo para el alumno repitente, en caso de no existir dicha vacante, el docente a cargo, debe dar aviso con antelación al apoderado para que este, tome las medidas necesarias para buscar alternativas de colegio. La repetición de curso sólo podrá darse en una oportunidad.

Alumnos descendidos

El colegio adoptará medidas de apoyo para los alumnos descendidos. Algunas de estas acciones pudieran implicar la asistencia a actividades extraordinarias fuera de la jornada de clases, así como también actividades para ser realizadas en casa o derivaciones a especialistas externos. Todas ellas son de asistencia obligatoria.

Entrevistas

Cada apoderado tendrá como mínimo una entrevista por semestre, a la cual será citado con antelación y deberá concurrir obligatoria y personalmente. Además, los apoderados cuyos hijos se encuentren descendidos en relación a sus aprendizajes serán citados e informados al finalizar el mes de mayo y posteriormente dentro de octubre, con el objetivo de que estén al tanto del proceso de avance.

Horario

El horario de prebásica es de 08:20 a 13:20 horas.

Atrasos:

Se considera atraso la llegada del alumno al colegio después de las 8:20 horas.

Con posterioridad a las 8:30 horas, aquellos alumnos que lleguen atrasados podrán integrarse previa autorización de inspectoría.

El tiempo para ingresar a una hora de clases que está transcurriendo, es de máximo 10 minutos desde el inicio de ésta. De ser mayor a éste, sólo se podrá reintegrar al alumno al cambio de la hora siguiente y mediante un pase otorgado por Inspectoría.

Los atrasos quedarán registrados en Inspectoría y son considerados faltas de responsabilidad. Para el régimen de atrasos de los alumnos, se considerarán dos períodos semestrales.

Sanciones por atrasos

- a) Primer, segundo y tercer atraso, inspectoría lo registra y le permite ingresar a clases.
- b) Al cuarto atraso, la educadora informa al apoderado vía agenda que deberá presentarse en el Colegio en caso de que su hijo presente un quinto atraso.
- c) Al quinto atraso, el apoderado es citado por Inspectoría a firmar compromiso de puntualidad.
- d) Al sexto atraso el alumno ingresa a clases a la hora siguiente, con pase de Inspectoría. Situación que se repetirá en los posteriores atrasos que pudieran producirse.
- e) Al séptimo atraso los apoderados son citados por inspectoría a firmar condicionalidad, situación que se mantendrá por el resto del semestre. En caso de que esta condicionalidad se genere durante el primer semestre, al producirse un nuevo atraso, ésta se mantiene por el resto del año.

26.- REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

Antecedentes

En cumplimiento a lo estipulado por el Decreto Exento N° 511 de 8 de mayo de 1997 modificado por decreto 107 de 2003, el Decreto Exento N° 112 de 20 de abril de 1999, y el Decreto Exento N° 83 de 6 de marzo de 2001 se dicta el presente Reglamento Interno de Evaluación, que se aplicará en el Colegio Alborada de Linares, a partir del año escolar 2018. El presente reglamento evaluativo, concluido el año escolar, será reevaluado, para, de ser necesario, realizar las modificaciones correspondientes.

Disposiciones Generales

Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán a la Educación General Básica y Educación Media, siendo avisadas a los apoderados y alumnos al inicio de cada año escolar.

De la Evaluación

Los alumnos serán evaluados en períodos semestrales, comunicando las fechas de las evaluaciones escritas a través de un calendario de evaluaciones al inicio de cada semestre en los formatos que la Dirección del establecimiento disponga para ello.

En la evaluación se considerarán todas las asignaturas del plan de estudio correspondiente. No se incluirá en la evaluación con cifras el consejo de curso, por tener carácter de formación de hábitos y actitud social del alumno.

La directora del establecimiento, previo informe técnico-pedagógico, podrá eximir de alguna actividad contemplada en el plan de estudios a los alumnos que acrediten tener dificultades de aprendizaje, problemas de salud u otro motivo debidamente fundamentado. En ningún caso, esta exención podrá referirse a las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Educación Matemática e inglés.

La solicitud de exención de alguna práctica de la asignatura de Educación Física y Deporte, podrá ser presentada en cualquier momento del año escolar, pues este tipo de exención se otorgará por el periodo que el especialista tratante lo solicite. La exención de esta asignatura se otorgará por un máximo de un año lectivo.

Por su parte los apoderados que soliciten exención de la asignatura de Religión, deberán dirigir una carta fundamentando su solicitud al Capellán del establecimiento, con copia a la dirección con fecha máxima 15 de marzo del año en curso.

Cuando la certificación presentada solicite consideraciones especiales por problemas de aprendizaje, deberá presentarse a la dirección académica del colegio, al inicio de cada semestre, un informe del especialista en que se indique el estado de avance del tratamiento. El incumplimiento de esta disposición anulará el procedimiento de estrategias diferenciales que el Colegio Alborada aplique en la asignatura(s) respectiva(s). El primer informe debe ser presentado con fecha máxima 15 de abril y el segundo con fecha máxima 15 de agosto.

Se aplicarán estrategias diferenciadas a los alumnos que cursen 1° a 8° Básico que tengan dificultades temporales para desarrollar adecuadamente su proceso de aprendizaje en algunos sectores o subsectores del plan de estudio, siempre y cuando, exista acreditación de un

profesional competente (neurólogo, neuropsiquiatra, psiquiatra), apoyando siempre este diagnóstico con un apoyo psicopedagógico y psicológico en forma permanente.

Las estrategias de evaluación diferenciada para los alumnos de 1° a 8° Básico se realizarán de acuerdo al procedimiento que establezca dirección académica y el departamento de orientación y psicología

En relación con lo anterior, el establecimiento conservará en archivo los documentos pertinentes y llevará un registro de las situaciones concedidas y de las rechazadas, indicando en cada caso las causales, así como un registro de los periodos en los cuales los alumnos han recibido estrategias diferenciales de evaluación.

La dirección académica comunicará oficialmente al 15 de abril de cada año a los docentes del establecimiento los alumnos que se encuentren eximidos de alguna asignatura o considerados con estrategias de evaluación diferenciada.

Durante el Primer Período Escolar, el profesor de asignatura aplicará dos semanas de reforzamiento a los contenidos más disminuidos del año anterior, en las asignaturas fundamentales, que le permita determinar las conductas de entrada de sus alumnos.

El alumno que sea sorprendido cometiendo una falta ética en pruebas, copiando o consultando información, se deberá atener al siguiente tratamiento:

- a) Se le retirará la prueba.
- b) Se le pondrá observación en su hoja personal.
- c) Se le informará inmediatamente al apoderado.
- d) Se evaluará en forma posterior con un instrumento diferente, con nota

máxima cuatro (4,0).

De las Calificaciones

Los alumnos serán evaluados en cada uno de los sectores y subsectores de aprendizaje en escala numérica de 1,0 a 7,0 con 60% de exigencia para obtener la nota 4.0.

Religión, Orientación y Consejo de Curso se evaluarán en conceptos y no tendrán incidencia en la promoción del alumno.

Para la promoción al curso inmediatamente superior, la calificación mínima de aprobación final por cada sector y subsector de aprendizaje será 4,0. Aquellos promedios obtenidos por los alumnos, semestrales, anuales y finales, se aproximarán a la décima superior, cuando sean iguales o superiores a 0,5 décimas.

El alumno obtendrá durante el año lectivo las siguientes calificaciones:

- a) Parciales.
- b) Semestrales.
- c) Finales del sector o subsector.
- d) Promedio de calificaciones finales o promedio general.

Calificaciones Parciales

Son aquellas calificaciones agrupadas por áreas de actividades que el alumno logra obtener durante el semestre en cada sector de aprendizaje. Su coeficiente será uno (1).

Procesos evaluativos

- a) Área de actividades para Calificaciones Acumulativas.
- b) Área de actividades para Calificaciones Producción Colectiva.
- c) Área de actividades para Calificaciones por Desempeño Teórico.

De las calificaciones parciales acumulativas.

- a) El mínimo de calificaciones parciales acumulativas, por semestre, estará de acuerdo a la carga horaria del sector o subsector de aprendizaje más uno, y dependerá de las actividades y objetivos a evaluar.
- b) El profesor de cada sector de aprendizaje, deberá consignar en el libro de clases y en el programa de notas computacional las calificaciones correspondientes a lo menos una semana después de haber realizado la evaluación.

De las calificaciones parciales de producción colectiva.

- a) Las calificaciones que el alumno obtenga como parciales de producción colectiva, corresponderán a la que resulten del trabajo colaborativo entre pares, en pro de la obtención de un producto, proyecto o producto tecnológico, como resultado del trabajo común para lograr los Objetivos Fundamentales y objetivos del P. E. I.
- b) El número mínimo de calificaciones parciales por producción colectiva dependerá de las actividades y objetivos a evaluar.

De las calificaciones parciales por desempeño teórico:.

En las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática, el establecimiento aplica pruebas estandarizadas al finalizar el primer semestre académico en los niveles que se estima conveniente. Los resultados de dichas evaluaciones serán transformadas a nota, la cual se considerará para el segundo semestre académico en las asignaturas mencionadas.

La calificación parcial que el alumno obtenga por el desempeño teórico, corresponderá a la que resulte del logro obtenido en uno o varias pruebas que el alumno deberá rendir durante el semestre y cuyo carácter será constatar los logros de contenidos, unidad y objetivos de aprendizaje del sector y subsector de aprendizaje.

La calificación que el alumno obtenga, por desempeño teórico, deberá ser registrada en el libro de clases, a más tardar, siete días después de haber realizado el proceso.

El número mínimo de calificaciones parciales por desempeño teórico dependerá de las actividades y objetivos a evaluar.

De las Calificaciones Semestrales:

Corresponderán al promedio aritmético (aproximado a la décima superior si ésta es igual o superior a 0,5) de las calificaciones parciales durante el semestre en cada sector o subsector de aprendizaje.

De la Calificación Final

Corresponderá en cada Sector o Subsector de aprendizaje al promedio aritmético (Aproximado a la décima siguiente si ésta es igual o superior a 0.5) de la calificación semestral.

Del Promedio de Calificaciones Final o Promedio General.

Corresponderá al promedio aritmético (aproximado a la décima siguiente si ésta es igual o superior a 0.5) de las calificaciones finales obtenidas por alumno en el sector o subsector de aprendizaje.

De la Ausencia de Evaluaciones

Los alumnos desde 5° básico a IV° Medio que presentaren certificación médica ante la ausencia a una o más de sus evaluaciones tendrán la garantía de poder recalendarizar sus pruebas en fechas que estipulará dirección académica a partir de 48 horas posterior al ingreso del alumno, debiendo este, presentarse **obligatoriamente** en dicha dependencia a su ingreso al establecimiento, posterior a su justificación en Inspectoría.

La recalendarización de fechas de pruebas se realizará solo ante una licencia médica por una ausencia superior a dos días de clases, por lo tanto, la presentación de certificados por control médico, asistencia a dentista, psicólogo, etc, de un día, permitirá que la evaluación atrasada sea aplicada respetando el 60% de dificultad, pero se aplicará inmediatamente al ingreso del alumno a clases.

El establecimiento no aceptará que un alumno enfermo se presente solo a rendir la evaluación calendarizada y luego sea retirado por su apoderado. De presentarse esta situación se sugiere a los apoderados aplicar la presentación del certificado médico a Inspectoría.

Por el contrario los alumnos que faltasen a sus evaluaciones sin mediar justificación médica antes o durante el desarrollo de esta, deberán rendirlas al momento de ingresar al establecimiento, de lo contrario serán evaluados con la calificación mínima. Esta situación se aplicará aunque el alumno tenga que rendir otra evaluación ya calendarizada para el día de su ingreso al colegio. Se deja constancia que toda evaluación atrasada, en la cual, no medie certificación médica tendrá un 70% de dificultad en la escala aplicada desde 5° Básico a IV° Medio.

Las evaluaciones atrasadas serán rendidas ante un docente del establecimiento, el día de su ingreso al colegio, quienes no tengan certificación médica aunque tengan otra evaluación calendarizada para dicho día y también a quienes se les haya recalendarizado, en este último caso en el horario que dirección académica o inspectoría disponga para ello, respetando siempre el horario normal de clases.

Casos de situaciones especiales

Los casos de notas finales 3,9 que inciden en la promoción, serán resueltos por el Consejo de Dirección, teniendo informe de los profesores jefes y de asignatura, de acuerdo al Decreto de Evaluación y Promoción N° 12° del Decreto 511/97 del Ministerio de Educación, lo mismo que los casos de alumnos que deban ausentarse por un período prolongado de tiempo, ya sea por enfermedad u otro motivo debidamente justificado, durante un período de evaluación.

En los casos de traslado de alumnos de otros establecimientos en que se aplique el Decreto de Evaluación N° 2038/78 del Ministerio de Educación y/o que tenga un régimen de evaluación diferente al del Colegio Alborada, se aplicará la normativa que para el efecto ha dictado el Ministerio de Educación en el "Compendio de Normas de General Aplicación al Sistema Educativo" (Manual 500/01 de 1986).

Promoción obligatoria

"Serán promovidos todos los alumnos de 1° a 2° y 3° a 4° año de Enseñanza Básica que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases, considerando que se dispone de dos años para el cumplimiento de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios correspondientes a estos cursos. No obstante, el Director (a) del respectivo establecimiento podrá autorizar la promoción de alumnos (as) con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.

Sin embargo, el director(a) del respectivo establecimiento podrá decidir excepcionalmente, con un previo informe fundado en varias evidencias del profesor(a) jefe, no promover de 1° a 2° o de 3° a 4° a aquellos que presenten un retraso significativo en la lectura, escritura y/o matemática, ya que puede afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior. Ver decreto 107 art 10 <http://bcn.cl/1v5b1>

El establecimiento deberá además tener un informe de las actividades de reforzamiento realizadas al alumno o alumna y la constancia de haber informado oportunamente de la situación a los padres y/o apoderados de manera tal de posibilitar una labor en conjunto.

Para la promoción de los alumnos de 2° a 3° y de 4° a 8° año de Enseñanza Básica, se considerarán conjuntamente, el logro de los subsectores, asignaturas y actividades de aprendizaje del plan de estudio y la asistencia a clases

De la Promoción

Se transcribe Artículo 10° y 11° del Decreto de Evaluación y Promoción N° 511/97 de Ministerio de Educación y su modificación del decreto 107/2003 en lo siguiente y el Artículo 11 respectivo.

Respecto del logro de objetivos:

a) Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.

b) Serán promovidos los alumnos de los cursos de 2° a 3° básico y de 4° a 8° Básico que no hubieren aprobado un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el no aprobado.

c) Igualmente serán promovidos los alumnos de los cursos de 2° a 3°básico y de 4° básico hasta 8° de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado dos subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.

Los alumnos de 2° y 4° año de Enseñanza Básica que no cumplan con los requisitos de promoción indicados en los puntos 1 y 2 de este artículo, deberán repetir el 2° o el 4° Básico, según corresponda.

Se transcribe el Art.8° del Decreto 112/ 1999: Para la promoción de los alumnos de 1° y 2° año de Enseñanza Media diurna, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de los subsectores de aprendizaje o asignaturas del plan de estudio del establecimiento educacional y la asistencia a clases.

Logro de objetivos

a) Serán promovidos los alumnos de 1° y 2° año Medio que hubieren aprobado todos los subsectores de aprendizaje o asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

b) Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado un subsector de aprendizaje o asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación del subsector de aprendizaje no aprobado.

c) Igualmente, serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado dos subsectores de aprendizaje o asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje no aprobados.

Se transcribe el Art.5° del Decreto 83 /2001: Para la promoción de los alumnos (as) de 3° y 4° año de Enseñanza Media diurna, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de los subsectores de aprendizaje o asignaturas del plan de estudio del establecimiento educacional y la asistencia a clases.

Logro de objetivos

a) Serán promovidos los alumnos (as) de 3° y 4° año Medio que hubieren aprobado todos los subsectores de aprendizaje o asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

b) Serán promovidos los alumnos (as) que no hubieren aprobado un subsector de aprendizaje o asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación del subsector de aprendizaje no aprobado.

c) Igualmente, serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado dos subsectores de aprendizaje o asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje no aprobados. No obstante lo establecido en el párrafo anterior, si entre los dos subsectores de aprendizaje o asignaturas no aprobados se encuentran los subsectores de aprendizaje de Lengua Castellana y Comunicación y/o matemática, los alumnos (as) de 3° y 4° año medio, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5,5 o superior.

Para efectos del cálculo de este promedio se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje o asignaturas no aprobados.

Respecto de la asistencia:

Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el consejo de dirección, podrá autorizar la promoción de los alumnos de 2° básico a IV° año de enseñanza media con porcentajes menores de asistencia, mientras se presente solicitud dispuesta en Inspectoría.

En Relación a la permanencia en el establecimiento:

El alumno que por segunda vez consecutiva repita curso, no podrá matricular en el colegio para el período escolar siguiente.

Así también, los alumnos que sean promovidos a III° medio, deberán cumplir con un promedio entre 1° y 2° medio que la dirección del establecimiento informará por los conductos pertinentes cada año, el cual no podrá ser inferior a lo que dicha unidad determine. De no cumplirse este requisito el alumno no podrá continuar sus estudios regulares en el Colegio Alborada.

Disposición Final

Se transcriben los artículos 12 y 13 del Decreto de Evaluación y Promoción N° 511 de 1997 del Ministerio de Educación, los que se aplicarán en los casos que sean pertinentes:

Art. 12° : "El Director(a) del Establecimiento Educacional con el (los) profesor (es) respectivo(s), deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos de 1° a 4° año de Enseñanza Básica. Para los alumnos de 5° básico a 4° de Enseñanza Media,. Entre otros, resolverá los casos de alumnos que, por motivos justificados, requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes. Todas las situaciones de evaluación de los alumnos de 1° básico a 4° medio, deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente".

Art. 13°: "La situación final de promoción de los alumnos, deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indiquen los sectores, subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente".

El presente Reglamento de Evaluación Interno ha sido elaborado y aprobado por el Consejo de Dirección del Establecimiento e informado en su totalidad al Consejo General de Profesores.

27.- ANEXOS

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Se entiende por protocolo de acción todo el procedimiento realizado por el Colegio Alborada al momento de que se presenta algún accidente de un alumno. Este protocolo se detalla de la siguiente manera:

Al momento de producirse el accidente:

a) Se solicita la presencia del auxiliar capacitado para estos efectos, el alumno es evaluado por posibles lesiones inmovilizadoras (daños a nivel de la columna).

b) Si la evaluación indica que el alumno puede trasladarse a enfermería, se realiza la acción con el debido cuidado, utilizando los medios disponibles para estos efectos (camillas y silla de ruedas).

c) El auxiliar le avisa al Inspector y secretaria, siendo la secretaria quien llama al apoderado, indicándole las características del accidente.

d) Si transcurrido un tiempo prudente y secretaria no logra comunicarse con el apoderado, el auxiliar informará a nuevamente a Inspectoría para determinar la situación del alumno.

El apoderado puede:

a) Solicitar que el alumno se quede en observación en el colegio.

b) Acudir al colegio y determinar llevarlo al centro asistencial personalmente.

c) Solicitar que un funcionario del colegio acompañe al accidentado al hospital.

Ante lesión grave:

d) Si la evaluación indica que el accidentado presenta una lesión grave, en la que no se pueda mover ni trasladar de lugar al alumno, o determina pérdida de conciencia y/o de signos vitales, se mantiene en el lugar y se le dan los primeros auxilios (mejora del ambiente próximo, reanimación) a la espera de la ayuda del SAPU.

e) Paralelamente se llama al apoderado, se lleva al accidentado al hospital y el apoderado se reúne con la persona encargada del traslado del alumno.

f) El encargado del traslado (apoderado o personal del colegio) lleva al hospital la declaración individual de accidente escolar entregada en secretaria del colegio.

g) Una vez en el hospital el alumno se entrega al cuidado del apoderado, quien prosigue con los trámites solicitados en esa unidad.

f) Cuando se termina el proceso de atención del alumno el apoderado informa al colegio del diagnóstico del alumno y entrega la copia de la declaración individual de accidente escolar.

Toda situación que no haya sido contemplada en este documento, ya que resulta muy difícil considerarlas todas, será resuelta por la directora del colegio.

CARTA DE CONFORMIDAD

Por la presente como apoderado académico y financiero tomo conocimiento de las normas del Colegio Alborada y acepto su reglamentación en conformidad a lo establecido.

1.- Declaro conocer y aceptar todas las condiciones económicas solicitadas por el colegio para la incorporación y permanencia del alumno.

2.- Me obligo a efectuar pagos por concepto de matrícula y colegiaturas.

3.- Declaro conocer y haber recibido conforme copia del Reglamento Interno de Convivencia y Reglamento de Evaluación. Las normas descritas se entienden conocidas y aceptadas por los apoderados firmantes de esta carta.

4.- La presente carta se extiende en dos ejemplares del mismo tenor y letra quedando uno en poder del apoderado y el otro en poder del Colegio Alborada.

ALUMNOS :

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

FIRMA DEL PADRE

RUT : _____

NOMBRE : _____

FIRMA DE LA MADRE

RUT : _____

NOMBRE : _____

COLEGIO ALBORADA – LINARES

FECHA:.....