

COLEGIO LUCILA GODOY ALCAYAGA

DOMINGO SANTA MARÍA SANTA CRUZ

Fono 72 822749, contacto@colegiolucilagodoyalcayaga.cl



REGLAMENTO ESCOLAR INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO 1

PRESENTACIÓN



Introducción

El presente Manual de Convivencia, es parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, y busca dar a conocer a la comunidad educativa el funcionamiento del Colegio Lucila Godoy Alcayaga 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 directivos, docentes, administrativos, estudiantes, padres de familia y apoderados, facilitando un ambiente educativo 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. Es comunicado por medio de la página web, difundido durante reuniones de apoderados y entregado a cada familia durante el proceso de matrícula.

Fundamentación

Reseña Histórica

El Colegio Lucila Godoy Alcayaga, es una Corporación Educacional sin fines de lucro, se ubica en la VI Región, Provincia de Colchagua, Ciudad de Santa Cruz, Domingo Santa María N° 54, fue fundado el 03 de marzo de 1989, por el Profesor Normalista don Jorge Enrique Lagos Sepúlveda (*1948 - +2017) y doña Norma Alicia Medina Medina. Desde sus inicios la creación del Establecimiento tuvo como propósito entregar educación de calidad e igualitaria para todos los alumnos de la comuna y alrededores

El reglamento de convivencia escolar, es producto de la reflexión y participación de todos los estamentos de la institución, con el fin de lograr un ambiente de tolerancia, respeto, aprecio por la vida y bienestar de las personas. Este reglamento de convivencia es parte del proyecto educativo institucional, siendo una herramienta de trabajo en permanente proceso de evaluación, revisión y ajuste.

La convivencia es parte sustantiva de la misión institucional del establecimiento. Así está expresado en el marco curricular y los planes y programas de estudios. Por ende, intencionar e integrar en el proceso de enseñanza aprendizaje los contenidos, habilidades y actitudes que contribuyan la construcción de una cultura escolar respetuosa de la diferencias y de la dignidad, promotora de la paz y la justicia apelan a los deberes propios del trabajo escolar, así como, a las expectativas de aprendizajes de docentes, estudiantes y apoderados.

CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N° 1.- Misión:

“El Colegio Lucila Godoy Alcayaga, tiene como misión la inclusión de los niños y jóvenes de la comunidad de Santa Cruz y alrededores, y educarlos para la vida, conformando en cada alumno (a) el hombre o mujer integral, con conocimientos y valores; para que se exprese en la vida personal, en todo el ámbito escolar y social”.

Artículo N° 2.- Objetivos:

- El presente tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan a una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Asimismo establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que proporcionen un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.

Artículo N° 3.- De los Fines Educativos:

La presente normativa regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario de los educando del establecimiento educacional "Colegio Lucila Godoy Alcayaga". Con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

- Formar una persona con dignidad, dotada de racionalidad, libre e inteligente, que puede sentir amor, que posee voluntad y que puede incrementar su espiritualidad, asumiendo jerarquías valóricas.
- Formar un ente social que logra su plenitud mediante una coexistencia en interdependencia, sobre la base del respeto a los demás y a su medio ambiente.
- Formar un joven, que busque las instancias que la comunidad, el entorno o su propio esfuerzo le ofrecen. Para desarrollarlas y perfeccionarlas, construyendo su propio proyecto de vida.
- Favorecer una persona con conciencia ecológica y que, por lo tanto, respeta, cuida y ama el medio en el que vive.

Convivencia Escolar

Conceptualización

De acuerdo a lo planteado por el Ministerio de Educación, se entiende por convivencia, la capacidad de las personas de vivir con otras (con-vivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias; los puntos de vista de otro y de otros. La convivencia es un aprendizaje: se enseña y se aprende a convivir. De acuerdo a nuestra normativa legal vigente, la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de todos los miembros de la comunidad educativa sin excepción, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. La convivencia se aprende y practica en los

diversos espacios formativos (aula, talleres, salidas pedagógicas, patios, actos, ceremonias, biblioteca, entre otros), y en las instancias de participación (Encargado de Convivencia Escolar, Comité de Buena Convivencia Escolar, Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejo de Profesores, Reuniones de Apoderados), por lo que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia y Protocolos.

Contextualización

La educación de la convivencia es uno de los aspectos que preocupa y ocupa a las comunidades escolares, por lo que el Ministerio de Educación la ha impulsado como un factor clave a través de la Política de Convivencia Escolar, cuya implementación está en desarrollo desde el año 2003.

Como Unidad Educativa y en el deseo contante de entregar las mejores herramientas a nuestro alumnado, es que creemos necesario incorporar en nuestro quehacer, el ejercicio autorreflexivo orientado al mejoramiento continuo de la gestión. Por esto es que asumimos siguientes compromisos:

- * Manual de Convivencia Sensibilizar a distintos actores del sistema escolar sobre convivencia escolar en la formación ciudadana de los estudiantes.
- * Acoger en la comunidad educativa la importancia de hacer propias las propuestas declaradas en el Manual de Convivencia, impulsando su conocimiento y puesta en práctica.
- * Involucrar al Comité de Buena Convivencia del Colegio, en la generación de propuestas que acompañen la implementación de este Manual con el consecuente mejoramiento sostenido del ambiente escolar.
- * Desarrollar al máximo en nuestra comunidad, las capacidades para la resolución pacífica y adecuada de conflictos, entendiendo esto como una oportunidad de enriquecimiento personal y de crecimiento como grupo humano.

La convivencia constituye el punto central de las relaciones sociales. El ser humano se hace y construye en relación con los demás. De allí la importancia capital de aprender a convivir. Este aprendizaje se logra en su hogar, en su contexto inmediato y también en su colegio. Este último es un lugar excepcional para aprender a convivir porque la misión principal de la institución escolar, además de enseñar contenidos y desarrollar habilidades, es enseñar a ser ciudadanos, respetar a los otros como iguales en dignidad y derechos.

Principios orientadores

A partir de lo declarado, concebimos el concepto de convivencia escolar como el reconocimiento y valoración de sí mismo y de otro, como sujeto de derecho válido y legítimo. Necesidad de educar en valores. Plantea el desafío de la construcción personal en situaciones de interacción social, orientados hacia la búsqueda de niveles progresivos de justicia, solidaridad y equidad y que defiendan el reconocimiento en condiciones de igualdad más allá de la coincidencia o no, de valores, ideales, concepciones de vida e incluso de la trascendencia. La necesidad de educar en valores nos plantea el desafío de ser garantes del ambiente en el que se desarrollan nuestros estudiantes. Toda educación es educación moral, educar es transmitir valores, desde los que intervienen en nuestras relaciones hasta los que nos permite conocer, desde los buenos modales hasta el rigor intelectual. El conflicto como una oportunidad pedagógica. El conflicto es un fenómeno universal que es inherente a cada persona. Enseñar a resolver conflictos implica una manera concreta de enfrentarse a ellos: reconocer su existencia y reconocer que es una existencia positiva, lejos de la competitividad y la agresividad. Consideramos el conflicto como una oportunidad

pedagógica, porque en su gestión o administración interviene en su globalidad la cognición, la emoción y la acción moral. La educación para la buena convivencia. Uno de los principales fines de las instituciones educativas es la formación para la socialización, por ello el colegio debe asumir la tarea de educar en el respeto y la tolerancia, en la aceptación de la diversidad, en la capacidad de empatía y en la utilización del diálogo como enriquecimiento mutuo y vía para la solución de los conflictos de forma pacífica y cooperativa. Formación ciudadana. Se basa en la socialización de valores comunes y universales. Principios básicos de libertad, justicia, igualdad, pluralismo y respeto por los derechos humanos, aparecen como fundamentales para fortalecer la identidad nacional y la convivencia democrática. Así, uno de nuestros objetivos es formar ciudadanos que compartan valores, más allá de sus legítimas individualidades. Actitud dialógica permanente basada en el respeto y dignidad del otro. En el ámbito escolar, el diálogo se constituye en herramienta clave para el conocimiento y la convivencia, siendo un medio para abrir los espacios que permitan el crecimiento de todos los miembros de la comunidad. A partir de los cuestionamientos, opiniones y acuerdos, válidos y respetados, con respecto a todo lo que forma parte de nuestro quehacer educativo, se hace necesario propiciar un diálogo genuino en forma permanente.

Valores institucionales

Con el fin de generar un ambiente de convivencia institucional adecuado, nuestro colegio tiende al desarrollo de valores esenciales que cada miembro de la comunidad debe procurar manifestar:

* Respeto. Es reconocer, apreciar y valorar mi persona, así como a los demás y al entorno. Particular importancia tiene contar con un adecuado clima académico, entendiendo éste, como un ambiente seguro y ordenado en el cual los integrantes de la comunidad se sientan acogidos y estimulados, donde se aproveche al máximo el tiempo dedicado a la formación y a los aprendizajes.

* Honestidad. Es el comportamiento sincero, apegado a la justicia y a la verdad, en el discurso y en la acción, independientemente de la conveniencia personal. La vivencia de este valor imprime en nuestra comunidad una vida de confianza, sinceridad y apertura, expresando la disposición de vivir a la luz de la verdad y la justicia.

*Responsabilidad. Es cumplir con los deberes y asumir las consecuencias de nuestros actos, tanto en el mejoramiento e incremento de nuestras fortalezas, talentos e intereses, como en el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la comunidad educativa. Reviste principal importancia el cuidado personal, de los otros y del entorno, entendido esto como una conducta que aparece en situaciones concretas de la vida y que el individuo dirige hacia sí mismo o hacia el entorno social o físico, con el objetivo de regular los factores que afectan a su propio desarrollo en beneficio de la vida, salud y bienestar propio y de los demás.

*Solidaridad y Compañerismo. La solidaridad es una actitud y un comportamiento; un compromiso que nos inclina a concretar acciones a favor del otro. El compañerismo, valor muy vinculado con la amistad, se traduce en una preocupación por el bienestar de sus compañeros, en el escuchar, acoger y ayudarles en forma concreta. Esfuerzo y Perseverancia. Es tener espíritu de superación personal para el logro de sus metas, a través de un compromiso permanente, con el fin de alcanzar lo propuesto, mostrando fortaleza para buscar soluciones a las dificultades que puedan surgir.

*Participación y Compromiso. Se entiende como la acción asociada a ser parte de la comunidad a la que adhiere con el fin de alcanzar objetivos. El compromiso se entiende

como un deber moral adquirido por haber hecho una promesa, un contrato y/o un acuerdo, con el objeto de cumplir la palabra emitida. 10 < Manual de Convivencia

Alcances y Ámbito de Aplicación del Manual de Convivencia.

La presente versión del Manual de Convivencia rige a partir del año escolar 2019, en forma indefinida, debiendo cada apoderado responsable y académico y los estudiantes que de él dependan, dar lectura del presente Manual de Convivencia y Reglamento. Su aplicación se establece dentro de las dependencias del Colegio, en las proximidades del mismo, en salidas pedagógicas, en actividades extraprogramáticas dentro o fuera del colegio, en el Transporte Escolar registrado en el colegio, y en todos aquellos ámbitos en los que se vean comprometidos los derechos y relaciones de buen trato entre los miembros de la comunidad escolar, y en cuanto se vulneren los principios y valores que sustenta nuestro proyecto educativo institucional (PEI), y las normativas de nuestro Manual de Convivencia Escolar. Se aplica también a aquellas conductas que deriven de acciones realizadas a través de medios remotos, como internet, mensajes de texto, mail, teléfono o las utilizadas en aplicaciones de redes sociales, como Facebook, Blogs, Skype, WhatsApp, Twitter, otros. La interpretación de todas y cada una de las partes del presente Manual, es de responsabilidad del Colegio Lucila Godoy Alcayaga, representados por quienes lo dirigen. Toda situación de corte formativo-disciplinario y/o académico que no estuviese contemplada en este Manual es de competencia de los Equipos Directivos, quienes aplicaran la normativa ministerial vigente y las orientaciones emanadas de la Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad y Consejo Nacional de Educación.

Objetivo del Manual de Convivencia.

Objetivo General.

- Contar con un marco de orientación desde donde se comprendan los procesos relativos a la convivencia y la normativa académica en el Colegio Lucila Godoy Alcayaga.

Objetivos Específicos.

- Compartir una mirada y criterio común en relación a los procesos de convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Formar a los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo a los principios orientadores que sustentan este Manual de Convivencia y el Proyecto Educativo Institucional.
- Establecer normas y procedimientos de gestión curricular, evaluativa y académica - administrativa que involucran a toda la comunidad escolar, referidas a evaluación y promoción escolar y que tienen impacto directo en los aprendizajes de los estudiantes.

CAPÍTULO 3.1 ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

El Colegio Lucila Godoy Alcayaga, se organiza a partir de un Consejo Directivo Superior presidido por los socios fundadores de Corporación Educacional Jorge Enrique Lagos Sepúlveda. A partir de los principios institucionales, orienta la gestión formativa y académica para el logro de los objetivos declarados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Participa de las decisiones de la gestión administrativa y establece vínculos con los organismos de la comunidad.

En nuestro colegio se encuentran los siguientes niveles de organización:

Nivel Directivo. Es el nivel responsable de asegurar el cumplimiento del PEI y está compuesto por, Dirección, Encargada de Unidad Técnica e Inspectoría general.

Nivel de Coordinación. Es el nivel a cargo de organizar, acompañar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas y formativas en el Colegio. Este equipo está compuesto por Coordinaciones Técnicas, Proyecto de Integración Escolar y de disciplina cuando corresponda

Nivel Administrativo. Es el estamento que asiste las acciones planificadas y ejecutadas por el estamento docente, tanto en el ámbito curricular como en el extracurricular. Está compuesto por el personal de apoyo en secretarías, apoyo de aula, aseo, mantención y servicios generales.

Derechos y deberes de los actores de la comunidad

Consideramos como propio para todos los actores de la comunidad educativa los siguientes derechos:

- ◆ Conocer las características del Colegio, los principios que orientan el PEI y el Manual de Convivencia. Sentirse parte activa y relevante de la comunidad educativa.
- ◆ Ser tratados con respeto, dignidad y consideración por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, sin discriminaciones por razones étnicas, de nacionalidad, religión u otras.
- ◆ Expresar sus opiniones y sugerencias.
- ◆ Ser informado oportunamente de horarios, actividades, planificaciones, etc., y de toda situación del Colegio que le compete.
- ◆ Proponer y/o liderar proyectos culturales, académicos, ecológicos, comunitarios, deportivos, entre otros, en coordinación con los Directivos de la Institución.
- ◆ Participar en procesos de elección interna (Directivas de Curso, Centro de Padres, Centro de Alumnos, Comité Paritario)

Consideramos como propio para todos los actores de la comunidad educativa los siguientes deberes:

- ◆ Propiciar un apropiado clima escolar entre todos sus integrantes, respetando las normas que regulan la buena convivencia establecidas en el presente Manual.
- ◆ Mantener una actitud cordial y de respeto que propicie el diálogo permanente entre todos los miembros de la comunidad.
- ◆ Informar a través de los conductos regulares todas las situaciones que ameriten ser comunicadas.
- ◆ Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua, que favorezca la relación entre los miembros de la comunidad educativa.



- ◆ Participar de manera comprometida en las iniciativas, actividades y eventos organizados por el Colegio, manteniendo siempre una actitud respetuosa y cordial con los distintos miembros de la comunidad.

CAPÍTULO 3.2

ROLES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo N° 4.- El establecimiento, para lograr o desarrollar actitudes positivas en los educando, promueve el cumplimiento de los deberes y asegurar los derechos de los educando, de acuerdo al rol de cada integrante de la comunidad educativa se compromete a resguardar la interrelación respetuosa entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Todos los integrantes del Colegio tienen derechos a ser respetados, sin hacer distinciones o discriminaciones de ninguna índole. Además de un trato que resguarde su integridad física y psicológica.

Artículo N° 5.- El Director:

- Promover el conocimiento y cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Proyecto Pedagógico del Colegio.
- Determinar los objetivos propios del Establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar, de la comunidad local y nacional.
- Proponer al Sostenedor la estructura organizativa técnico pedagógica y administrativa del Establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación, Ejecución y Evaluación.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio, por sí mismo, o delegando en quien corresponda, en beneficio del óptimo desarrollo del proceso educativo.
- Mantener informado al Sostenedor del desarrollo del proceso educativo y de toda actividad del Colegio.
- Crear las condiciones para que los canales de comunicación entre la Dirección, los docentes, el personal administrativo, el personal auxiliar, los educando y sus familias sean expeditos. Estar siempre dispuesto a recibir al personal y para que plantee sus consultas, peticiones, reclamos y/o sugerencias.
- Mantener una buena relación con los organismos del Ministerio de Educación, velando por el cumplimiento oportuno de las normas y disposiciones emanadas de ellos. Apoyar y guiar a los docentes en su perfeccionamiento profesional y personal y en la búsqueda de metodologías y criterios de evaluación que modernicen su actuar pedagógico y que sean coherentes con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- Promover entre los docentes, educando y todo el personal del Colegio acciones educativas actualizadas y metodologías activas que ayuden a desarrollar la conciencia social, el compromiso con la justicia y la verdad y el espíritu crítico de toda la comunidad escolar.
- Impartir instrucciones para que se establezca una adecuada organización, coordinación, supervisión y funcionamiento de las actividades del Colegio, haciendo un eficiente uso y distribución de los recursos humanos y materiales.
- Coordinar, supervisar y evaluar las tareas del personal y de los alumnos(as), por si o por los asesores que designe.
- Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- Delegar cuando lo estime conveniente, en quien corresponda, la ejecución y control de las actividades rutinarias.
- Proponer al Sostenedor criterios de evaluación, contratación y finiquito del personal.
- Proponer al Sostenedor la contratación y finiquito de docentes y demás trabajadores, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- Proponer al Sostenedor prioridades para la inversión y gasto de los recursos del Colegio.

- Proponer al Sostenedor políticas de remuneración del personal.
- Definir contratos de matrícula y servicios educacionales con el apoderado.
- Evaluar el desempeño de los funcionarios del Colegio que se encuentren bajo su autoridad, según lo estipulado en el presente Reglamento y de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional del Colegio. Dar a conocer a los funcionarios e informar al Sostenedor la evaluación de desempeño.
- Definir políticas de admisión de alumnos(as).
- Asignar la carga horaria a los docentes.
- Fijar horarios de trabajo.
- Cautelar que toda acción o actividad del Colegio no contravenga el Proyecto Educativo Institucional.
- Mantener buena relación con el Centro General de Padres y/o Apoderados.
- Firmar toda documentación oficial para el Ministerio de Educación.
- Responder ante Padres y/o Apoderados y autoridades de todas las acciones y decisiones que se adopten al interior del Colegio y en su interacción con la comunidad.
- Dictar resoluciones y providencias internas para una mejor organización técnica y administrativa del Colegio.
- Autorizar la realización de proyectos o eventos especiales.
- Informar al Sostenedor sobre solicitud de permisos.
- Aplicar medidas disciplinarias extremas a los alumnos(as), una vez escuchado el consejo de profesores y reunidos todos los antecedentes necesarios.
- Proponer al Sostenedor políticas de asignación de becas.
- Proponer al Sostenedor acciones de difusión y proyección del Colegio.
- Participar en cursos de perfeccionamiento, asistir a jornadas y talleres.
- Cumplir y hacer cumplir las normas constitucionales, legales y reglamentarias que rigen la vida del Colegio.

Artículo N° 6.- El Equipo de Gestión/Consejo Escolar:

- Colaborar en la ejecución del Proyecto Educativo Institucional
- Implementar un trabajo que sea un respaldo para la Unidad Técnico Pedagógica.
- Participar en la programación anual y de las actividades extra curriculares
- Desarrollar y velar por las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- Informarse acerca de la gestión educativa llevada en el Establecimiento: Los logros de aprendizaje, el presupuesto anual, los informes cuatrimestrales de los ingresos y gastos, etc.
- Participar en la elaboración y modificaciones al Reglamento Interno del Establecimiento.
- Colaborar y desarrollar políticas de gestión al interior del Establecimiento.
- No podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del Colegio.
- Respetar la normativa vigente de la Ley 19.979.

Artículo N° 7.- Inspectoría:

- Controlar la disciplina y colaborar en conjunto con todos los educadores en la promoción y conservación de este elemento educativo que incluye hábitos de puntualidad y respeto.
- Atender y registrar los atrasos e inasistencia de educando.
- Supervisar el cumplimiento de los horarios de clases de los docentes y del horario en general del Colegio en conjunto con la U.T.P.



- Derivar a los educando que presenten problemas de salud durante la jornada de clases.
- Realizar revisiones de libros de clases, notificar a los profesores jefes de alumnos que tienen más de 3 anotaciones negativas para que se citen apoderado
- Informar al profesor jefe de los accidentes, y/o acontecimientos tales como: fracturas, enfermedades, agresiones a otros alumnos, peleas, atrasos entre otras cosas que ocurran con los alumnos de su jefatura durante el recreo o durante la jornada de clases.
- Distribuir las salas para las reuniones de apoderados u otras actividades.
- Aplicar sanciones disciplinarias a los educandos, en conocimiento de la situación a la Unidad Técnico Pedagógica y en conjunto con dirección y/o Subdirección aplicando criterios y remediales para los alumnos sancionados.
- Velar por que la inasistencia del personal de servicio no afecte el desarrollo de las actividades generales del Colegio, procurando la redistribución de las tareas con antelación.
- Elaborar y controlar la ejecución de los horarios de clases, turnos, formaciones y presentaciones públicas del Colegio.
- Participar de los consejos de evaluación y del Consejo de Profesores.
- Informar en consejo de profesores de la situación disciplinaria en general de los alumnos y en casos particulares para que los profesores jefes tengan conocimiento de estos casos y situaciones.
- Supervisar el aseo y buena presentación del Colegio y la presentación personal de los educandos.
- Autorizar salidas extraordinarias de educando del Colegio o retiro a sus hogares antes del término de la jornada, por razones que lo justifiquen
- Informar mensualmente a la Dirección de las inasistencias y reemplazos producidos.
- Elaborar anualmente un informe sobre su unidad.
- Coordinar, supervisar y evaluar las tareas del personal asignado.
- Se llevará un registro actualizado de comprobantes de ingreso y/o salida. Y de atrasos.

Artículo N° 8.- Coordinador de Convivencia Escolar:

- Tener bajo su cuidado los documentos que se le encomienden.
- Velar y requerir de quienes corresponda para que los locales y espacios físicos se mantengan en buen estado de aseo, higiene y seguridad.
- Colaborar en conjunto con todos los educadores en la promoción y conservación de este elemento educativo que incluye hábitos de puntualidad y respeto.
- Aplicar sanciones disciplinarias a los educando en conjunto el consejo escolar.
- Distribuir información generalizada emanada de la Dirección.
- Elaborar y controlar la ejecución de los horarios de clases, turnos, formaciones y presentaciones públicas del Colegio.
- Participar de los consejos de evaluación y del Consejo de Profesores.
- Planificar y supervisar actividades de graduación de los educando del Colegio.
- Comunicar a los profesores jefes y de asignaturas los problemas y/o logros obtenidos durante el proceso en su unidad, proponiendo alternativas de mejoramiento.
- Mantener permanentemente informado al Director del Colegio de todas las situaciones y sus circunstancias en relación al desarrollo de sus funciones
- Elaborar anualmente un informe sobre su unidad.

Artículo N° 9.- Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica:



- Subrogar al Director en ausencia de éste.
- Velar por la adecuada planificación, organización, ejecución y evaluación de todas las clases y actividades extraescolares del Colegio.
- Asesorar al profesorado para que conozca y aplique en buena forma y de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional del Colegio, al Proyecto Pedagógico y a los Planes y Programas de estudio vigentes, como así mismo el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar del Colegio.
- Velar por el rendimiento escolar de los educando y el mejoramiento constante del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Citar y dirigir los consejos de evaluación semestrales de educando.
- Informar y capacitar al profesorado en el conocimiento y aplicación de nuevas técnicas metodológicas que contribuyan al mejoramiento e integración del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Verificar la correcta confección de certificados anuales de estudios, actas de evaluación, informes semestrales, documentos, pruebas o guías de trabajo, etc. elaboradas por los docentes.
- Atender a los educando y apoderados en relación a problemas y/o situaciones especiales de rendimiento escolar.
- Atender consultas técnicas y orientar a los docentes en la confección de unidades de aprendizaje.
- Velar por que los docentes mantengan al día los registros, libros de clase, libros de vida de los educando y toda la información requerida.
- Asesorar al Director en la selección de postulantes a docentes del Colegio.
- Confeccionar y aplicar controles de avance y otro tipo de pruebas.
- Supervisar actividades de extraescolar.
- Calendarizar evaluaciones a educando con licencias médicas.
- Buscar, en conjunto con inspección, reemplazantes a profesores ausentes.
- Organizar proceso de admisión de educando nuevos.
- Elaborar proyectos y/o acciones de mejoramiento educativo frente a los diversos resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Proponer readecuación de planes y programas de acuerdo a las necesidades detectadas.
- Recopilar necesidades de material didáctico, de material de biblioteca o implementos
- Coordinar el uso racional de la implementación de biblioteca, laboratorio, etc. existente.
- Estudiar y proponer, considerando la opinión de los departamentos de asignatura
- Orientar y supervisar las actividades extraescolares a través de su coordinador, cautelando el adecuado equilibrio entre éstas y las actividades escolares.
- Preparar anualmente un informe sobre su unidad y cuando se lo encomienden, proyectos especiales.
- Coordinar, supervisar y evaluar las tareas del personal asignado.

Artículo N° 10.- Psicólogo:

- Realizar las tareas de planificación, control y evaluación del plan de orientación del Colegio, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- Asistir al alumnado atendiendo a las necesidades biopsicoculturales propias de cada etapa de desarrollo que presenten.
- Asesorar técnicamente a los profesores jefes y profesores de asignatura en el logro de los objetivos específicos del programa de orientación del Colegio.
- Atender a los padres y/o apoderados en caso de problemas conductuales o de rendimiento para asumir en conjunto la orientación del educando.

- Establecer contactos con instituciones de educación superior para una buena orientación vocacional y profesional del alumnado.
- Procurar instrumentos para la medición e interpretación de datos en el accionar de su unidad.
- Coordinar y asesorar programas especiales como escuela para padres, prevención del alcoholismo y drogadicción, educación sexual, educación para el amor, etc.
- Colaborar entusiastamente con las diversas actividades originadas en el Colegio que promuevan el cumplimiento eficaz y eficiente de propósitos formativos.
- Atender a los educando que presenten problemas y que hayan sido derivados a orientación por el profesor jefe o por el consejo de evaluación.
- Citar y dirigir los consejos de profesores jefes.
- Orientar el desarrollo de reuniones de apoderados y escuelas para padres.
- Colaborar con los alumnos(as), junto a su profesor jefe, en la elección de programas y planes electivos.
- Colaborar o asumir la construcción o elección de instrumentos para detectar y procesar intereses y habilidades potenciales en los educando.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente, especialmente en técnicas y principios de orientación permanentes.
- Asesorar al Director en la selección de profesores jefes.
- Llevar un archivo de los expedientes de los alumnos(as) cuidando de que todo documento útil en la orientación del alumno(a) esté convenientemente guardado y archivado.
- Participar en los consejos que en razón de su cargo sea citado.
- Prepara anualmente un informe sobre su unidad.

Artículo N° 11.- Educadora Diferencial

- Apoyar la labor académica y formativa de los docentes, haciéndose cargo de los alumnos/as que presentan trastornos de aprendizaje.
- Mantenerse actualizada de los adelantos en su área de conocimiento y aplicar las metodologías más efectivas para el mejoramiento de las dificultades presentadas por los alumnos en tratamientos psipedagógico.
- Planificar y desarrollar rigurosamente los diagnósticos y planes individuales de trabajo de alumnos y alumnas.
- Llevar a cabo evaluaciones académicas especializadas en los distintos niveles.
- Mantener informado al Director del Colegio, UTP y Profesores Jefes de los alumnos/as atendidos, de los planes de trabajo y los avances correspondientes.
- Trabajar estrechamente con los apoderados de los alumnos en tratamiento.
- Realizar intervenciones en el aula, trabajo colaborativo y entre otras funciones del área.

Artículo N° 12.- El Profesor de Sector de Aprendizaje:

- Ser creativo y motivador para conseguir en sus alumnos(as) el uso responsable de su libertad. Además de crear un clima de respeto y unión en el aula.
- Convertirse en un adulto amigo, cordial y comprensivo pero que guía, corrige y encauza.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad, en conformidad a los fines y objetivos de la Educación Chilena y del Establecimiento.
- Cumplir con el horario establecido, dejando constancia de ello en el control correspondiente, y con las disposiciones de índole técnico pedagógicas que se establezcan.



- Mantener una presentación personal y un lenguaje apropiado.
- Atender a sus alumnos(as) de acuerdo al horario asignado.
- Tomar asistencia de sus alumnos(as), registrándola diariamente según corresponda.
- Mantener al día la documentación que le corresponda y entregar en forma oportuna y precisa la información que le requieran.
- Evaluar el rendimiento de los alumnos(as) de acuerdo a lo planificado y a los criterios establecidos por el Colegio.
- Firmar en el Libro de clases las horas realizadas en cada curso.
- Preparar adecuadamente sus clases.
- Mantener el Libro de clases al día.
- Revisar las tareas o trabajos dados.
- Contribuir a la formación de hábitos de higiene y presentación personal del alumno(a).
- Dejar constancia, en el Libro de clases, de los atrasos de los alumnos(as).
- Realizar evaluaciones formativas.
- Atender oportunamente a los alumnos(as) que presenten dificultades en su asignatura.
- Evaluar en forma diferenciada a quienes tengan necesidad de ello.
- Contribuir al aseo y mantenimiento de las dependencias del Colegio.
- Colaborar con la preservación del medio ambiente.
- Devolver el Libro de clases a su sitio después de cada hora de clases.
- Recibir y despedir a cada alumno(a) dentro del horario establecido. (Educatora de párvulo)
- Renovar permanentemente su quehacer pedagógico de acuerdo a las últimas investigaciones educacionales y al Proyecto Educativo Institucional del Colegio
- Participar en actividades extraprogramáticas y académicas del Colegio.
- Participar en jornadas de perfeccionamiento sugeridas por la Dirección o por interés personal.
- Participar activamente en el departamento de subsector de aprendizaje.
- Entregar oportunamente las planificaciones semestrales a la Dirección de Docencia.
- Entregar la información requerida por los profesores jefes en forma oportuna y precisa.
- Diseñar los instrumentos de evaluación necesarios durante el proceso educativo.
- Entregar oportunamente a la dirección de docencia las evaluaciones sumativas para su revisión, antes de ser aplicadas a los alumnos(as).
- Revisar y entregar los resultados de las pruebas a los alumnos(as) dentro de siete días a partir de la fecha de aplicación de la prueba.
- Analizar con los alumnos(as) las pruebas corregidas al momento de ser entregados los resultados.
- Atender las consultas y aclarar dudas de los alumnos(as) con respecto a las clases, evaluaciones o correcciones de pruebas.
- Registrar en el Libro de clases, al término de cada semestre, los resultados del proceso dejando constancia de: promedio de notas obteniendo por el curso, porcentaje de aprobados, reprobados y pendientes.
- Mantener comunicación permanente con alumnos y apoderados para buscar solución a dificultades que se presenten durante el proceso y orientarlos hacia su realización personal.
- Entregar en forma oportuna documentación solicitada en forma especial
- Registrar en forma oportuna las anotaciones positivas y/o negativas en la hoja de vida de cada alumno(a).
- Colaborar con las actividades eventuales que programe el Colegio.



- Participar en los consejos técnicos o de evaluación a que sea citado y en todos los actos educativos, culturales y cívicos que determine la Dirección.
- Cumplir con las actividades de colaboración y complementación, estipuladas en su contrato, con el mismo celo, eficiencia y puntualidad que las exigidas y cumplidas en sus actividades de aula.

Artículo N° 13.- El Profesor Jefe:

- Colaborar en la elaboración, enriquecimiento y cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- Asumir el rol de animador del proceso de orientación de su curso. Encargado de crear un clima de respeto y unión en el aula.
- Velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias, de acuerdo con el reglamento de disciplina.
- Velar por la armonía y cohesión en su grupo curso respetando las diferencias individuales.
- Procurar que el rendimiento general del curso sea óptimo. Requerir información de los diferentes docentes que trabajan con él, centralizarla y analizarla permanentemente con el curso.
- Organizar y asesorar al subcentro de padres y/o apoderados de su curso, procurando su real integración al proceso educativo de sus hijos.
- Proyectar en los alumnos(as) un modelo de vida acorde con el carisma del Colegio.
- Tomar conocimiento de la inasistencia diaria de los alumnos y preocuparse de inasistencias reiteradas o prolongadas.
- Escribir el horario de clases de su curso en el Libro respectivo.
- Contribuir al aseo y mantenimiento de las dependencias del Colegio.
- Ser discreto y reservado en el manejo de la información relacionada con los alumnos, especialmente en lo tratado y acordado en los consejos de profesores.
- Participar en jornadas de estudio y reflexión acerca del Proyecto Educativo Institucional.
- Planificar en conjunto con los alumnos(as) las actividades propias de jefatura de curso.
- Aplicar los instrumentos técnicos pedagógicos necesarios para el diagnóstico general del curso.
- Entregar oportunamente a la Unidad de orientación la planificación del curso.
- Dar a conocer y analizar con su curso los resultados de los instrumentos aplicados, en forma oportuna.
- Consignar brevemente en la hoja de entrevistas los antecedentes más significativos en relación al rendimiento escolar, aspectos disciplinarios y situación familiar, luego remitir a la U.T.P cuando sea necesario.
- Interiorizarse de las anotaciones significativas de todos los alumnos(as) de su curso y citar a los apoderados cuando la situación lo requiera.
- Analizar con los alumnos, al inicio de cada semestre, el reglamento de disciplina y de evaluación y promoción del Colegio, dando un sentido a toda la normativa.
- Analizar, al inicio del año escolar y cuando se requiera con los padres y/o apoderados, el reglamento de disciplina y el reglamento de evaluación del Colegio, motivando su apoyo y cumplimiento.
- Exigir el correcto uso de la Libreta de Comunicaciones.
- Motivar y asesorar la elección y trabajo de la directiva del Curso en la preparación, organización, animación y evaluación de las actividades de consejo de curso y de la vida propia del grupo curso, en relación a la totalidad del Colegio.



- Asesorar a la Directiva del Subcentro de padres en la elaboración del plan anual de trabajo, cautelando las orientaciones emanadas de la Dirección del Colegio, del Centro General de Padres y/o Apoderados y de acuerdo al
- Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- Planificar y realizar las reuniones de apoderados de acuerdo a las pautas emanadas de la Unidad de Orientación.
- Completar al inicio del año escolar todos los antecedentes de los alumnos(as) en el Libro de Clases.
- Asistir y participar en los consejos a que sea citado.
- Entregar en forma oportuna el informe de Notas a los apoderados de su curso.
- Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas.
- Asistir a curso de perfeccionamiento, talleres y jornadas que tengan relación con su rol de profesor jefe.
- Integrar comisiones de trabajo en diferentes proyectos que se relacionen con su curso y con el Colegio.
- Informar oportunamente a la Unidad que corresponda de situaciones anómalas que considere relevantes, por ejemplo, inasistencias reiteradas a pruebas, inasistencias a las asignaturas electivas, actos y actividades del Colegio.
- Facilitar y coordinar la entrevista del profesor de asignatura con el apoderado que lo solicite.
- Atender a los Padres y/o apoderados en los horarios previamente fijados.
- Acompañar a los alumnos(as), padres y/o apoderados en todas las actividades extraprogramáticas organizadas por el curso o por el Colegio.
- Recoger las inquietudes y problemas que afecten al curso, como principal depositario de la confianza de éste, y resolverlos en conjunto con los afectados.

Artículo N° 14.- El Centro de Padres:

- Es el organismo que debe generar políticas en apoyo a la labor educativa del Colegio.
- Debe comprometer su actuar en función del respeto a las normativas del Colegio Apoyar todas las actividades del Colegio.
- Participar activamente en el desarrollo del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio.
- Generar espacios democráticos para la participación de todos los apoderados en cuanto al quehacer educativo.
- Fomentar entre sus integrantes la identidad y valores católicos que representan nuestro Colegio.
- Comprometer a cada familia en el proceso educativo de sus hijos, apoyándolos en las diversas actividades académicas.

Artículo N° 15.- El Centro de Alumnos:

- Organizar actividades educativas y recreativas que complementen el currículo Apoyar al Colegio.
- Crear instancias de participación y de opinión en temáticas de interés juvenil.
- Participar activamente en el desarrollo del Proyecto Educativo y Reglamentos.
- Fomentar entre sus integrantes la identidad y valores católicos que representan nuestro Colegio.
- Colaborar activamente con lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Participar en las diversas actividades y eventos con el entorno del Colegio

CAPÍTULO 4 DEFINICIÓN Y ALCANCES DEL REGLAMENTO ACADÉMICO -

FORMATIVO



Presentación y alcances.

Establece normas y procedimientos de gestión curricular, evaluativa y académico- administrativa que involucran a toda la comunidad escolar, aquellas referidas a evaluación y promoción escolar y que tienen impacto directo en los aprendizajes de los estudiantes. Todo protocolo y normas académicas quedan supeditados a este reglamento y es consonante con el PEI. Se encuentra inserto en el Manual de Convivencia atendiendo a la visión, misión y filosofía de nuestros colegios, que contemplan el compromiso con el logro de la excelencia académica y formación integral.

El presente documento Técnico Operativo se elabora sobre la materia del cumplimiento de las normas establecidas para la evaluación y promoción escolar de los alumnos(as), de conformidad a la legislación establecida por el Ministerio de Educación en el Decreto 511/97 y sus modificaciones.

El Director del Colegio Lucila Godoy Alcayaga a propuesta de docente de Evaluación, del Consejo General de Docentes estableció el siguiente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción, se aplicará a los alumnos pertenecientes a Enseñanza General Básica, desde NBI a NB6, durante el presente año en los Subsectores o asignaturas, tomando en cuenta las siguientes disposiciones:

1. Generales
2. Evaluaciones
3. Calificaciones
4. Promociones
5. Inasistencias y atrasos a las evaluaciones.
6. Finales.

I.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: El año escolar, para efectos de planificación, desarrollo y evaluación escolar, funcionara con un régimen semestral. Los dos semestres lectivos se extenderán de acuerdo a las fechas que determine el Calendario Escolar, confeccionado por el Ministerio de Educación. El Colegio Lucila Godoy Alcayaga, velará por el cumplimiento de la totalidad de las horas de clases durante el año, propondrá al Ministerio de Educación modificaciones relacionadas con fechas importantes para el establecimiento.

ARTÍCULO 2: La Dirección, docente encargado de Evaluación y Docentes del Colegio Lucila Godoy Alcayaga, luego de reunirse en Consejos Técnicos determinaron planificar y ejecutar el Proceso de Evaluación, Calificación y Promoción de los/as alumnas.

ARTÍCULO 3: El Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción del Colegio será comunicado a los docentes, alumnos, padres, apoderados y autoridades del nivel provincial de educación.

ARTÍCULO 4: Las disposiciones del Reglamento Interno se aplicaran en los niveles básicos NBI, NB2, NB3, NB4, NB5, NB6 (Enseñanza General Básica)

ARTÍCULO 5: Los alumnos serán evaluados en forma diagnóstica, formativa o acumulativa, sumativa y diferencial.



- Se aplicará evaluación diferenciada a todo alumno que lo requiera en forma temporal o permanente, previa adecuación curricular en base a cobertura, graduación de contenidos y formas de abordarlos, consecuente con su individualidad y registro de planificación.
- El nivel de exigencia correspondiente a la calificación mínima (4.0) para los estudiantes con NEE. Deberá estar en concordancia con los compromisos adquiridos en su Registro de Planificación y adecuación curricular y una escala de un 60% de exigencia.
- Los alumnos pertenecientes al proyecto de Integración Escolar serán promovidos siempre que aprueben al menos el 60% de los objetivos planteados para su desarrollo académico integral (Acorde a su adecuación curricular y Registro de Planificación), y habiendo asistido al 85 % de las clases efectuadas durante el periodo escolar.

ARTÍCULO 6: Al iniciarse el año escolar se aplicará una evaluación diagnóstica en cada nivel básico en los aspectos psicológicos, pedagógicos, conductuales, actitudes, salud y situación familiar, para establecer criterios en la evaluación diferenciada.

ARTÍCULO 7: Al iniciarse el año escolar y cuando sea necesario se aplicará una evaluación de tipo Diagnóstica, en cada subsector o asignatura del Plan de Estudio y en cada nivel básico para planificar el Plan de Acción, su anotación en el libro de clases será de la siguiente forma:

- En la parte superior de la columna vertical de la fecha de realización.
- En la columna horizontal del nombre del alumno sus logros:
 - Logrado: L
 - Medianamente Logrado M/L
 - Insuficiente: Y
- En la parte inferior de la columna vertical su contenido o unidad.

ARTÍCULO 8: La Evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales (OFT) o Actitudes, se registrará en el informe de Desarrollo Personal del alumno que acompañará a su informe de calificaciones.

ARTÍCULO 9: La responsabilidad de realizar estas evaluaciones de los OFT o Actitudes recae directamente en el Docente Jefe del Nivel (curso), una vez analizados y estudiados los antecedentes entregados por los integrantes de la Unidad Educativa del Establecimiento.

ARTÍCULO 10: La evaluación de los alumnos se realizará tomando en cuenta:

- Etapas de la planificación del proceso de Evaluación.
- Criterios para elaborar los instrumentos de evaluación.
- Procedimientos de Evaluación.
- Etapas de refuerzo o retroalimentación del proceso de evaluación.

ARTÍCULO 11: El profesor Jefe deberá informar oportunamente a UTP, Consejo de Profesores y Dirección del Establecimiento sobre el rendimiento de los alumnos de su curso y preferentemente los casos especiales con dificultad, para determinar estrategias pedagógicas correspondientes para cada caso.

ARTÍCULO 12: Cada profesor jefe deberá hacer entrega bimestral de un Informe de Calificaciones Parciales y observaciones pertinentes tanto a apoderados como a la Unidad Técnica Pedagógica (adicionar situación asistencial de los alumnos), con el fin



de realizar seguimientos oportunos al rendimiento académico de los discentes y de mantener una comunicación directa con los padres y apoderados del nivel pertinente.

ARTÍCULO 13: Los docentes deben hacer entrega a Unidad Técnica Pedagógica de una copia de cada guía educativa, rúbrica, lista de cotejo, prueba, entre otros tipos de evaluaciones que se desarrolle a los alumnos, con una semana de anticipación a su aplicación, pues debe ser analizada y corregida si es necesario. Posteriormente a su aplicación deberán realizar, presentar y entregar un Informe de Notas por curso para analizar los resultados obtenidos e identificar estrategias educativas de apoyo a aquellos alumnos que lo necesiten.

ARTÍCULO 14: El alumno que provenga de un Establecimiento Educacional, con régimen trimestral, deberá seguir con el régimen semestral una vez que se hayan ingresado las notas trimestrales del Establecimiento del cual proviene. Su situación evaluativa será con criterios pedagógicos por parte de Dirección para su ingreso al Establecimiento educacional.

El Director Provincial tiene la facultad para autorizar a los Establecimientos Educativos para matricular a aquellos alumnos que provengan del extranjero o que no posean Antecedentes pedidos por el Establecimiento, autorización debe quedar registrada.

ARTÍCULO 15: Con el fin de analizar el proceso de Enseñanza Aprendizaje de la Unidad Técnica y al término del primer semestre, se realizará una Evaluación Institucional referida a Planes y Programas, Evaluaciones y Proyectos educativos del colegio. Al término del año escolar se realizará una evaluación Institucional referida a la Promoción por Subsector o asignatura de cada NB o Curso referida a Planes, Evaluaciones Finales y PEI del Establecimiento. Ambas evaluaciones se harán en las fechas estipuladas en el calendario escolar anual.

Artículo 16: El profesor Jefe deberá informar al Inspector del Establecimiento, de los hechos que alteren la convivencia y clima de la sala de clases, quien será el responsable de generar instancias de diálogo constructivo y colaborativo para desarrollar estrategias que resuelvan las dificultades en el desempeño escolar general, incluyendo la conducta y el rendimiento. Esto se informará de inmediato al apoderado vía entrevista personal, lo cual debe ser registrado en el libro de clases respectivo con la firma del apoderado.

2.- EVALUACIÓN:

ARTÍCULO 17: Los alumnos serán evaluados en períodos mensuales, semestrales y finales del año escolar, en cada subsector, asignatura o actividad de aprendizaje durante el año escolar.

ARTÍCULO 18: Los criterios técnicos y pedagógicos que se aplicarán en el proceso de evaluación, serán analizados y acordados por los distintos subsectores bajo la supervisión de la Unidad técnica Pedagógica.

ARTÍCULO 19: Las evaluaciones se realizarán a criterio de cada profesor las cuales una vez mostradas a UTP podrán ser individuales, bi personales, grupales u otras. También, se puede considerar la autoevaluación o la evaluación participativa (co- evaluación), las cuales solo tendrán una ponderación máxima del 20% de la calificación total.

ARTÍCULO 20: Cada docente en los subsectores que imparta deberá realizar los tres tipos de evaluaciones que reconoce el establecimiento, las cuales se busca que incidan

en el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos: diagnóstica, formativa y sumativa.

- La evaluación diagnóstica, se realizará al principio del año escolar, permite conocer y configurar un panorama actualizado de las condiciones de los alumnos/as. Al mismo tiempo, permite realizar ajustes en la planificación y orienta la provisión y selección de los recursos pedagógicos. Esta evaluación será realizada al inicio del año escolar, durante las dos primeras semanas de marzo, debiendo registrarse su resultado por medio de un concepto que refleje el nivel de logro e informando a los apoderados en el corto plazo. Los resultados de esta evaluación diagnóstica deberán ser analizados por el docente, quien entregará un informe a la Coordinación Académica del establecimiento en el cual tendrá que incorporar un plan de trabajo para mejorar las deficiencias en caso de ser detectadas.
- La evaluación formativa tiene por objetivo proporcionar información para la mejora de Aprendizajes y compromete la implementación de estrategias de retroalimentación. Será registrada como información objetiva y permanente de logros y avances de los alumno/as y podrá traducirse y registrarse como calificación parcial, según criterio pedagógico del Profesor.
- La evaluación sumativa, que se realiza al término de un ciclo, periodo, unidad de aprendizaje, tema o conjunto de contenidos, permite verificar, evaluar y calificar los aprendizajes logrados y no logrados y tomar las decisiones que correspondan respecto de ellos al final de un periodo escolar. Las calificaciones escolares deficientes de un alumno o alumna, mes a mes y principalmente al final del Primer Semestre, son señales de alerta para el Profesor, tanto de la asignatura correspondiente, como el Profesor Jefe, de modo que éste tiene el deber de explorar las causas, informarlas oportuna y adecuadamente a quien corresponda y colaborar en revertir la situación si tiene la oportunidad de intervenir sobre los factores causales según sus responsabilidades y competencias docentes.

ARTÍCULO 21: Los docentes de Subsectores o asignaturas de cada nivel o curso tendrán la obligación de colocar al menos una calificación mensual, para que el Profesor Jefe de a conocer a Padres y Apoderados en las reuniones de apoderados el rendimiento escolar de sus pupilos.

ARTÍCULO 22: A los alumnos que presenten alguna dificultad de aprendizaje en uno o más subsectores, que estén asistiendo a Educación diferencial, que posea algún problema de salud u otro; se le aplicará una Evaluación Diferenciada, confeccionada por el Profesor de asignatura y modificada, según corresponda por la Psicopedagoga/o y revisada por el docente encargada de Evaluación y Dirección, para fijar fecha, lugar y hora de realización con el alumno.

ARTÍCULO 23: Al final de cada semestre en las asignaturas o subsectores se debe realizar una Evaluación Final, la cual debe englobar los contenidos adquiridos por los alumnos durante el semestre. Los resultados deberán ser presentados a la Comunidad educativa, donde en conjunto se buscarán estrategias de enseñanza para fomentar aquellos aprendizajes que los alumnos aún no logran adquirir. Se debe entregar una copia a la Unidad Técnica Pedagógica, a la vez la evaluación podrá conllevar una calificación para ingresar en el segundo semestre.

3.- CALIFICACIONES:



ARTÍCULO 24: Los resultados de las evaluaciones y calificaciones de los subsectores, asignaturas, talleres obligatorios y/o de libre elección (la evaluación referida a talleres, será incluida en el subsector de aprendizaje que corresponda) o actividades de aprendizaje serán calificados tomando en cuenta una escala numérica del 1 al 7, hasta con un decimal, menos 7 que termina con decimal 0. La calificación mínima de aprobación del subsector, asignatura o actividad de aprendizaje será de 4,0 y la escala de evaluación a utilizar corresponde al 60%.

ARTÍCULO 25: Los Profesores podrán usar como instrumentos de evaluación: pruebas objetivas y de desarrollo, interrogaciones, trabajos prácticos, listas de cotejo, escalas de apreciación, proyectos, informes, investigaciones, disertaciones, trabajos grupales, entrevistas, exposiciones, foros, pautas de desarrollo cognitivo, entre otras; tanto para evaluaciones sumativas como formativas. Las calificaciones parciales registradas en el libro de clases serán todas de coeficiente uno.

ARTÍCULO 26: Los Profesores deben cumplir los siguientes puntos de criterio frente a cada tipo de evaluación que se vaya a realizar durante el año escolar:

- Fijar la fecha de evaluación con una semana como mínimo de anticipación.
- Establecer previamente objetivos claros y precisos.
- Especificar habilidades a desarrollar.
- Presentar a los alumnos la pauta de evaluación con los respectivos puntajes.
- Los alumnos deben realizar pauta de corrección para que analicen y vean en que puntos están fallando para poder realizar estrategias de enseñanza adecuadas para ellos.

ARTÍCULO 27: El Logro de los Objetivos Fundamentales Transversales (OFT) se registrará en las áreas de formación Ética, Crecimiento y Autoformación Personal, la persona y su entorno, con la escala de (S) siempre, (G) generalmente, (O) ocasionalmente, (N) nunca.

ARTÍCULO 28: La calificación obtenida por los alumnos en Religión será considerada como una nota que será acumulada en un subsector especial, el cual será instancia de intercambio de cultura de las diferentes religiones que están presentes en nuestro Establecimiento, como forma de respetar y valorar los diferentes pensamientos. Para el acta final será utilizada la siguiente escala: MB (muy bueno), B (bueno) e I (insuficiente).

ARTÍCULO 29: Los alumnos y alumnas serán evaluados en todos los subsectores del Plan de Estudios, con el siguiente número mínimo de calificaciones de acuerdo al número de horas del sector:

Número de Horas semanales	Cantidad Mínima de Notas
1	3
2 – 3	4
4	4 + Taller = 5
5 – 6	7 + Taller = 8
8	8

Máximo de notas por subsector es de 8 notas.

Los talleres nos aportarán una nota para el cálculo de promedio final por semestre en las siguientes asignaturas:

Curso	Taller de Computación	Taller de Inglés	Taller Simce
Tercero	Historia, Geog. Y Cs Sociales	Lenguaje	Matemática
Cuarto	Historia, Geog. Y Cs Sociales	Lenguaje	Matemática

Curso	Taller Computación	Taller de Refuerzo Lenguaje y Comunicación	Taller Refuerzo Matemática
Quinto	Historia, Geog. Y Cs Sociales	Lenguaje	Matemática
Sexto	Historia, Geog. Y Cs Sociales	Lenguaje	Matemática

Curso	Taller Computación	Taller de Refuerzo Lenguaje y Comunicación	Taller Refuerzo Matemática
Séptimo	Historia, Geog. Y Cs Sociales	Lenguaje	Matemática
Octavo	Historia, Geog. Y Cs Sociales	Lenguaje	Matemática

ARTÍCULO 30: Los resultados de las pruebas, trabajos y demás evaluaciones, deberán entregarse a los alumnos en un plazo no superior a los 15 días siguientes a su realización. Los resultados implicarán una revisión de los aspectos más relevantes registrándose de inmediato en el libro de clases y siendo el profesor de asignatura el responsable de cumplir los plazos Establecidos.

ARTÍCULO 31: El Profesor está facultado para realizar evaluaciones clase a clase y sin aviso previo, sobre los contenidos tratados en las clases anteriores; cuyo fin es monitorear el estudio permanente de los alumnos y su avance en los planes y programas tratados. Para estas evaluaciones se puede realizar o aplicar interrogaciones orales, controles escritos u otros procedimientos en forma individual o al grupo curso.

ARTÍCULO 32: La programación de evaluaciones para una fecha determinada no podrá ser aplazada sin la autorización de la Unidad Técnica Pedagógica, exceptuando los casos en que se realicen cambios de actividades especiales o emergentes en el Establecimiento.

ARTÍCULO 33: Se informará a los apoderados sobre las notas y progresos de sus alumnos de la siguiente manera:

- a) En reunión de apoderados, se hará entrega de un informe parcial de notas.
- b) Al finalizar cada semestre, se hará entrega, en la reunión de apoderados, el informe semestral. Los padres están obligados a asistir a estas reuniones y, en caso de no poder hacerlo, deberán presentar excusas con la debida antelación ante el Profesor Jefe y solicitar entrevista personal con éste, para informarse acerca de los temas tratados en la reunión de padres y recibir personalmente las calificaciones del alumno.

ARTÍCULO 34: Será responsabilidad del Profesor Jefe informar al Apoderado, en entrevista personal, cuando un alumno/a haya obtenido dos o más notas deficientes,



durante el mes, la que deberá ser registrada en la hoja personal correspondiente y ser firmada por el apoderado y el profesor.

4.- PROMOCIÓN:

ARTÍCULO 35: Serán promovidos todos los alumnos de 1° a 2° y de 3° a 4°, que hayan asistido al menos al 85% de las clases. El Director del Establecimiento a insinuación del profesor jefe de 1° y 3° año básico podrán autorizar la promoción del alumno con menor porcentaje de asistencia, fundado en causas debidamente justificadas.

ARTÍCULO 36: Para la promoción de los alumnos de 1° a 8° año básico, se considerarán los logros de los objetivos en los subsectores, asignaturas o actividades del Plan de estudio y la Asistencia sobre 85% a clases anuales.

PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS SE CONSIDERARÁN:

- a) Serán promovidos los alumnos de 1° a 8° año Básico que hubieren aprobado todo los subsectores, asignatura o actividades de aprendizaje de sus respectivos Planes de Estudio.
- b) Serán promovidos los alumnos de 1° a 8° año básico que no hubieren aprobado un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logros de objetivos corresponda a un promedio de 4,5 o superior incluido el no aprobado.
- c) Serán promovidos los alumnos de 1° a 8° año básico que no hubieren aprobado dos subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, siempre que su nivel general de logros de objetivos corresponda a un promedio de 5,0 o superior incluido el no aprobado.

EN LA ASISTENCIA SE CONSIDERARAN:

- a) Serán promovidos los alumnos que han asistido al 85% de clases, establecidas en el Plan de Estudio Anual (PAE)
- b) Serán promovidos los alumnos con porcentajes menores de asistencia de NBI Y NB2 (1° a 4°) siempre que el Director y profesor Jefe hayan autorizado, visto los antecedentes de salud y causas debidamente justificadas.
- c) Serán promovidos los alumnos con porcentajes menores de asistencia de NB3, NB4, NB5 y NB6 (5° a 8°) siempre que el Director y Consejo de Profesores de cada nivel básico o curso hayan autorizado, visto los antecedentes de salud y causas debidamente justificadas.

NO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS:

Los alumnos de NBI, NB2, NB3, NB4, Nb5 y NB6 (1° a 8° Básico) que no cumplan los requisitos en el logro de los objetivos (punto 1) y con menor asistencia injustificada del 85% (punto 2) deberán repetir el nivel básico o curso:

ARTÍCULO 37: El Director del colegio con el Profesor del NBI y NB2 (1° a 4° año básico) resolverán los casos de los alumnos que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un periodo determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

El Director del colegio con el Profesor Jefe del NB3, NB4, Nb5 y NB6 (5° a 8°) año básico, resolverán los casos de los alumnos que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un periodo determinado, finalizar el año



escolar anticipadamente u otros semejantes refrendados por el Consejo de Profesores del Nivel o curso.

En caso de Enfermedades catastróficas el Director tendrá la facultad de decidir y aplicar el reglamento, en conocimiento con los Padres y Apoderados.

ARTÍCULO 38: Todas las evaluaciones, calificaciones, promociones o repitencias de los alumnos, de los niveles NBI a NB6 (1° a 8° año básico), deberán quedar resueltas dentro del periodo escolar correspondiente.

5.- INASISTENCIAS Y ATRASOS A LAS EVALUACIONES.

ARTÍCULO 39: Los alumno/as, no podrán ser retirados del Establecimiento Educacional, cuando tengan calendarizada una evaluación, a menos que se encuentren con problemas de salud y hagan entrega posterior del respectivo certificado médico que lo acredite.

ARTÍCULO 40: En caso de inasistencia del alumno/a a una evaluación, por motivos de salud, el Apoderado deberá justificar en Inspectoría General con el correspondiente certificado médico, que debe ser con un tiempo máximo de dos días desde la inasistencia de la alumna. Ante cualquier otra situación excepcional el Apoderado deberá concurrir personalmente ante el Inspector del Establecimiento e informar sobre la situación al docente, el cual deberá dejar constancia de la situación en el libro de clases.

ARTÍCULO 41: Si el alumno/a justifica su inasistencia a la evaluación, optará a una reprogramación de la misma, aplicándose la escala normal de evaluación. Si el alumno/a no se presenta a esta segunda instancia tendrá la calificación mínima.

ARTÍCULO 42: En caso de inasistencia prolongada y justificada, la Dirección académica se encargará de confeccionar un calendario de evaluaciones especial.

ARTÍCULO 43: Los alumnos que se ausenten por viaje, enfermedad u otro motivo justificado, tendrán la obligación de ponerse al día en sus materias y pruebas en un plazo máximo de tres semanas, una vez cumplido el plazo serán calificados con la nota mínima.

ARTÍCULO 44: Los alumnos que lleguen atrasados a una evaluación deberán ingresar a su clase y rendir la prueba inmediatamente en el tiempo que resta al asignado para todo el curso.

ARTÍCULO 45: Si el alumno/a es sorprendido plagiando o copiando en una evaluación o cualquiera otra asignación para desarrollar en clases o en tiempo extraescolar, y el hecho es demostrado mediante argumentos materiales probatorios, se asumirá que no evidencia aprendizajes y será calificado con la nota mínima 2,0, se registrará dicha conducta en su hoja de vida como falta grave y se citará al apoderado del alumno para dejar conocimiento de la conducta de su hijo en el proceso educativo.

ARTÍCULO 46: Se prohíbe el uso de cualquier elemento tecnológico, que no sea adquirido por el docente en la ejecución de evaluaciones. Si se sorprende a algún alumnos usando alguno de ellos se custodiará hasta hablar con el apoderado del alumno.



6.- CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR:

El cierre del año escolar, corresponde a una situación excepcional que se aplicará por solicitud fundada del apoderado o por necesidades del colegio y se regirá por los siguientes procedimientos:

-El cierre del año escolar se podrá solicitar por viaje importante, enfermedad que impida la escolaridad, embarazo o por conducta gravísima dentro del establecimiento.

-Apoderado debe presentar por escrito formal la solicitud de cierre de año escolar, dirigida a Dirección y a Unidad Técnico Pedagógica.

-La petición formal solicitada en el inciso anterior debe hacerse llegar con una copia dirigida al profesor jefe.

-Si la solicitud corresponde por situación de embarazo o enfermedad que impida la asistencia del pupilo a la entidad Educativa; se solicitará exponer la situación con los documentos médicos pertinentes (exámenes, tratamiento e informe completo del médico tratante).

-Una vez recepcionada la solicitud, el caso será revisado por Dirección, Unidad Técnico Pedagógico y profesor jefe; quienes analizarán la documentación entregada (no se aceptarán informes que no correspondan a un profesional de la salud) y en un plazo de cinco días hábiles se dará la resolución por medio escrito.

-Para solicitar el cierre anticipado del año escolar, el discente debe tener como mínimo el primer semestre cursado; cumpliendo con el promedio y asistencia solicitado para su promoción académica.

-Los apoderados pueden apelar la decisión dentro de cinco días hábiles.

-Si el cierre anticipado del año escolar es por falta gravísima cometida por parte del alumno, la cual está indicada en el reglamento de Convivencia Escolar; la decisión se tomará a base de lo estipulado en el presente reglamento y en el mencionado en el presente inciso.

-Si la resolución a la petición es positiva, el alumno/a perderá su condición como tal en el establecimiento, por lo que no podrá asistir a clases, participar en salidas o actividades académicas durante el resto del año escolar.

-A los alumnos que soliciten el año escolar por enfermedad, se le otorgará apoyo académico para que puedan completar su año escolar, rindiendo pruebas, entregando trabajos en fechas acordadas con profesor jefe del discente; quien será el interlocutor con los demás docentes.

-El cierre anticipado del año escolar sólo tiene implicancias académicas; evaluaciones y asistencia; para el año escolar en curso. El alumno continúa de forma regular en el establecimiento, (siendo abalada su inasistencia por los informe médicos entregados por apoderado) y su promoción al finalizar el año escolar se realizará según lo estipulado en el presente reglamento de evaluación escolar.

7.- DISPOSICIONES FINALES:

ARTÍCULO 47: El certificado anual de estudio y el informe de desarrollo personal tendrá que ser retirado por el padre, madre o apoderado justificándolo, con firma y número de cédula de identidad en Libro de Retiro de Documentación y no será retenido por ningún motivo.

ARTÍCULO 48: Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar de cada nivel básico (curso) será confeccionado por el profesor jefe en una copia, que debe consignar nómina de los alumnos en orden alfabético, rut, número de matrícula, calificaciones finales. Porcentaje de asistencia y situación final. Este acta debe ser entregado a la Unidad Técnica Pedagógica. Luego el docente encargado deberá ingresar estos datos en la página del Ministerio de educación.

CAPÍTULO 5 PRESENTACIÓN PERSONAL



El respeto a las normas del Colegio y el cumplimiento de los procedimientos que de éstas emanan, son condiciones necesarias para el buen éxito en las tareas académicas y para un adecuado desarrollo social, emocional e intelectual. Aunque aspiramos a la autorregulación, la razón de ser de nuestras normas es promover en el estudiante el desarrollo de su sentido de responsabilidad, autodisciplina, integridad y respeto hacia los demás y consigo mismo.

Presentación personal de los alumnos y alumnas

El uso del uniforme es obligatorio durante la permanencia del alumno/a en el colegio (esté o no en clases) y en las actividades oficiales, aunque éstas sean fuera del establecimiento. El Uniforme simboliza nuestra Institución reafirmando el concepto de identidad y pertenencia que queremos desarrollar en cada uno de nuestros estudiantes y en tal sentido debe estar siempre limpio, ordenado y usado de acuerdo a las normas que emanan de la Dirección de nuestro Colegio.

Alumnos de Pre kínder a 8° año Básico

Damas

- Blazer azul marino con solapa vuelta
- Insignia y corbata oficial del colegio
- Falda plisada azul marino
- Blusa blanca
- Sweater gris del Colegio
- Calcetas grises a la rodilla
- Zapatos negros
- Delantal amarillo cuadrille
- Parka color azul marino o negra.
- Guantes blancos para los actos oficiales.

Varones

- Vestón azul marino con solapa vuelta.
- Insignia y corbata oficial del colegio
- Pantalón gris.
- Camisa blanca.
- Sweater gris del colegio.
- Cotona
- Calcetines grises
- Zapatos negros
- Parka color azul marino o negra.
- Guantes blancos para los actos oficiales.

Uniforme de Educación Física.

- Buzo oficial del colegio
- Polera oficial del colegio
- Short del colegio
- Calcetas blancas o grises
- Zapatillas de deporte blancas.



Artículo N° 16.- En la presentación general se estipula: los varones deben usar de pelo corto (corte estudiante), que no sobrepase el cuello de la camisa, el contorno de las orejas, ni caiga sobre la frente tapando los ojos y debidamente peinado y ordenado. No se permite el rapado parcial del cabello, teñido o peinados con uso de lacas que se considere extravagante.

Para las damas debe ser pelo tomado o bien peinada y sin tintura, falda de 4 cm. sobre la rodilla, durante el horario escolar usar del delantal cuadrillé amarillo.

Artículo N° 17.- Los educando deben presentarse correctamente presentados, sin piercings, un par de aro en el caso de las damas que no sobrepase el lóbulo de la oreja, anillos y extensiones de cabello. Se prohíbe el uso de joyas y todo adorno que no sea adecuado al uniforme, el Colegio no se responsabiliza por pérdidas de dichos objetos.

Artículo N° 18.- En caso que un educando tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse al Director o Inspector General del Establecimiento para analizar su situación y resguardar que el educando puedan asistir regularmente y sin inconvenientes a clases.

CAPÍTULO 6 HORARIO, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD



HORARIO Y PUNTUALIDAD

Artículo N° 19.- Docentes

Los docentes deben ser puntuales al inicio de sus actividades, de acuerdo al horario establecido por el Colegio.

- Hora entrada 07:50 hrs.
- Hora salida 15:30 hrs (Cursos con Jec)
- Hora de salida 18:50 hrs (Cursos sin Jec)
- Horario de colación 13:10 a 14:00 hrs

Artículo N° 20.- Puntualidad

El hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en la preparación de un estudiante responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal. Su incumplimiento corresponde a una transgresión al valor de la responsabilidad, calificada por el Colegio como una falta leve.

Los educando deben llegar puntual al inicio de sus actividades, de acuerdo al horario de clases establecido por el Colegio. Las actividades diarias se inician a las 08:00 hrs. en la sala de clases.

La puerta de entrada al colegio se cerrará a las 08:00 hrs. en punto, los alumnos que no ingresen a la sala de clases a esa hora, serán registrados como atrasados.

En los cambios de hora, los alumnos deben permanecer dentro de la sala de clases

Horarios.

HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA		
Cursos	Hora Entrada	Hora Salida
Pre Kínder A	8:00 HRS	12:30 HRS
Pre Kínder B	14:00 HRS	18:30 HRS
Kínder A	8:00 HRS	12:00 HRS
Kínder B	14:00 HRS	18:00 HRS
Primero A	8:00 HRS	13:10 HRS
Primero B	14:00 HRS	18:50 HRS
Segundo A	8:00 HRS	13:10 HRS
Segundo B	14:00 HRS	18:50 HRS
Tercero a Octavo	8:00 HRS	15:00 HRS
Tercero a Octavo día viernes	8:00 HRS	13:10 HRS



ASISTENCIA

Para el logro de los objetivos de los programas de estudios, es esperable que los estudiantes pertenecientes al Colegio Lucila Godoy Alcayaga asista a la totalidad de las actividades establecidas. Para ser promovido, el estudiante debe asistir al menos a un 85% de las actividades lectivas. En relación a la asistencia, se debe precisar que toda ausencia por más de una semana que no corresponda a enfermedad certificada por facultativo médico competente, debe ser informada a Inspectoría General.

Todo justificativo de inasistencia, deberá ser extendido en forma escrita en la libreta de comunicaciones del alumno (a) y/o personalmente sólo por el apoderado titular o suplente

Artículo N° 21.- La inasistencia a clases de dos o más días, debe ser justificada por el apoderado en forma personal o en su efecto con la presentación del Certificado Médico correspondiente en un plazo máximo de 48 horas de iniciada la ausencia. De igual forma en la inasistencia a Prueba, Controles, jornadas de reflexión y Actos Oficiales del Establecimiento.

Artículo N° 22.- Los atrasos de los alumnos en la llegada al Colegio, como en el ingreso a clases, serán registrados por Inspectoría General y en casos de reincidencia por 3 atrasos se solicitará por escrito la presencia del apoderado al Establecimiento.

Artículo N° 23.- Los alumnos que sean sorprendidos fuera del Establecimiento en horas de clases, se les dejará una constancia por escrito en su hoja de vida y se le informará al apoderado en forma personal, además de ser considerado este hecho como una falta grave al Reglamento del Colegio

Artículo N° 24.- Los alumnos deberán asistir obligatoriamente a los actos en que participe el Colegio (desfile, actos cívicos y otros). Su ausencia deberá ser justificada a través de certificado médico y/o la presencia del apoderado.

Artículo N° 25.- Para efectos de justificación o citación los alumnos llevarán siempre consigo la Libreta del colegio, único documento oficial de comunicación de la familia con el Colegio.

Artículo N° 26.- Por causa debidamente fundada, en que el alumno se deba retirar del establecimiento, es el apoderado personalmente quien solicita y realiza el retiro, el que debe solicitar la autorización personalmente y dicho retiro debe quedar registrado mediante firma en el Registro de Salida del Establecimiento. En caso de emergencia podrá hacerlo por teléfono y posteriormente ratificar la solicitud hecha en forma personal en un máximo de 48 Hrs.

SITUACIONES ESPECIALES DE SALUD

Ante cualquier situación especial de salud que sufra el estudiante, cada apoderado debe informar por escrito al momento de iniciarse el año escolar o cuando tome conocimiento de ello, a fin de que el Colegio adopte las medidas necesarias de apoyo. No obstante lo anterior, el Colegio se exime de toda responsabilidad en caso de producirse alguna situación relacionada con ello.

En casos de situaciones que conlleven posibles riesgos a la salud o que impliquen largos periodos de convalecencia o reposo preventivo, tales como tratamientos psiquiátricos, lesiones físicas, embarazos, etc., el Colegio se reserva el derecho de hacer respetar los plazos indicados por los médicos tratantes, pudiendo el Consejo Directivo ampliarlos, con el fin de cautelar la seguridad y la salud del estudiante, el apoderado se



obliga a respetar la decisión del Consejo Directivo. En estos casos el Colegio otorga todas las facilidades necesarias para posibilitar el normal desempeño académico del estudiante.

Frente a casos de estudiantes con enfermedades crónicas, que requieran atención especial durante la jornada escolar, el Colegio otorga, de acuerdo a sus posibilidades, las facilidades para que la familia del estudiante se pueda hacer cargo de asistirlo en forma personalizada, puesto que el Colegio, en atención al bien común, no puede comprometerse a la atención exclusiva de este tipo de casos.



CAPÍTULO 7.1 NORMATIV AS

Perfil del estudiante

El alumno del Colegio Lucila Godoy Alcayaga ha adquirido principios que le permitan comprender el verdadero significado de la persona en sí, a así aprender a vivir, en el principio de respeto hacia los demás y consigo mismo.

Deben asumir valores fundamentales como:

- Honestidad
- Lealtad
- Amistad
- Justicia
- Respeto
- Responsabilidad
- Tolerancia
- Solidaridad
- Caballerosidad
- Respeto a la sexualidad humana

Nuestros estudiantes son personas comprometidas con su proceso de aprendizaje y trabajan por alcanzar las siguientes metas.

Ser un aprendiz permanente.

- Indaga y promueve su espíritu investigativo a través de la observación, la exploración y la generación de hipótesis y respuestas parciales a sus preguntas. Es inquieta y se cuestiona constantemente, mantiene una mente abierta y va más allá de las verdades ofrecidas.
- Asume riesgos frente a su aprendizaje, pues tiene la confianza suficiente para probar sus ideas sin temor a equivocarse y considera el error como el punto de partida de construcción de su conocimiento.
- Es consciente de que sus conocimientos previos son la base para la apropiada iniciación de nuevos ciclos de aprendizaje.
- Reconoce la importancia de su participación en la construcción de nuevas ideas y es escéptico frente a la memorización del conocimiento.
- Construye desde el compartir, la interacción, la valoración y la convivencia con el otro.
- Reconoce sus fortalezas y las de los demás y las usa para obtener respuestas más apropiadas a sus preguntas.
- Es un estudiante que reconoce el valor de los otros en la construcción de su visión del mundo y, por lo tanto, siempre está abierto a la discusión y a la crítica constructiva.
- Desarrolla su potencial creativo en las diferentes áreas del aprendizaje que involucran la lengua, el arte y la ciencia, entre otras, para mirar y afrontar su realidad desde diferentes perspectivas.
- Concibe el aprendizaje como un proceso continuo que no está limitado por el tiempo, las personas, los contenidos u otros factores.

Ser un aprendiz autónomo.

- Está comprometida con su proceso de aprendizaje. Es un estudiante que se identifica con el valor real de la educación y asume todas las posibilidades negativas, positivas y retos que ésta le presenta.
- Considera a su profesor como una acompañante en su proceso de aprendizaje y trabaja con éste, asumiendo una posición clara y definida sobre lo que le interesa aprender y cómo lo debe aprender.
- Reflexiona y revisa constantemente su proceso de aprendizaje, analizando las situaciones, estrategias utilizadas, dificultades, avances y potencialidades para tomar decisiones informadas sobre éstas y proponer alternativas.
- Implementa diferentes estrategias y herramientas para solucionar situaciones específicas de su proceso de aprendizaje. Es un estudiante que está preparado para usar estas estrategias independientemente, dentro y fuera del salón de clase.
- Reconoce el valor y los derechos de las personas y, por lo tanto, promueve su voz y las voces de los demás para que éstas generen cambios.

Ser un aprendiz crítico.

- Asume el aprendizaje como un agente transformador de su realidad y de su entorno. Considera lo que aprende como una herramienta que le sirve para la vida y se convierte en una fuente generadora de inquietudes y preguntas que le permiten participar en cambios de su realidad.
- Lee el mundo con el referente de su propio entorno y su cultura, usando los diferentes conocimientos para tener una visión más amplia de los fenómenos que lo afectan. Valora su identidad cultural, la respeta y la promueve a través de la comprensión crítica de ella y de las otras culturas.

Perfil del docente

Nuestros docentes son profesionales de la educación en constante proceso de reflexión y cambio, asumiendo así nuevos retos. Para ello, deben contar al menos con tres herramientas fundamentales: sensibilidad, flexibilidad y conocimiento, obteniendo un perfil único como formador de un ser íntegro y constructivo para la sociedad actual.

Desde el punto de vista pedagógico:

- El conocimiento que circula en el aula debe ser significativo.
- El docente debe expresarse en un lenguaje comprensible, esforzarse por realizar un proceso de recontextualización de los conocimientos que los haga interesantes y apropiables y reconocer las reglas de la comunicación que se establecen en el aula, esto es, reflexionar sobre las relaciones que introduce y las pautas que se siguen en esas relaciones.
- El docente debe estar comprometido con su tarea y su saber, y que este compromiso sea visible para sus alumnos.
- Ser docente por vocación y no por accidente.
- Debe ser un investigador y un crítico de su práctica.
- Dejar traslucir que no tiene la intención de engañar o manipular, o abusar del poder que le otorga su rol en la relación pedagógica.
- Conocer las herramientas conceptuales y metodológicas básicas de las disciplinas.
- Conocer el contenido de su enseñanza y el modo como ese contenido puede tener sentido para el estudiante (debe saber)



- Saber hablar en un lenguaje comprensible y promover el diálogo con los estudiantes (debe saber comunicar y generar comunicación)
- Ponerse de manifiesto como quien se pone frente a los alumnos para mostrar y entregar lo que tiene y quiere.
- Realizar una tarea de recontextualización. Esto implica llevar los conocimientos de un contexto a otro.
- Conocer quién es el alumno, qué quiere y qué requiere y; en consecuencia, qué es crucial que aprenda.
- Reorganizar los conocimientos en el aula, frecuentemente de una manera distinta a como vienen organizados en el texto, para asegurar la coherencia de la exposición y para lograr un aprendizaje significativo.
- Ser creativo para introducir nuevas interpretaciones que amplíen el horizonte de las posibilidades sociales.
- Inventar estrategias o pautas para resolver problemas de diversos tipos.
- Poder ampliar la competencia comunicativa de los sujetos para permitirles participar en los espacios en los cuales se toman decisiones que les competen.
- Capacidad de reconocer los contextos en los cuales se asignan significados a las acciones y a los términos.
- Organizar la enseñanza del aprendizaje incorporando distintos ritmos y estilos de aprendizaje.

Ser un mediador, una persona que...

- Se preocupa por los procesos de sus estudiantes, los apoya y los motiva constantemente, desarrollando en ellos actitudes autónomas.
- Hace demostraciones de los procesos que desea que sus estudiantes y colegas conozcan para que éstos adquieran la suficiente confianza para desarrollarlos.
- Con sus actitudes, promueve permanentemente un espíritu de superación personal y profesional, desarrollando sus habilidades, aumentando y/o actualizando sus conocimientos, de modo de lograr un mejoramiento continuo en su quehacer pedagógico.
- Valida los conocimientos de sus estudiantes y parte de sus necesidades para planear, implementar y adaptar sus programas académicos. Es un docente con criterio pedagógico para tomar decisiones sobre el material y las estrategias adecuadas para sus estudiantes.
- Asumir a cabalidad los fines y objetivos del proyecto educativo y aplicar las teorías modernas de aprendizaje que estén con concordancia con el mismo.
- Asumir como misión fundamental su función la potencialización de las actitudes, aptitudes y habilidades de los alumnos.
- Ser modelo positivo de vida para sus alumnos, expresado y testimoniado en acciones enmarcadas en el contexto ético y moral de los valores fundacionales y de nuestra cultura.
- Mantener excelentes relaciones interpersonales con todos los miembros de la comunidad escolar, basadas en la práctica constante del respeto hacia los demás, honestidad y lealtad.
- Velar por la seguridad física y psíquica de sus alumnos.
- Tener capacidad para canalizar las energías y crear compromiso con la misión formativa y educacional del Proyecto Educativo del Colegio.
- Demostrar un alto sentido de responsabilidad, cumpliendo con las normas administrativas que regulan el Colegio, en lo que compete a asistencia, puntualidad, presentación personal y en lo relativo a los procedimientos metodológicos, evaluativos y de orientación.

Perfil del Apoderado

Ningún sistema educacional puede alcanzar niveles óptimos de rendimiento si no cuenta con el apoyo de una sólida estructura familiar. La familia tiene la primera y fundamental responsabilidad en la educación de los hijos. El temprano desarrollo de las capacidades cognitivas y morales ocurre en el seno de la familia. Allí empieza el uso del lenguaje que es la base de todas las habilidades simbólicas requeridas para vivir en comunidad y que es además el principal medio para los aprendizajes posteriores en el Colegio. También se establecen las primeras relaciones sociales del niño, inicia en la familia su comunicación con otros, su contacto con la cultura y adquiere las primeras señas de su identidad. Gran parte del éxito de la empresa educacional depende, por lo mismo, de la estabilidad emocional, la riqueza de estímulos y las oportunidades de desarrollo temprano que ofrece la familia.

Ser educadores de sus propios hijos:

- Propicia un ambiente grato en el hogar y pertinente para el estudio.
- Debe ser orientador en términos de la identidad sexual, valores morales y conducta ética.
- Capaz de aceptar la crítica hacia sus propios hijos con el fin de remediar aquello que sea necesario.
- Promover la austeridad dentro y fuera de la familia
- Dar el tiempo necesario para dialogar con los hijos.

Comprometido con el alumno:

- Supervisar tareas, cuadernos, y pertenencias de sus hijos diariamente
- Asistir a reuniones para enterarse del proceso de formación. De modo tal de estar oportunamente informado del quehacer de su pupilo y el avance en el plano cognoscitivo, emocional, conductual y proceder a implementar las medidas remediales cuando procediere.
- Preocuparse del avance y los retrocesos del alumno utilizando los canales adecuados.
- Procurar los materiales necesarios para desarrollar el trabajo escolar.
- Capaces de establecer vínculos sólidos apoyando al máximo el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.

Compromiso con la Institución:

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Ser puntual con los compromisos económicos.
- Conocer, respetar y colaborar con la labor del docente.
- Asistir a las actividades programáticas y extra programáticas del colegio.
- Colaborar con la dirección del colegio en su labor formadora.
- Velar por el cumplimiento efectivo de las normas del colegio.
- Debe ser informado respecto a la actualidad del establecimiento.
- Abierto al aprendizaje permanente.
- Ser consciente tanto de los deberes como de los derechos de las personas y particularmente dentro del establecimiento y la vida escolar.
- Fomentan en sus hijos los hábitos de puntualidad, presentación personal y responsabilidad en sus estudios.
- Está dispuesto a colaborar en las iniciativas de programas de prevención de drogas, alcohol y delincuencia.
- Respetuosos y amables con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Apoyar toda iniciativa del Centro General de Padres, destinada a mejorar o enriquecer el proceso educativo.

CAPÍTULO
7.2
NORMATIV
AS



“DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA”

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Los Alumnos y Alumnas del Colegio Lucila Godoy Alcayaga tienen derecho a:

- a) Una educación integral, basada en la orientación pedagógica que entregan los principios católicos: Universalidad, Bien Común, Realismos, Servicio, Virtudes Morales y Valores como la Responsabilidad, Perseverancia, Respeto y Solidaridad.
- b) Manifestar, respetuosamente, sus sentimientos de patriotismo y valores propios de la nacionalidad.
- c) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar.
- d) Conocer y respetar todas las normas correspondientes al Manual de Convivencia Escolar en el Establecimiento.
- e) Participar en representación del Colegio, en cualquier instancia educativa que sus condiciones o competencias se lo permitan.
- f) Recreo (descanso), el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad. Pudiendo utilizar las dependencias y servicios del Colegio a las cuales tenga acceso, autorizados y supervisados por las entidades correspondientes.
- g) Informarse, opinar y manifestar respetuosamente sus inquietudes respecto a las actividades escolares u otras instancias, utilizando medios que no atenten contra el derecho de los alumnos del Colegio a recibir durante el año escolar el servicio educacional contratado al inicio del año por su padre, madre o apoderado.
- h) Conocer observaciones en el libro de clases u otros, colocadas por Docentes e Inspectores, y de ser grave, solicitar la intervención de otras instancias tales como: Inspector General, Jefe de UTP o Director.
- i) Recibir una mediación adecuada y oportuna de parte de Docentes, Orientador, Inspector General y/o Dirección, ante una falta cometida en relación a la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar, de la cual se dejará registro escrito.
- j) Cuando haya sido sancionado por faltas tipificadas en el Manual como muy graves, su Apoderado será citado y/o notificado por escrito indicándose las razones de dicha decisión y por su intermedio tiene el derecho de conversar con el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspector, o personal de dirección para saber causales de dicho procedimiento.
- k) Conocer con anticipación respecto a condicionalidad o cancelación de matrícula, entendiéndose por anticipación, citaciones, comunicados hechos por el Profesor(a) Jefe, Inspectoría u otros estamentos, teniendo validez aun cuando el Apoderado no concurra a citación y el Director informe a través de carta certificada.
- l) Recibir un trato deferente, sin discriminación y respetuoso, sin distingo de sexo, condición social, situación económica, nombre, nacionalidad, discapacidad, orientación sexual, defectos físicos, edad, religión, etnia o idioma o cualquier otra circunstancia, de



parte de todos los miembros de la comunidad educativa. Es así como el Colegio, que si bien es de orientación católica, promoverá el respeto de los diferentes credos religiosos al interior de éste. Los alumnos que por discapacidad física requieran adecuaciones de infraestructura, éstas serán brindadas por el establecimiento.

m) Recibir de parte de sus profesores un trato deferente, sin discriminación y respetuoso en el aula, atender sus consultas y escuchar sus puntos de vista en situaciones propias de aprendizaje del aula o situaciones de conflicto por disciplina) Vivir su período escolar, en un medioambiente saludable, libre de contaminación.

ñ) El Alumno(a) tiene derecho a otorgarse una organización establecida por Decreto Ministerial llamada Centro de Alumnos.

o) Seguro Escolar del Estado en caso de accidente de trayecto o en el colegio.

p) Las Alumnas embarazadas tienen derecho a la continuidad de sus estudios. El colegio flexibilizará los procedimientos de enseñanza y evaluación de acuerdo a su estado de gravidez.

q) Toda Alumna madre de un lactante, tiene derecho a darle alimentación y amamantamiento a su hijo(a), para ello deberá acordar con el Inspector General los horarios para salir del establecimiento, para lo cual, su Apoderado deberá firmar la autorización por el período que dure la lactancia. Si así lo quisiera podrá recibir a su hijo(a) en el propio establecimiento para amamantarlo o alimentarlo, disponiendo para ello de un lugar tranquilo.

r) Los alumnos con VIH o SIDA y riesgo social tienen derecho a continuidad de sus estudios. En el caso de los alumnos con SIDA la institución flexibilizará sus procesos de enseñanza y evaluación de acuerdo al estado de salud debidamente acreditado por el alumno.

s) A los estudiantes con riesgo social, de cualquier tipo, se les prestará la colaboración necesaria, por medio del Orientador del Colegio y Psicólogo si lo hubiere. Esta ayuda también se extenderá a la familia en la medida que ésta lo permita. Cada caso será evaluado por la Dirección y el Equipo de Gestión para buscar la mejor forma de colaborar con su proceso educativo y de crecimiento, derivándolas a las instituciones especializadas pertinentes cuando las situaciones así lo requieran. De esta derivación y acciones de apoyo se dejará constancia escrita.

t) A que los profesores que guían su proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales como puntualidad, preparación de clases, responsabilidad en las evaluaciones, etc.

u) A utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el establecimiento.

v) Permanecer en un ambiente seguro, limpio, agradable y propicio para el aprendizaje



DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Todos los Alumnos(as) al ingresar al Colegio Lucila Godoy Alcayaga se entiende que adhieren, aceptan y comprometen con el Proyecto Educativo del Colegio, y su Manual de Convivencia Escolar.

- a) Practicar y respetar las normas establecidas en este Manual, a partir de su difusión y/o toma de conocimiento.
- b) Respetar los horarios de ingreso al Colegio y de salida, según cada nivel, para participar en forma adecuada en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c) Participar en las actividades educacionales, respetando las normas, creencias y valores definidos en este Manual y en el PEI del Colegio.
- d) Respetar los pensamientos, ideas, sentimientos, de los administrativos, profesores, asistentes de la educación y de sus compañeros. Respetar los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural de la nación.
- e) Conocer al inicio del año escolar o al momento del incorporarse al Colegio el Manual de Convivencia Escolar cumpliendo con cada una de las normas establecidas. Esta instancia será liderada por el Profesor Jefe al inicio del año escolar y coordinado con el Inspector General.
- f) Demostrar en toda circunstancia y lugar, una conducta acorde a su calidad de estudiante, tanto en su presentación personal como en su comportamiento; ateniéndose a las normas del Ministerio de Educación y las establecidas en el Manual de Convivencia Escolar del Colegio Lucila Godoy Alcayaga.
- g) Asistir a clases regularmente y a toda instancia organizada por el Colegio, correctamente uniformado y con una adecuada presentación personal, de acuerdo a lo establecido en este manual.
- h) Aceptar y realizar la acción remedial, por una falta debidamente comprobada respetando responsablemente la amonestación, reconociendo y asumiendo las consecuencias de sus propios actos, sin buscar impunidad ni complicidad en acciones que perjudiquen a otros/as.
- i) Debe velar por el cuidado de su persona y de quienes le rodean, manteniendo una actitud de respeto para sí mismo, los demás y su entorno, evitando situaciones riesgosas y que puedan causar daños, lesiones físicas y/o psicológicas, tanto a su integridad como a la de otras personas. Informar al Inspector General, Orientador, Psicólogo o Profesor Jefe de situaciones de violencia o maltrato físico, psicológico y/o en redes sociales que afecte a un estudiante del colegio.
- j) Debe tener una actitud positiva y receptiva frente al proceso de aprendizaje enseñanza, demostrando una predisposición hacia el saber, de modo que su conducta sea un aporte para este proceso.
- k) Conocer y respetar las fechas de realización de pruebas y entrega de trabajos, asumiendo su responsabilidad en casos de incumplimiento e inasistencia.
- l) La Agenda del Colegio es el medio oficial de comunicación entre el apoderado y el Colegio, por lo tanto el Alumno(a) siempre debe traerla consigo, además de mantenerla



en buen estado, limpia, con la fotografía pegada y datos actualizados. No se revisarán atrasos o inasistencias, ni se enviarán o recibirán comunicaciones que vengan en otros documentos (cuadernos, libros, otras libretas, agendas, etc.). En caso de extraviarla, deberá adquirir una nueva en el plazo dado por Inspectoría o Profesor Jefe.

m) Con el propósito de participar de las clases plenamente y no atrasarse en sus deberes escolares, los Alumnos(as) deberán asistir con todos los materiales y textos requeridos en el horario correspondiente.

n) Respetar a sus compañeros que los representen en la Directiva de su Curso, del Centro de Alumnos, como también los acuerdos que en ellos se adopten.

ñ) Brindar un trato deferente, sin discriminación y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa sin distingo de edad, sexo, religión, etnia o condición social.

o) Mantener en condiciones óptimas y saludables el medioambiente; preservando el entorno natural en el cual se encuentra inserto el Colegio.

p) Mantener en óptimas condiciones las dependencias y bienes del Colegio, contribuyendo al adecuado uso y preservación de éstos.

q) Debe solucionar los conflictos o problemas a través del diálogo y reflexión compartida, utilizando el conducto regular establecido en el Colegio.

r) Brindar, sin discriminación, un trato deferente y respetuoso a sus Profesores en el aula, al interior y fuera del Colegio y en toda instancia de relación entre ambos.

s) Participar en todas las actividades escolares que le corresponden como Alumno(a), incluidas las de formación personal.

t) Los Alumnos(as) deberán traer al Colegio solamente sus útiles escolares; todo elemento considerado peligroso para su integridad física y la de los demás, será retirado por el Docente a cargo, Inspector o Asistente de la Educación que se haya percatado del hecho y lo entregará a Inspectoría para ser devuelto al Apoderado previa citación.

u) El Alumno(a) deberá permanecer en el patio u otro lugar distinto al de la sala de clases durante el tiempo de recreo, salvo indicación explícita de lo contrario dada por un Docente, Inspector General o Directivo Docente.

v) La Alumna tiene el deber de informar su condición de gravidez a: su Profesor(a) Jefe, Orientador, Inspector General y Dirección presentando un Certificado Médico. Además, deberá ser responsable en el cumplimiento de sus deberes escolares) La Alumna, madre de un lactante tiene el deber de cuidar de su salud para amamantar y dar alimento a su hijo(a). Deberá coordinar con la Inspectoría sus salidas del establecimiento o los horarios en que recibirá al menor para amamantarlo o alimentarlo.

x) Actuar con respeto y dignidad en la manifestación de su sexualidad, evitando actitudes y conductas exhibicionistas de cualquier tipo que violenten la sensibilidad o moral de las personas.

y) Acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgos y seguridad.

z) El Alumno(a) debe mantener su identidad con la Institución manteniendo en todo momento una actitud disciplinada. De no cumplir con este deber y con todo lo relativo



a las normas de Convivencia Escolar expresadas en este documento, podrá ser amonestado verbalmente y si es por escrito, esto se realizará en su hoja de observaciones en el Libro de Clases.

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS EDUCANDO

Artículo N° 27.- Traer diariamente su libreta de comunicaciones y registrar en ella su trabajo escolar, rendimiento, disciplina y asistencia, debiendo estar a disposición de los directivos y docentes cada vez que se solicite.

Artículo N° 28.- Tener buen comportamiento tanto dentro como fuera del establecimiento. El respeto a las personas se aprecia en el trato. No se permitirán contestaciones indebidas, altaneras o modales descorteses en las relaciones entre educando y docentes o con otros integrantes de la comunidad educativa.

Artículo N° 29.- Participar y cumplir con las obligaciones y deberes contraídos en las actividades del curso y del colegio. Actuando con honradez en todas sus acciones en que participe como educando.

Artículo N° 30.- Mantener una actitud positiva en clases y en toda actividad en que participe como educando, estar atento, receptivo y participativo

Artículo N° 31.- Cumplir sus deberes escolares en las fechas establecidas, tareas, preparación de pruebas, estudios, trabajos de investigación, etc. respetando las instrucciones dadas.

Artículo N° 32.- Ponerse al día oportunamente en sus materias y deberes en caso de atraso debido a inasistencias, pérdidas de cuadernos, etc.

Artículo N° 33.- Deben llegar a clases con los útiles necesarios, puesto que no se recibirán durante la jornada escolar. Todas las prendas y útiles deben ser debidamente marcados.

Artículo N° 34.- Abstenerse de traer materiales ajenos al quehacer educativo, ya que el colegio no se responsabiliza por su daño o pérdida y se reserva el derecho de retenerlos en inspectoría, hasta que sean retirados por los apoderados (joyas, juguetes, teléfonos celulares, mp3 y mp4, etc.). Especialmente se prohíbe el uso de celulares a los alumnos de Pre básica a 8° básico ya que el colegio cuenta con un sistema de comunicación con el apoderado en caso de emergencia.

Artículo N° 35.- El orden y el aseo del recinto del colegio es una parte integral para el desarrollo del proceso educativo. Por lo tanto todos los miembros de la comunidad educativa (educando, apoderados, docentes, administrativos y auxiliares) deben responsabilizarse del cuidado y mantención de nuestro colegio.

Artículo N° 36.- Cuidar el mobiliario y aseo escolar, materiales, instrumental didáctico y todas las dependencias del establecimiento escolar respondiendo por los deterioros causados, aunque fuesen involuntarios. Todo daño causado a la propiedad privada de un funcionario del establecimiento, será registrado en la hoja de vida y ponderado en los alcances y medida a que de lugar.

Artículo N° 37.- Mantener una actitud de juego moderado durante los recreos y en actividades fuera del colegio en que vista de uniforme o asista por él, de manera que no atente contra su propia integridad o la de sus compañeros.



Artículo N° 38.- Contribuir a la generación de una buena convivencia escolar procurando mantener una actitud positiva frente a los conflictos que conlleva a una resolución pacífica de ellos.

Artículo N° 39.- Evitar acciones de hostigamiento, tanto por la vía física, verbal o virtual, generadora de violencia, tanto dentro como fuera del colegio.

Artículo N° 40.- Las conductas del estudiante reflejarán en todo momento señorío, buenas costumbres y respeto a los derechos de los demás. Un sano clima de convivencia escolar permite el desarrollo de habilidades, destrezas y competencias personales para insertarse responsable y productivamente en la sociedad.

Artículo N° 41.- Todo acto, conductas y dichos inapropiados serán registrados en la hoja de vida y considerados, según la gravedad de la falta, para medidas disciplinarias posteriores.

Artículo N° 42.- Los comportamientos positivos y/o negativos pueden ser objeto de registros en la hoja de vida y serán ponderados para proceder a su registro por la persona que observó dichos comportamientos.

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS.

Artículo N° 43.- El colegio necesita, para el logro de sus objetivos, el apoyo y participación efectiva de sus padres y/o apoderados en la gestión educativa. El colegio no trabaja en ausencia de los padres. Los apoderados deben considerar dentro de sus compromisos prioritarios, los que emanen de la educación de sus hijos. Es obligación de la familia y del colegio enseñar a los niños y jóvenes sus derechos, a cumplir sus deberes y respetar los derechos de los demás.

Cumpliendo con las exigencias de la ley de protección infantil y juvenil, el colegio denunciará, a las autoridades competentes, toda acción que detecte que atenta contra la seguridad y/o buen trato de sus alumnos, como también, aquellas que sean consideradas delito en la nueva ley penal juvenil.

Artículo N° 44.- El buen desarrollo de los planes y programas del colegio depende de la colaboración de la familia, en forma especial se requiere del compromiso del apoderado en el cumplimiento de las indicaciones entregadas por el profesorado, también el cumplir con la provisión a sus pupilos de los materiales y textos que el colegio solicita para su labor educativa.

Artículo N° 45.- Deben estar en contacto con el colegio a través del profesor jefe y respetar el conducto regular. El colegio mantendrá contacto permanente con el hogar mediante circulares o a través de comunicaciones que se enviarán a través de los educando, las que deberán volver firmadas por el apoderado al día siguiente.

Artículo N° 46.- Es responsabilidad del apoderado enterarse del avance del proceso educacional de su hijo. Especialmente en el caso de alumnos condicionados por disciplina o rendimiento, es responsabilidad del apoderado entrevistarse a lo menos una vez al mes con el profesor jefe respectivo en el horario de atención a apoderados asignado del profesor.

Artículo N° 47.- Los apoderados del colegio deben en primera instancia buscar solución a sus problemas, dudas o inquietudes dentro del establecimiento, ya que para ello el colegio cuenta con un expedito sistema de atención de apoderados. Dentro del colegio ningún apoderado tiene derecho de llamar la atención a alumnos a menos que sea su propio hijo, en caso de problemas deben acudir al profesor jefe o a inspección.



Artículo N° 48.- Los docentes enseñarán a sus educando a solucionar sus conflictos mediante el diálogo. En caso de ser necesario, el docente podrá tener la colaboración del inspector, el colegio acoge y busca solución a los problemas e inquietudes debidamente expuestos y en términos apropiados por sus apoderados. Para esto es aconsejable que los padres soliciten entrevistas para aclarar sus dudas frente a aspectos del proceso educativo, siguiendo el conducto regular:

- a) Profesor de asignatura.
- b) Profesor jefe.
- c) Inspectoría
- d) Convivencia Escolar.
- e) UTP
- f) Dirección

Como última instancia ante la eventualidad de que el apoderado no sea atendido por ningunos de los encargados anteriormente especificados, el colegio recepcionará reclamos debidamente identificados y justificados realizados ante autoridades competentes. El colegio exige y fomenta en sus apoderados la confianza por su quehacer, la rectitud y espíritu constructivo para solucionar los problemas que pudiesen surgir en el desarrollo del proceso educativo. Las solicitudes de entrevistas o de atención deben hacerse con anticipación.

Artículo N° 49.- Los apoderados tienen derecho a ser informados periódicamente o cuando lo soliciten de la situación de sus hijos en el colegio, a ser recibidos y escuchados por los directivos y profesores, siempre que procedan siguiendo al debido conducto regular, en términos respetuosos y convenientes.

Artículo N° 50.- Es deber y obligación del apoderado, concurrir a toda citación especial o reunión programada por los profesores o directivos del colegio.

Artículo N° 51.- Los padres y apoderados no están autorizados a ingresar a patios o salas durante la jornada. Deben dejar y retirar a sus hijos, en forma puntual, en las puertas del establecimiento según corresponda. Personal del colegio estará supervisando el normal ingreso de los alumnos hacia sus salas de clases. Los educando que están con jornada completa, deben traer sus colaciones al ingresar al colegio, dentro del colegio ellos cuentan con los servicios y dependencias del casino.

Artículo N° 52.- Los apoderados deben respetar el normal desarrollo de clases y de todo tipo de actividad docente, por lo cual debe abstenerse de retirar a su pupilo fuera de horario o traer materiales durante la jornada, cada vez que esto suceda, será registrado en la “hoja de observaciones” de su pupilo. El apoderado debe también abstenerse de solicitar ser atendido por los profesores durante la jornada, respetando para esto último, los horarios de atención de apoderados.

Artículo N° 53.- El apoderado deberá informar a inspectoría, si desea que su pupilo, al término de la jornada, espere dentro del colegio hasta ser retirado por la persona autorizada, en caso contrario se considerará que el alumno puede esperar a la salida del colegio o irse solo, quedando de este modo, fuera de la tuición del colegio.

Artículo N° 54.- El apoderado debe solicitar en inspectoría, con los documentos de los especialistas que corresponda, la eximición de su pupilo en alguna asignatura del programa de estudio o avisar en caso de no optar por las clases de religión.

Artículo N° 55.- Es responsabilidad del apoderado que la presentación personal de su hijo(a), sea acorde a lo establecido en este reglamento, por lo cual, en caso de incumplimientos reiterados en esta materia, se le citará en inspectoría.



Artículo N° 56.- Los padres y apoderados deben adherirse a este reglamento de normas y convivencia, compartiendo este contenido con sus hijos y enfatizando que el éxito que se puede lograr en la vida, se logra de una mejor manera cuando se ha desarrollado una personalidad equilibrada y definida, si se vive dentro de un marco de disciplina y cuando aprender a discernir entre lo bueno y lo malo, lo justo y lo injusto, contribuye al desarrollo pleno de nuestros educandos.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo N° 57.- Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo el respeto mutuo y la tolerancia ejecutando un plan de gestión para la comunidad educativa

Artículo N° 58.- Los miembros de la comunidad educativa 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, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Artículo N° 59.- Los docentes deben actuar con flexibilidad, moderación, y criterio, teniendo en cuenta a la persona y las diferencias individuales de los educando, deben cuidar que sus acciones no hieran, sino por el contrario, que la sanción que se aplique, el alumno vea que es justa, necesaria, sentida, comprendida y aceptada para que así se convierta en motivación para un cambio positivo.

Artículo N° 60.- Para el buen desarrollo de la gestión formativa-pedagógica de nuestro colegio, es relevante la necesidad de alcanzar un marco de convivencia armónica que permita optimizar los logros del proceso enseñanza aprendizaje, que lleve al desarrollo de actitudes que formen a personas disciplinadas, capaces de una forma de vida responsable. Para nuestro establecimiento, la convivencia armónica es un medio que se justifica plenamente en una concepción de vida comunitaria. Se busca reposicionar en su vigencia las normas que regulan las buenas relaciones en la comunidad, entendiendo que no se postula a una pauta rígida e inflexible, sino a lineamientos que ayuden a cada educando, en especial, a todos los integrantes de la comunidad a ser capaz de identificar, reconocer y superar sus errores y limitaciones.

CAPÍTULO 8

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y DE SUPERACIÓN DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO



MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS EN RELACIÓN A LAS FALTAS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El sentido de las normas es garantizar el bien común, y en sintonía con el PEI de nuestro colegio, estas normas promueven el respeto de los derechos humanos, la convivencia de manera armoniosa, el buen trato y el respeto al Bien Común. Las normas son creadas con el objetivo de privilegiar el buen trato y la sana convivencia escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa. La transgresión de dichas normas se considera una falta y debe ser corregida en beneficio de el /la estudiante y de los demás integrantes de la comunidad que socializan diariamente con él/ella. Es necesario recalcar que se privilegiará el diálogo, la tolerancia y la alianza entre Escuela y Familia para apoyar el desarrollo personal y social de nuestros/as Estudiantes. Al momento de calificar las faltas y determinar los procedimientos, se deberán considerar la edad y etapas de desarrollo biosicosocial de los estudiantes, de manera que su aplicación sea proporcional a éstas ante cualquier vulneración de una norma se aplicará el protocolo ya señalado en Faltas Leves, Graves y Gravísimas. Algunas herramientas utilizadas son:

- Corrección Fraternal: Conversación realizada por el/la docente con su estudiante, indicándole cuál es la conducta que debe corregir. La conversación debe ser calmada y desde lo formativo, escuchando a el/la estudiante, manteniendo su rol de educador/a. Registro en libro de clases: Cuando el/la estudiante no cambia de conducta ante las reiteradas conversaciones con el/la docente, se escribirá un registro objetivo de los hechos y/o de la conducta en la Hoja de Observaciones de el/la estudiante.
- Citación del docente, por escrito, al apoderado: Se citará al apoderado con el fin de concertar entrevista con el apoderado, para acordar en conjunto las estrategias que permitan el cambio deseado en el/la estudiante.
- Llamada telefónica al apoderado: Procedimiento que se utiliza ante las siguientes situaciones: - Faltas graves o muy graves (tipificadas en Manual de Convivencia Escolar) que requiere en la presencia inmediata del Apoderado. - Si el apoderado no se presenta a la entrevista que fue acordada de palabra o por citación escrita. - Ante reiteradas ausencias a clases de un/una estudiante.
- Entrevista al apoderado: En esta entrevista se deben tomar acuerdos o buscar estrategias en conjunto entre el/la docente y el apoderado para ayudar a el /la estudiante a cambiar su conducta y adecuarse a las normas que generaran mejor convivencia entre Evaluación de situación disciplinaria de un/una estudiante: Frente a las faltas de un/una estudiante y viendo que su conducta perjudica el normal funcionamiento de la convivencia escolar, se realizará una reunión de análisis de casos entre: Rectora, Profesor/a Jefe, Profesional de convivencia escolar que lo/la atiende (si es el caso), Encargada de convivencia Escolar, Encargada UTP El objetivo de dicha reunión será llegar a acuerdos o a nuevas estrategias que aporten a la adaptación de el/la estudiante al establecimiento y a la sana convivencia escolar de este. Se deberán analizar los informes y evidencias del trabajo realizado por cada estamento con el/la estudiante. Se diseñará en conjunto un plan de medidas con sanciones formativas ya sea pedagógicas o de servicio a la comunidad, apoyo psicosocial de los profesionales del establecimiento o derivaciones externas si el caso lo requiere, seguimiento desde Convivencia Escolar y UTP en sus respectivas áreas, compromisos del estudiante y su familia que se verán reflejados en un acta de acuerdos que se informará a los docentes

en consejo de profesores y al apoderado en entrevista realizada por Profesora Jefe, Inspectora y Encargada de Convivencia Escolar. Se firmará acta de acuerdo y carta de compromiso.



- ❖ **Carta de Compromiso:** documento de carácter formativo que pretende invitar al estudiante a reflexionar sobre algunos aspectos de su comportamiento que debe mejorar. Para lograr esto, se requiere del apoyo de distintos estamentos de la Escuela y también de la familia con nuevas estrategias que ayuden al estudiante a lograr los cambios positivos esperados. El cumplimiento de este compromiso, será evaluado mes a mes por todas las personas que atienden a el/la estudiante y al término del semestre se determinará si se levanta o pasa a un contrato de condicionalidad. Para ello se entregaran informes de: Profesor/a jefe, profesional del área psicosocial, Encargada de Convivencia Escolar, UTP e inspección. Dichos informes serán analizados por el equipo de profesionales antes mencionados junto a la Directora del establecimiento en una reunión destinada para eso.
 - ❖ **Contrato de Condicionalidad:** Documento de carácter formativo, que pretende invitar al estudiante a reflexionar sobre algunos aspectos de su comportamiento y a mejorarlos de manera urgente. Para lograr esto, se requiere del apoyo de distintos estamentos del Colegio y también de la familia con nuevas estrategias que ayuden al estudiante a lograr los cambios positivos esperados. El cumplimiento de este compromiso, será evaluado mes a mes por todas las personas que atienden a el/la estudiante y al término del semestre se determinará si se levanta o se le cancelará la matrícula.
 - ❖ **Cancelación de matrícula:** Si el/la estudiante comete una falta grave que atente contra la sana convivencia escolar, se llamará a una reunión extraordinaria de estudio de caso, para ello se entregaran informes de: Profesor/a jefe, profesional del área psicosocial, encargada de Convivencia Escolar, Coordinación Académica e inspección. Dichos informes serán analizados por el equipo de profesionales antes mencionados junto a la Rectora del establecimiento en una reunión destinada para eso. En dicha reunión se determinará si el/la estudiante puede continuar en el establecimiento pero en otro curso, si se solicitará apoyo con profesionales externos y estrategias de la familia. De no llegar a un acuerdo se consultará al consejo de profesores o consejo escolar su opinión. Será la Rectora del establecimiento quien tomará la decisión final junto a su equipo de gestión. Se le informará al apoderado por escrito. Ante esta situación el apoderado tiene derecho a presentar una apelación, bajo las siguientes condiciones:
El colegio deberá comunicar al apoderado titular de el/la estudiante la decisión en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- El apoderado titular tiene derecho a presentar una apelación, la cual debe ser escrita y dirigida a la Rectora del establecimiento en un plazo de 10 días.
 - El apoderado titular tiene diez días hábiles para presentar la apelación.
 - La Rectora, con consulta al consejo de profesores y profesionales que han hecho seguimiento del caso de él/la estudiante, el equipo de gestión dará respuesta a la apelación en un plazo máximo de diez días hábiles.
 - No obstante los plazos expresados en los puntos anteriores, se deberá procurar que las gestiones sean realizadas con la mayor diligencia posible en beneficio de el/la estudiante.
 - En un plazo máximo de 5 días entregados la respuesta de la apelación se presenta la resolución a la Superintendencia de Educación.

Artículo N° 61

Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar y de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

El Colegio Lucila Godoy Alcaayaga ha elaborado un sistema de registros de convivencia escolar mediante los cuales profesores e inspectores notifican al estudiante y posteriormente al apoderado académico de conductas que ameritan ser premiadas y/o sancionadas en el ámbito disciplinario. Para esto se ha dispuesto el uso de registros escritos en el Libro de Clases y Carpeta de Acompañamiento Formativo- Disciplinario (hoja de vida del alumno), en la que se registran en detalle toda actividad escolar relevante que necesite un tratamiento reservado de la información y con acceso restringido a los alumnos, siendo de consulta y revisión sólo para el apoderado, profesores y dirección del colegio. Los registros de convivencia escolar consignan un nivel de reconocimiento y tres niveles de faltas que derivan en una sanción, todo ello, con sujeción a las normas del debido proceso, conforme a los procedimientos

Registros de convivencia escolar por faltas: leves, graves, extremadamente graves.

Registros de convivencia escolar por reconocimiento. Corresponden a aquellas conductas que están definidas como comportamientos esperados para el estudiante y que se presentan de manera permanente y/o destacada.

Artículo N° 62.-

Medidas y sanciones disciplinarias. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- Diálogo grupal reflexivo;
- Amonestación verbal;
- Amonestación por escrito;
- Comunicación al apoderado;
- Citación al apoderado;
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;
- Suspensión temporal;
- Condicionalidad de la matrícula del alumno;
- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o
- Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

Artículo N° 63.- Hay faltas que por su gravedad merecen una inmediata y extrema sanción. Pero también hay comportamiento que por constituir un hábito revisten igual gravedad y merecen suspensión. (Sin embargo, esta no se realizará sin previo conocimiento personal del apoderado.

Son causa de suspensión:

- Falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad Educativa.
- Falta de honradez en Falsificación de firmas y documentos, plagios en las pruebas y la apropiación indebida de lo ajeno, encubrimiento ante acciones indebidas.
- Actos de prepotencia, presión psicológica, desafíos y apremios entre compañeros.
- Evasión de clases y salida del Colegio sin autorización dentro de la jornada.
- Atrasos sin justificación.
- Inasistencias no justificadas o con justificación no aceptada o adulterada.
- Alteraciones graves de la disciplina y orden del Colegio y perturbación del desarrollo de las clases.

Artículo N° 64.- La cancelación de la matrícula, cuando fuera necesaria se somete en forma consultiva al Consejo de Profesores.

- Son causas de cancelación de matrícula, después de un proceso de seguimiento por parte de la profesora jefe, orientador y coordinador de nivel. Problema morales graves “con escándalo”, previa orientaciones y seguimiento de los alumnos registrado y documentado en el Establecimiento. En este concepto están contenidos aquellos actos definidos por la Ley número 20.000 que sustituye la ley n°19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Uso indebido de los recursos TICs, con fines no educativos o transgresiones a la moral usando estos recursos. Otras condiciones para este punto están establecidas en el Reglamento de uso de los recursos TICs.
- Falta de compromiso en aspectos esenciales del reglamento interno y del Proyecto Educativo, manifestadas en: descontento y desmotivación habitual en lo relativo a lo valórico, actitud negativa reiterada ante avisos y correcciones, falta de interés habitual por los estudios o falta de honradez no enmendada.

Artículo N° 65.- Las medidas disciplinarias deben constituir para los alumnos una experiencia positiva, que contribuya eficazmente a su formación. Siempre este proceso debe realizarse con paciencia, sabiduría y la delicadeza que obliga la relación con las niñas y niños en desarrollo. Para ello, el espíritu y las sugerencias del Sistema Preventivo son una positiva guía para el Educador.

Artículo N° 66.- En una primera instancia los alumnos que incurran en faltas serán invitados a dialogar por su profesora Jefe, con el propósito de detectar la causa de comportamiento y establecer sus necesidades de orientación.

Dentro de esta etapa, también será citado su Apoderado, tanto para informarle por escrito del comportamiento de su pupilo, como del proceso de ayuda que se le entregará.

Artículo N° 67.- Como una forma de resolver los conflictos derivados de las faltas al Reglamento Interno se creará una Comisión de Resolución de Conflictos y Mediación para la Buena Convivencia que analizará todos aquellos casos que deriven en la Firma de la Carta Compromiso para Mantener la Calidad de los alumnos y regular la aplicación efectiva de las sanciones ajustadas al proceso y a la edad en que se encuentra el alumno.

Artículo N° 68.- Sin perjuicio de lo anterior se identifican especialmente las faltas y procedimientos como siguen:



TIPOS DE FALTAS Y MEDIDAS ASOCIADAS

FALTAS LEVES. Son las que se producen durante el desarrollo de la clase u otra actividad curricular y alteran levemente la convivencia escolar y/o clima académico.

FALTAS GRAVES. Son aquellas que afectan negativamente la sana convivencia, las que alteran el régimen normal del proceso educativo y que comprometen el prestigio del colegio.

FALTAS EXTREMADAMENTE GRAVES. Son aquellas que atentan contra la integridad física y/o moral de las personas como también contra las buenas costumbres y/o recursos materiales o las dependencias del colegio.

Esperamos que la sanción alerte al estudiante y a sus padres y apoderados en relación a la necesidad urgente de un cambio conductual que lo enmarque dentro de la disposición que el colegio requiere del estudiante, para su formación y la de sus compañeros. Es importante destacar que el Colegio brinda a los estudiantes apoyo pedagógico-formativo tendiente a desarrollar en ellos actitudes y valores que, dependiendo de su disposición y de la de su familia, podrán motivar las conductas deseadas.

Cuando un estudiante ha cometido una falta, éste y/o su apoderado son escuchados antes de resolver. En esta reunión se contempla utilizar técnicas de resolución de conflictos.

FALTAS LEVES.

- Llegar 3 veces con Atrasos ocasionales
- Incumplimiento o mal cumplimiento del uniforme 3 veces (camisa afuera, zapatos sucios, prendas de otro color, atuendos inadecuados, pelo suelto las damas o incumplimiento del corte escolar los varones)
- No cumplir con traer materiales escolares
- Incumplimiento de tareas escolares.
- No cumplir con plazos de entrega de trabajos escolares, sin justificación.
- Otras falta ocasionales que no sean graves o muy graves.
- Uso de celular en clases o actos de la escuela
- No entrar a tiempo a la sala luego del recreo.
- Usar joyas u otros elementos suntuarios innecesarios a su formación.
- Los peinados extravagantes y teñidos inadecuados tanto varones como de damas.
- Uso en la sala de clases de distractores como: celulares, MP4, cámaras fotográficas, juegos, videos, muñecas, autitos, etc.
- Presentarse a clases sin justificativos por inasistencias y atrasos.
- No presentarse a desfiles o actos oficiales a los que han sido previamente citados, sin justificación de su apoderado.
- Ingerir alimentos o golosinas, bebidas, helados, maravillas o chicles etc., en la sala de clases.
- Escuchar música en la sala de clases con o sin audífonos.
- Distraer al grupo curso con gritos, bromas u otras expresiones que alteren el normal desarrollo de la clase.
- Presentarse sin agenda del colegio.
- Utilizar dependencias del colegio sin autorización.

Todas estas faltas se considerarán leves, siempre y cuando no constituya reincidencia,



FALTAS GRAVES.

- Faltas leves reiteradas (más de tres veces)
- Faltas de honestidad en trabajos, evaluaciones (copiar, falsificar notas, responder por compañeros).
- Adulterar o falsificar firmas, o documentos relacionados con aspectos académicos y no académicos del año escolar.
- Faltas en la vía pública en donde se les identifique como alumnos del Colegio Lucila Godoy. Completado después.
- Incumplimiento de órdenes emanadas de docentes, directivos, inspectores o paradocentes.
- Promover desórdenes o pugilatos entre los Alumnos (as).
- Manifestar conductas afectivas de pareja, que impliquen contacto físico exagerado (besos y abrazos apasionados).
- Faltar a clases o llegar atrasado a ellas, encontrándose en el Colegio.
- Abandonar el Colegio sin autorización de Inspectoría.
- Mostrar conducta reprochable en la vía pública, vistiendo el uniforme del Colegio. Transgredir normas éticas y morales en la vía pública vistiendo uniforme del Colegio, tales como: fumar, dañar propiedad pública, verse envuelto en riñas, portar elementos corto punzantes o contundentes, entre otros.
- Ser sorprendido fumando dentro del Colegio o fuera vistiendo el uniforme de la Institución
- Faltar a clases sin el conocimiento de Padres o Apoderados.
- Faltar el respeto a cualquier funcionario del Colegio.
- Vender mercancías u otros objetos (ropa, libros, golosinas y otros) sin autorización.
- Utilizar celulares, MP3, MP4, audífonos, juegos, cámaras, etc. en el aula o sectores del establecimiento no permitidos.
- Exponerse o exponer a sus compañeros o a algún miembro de la comunidad educativa a riesgos físicos.
- Manifestar actitudes de amenaza u hostigamiento a un compañero/a u otro miembro de la comunidad.
- Burlarse, interrumpir las exposiciones, explicaciones, discursos, comentarios de profesores, compañeros y otros invitados a sala o cualquier dependencia del establecimiento o durante las actividades en que el Colegio participe.
- Contestar groseramente o de mala forma al Docente o cualquier miembro del Colegio, ante un llamado de atención.
- Utilizar lenguaje grosero o despectivo en sus intervenciones o en el trato con sus compañeros(as) u otras personas.
- Destruir o dañar con intención los recursos y mobiliario del Colegio.

La gravedad de estas faltas será determinada en conjunto con el Inspector General y el Profesor Jefe o los especialistas que se estimen.

FALTAS EXTREMADAMENTE GRAVES.

- Hurto o sustracción de especies de compañeros u otro miembro de la comunidad escolar.
- Agresiones, insultos o menoscabos de cualquier miembro de la comunidad educativa por medio virtual o no virtual (correos electrónicos, sitios de redes sociales, escritos no virtuales)(Bullying o Cyberbullying)
- Agredir verbalmente y/o de hecho a sus compañeros, profesores, asistentes de la educación u otras personas.
- Se considerará falta grave el hecho de fuga de clases u ocultamiento en algún lugar del Colegio por el alumno para evitar cumplir con sus obligaciones escolares. De ocurrir se citará al apoderado para que tome conocimiento del hecho.
- En caso de sorprender a un alumno en el Colegio haciendo uso de cámaras fotográficas o grabadores de voz, este deberá permitir revisar el artefacto en cuestión, por el personal de la Dirección de Convivencia Escolar y/o algún directivo.
- Faltas graves reiteradas (más de dos veces)
- Faltar a clases estando en el colegio o por cimarra.
- Ingreso y/o consumo de alcohol, cigarrillos, droga al interior del colegio.
- Distribución o consumo, utilización, tráfico y difusión de pornografía, alcohol, fármacos, drogas al interior del Colegio y/o alrededores como asimismo, en salidas a terreno, giras de estudio o cualquier instancia que se vea comprometido el prestigio del Colegio o seguridad de los Alumnos.
- Portar cualquier tipo de arma en el establecimiento.
- Mala utilización de logos y emblemas del establecimiento.
- Otras que la Dirección, Coordinación Académica de ciclo, o Inspectoría considere muy graves, previa consulta al Director, Consejo de Profesores, Inspector o Equipo de Gestión.

Obligación de Denuncia

Si la falta fuere constitutiva de delito por alguna acción u omisión tipificada en el Código Penal Chileno, y ésta sea cometida por cualquier miembro de la Comunidad Escolar, deberá ser denunciado conforme a derecho, a los órganos competentes (Carabineros de Chile, Fiscalía, Tribunales, etc.). Para estos efectos, se consideran todas aquellas acciones u omisiones que hayan sido cometidas dentro del establecimiento o en actividades supervisadas por el colegio tales como salidas pedagógicas, viajes de estudio, actividades extraprogramáticas, torneos, etc.

Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente, la presunta falta cometida por un actor de la comunidad será evaluada por el Consejo Directivo del Colegio, con el propósito de determinar las medidas aplicables en el ámbito propio del Colegio.



PROCEDIMIENTOS FORMATIVO - DISCIPLINARIOS:

Como se señaló, los registros consignan un nivel de reconocimiento y tres niveles de faltas.

- ❖ Faltas Leves.
- ❖ Faltas Graves.
- ❖ Faltas Extremadamente Graves.

Para la aplicación de todos los procedimientos formativo-disciplinarios, se toman en consideración la edad y el nivel de desarrollo del estudiante, asociando éstos a los niveles educativos por los cuales se organiza el Colegio y a las características y naturaleza de la(s) conducta(s).

Las faltas cometidas con infracción al presente Manual de Convivencia y Reglamento Interno estarán afectas a la aplicación de las sanciones contenidos en el presente instrumento. La autoridad escolar competente tiene amplias facultades para aplicar alguna de las medidas disciplinarias junto a aquellas medidas complementarias de carácter disciplinario, pedagógico y/o reparatorias indicadas en el Manual de Convivencia.

En ese sentido, frente a situaciones que ameriten imponer una sanción por alguna falta cometida, sólo podrán aplicarse las medidas señaladas expresamente en este Manual de Convivencia con sujeción al debido proceso.

Medidas disciplinarias y medidas complementarias

Son aquellas disposiciones o providencias que buscan promover la reparación de una falta y el aprendizaje. Su aplicación debe ser proporcional a la falta cometida, acorde al nivel educativo y características personales de cada estudiante las que, en todo caso, deberán ser aplicadas mediante un justo procedimiento y en cualquier etapa de éste, tomando como eje central la dignidad de todos los actores de la comunidad educativa que pudiesen estar involucrados. La aplicación de cualquier medida podrá ser aplicable conforme al principio de gradualidad y apelable en conformidad a lo señalado en el punto número 3.5 del presente Manual.

Aplicación de medida disciplinaria. Podrán aplicarse las medidas disciplinarias descritas en el presente punto, conforme al principio de gradualidad (de menor a mayor grado), de acuerdo a la magnitud y/o frecuencia de las conductas del alumno, las que deberán encontrarse debidamente configuradas y oportunamente notificadas, respetando las normas del debido proceso.

El colegio contempla las siguientes medidas disciplinarias;



MEDIDAS PARA LAS FALTAS LEVES:

- ❖ Amonestación verbal: Es aquella medida disciplinaria consistente en hacer un llamado de atención de forma verbal o escrita ante el incumplimiento del compromiso del estudiante. Su aplicación deberá constar por escrito y no podrá superar un mes lectivo, renovable por única vez por el mismo plazo antes señalado, y se deberá dar aviso al apoderado.
- ❖ Comunicación por escrito al apoderado por coordinadora ciclo o Inspectoría.
- ❖ Registro en hoja de vida, por profesor jefe.
- ❖ Citación al apoderado: Es aquella convocatoria realizada por escrito al apoderado del estudiante cuyo objetivo podrá ser: informar la situación disciplinaria en la que se encuentra el estudiante; solicitar antecedentes que faciliten la aplicación de algún(os) protocolo(s) contemplados en este Manual; solicitar cooperación en la aplicación de alguna falta. Esta medida no tendrá carácter de sanción.
- ❖ Firmar compromiso de mejoramiento con los alumnos.
- ❖ Realizar seguimiento y apoyo: Coordinadora ciclo, profesor jefe, psicóloga.
- ❖ Trabajo de reparación de la falta, previa derivación a Inspector General, Psicólogo(a), Psicopedagogo(a) o Mediador. Dicho trabajo será decidido por Dirección o Equipo de Gestión.

MEDIDAS PARA LAS FALTAS GRAVES:

- ❖ Comunicación por escrito al apoderado por profesor jefe, coordinadora ciclo, Inspector o encargado de convivencia escolar.
- ❖ Registro en la hoja de vida, por el profesor jefe o por el Inspector General.
- ❖ Suspensión de un día hábil y firma de protocolo de acuerdo entre el apoderado, el alumno y la Escuela.
- ❖ Realizar reunión con apoderado y alumno. Responsabilidad coordinadora ciclo, profesora jefe. Registrar y firmar.
- ❖ Si reitera en una siguiente falta, suspensión de 2 (dos) días hábiles y firma de protocolo de acuerdo entre el apoderado, el alumno y la escuela
- ❖ Firmar carta compromiso de mejoramiento de la conducta con alumno y apoderado. Medidas para superar efectivamente las faltas. De no superar las faltas, existe alto riesgo de renovar matrícula. El compromiso de firma es con el coordinadora ciclo, profesora jefe y psicóloga. Visto bueno de dirección.
- ❖ Realizar seguimiento y apoyo: coordinadora ciclo, Profesora jefe, Psicóloga.
- ❖ Reiteración de la falta grave e incumplimiento del protocolo, suspensión temporal de 3 a 5 días hábiles, y de repetirse esta situación el alumno/a recibirá nuevas suspensiones aumentando paulatinamente los días hasta que finalice su año escolar. El alumno deberá asistir exclusivamente a las pruebas calendarizadas en ese período y realizar trabajos asignados por los profesores del curso.



MEDIDAS PARA LAS FALTAS EXTREMADAMENTE GRAVES:

- ❖ Comunicación por escrito al apoderado por profesor jefe, coordinadora ciclo, Inspector o encargado de convivencia escolar.
- ❖ Registro en la hoja de vida, por el profesor jefe.
- ❖ Suspensión por cinco días de las actividades cotidianas del alumno.
- ❖ Realizar reunión con apoderado y alumno. Responsabilidad coordinadora ciclo. Profesora jefe. Registrar y firmar.
- ❖ Firmar carta compromiso para mantener la calidad de alumno.
- ❖ Realizar seguimiento y apoyo: coordinadora ciclo, profesora jefe, psicóloga.
- ❖ Medidas preventivas de superación. Tareas efectivas de mejoramiento.
- ❖ Frente a una falta muy grave y repetitiva, el colegio se reserva el derecho a cancelar la matrícula según acuerdo del consejo de profesores y disposiciones legales vigentes, previo informe al Departamento Provincial de Educación.
- ❖ No renovación de matrícula, según carta de compromiso y sus condiciones.

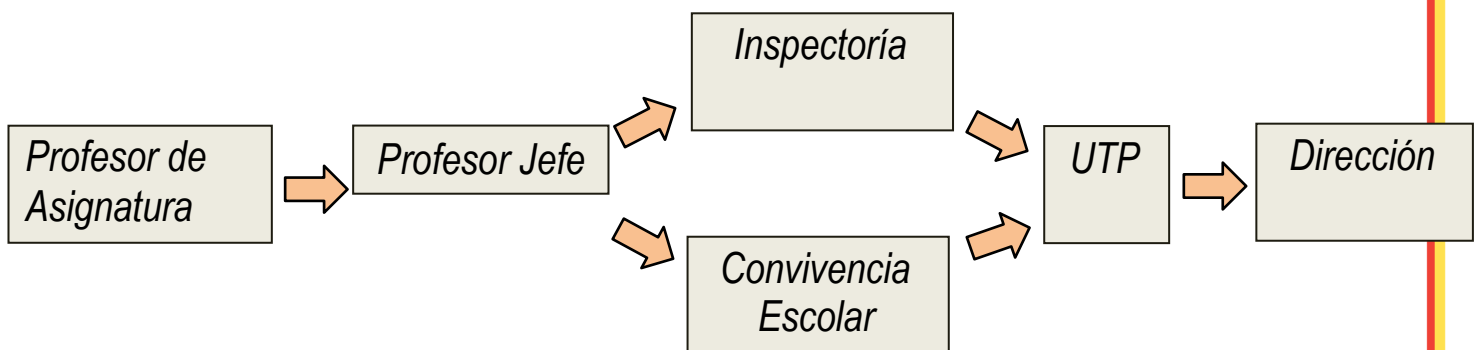
CAPÍTULO 9

VÍAS DE COMUNICACIÓN ENTRE PADRES Y COLEGIO

Toda notificación y/o comunicación desde el apoderado al Colegio, debe ser realizada a través de la libreta de comunicaciones, que para este efecto debe mantener el estudiante consigo permanentemente. Asimismo, el Colegio puede notificar y/o comunicar a los apoderados los asuntos de interés general mediante comunicación, vía circulares y/o medios electrónicos.

Frente a cualquier dificultad o inquietud que tenga relación con aspectos académico-disciplinarios, el apoderado debe hacer uso de los conductos regulares de comunicación.

Conducto Regular:



En estos aspectos, el Colegio asigna al Profesor de Asignatura y Profesor Jefe como la primera instancia de entrevista. Una vez utilizado este canal y en el evento que sus preocupaciones no hayan sido satisfechas, el apoderado deberá entrevistarse con:

- ❖ Secretaría: si la inquietud se refiere a documentos oficiales, matrícula o actualización de datos.
- ❖ Unidad Técnica: si la inquietud es de carácter curricular o evaluativa.
- ❖ Inspección General: si la inquietud es de corte formativo-disciplinario.
- ❖ Convivencia Escolar: si la inquietud es de acoso.

La Dirección atiende en relación a temas generales de interés, o en caso que el apoderado no este conforme con la solución entregada por otras áreas del Establecimiento.



CAPÍTULO 10

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

Artículo N° 69.- El establecimiento para lograr los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes de los alumnos y de asegurar sus derechos, cuenta para ello con las siguientes estrategias y actividades de refuerzo.

- Apoyo a través del Departamento de U.T.P
- Desarrollo de unidades pertinentes en Consejo de Curso
- Orientación y apoyo por parte de la Psicóloga y psicopedagoga del Establecimiento

Medidas y Estrategias para mejorar la convivencia escolar:

- ❖ Presentar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar al profesorado y a toda la unidad educativa en general.
- ❖ Acercar más el rol del profesorado a todo el personal de la unidad educativa.
- ❖ Respetar, valorar y aceptar a cada miembro de la institución.
- ❖ Conocer, difundir y respetar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar de nuestro Colegio.
- ❖ Publicar en los diversos sectores del Colegio los derechos y deberes del alumno(a)
- ❖ Publicar, Conocer, difundir y respetar el Reglamento Interno del colegio.
- ❖ Crear un ambiente de paz y tranquilidad sin normas graves ni ofensivas.
- ❖ Gestión de aula realizada por el profesorado:
Profesor jefe: el liderazgo que ejerza el profesor jefe sobre su curso constituye el marco indispensable y necesario para establecer unas buenas bases para la convivencia en el grupo curso y en todo el establecimiento. La capacidad del profesor jefe para canalizar y resolver las dificultades de los alumnos, así como para crear un clima afectivo e integrador en el aula en el que estén incluidos todos/as y cada uno/a de los alumnos/ alumnas
- ❖ Participación de las familias y la comunidad educativa.
“Reconocemos a los padres y apoderados como los principales educadores y los apoyamos en la formación de sus hijos como personas que desarrollan virtudes y competencias para desenvolverse responsablemente en la sociedad”.
- ❖ Coordinar oportunamente con redes de apoyo tanto internas como externas: ya sean carabineros, PDI, psicólogos, médicos, nutricionista, etc.

Conducto regular y resolución de problemas.

- Alumno, problema académicos, profesor asignatura, profesor jefe, jefa de UTP, Unidad Técnica Pedagógica (situaciones académicas) y Director
- Alumno, problema de convivencia escolar, profesor asignatura, profesor jefe, Inspectoría, Encargado de convivencia escolar, Inspector General y Director

Artículo N° 70.- En todo grupo humano que interactúa, es posible que se presenten algunos conflictos que sobrepasen el ordenamiento interno y se requiera la intervención de personas que cautelen el bien común, la armonía entre los integrantes de la Comunidad Educativa y la consecución del Proyecto Educativo Institucional, dirimiendo los potenciales conflictos y cuya resolución debe ser acatada por las partes,



sin apelación de ninguna especie. Esta responsabilidad estará radicada en el Consejo Escolar en que los tres estamentos principales del Colegio están representados; dicho Consejo será informado en detalle por parte del Director del Colegio, el cual realizará una investigación interna del caso y convocará en citación extraordinaria a los integrantes del mismo. En el caso de normativa internas específicas, como el caso del Centro General de Padres, en que el marco regulatorio general establece formas particulares de resolución de conflictos estas prevalecen por sobre el reglamento de convivencia escolar.

Artículo N° 71.- La Comunidad educativa en su conjunto deja expresa constancia que: "Toda Situación no contemplada en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, será resuelta por la Dirección".

Artículo N° 72.- Junto con reconocer los derechos fundamentales de los educando, existen deberes que éstos deben cumplir en su vida estudiantil.

Artículo N° 73.- Los deberes indican una forma de comportamiento positiva de los alumnos y alumnas, por lo que su incumplimiento, determinará la aplicación de sanciones de tipo:

- Amonestación verbal
- Falta Leve.
- Falta Grave
- Falta Extremadamente Grave.

ESTÍMULOS PARA LOS ALUMNOS DESTACADOS POR SU COMPORTAMIENTO.

El establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares, durante las actividades ordinarias y extraordinarias del establecimiento (Considerar motivaciones especiales, cuadro de honor alumnos destacados, reconocimientos, certificaciones y/o diplomas, etc. Indicar procedimientos para los estímulos. Estímulos que consideren la participación del Centro de Alumnos, Centro de Padres, Profesores Jefes, Inspectoría y del Equipo Directivo del Establecimiento) Reconocimiento a través de diplomas, premiaciones en ceremonias institucionales, anotaciones positivas en su registro personal, estímulos verbales por parte del equipo directivo, certificaciones y participación destacada en representación del Colegio a diversos eventos de la comunidad.

El colegio Lucila Godoy Alcaayaga estimula el esfuerzo, el cumplimiento y la dedicación en los diversos aspectos educativos a los alumnos con estímulos, habiendo un reconocimiento verbal, escrito o físico que el establecimiento otorgue.

Estímulos humanos:

- El amor y la acogida
- La comprensión, apoyo y respaldo en las dificultades
- La solidaridad y el servicio oportuno
- La corrección fraterna y formativa
- Reconocimiento verbal de cualidades y valores



Reconocimiento social:

- Se publicara el nombre del o los alumnos que obtengan desempeño superior en un diario mural el día de la entrega de libretas de notas a padres.

Mención de honor:

- Se entrega a aquellos alumnos que se destaquen en aspectos especiales como: colaboración, cumplimiento, buen compañero, disciplina, presentación personal y esmero en elaboración de trabajos.

Medalla en la izada de bandera:

- Se entrega a aquellos alumnos que se destaquen en este aspecto, determinada por la o el encargado (a) de protocolo.

Salidas recreativas:

- Asistirán los alumnos que se hayan comportado bien y mantengan un buen rendimiento académico, todos aquellos que el profesor y las directivas establezcan dentro del aula.

Reconocimiento deportivo:

- Se entregaran diplomas y el reconocimiento social a aquellos alumnos (a) que hayan sido constantes en su participación de representar al establecimiento educacional Lucila Godoy Alcayaga en actividades, campeonatos, torneos deportivos.

Diploma de honor:

- El establecimiento educacional compromete a reconocer con diploma de honor a aquellos alumnos (a) que cumplan con todos los requisitos de rendimiento académico superior, buen comportamiento y disciplina y buena presentación personal durante el año escolar.

CAPÍTULO II DELEGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



❖ CENTRO DE ALUMNOS

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes desde 3° año de enseñanza básica. Tiene como finalidad servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Dentro de sus funciones está el promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones. También representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos del colegio.

La Directiva es elegida anualmente en votación de las directivas de los cursos de 3° año a 8° año de enseñanza básica, unipersonal, secreta e informada, según lo establece el Reglamento Interno del Centro de Alumnos. Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Alumnos, el postulante debe cumplir dos requisitos:

1. Tener a lo menos 6 meses de permanencia en el Colegio al momento de postular.
2. No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.

La Directiva está constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero. Las funciones que corresponden desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva son fijadas en el Reglamento Interno de cada Centro. En todo caso, es atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores del Colegio, en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Directiva. (Del documento "Fortaleciendo la asesoría de los centros de alumnos. Unidad Apoyo a la Transversalidad.)

❖ COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

La educación de la convivencia social escolar es uno de los ámbitos que no solo preocupa y ocupa a muchas comunidades escolares, sino que también al Ministerio de Educación el que ha impulsado la Política de Convivencia Escolar cuya implementación está en desarrollo desde el año 2003.

El poder legislativo atendiendo al incremento de denuncias de acoso y violencia dentro de las escuelas y ante la necesidad de resguardar la buena y sana convivencia, promulgó en septiembre de 2011 una ley que determina las obligaciones de las entidades educativas frente a este fenómeno. En uno de sus incisos determina que cada Colegio debe constituir un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características, que cumpla las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.



Además determina que cada institución escolar tiene la obligatoriedad de nombrar un Encargado de Convivencia Escolar que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia y que deberán constar con un plan de gestión.

En su definición, el Comité de Buena Convivencia, es una organización interna de funcionamiento del Colegio, que permite la participación organizada de la comunidad escolar a través de la representación de los actores educativos, con un carácter informativo, consultivo, propositivo y asesor del Colegio en materias de convivencia escolar.

Nuestra institución acoge con agrado esta disposición entendiendo la constitución de esta comisión como un espacio de encuentro y trabajo en conjunto, de los distintos estamentos del Colegio para contribuir desde su transversalidad al mejoramiento de la convivencia escolar. (De acuerdo a la ley No 20.536 y lo establecido por la Superintendencia de educación). Por lo tanto, en la aplicación de esta normativa, además de designarse a los miembros del Comité de Buena Convivencia Escolar, se deberá designar a un Encargado de Convivencia. Se levantará un acta con el fin de informar a la Comunidad Escolar a través de una resolución o circular la designación antes señalada.

Objetivos del Comité de Buena Convivencia

- ◆ Revisar y proponer normas en los distintos ámbitos de la convivencia escolar.
- ◆ Proponer y generar actividades que incentiven y permitan la participación de la comunidad escolar más allá de las actividades programáticas.
- ◆ Interactuar y reflexionar sobre temáticas preventivas con respecto a la convivencia y la violencia escolar.
- ◆ Conformación del Comité de Buena Convivencia. El comité está integrado, al menos, por los siguientes miembros: Coordinador de Convivencia Escolar, Inspectoría General, un Profesor por cada ciclo, un representante de los padres y apoderados, un representante de la directiva del Centro de Alumnos. un representante del personal administrativo.

Los miembros del Comité de Buena Convivencia ejercen en el cargo por un periodo de dos años, pudiendo hacerlo por otro periodo a ratificar por la Dirección del Colegio la que no necesita ser miembro declarado del comité, ya que tiene la calidad de permanente, por la definición de su cargo, permitiéndole participar de las reuniones cuando lo considere necesario.

Normas de funcionamiento del Comité de Buena Convivencia:

El Encargado de Convivencia Escolar convoca, preside y vela en todo momento por el buen funcionamiento del Comité de Buena Convivencia.

El Comité se reúne como mínimo una vez al semestre. No obstante, la Dirección puede convocar en forma extraordinaria para consultar sobre materias que estime conveniente.

Es fundamental que el Comité de Buena Convivencia Escolar ordene sus acciones y sesiones sobre la base de un plan de trabajo. Es necesario registrar los contenidos y acuerdos tomados en las sesiones, por un miembro estable del Comité. Todos los acuerdos adoptados deben ser aprobados por la Dirección del Colegio.

❖ CENTRO DE PADRES

El Centro de Padres y Apoderados (CPA) al representar a las familias del colegio, es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del colegio. Orientando sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico- pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del colegio y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos. Los padres y apoderados que deseen participar en un Centro de Padres pueden hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos:

- ◆ La Asamblea General. Todos los padres y apoderados de los estudiantes de un establecimiento (o sus representantes) pueden ser parte de la Asamblea General. Al integrar este organismo pueden elegir al Directorio, aprobar el Reglamento Interno del Centro de Padres y postular a la Directiva de éste.
- ◆ A la Directiva pueden postular los padres y apoderados mayores de 18 años (Decreto 732/97) y con, a lo menos, un año de pertenencia en el Centro de Padres. Quienes sean miembros de la Directiva tienen la responsabilidad de representar los intereses y necesidades de las familias ante la Dirección de cada Colegio y ante otras instancias y organismos con los que se relacionen.
- ◆ Los Sub-Centros. Cada curso tendrá un Sub-Centro, en el que pueden participar los padres y apoderados que así lo deseen. Cada curso elige democráticamente a su directiva y delegados de curso, en la primera reunión de apoderados una vez iniciado el año escolar.

Son funciones de los Centros de Padres:

Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Colegio, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.

Apoyar la labor educativa del Colegio, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.

Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que apunten en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

Proponer y patrocinar dentro del colegio y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.



Mantener comunicación permanente con el nivel directivo del colegio tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

❖ CONSEJOS ESCOLARES

Artículo N° 74.-. El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, de carácter consultivo, integrado por:

- El Director/a del establecimiento que lo presidirá;
- El Sostenedor o un Representante designado por él;
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento;
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Alumnos.

Artículo N° 75.- El Director podrá informar y/o consultar al Consejo Escolar por situaciones derivadas de la disciplina y convivencia escolar, entre otras materias. Este Consejo tendrá el carácter de consultivo y no resolutivo y no intervendrán en materias técnicas pedagógicas o administrativas del establecimiento.

CAPÍTULO 12

DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO INTERNO



El Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno del Colegio Lucila Godoy Alcaayaga se propone como un documento base para la comprensión, regulación y mantención de una convivencia positiva de la comunidad escolar y por tanto debe ser conocido por todos quienes la conforman. Para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

- a. Una vez efectuada la matrícula, la familia se comprometen a adherir y cumplir con todas las disposiciones estipuladas en la presente normativa.
- b. El Manual de Convivencia Escolar se encontrará siempre publicado en la página web <http://www.colegiolucilagodoyalcaayaga.cl/> siendo obligación de todas las familias tomar conocimiento y estar al tanto de las modificaciones realizadas.