



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA POSITIVA

BERTAIT COLLEGE LA DEHESA 2023

I. ANTECEDENTES

Bertait College La Dehesa (en adelante, el Colegio) es un establecimiento particular pagado, que atiende a las necesidades educativas de alumnas y alumnos en los niveles de Educación Parvulario (Infante School), Educación Básica (Junior School) y en Educación Media (Senior School) en un proyecto educativo científico- humanista con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación de Chile desde 1999 y Certificación de Excelencia Educativa del CEI de Nueva York desde 2017.

Este **Reglamento Interno de Convivencia** (en adelante, el Reglamento) es considerado un instrumento formativo y pedagógico que forma parte de la normativa interna del Colegio y tiene como objetivo regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de nuestra comunidad escolar.

Este Reglamento contiene normas e iniciativas que fomentan la *convivencia positiva*, medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación respecto de conductas que eventualmente pudieran lesionar la convivencia escolar, las que son graduadas conforme su mayor o menor gravedad, así como los criterios para determinarlas y ponderarlas en el marco de las garantías de un justo y debido procedimiento de *convivencia positiva a nivel escolar*.

Asimismo, se contemplan instancias de revisión de las medidas mencionadas, de resolución constructiva de conflictos, distinciones, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los estamentos de la comunidad educativa de nuestro Colegio.

Complementan a este Reglamento los protocolos de prevención y abordaje sobre diversas materias concretas de ocurrencia en toda comunidad escolar.

Este Reglamento interno debe ser conocido y adherido por toda la comunidad educativa, para lo cual se difunde a través de diversos medios de nuestra comunidad y se encuentra siempre disponible en la página Web oficial del Colegio (www.bertaitcollege.cl).

El objetivo final de este **Reglamento Interno de Convivencia Positiva** es promover y desarrollar en todos los integrantes de nuestra comunidad educativa los principios y elementos necesarios para una sana y positiva convivencia escolar, estableciendo protocolos de actuación para el acercamiento y entendimiento de las partes en posible conflicto, e implementar acciones reparatorias para quienes sean potencialmente afectados.

Lo anterior es, sin perjuicio de impulsar activamente acciones de prevención, tales como talleres de habilidades socio-afectivas, competencias parentales, talleres de resolución pacífica de conflictos, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional de nuestro establecimiento.

II. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO

1. Dignidad del ser humano.

Nuestro colegio se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto, en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra Constitución.

2. Interés superior del niño, niña y adolescente.

Bertait College velará para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

3. No discriminación arbitraria.

Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.

4. Legalidad.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

5. Justo y racional procedimiento.

Los procedimientos establecidos en este Reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madre y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

6. Proporcionalidad.

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio Bertait College de La Dehesa para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

7. Transparencia.

En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

8. Participación.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente

III. INTRODUCCIÓN

Nuestro PEI establece su misión en acoger, exigir y formar estudiantes, en cooperación con los apoderados, del proceso de aprendizaje, fomentando la participación, armonía psicológica consigo mismos y el mundo que les rodea, de manera de entender las relaciones desde la sana convivencia, la tolerancia y la solidaridad.

En el marco de nuestro modelo de convivencia promovemos los siguientes valores:

Honestidad: esta cualidad permite pensar para luego actuar con justicia, honradez e integridad.

Responsabilidad: esta capacidad de las personas para hacerse cargo del cumplimiento de sus deberes en relación a sus capacidades y edad de desarrollo, como también para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente.

Tolerancia: manera de actuar de acuerdo al respeto de las opiniones, ideas, actitudes, características, creencias, situaciones personales y cultura de las demás personas de manera cordial e inclusiva, aunque no coincidan con las propias.

Perseverancia: enfrentar la vida haciendo frente a los desafíos de manera constante, aun cuando las circunstancias sean adversas, poniendo un esfuerzo continuo y lo mejor de sí para alcanzar el pleno desarrollo de sus capacidades y las de los demás.

Juicio: conducta basada en el grado de conocimiento, experiencia y entendimiento para distinguir lo positivo de lo negativo de manera reflexiva y así ser parte de una comunidad colaborativa.

Empatía: proceder de las personas de manera sensible y respetuosa, comprometida con el propósito de influir positivamente en la vida de los demás.

IV. FUNDAMENTOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento Interno tiene su fundamento en:

1. El proyecto educativo institucional (PEI)
2. Disposiciones vigentes estipuladas en la convivencia escolar, políticas de convivencia escolar del ministerio de educación y las regulaciones emanadas desde la

superintendencia de educación escolar, así como la legislación aplicable al ámbito escolar.

3. Los parámetros indicativos de desempeño, específicamente el que se refiere a convivencia el que forma parte del marco orientador de evaluación de procesos en gestión educacional.

V. CARACTERÍSTICAS DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento busca promover el buen trato y la convivencia positiva entre los miembros de la comunidad educativa, de tal modo que todos puedan sentirse integrados, seguros y bien tratados en el Colegio.

Es colaborativo, participativo y basado en la corresponsabilidad entre los diferentes actores. Define roles y canales de comunicación.

Considera que la convivencia debe ejercitarse por medio del desarrollo de habilidades y competencias integradas en el currículum.

Pone el énfasis en el sentido comunitario al interior del grupo como experiencia formativa básica, que favorece el desarrollo de conductas de responsabilidad social, en vistas a una educación ciudadana y democrática.

Se espera que se implemente en todas las instancias, actividades e iniciativas del Colegio más allá de la sala, en las cuales también se debe velar por el desarrollo de una buena convivencia (ej. comedor, recreo, actividades extraprogramáticas, espacio de estacionamiento, espacio virtual).

Su implementación se ve favorecida por un buen sistema de disciplina, entendido como la concreción en normas y deberes de nuestro ideario pedagógico.

VI. RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CLIMA Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La calidad de nuestra convivencia es una construcción colectiva y una responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción. Cada miembro que integra nuestra comunidad escolar cumple un rol único e importante, haciéndose corresponsable en la construcción del tipo y calidad de convivencia escolar que deseamos. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar e interrelacionarse bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia desde su respectivo rol en la comunidad que los convoca. Ningún miembro de la comunidad educativa debe ser discriminado arbitrariamente por ningún otro miembro.

VII. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTAMENTOS

a) Centro de Padres (CPA):

Desde su fundación en 1999, el Colegio ha promovido la participación de los padres, madres y apoderados/as. El CPA de nuestro establecimiento mantiene coordinación con los apoderados. El CPA actúa desde un enfoque de plena colaboración y consulta permanente con la Dirección del colegio en pos de un positivo clima escolar y en virtud de la adhesión y promoción al PEI.

b) Centro de Alumnos (CAA):

Para nuestro Colegio la participación de los estudiantes es un eje fundamental en el desarrollo integral y la formación para la vida democrática. El CAA representa los intereses de los alumnos y está conformado por estudiantes desde 7º básico a IV medio. La finalidad del CAA es representar a sus miembros, en función de los objetivos y el PEI del Colegio al cual adhieren.

VIII. CONCEPTOS PREVIOS

i. Comunidad escolar

Se entenderá como la agrupación de personas que componen el Colegio y que inspiradas en un propósito común integran voluntariamente nuestra comunidad educativa, compuesta por alumnas, alumnos, padres, madres, tutores legales, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos.

ii. Convivencia escolar positiva

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

iii. Conflicto

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en tales situaciones. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

iv. Agresividad

Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir

en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

v. *Bullying*

Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as o alumnos. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales y plataformas de Internet.

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: I. Se produce entre pares; II. Existe abuso de poder; III. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido. Esta es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar. Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

- a. *Violencia psicológica*: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
- b. *Violencia física*: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- c. *Violencia sexual*: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
- d. *Violencia por razones de género*: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- e. *Violencia a través de medios tecnológicos*: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

vi. *Disciplina*

Se refiere al sistema de normas que una organización se proporciona a sí misma. Se entiende por disciplina escolar la obligación que tienen los directivos, profesores, alumnos y personal de un colegio, de seguir un código de normas conocido por lo general como reglamento escolar.

IX. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

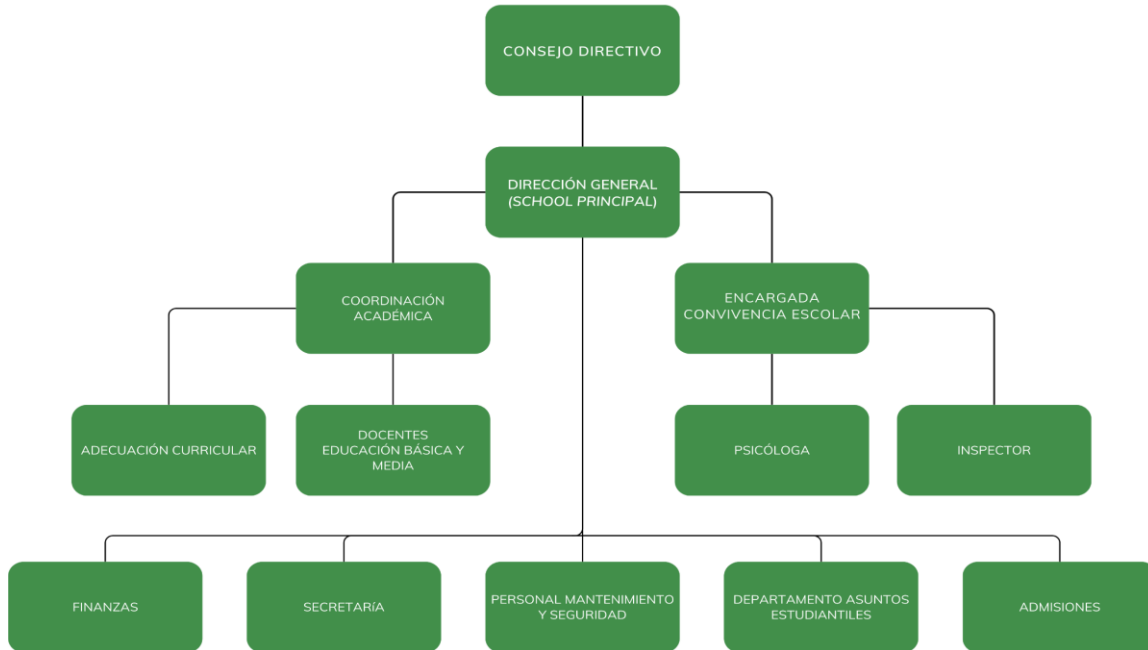
Bertait College La Dehesa se encuentra ubicado en calle el Rodeo 13.710 comuna de Lo Barnechea y ha sido reconocido oficialmente por El Ministerio de Educación de Chile según Resolución N° 458 del 15 de marzo de 1999, con RBD 25224. Su sostenedor es la Sociedad Educacional BERTAIT S.A.

X. DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL; DESCRIPCIÓN DE CARGO Y FUNCIONES:

Bertait College tiene una estructura organizacional que se sustenta en los siguientes cargos para sus respectivas unidades:

- Consejo Directivo / *School Governance*
- Principal o Rectoría / *School General Direction*
- Direcciones / *Directions*
- Coordinación Académica
- Departamento de Convivencia Escolar
- Inspectoría
- Programa de Adecuación Curricular
- Departamentos Académicos
- Profesor
- Departamento Asuntos Estudiantiles (DAE)
- Asistentes de la educación
- Administrador
- Secretaría
- Personal de mantenimiento y seguridad / *General Staff*

Organigrama Bertait College



Los cargos enunciados describen las siguientes funciones:

A. Consejo Directivo / School Governance

El Consejo Directivo tiene la misión de asesorar al Principal del Colegio, colaborando en la coordinación de acciones y actividades que respondan a los objetivos fijados en el Proyecto Educativo.

B. Principal o Rectoría / School Principal

La función de la Principal o Rectora del Colegio tiene por objetivos:

- Orientar los lineamientos estratégicos del Colegio en función de la Misión, Visión y el Proyecto Educativo.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento, haciendo confluir el espíritu de los fundadores, la Misión del Colegio y los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad nacional.
- Desarrollar y mantener vínculos con la comunidad educativa nacional e internacional, en beneficio del proyecto educativo.

- d) Representar oficialmente al Colegio frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir las normas e instrucciones que emanen de ella.
- e) Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum, procurando una eficiente distribución de los recursos.
- f) Diseñar junto a Coordinación Académica los diversos lineamientos educativos y formativos al interior de los diferentes niveles.
- g) Co-presidir junto a la Coordinación Académica los consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
- h) Decidir sobre las apelaciones y peticiones de gracia, así como indultar a sancionados por faltas gravísimas o graves o aplicar admitía en los casos que sean sometidos a su conocimiento por parte de la Coordinación Académica.
- i) Sancionar los casos de evaluación y promoción de alumnos en situaciones especiales tales como: ingreso tardío a clases; ausencias a clases por periodos prolongados; finalización anticipada del año escolar; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas, intercambios u otros, cuestiones que estarán sujetas a la decisión del Principal, en consulta a la Coordinación Académica y previa consulta al Consejo de Profesores, habiéndose cumplido con los requisitos y procedimientos respecto de justificación de las ausencias y el logro de los objetivos de aprendizaje.
- j) Favorecer la mantención de un ambiente estimulante en el establecimiento para el trabajo de su personal y estimular las condiciones que favorezcan el desarrollo futuro del proyecto educativo.

C. Director de Desarrollo / *Development Director*

La función del Director de Desarrollo (*Development Director*) del Colegio tiene por objetivos:

- a) Colaborar en la administración y gestión del Colegio.
- b) Diseñar un plan estratégico de desarrollo que sustente el proyecto educativo del Colegio.
- c) Monitorear el avance de la planificación estratégica, retroalimentando el proceso permanentemente de control de gestión.
- d) Solicitar oportunamente información al personal del Colegio para diagnosticar las necesidades y motivar la ejecución de los objetivos acordados.
- e) Supervisar las actividades de las diversas áreas, asegurar la coherencia de los diseños, planificaciones, ejecuciones y la utilización de los recursos.
- f) Proponer y colaborar en la implementación de soluciones a los problemas que se

presenten en las diversas áreas.

- g) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- h) Establecer claramente los responsables de la ejecución de las actividades y se asegura que comprenden sus tareas, plazos y metas para un certero control de gestión.
- i) Colaborar con la mantención de un ambiente estimulante en el establecimiento para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos de corto, mediano y largo plazo.
- j) Coordinar y ejecutar los aspectos ejecutivos del Proceso de Admisión de estudiantes nuevos del Colegio, velando por el cumplimiento de la normativa interna diseñada para este proceso.
- k) Diseñar y ejecutar convenios con instituciones nacionales e internacionales que beneficien el plan de desarrollo del Colegio.
- l) Diseñar y ejecutar el plan de Programas Especiales y nuevos proyectos, tendiente a generar ingresos y programas favorables para la sustentabilidad del proyecto educativo.
- m) Diseñar un presupuesto anual que incentive las actividades del resto de las unidades de apoyo a su cargo.

D. Director de Administración y Finanzas / Admin. & Finance Director

La función del Director de Administración y Finanzas (*Admin. & Finance Director*) del Colegio tiene por objetivos:

- a) Administrar y proveer de recursos para las acciones de mantención y mejoras de infraestructura y equipamientos del Colegio.
- b) Realizar y/o coordinar toda acción destinada al pago de remuneraciones del personal del establecimiento.
- c) Coordinar y ejecutar los aspectos contables y financieros derivados del proceso de Admisión de estudiantes nuevos del Colegio, participando del cumplimiento de la normativa interna diseñada para este proceso.
- d) Coordinar y ejecutar los aspectos contables y financieros derivados del proceso de matrícula anual de estudiantes antiguos del Colegio, participando del cumplimiento de la normativa interna diseñada para este proceso.
- e) Velar por el oportuno y correcto pago de compromisos contraídos con proveedores del establecimiento.
- f) Velar por las correctas acciones de administración del campus del Colegio.

- g) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- h) Establecer claramente los responsables de la ejecución de las actividades y se asegura que comprenden sus tareas, plazos y metas para un certero control de gestión.

E. Coordinación Académica

La función del Director Académico (*Academic Director*) del Colegio tiene por objetivos:

- a) Diseñar junto a School Principal los diversos lineamientos educativos y formativos al interior de los diferentes niveles, asegurando luego su eficiente ejecución.
- b) Facilitar el desarrollo del proceso educativo, coordinando acciones que integren, canalicen y concierten los esfuerzos académicos, con el fin de armonizar el trabajo de los docentes, en función del logro de los objetivos educacionales propuestos por el establecimiento.
- c) Alinear la estructura organizativa técnico-pedagógica con los objetivos del establecimiento, salvaguardando los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.
- d) Alinear los currículum a los valores del establecimiento, motivar y ejecutar proyectos innovadores que integren los procesos de enseñanza - aprendizaje.
- e) Liderar de manera eficiente, responsable y colaborativa, el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos del Colegio.
- f) Co-presidir junto al Principal los consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
- g) Revisar y Retroalimentar las Planificaciones Académicas.
- h) Asegurar información útil para la toma oportuna de decisiones, promoviendo planes de mejora de la labor docente y liderando los procesos de Evaluación Docente.
- i) Representar oficialmente al Colegio frente a la Comunidad Educativa y a su vez cumplir con las normas e instrucciones que emanen desde las autoridades educacionales y ministeriales.
- j) Arbitrar las medidas necesarias para que se realicen normalmente las posibles supervisiones y visitas del Ministerio de Educación, cuando corresponda.
- k) Estimular y facilitar el perfeccionamiento y capacitación del personal del Colegio, como asimismo la investigación y experimentación educacional.
- l) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Colegio.

- m) Coordinar y ejecutar los aspectos académicos del Proceso de Admisión de estudiantes nuevos y antiguos del Colegio, velando por el cumplimiento de la normativa en cada caso.
- n) Fallar en conjunto a School Principal las sanciones de carácter grave y gravísima, y las reconsideraciones que sobre las mismas se interpongan.
- o) Escuchar al órgano asesor determinado como Comité de Convivencia, en las resoluciones ante faltas graves o gravísimas.
- p) Concordar con School Principal las posibles modificaciones a las resoluciones sobre faltas leves impuestas.
- q) Colaborar con el diseño del presupuesto anual de la Dirección de Desarrollo, buscando incentivar la planificación de actividades a su cargo, incluidas las actividades extra programáticas y de apoyo para los alumnos.

F. Departamento de Convivencia Escolar

La función de la Coordinación de Convivencia Escolar del Colegio tiene por objetivos:

- a) Considerar y valorar las diferencias individuales de los actores de la comunidad educativa del Colegio y promover la convivencia de los mismos, favoreciendo un ambiente propicio para el aprendizaje.
- b) Planificar las actividades del área, determinando objetivos, metas claras alineadas con las de la institución.
- c) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar las actividades de orientación vocacional y atender problemas de orientación a nivel grupal e individual.
- d) Organizar los recursos, implementando sistemas y procedimientos tendientes a mejorar el desempeño y los procesos de aprendizaje.
- e) Hacer cumplimiento del Manual de Convivencia escolar.
- f) Mejorar y fortalecer protocolos de actuación.
- g) Liderar al equipo docente que colabora con las actividades de convivencia escolar.
- h) Hacer partícipe a la comunidad educativa, en decisiones que guíen el buen actuar y desarrollo de una sana convivencia entre todos los miembros.
- i) Organizar, promover y liderar actividades, actos y campañas escolares que favorezcan una positiva convivencia escolar.
- j) Gestionar talleres con los profesores para analizar la propuesta formativa del

establecimiento, reflexionar acerca de ella y traducirla en acciones concretas.

- k) Desarrollar activamente talleres y jornadas de desarrollo personal con los diferentes cursos o niveles.
- l) Atender en entrevistas de orientación a estudiantes y familias.
- m) Informar a los profesores y directivos que corresponda sobre los estudiantes que están en proceso de acompañamiento.
- n) Realizar un seguimiento y registro de los estudiantes que están en proceso de acompañamiento, en su caso, disponer la derivación a especialistas internos o externos según corresponda, adjuntando los informes pertinentes.
- o) Coordinar el Comité de Convivencia Escolar y proponer a School Principal la resolución para el caso de sanciones graves o gravísimas.

G. Inspectoría

- a) Controlar los horarios de los diferentes estamentos que le competen: alumnos, docentes, paradocentes, administrativos y auxiliares.
- b) Autorizar el ingreso y la salida de alumnos del Establecimiento, así los atrasos de alumnos a ingresos hora clases y notificaciones en su caso al apoderado.
- c) Supervisar permanentemente el estado de conservación de la infraestructura del Establecimiento.
- d) Informar de las horas de clases no hechas.
- e) Supervisar el cumplimiento por parte de los alumnos de este Reglamento y sus derivaciones.
- f) Controlar la formación y disciplina de los alumnos en los actos cívicos realizados en el establecimiento, como también la participación de ellos fuera del colegio.
- g) Participar en los diversos actos oficiales del establecimiento.
- h) Preocupación por la prevención y seguridad escolar.
- i) Controlar la buena presentación personal, tanto del alumnado como del personal a su cargo.
- j) Atender a los padres y apoderados por problemas conductuales de los alumnos y también por situaciones especiales producidas en los cursos (disciplina).
- k) Gestionar el clima organizacional y la convivencia.

- l) Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones frente a casos especiales de alumnos.
- m) Determinar la aplicación de reglamento y resolución de faltas leves, dentro del ámbito de sus atribuciones; dejando constancia de la misma en el respectivo libro de clases, así como la reconsideración sometida a su conocimiento.
- n) Supervisar y apoyar a los alumnos en el patio, sala de clase, comedor, y otras dependencias del establecimiento.
- o) Asistir a los alumnos en caso de enfermedad, situaciones conflictivas de convivencia escolar u otras.
- p) Vigilar el pronto regreso a clase después de los recreos.
- q) Supervisar las horas de estudio en ausencia del profesor.
- r) Hacerse presente en los recreos, como medida preventiva para el normal desarrollo de las actividades recreativas u otras.

H. Programa de Adecuación Curricular

- a) El programa de adecuación curricular brinda apoyo académico y habilidades para la vida en un ambiente seguro a escolares con Necesidades Educativas Especiales de Educación en Junior School y Senior School.
- b) Coordina las estrategias curriculares adaptadas y adecuadas según las potencialidades y condiciones de los alumnos.
- c) A través de este programa, nuestro colegio busca fomentar la inclusión activa de la población con Necesidades Educativas Especiales, nutriendo su vida emocional y Académica, para lograr la prosecución y culminación escolar con éxito en el caso de estudiantes con desempeños descendidos, y en el caso de estudiantes con altas
- d) Capacidades y superdotación.
- e) También realiza el seguimiento de los alumnos de educación básica que poseen acompañamiento de tutoras y diversos especialistas, revisando el actuar de las mismas K. Profesor Jefe
- a) Elaborar un plan operativo tendiente a diagnosticar, planificar, realizar y evaluar acciones destinadas a facilitar la adaptación de los alumnos a la vida escolar; incorporar a los apoderados a la acción formativa del colegio, fortalecer la salud física y mental de los niños y niñas.

- b) Organizar y coordinar la acción de los diferentes profesores de curso para que haya comunidad de objetivos y de procedimientos de acuerdo a las características del grupo que lo conforma.
- c) Participar en la acción y evaluación formativa de los alumnos y colaborar con el profesor del subsector, entregando asesoría.
- d) Confección de informe ante infracciones del presente reglamento solicitadas por la Dirección de Desarrollo Emocional (Comité de convivencia escolar) en su caso por Secretaría General y / o Rectoría.

I. Departamentos Académicos (*Academic Departments*)

La función de los Departamentos del Colegio tiene por objetivos:

- a) Coordinar y promover las áreas disciplinarias que sustentan el quehacer académico del colegio, favoreciendo un positivo intercambio profesional propicio para el aprendizaje entre pares.
- b) Planificar las actividades del departamento, determinando objetivos, metas claras alineadas con las del colegio y los demás departamentos.
- c) Los departamentos académicos de Bertait College incluyen Inglés, Lengua y Literatura, Ciencias y Matemáticas, y Artes-y vida saludable.

J. Profesor

- a) Estudiar la secuencia de contenidos de su especialidad, su coherencia, correlación e integración con otras asignaturas.
- b) Proponer, analizar y unificar criterios respecto de la aplicación de métodos técnicos y uso de material didáctico para facilitar el aprendizaje de los alumnos.
- c) Cautelar la flexibilidad en la administración de instrumentos evaluativos respetando las características de cada curso.
- d) Ejercer la función docente, ciñéndose a las disposiciones legales vigentes, planes y programas de estudios emanados del Ministerio de Educación.
- e) Integrarse a las actividades en las fechas establecidas en el Calendario Escolar o las adoptadas por el propio Colegio y a los departamentos por asignatura.
- f) Mantener una adecuada presentación personal acorde a su profesión, evitando las vestimentas fuera de lugar, apretadas o sugerentes.

- g) Planificar, organizar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades del proceso enseñanza aprendizaje que contribuya al desarrollo del alumno.
- h) Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudios en el desempeño de la labor docente.
- i) Fomentar e internalizar en los alumnos, valores, hábitos y actitudes que posibiliten su desarrollo espiritual, moral, cultural y física en forma positiva y armónica.
- j) Exigir a los alumnos una correcta presentación y aseo personal, como también el cuidado de la sala de clase.
- k) Deberá recibir y entregar la sala de clases ordenada y limpia.
- l) Estar presente en las formaciones de los alumnos y pasar a la sala junto a ellos.
- m) Mantener la disciplina de los alumnos, tanto en la sala como patios y talleres, en los actos oficiales, desfile, otros de símiles caracteres.
- n) Realizar los turnos que fije la Dirección Académica, reuniones de apoderados y asistencia a las actividades que el Colegio califique como oficiales.
- o) Solicitar en cada clase los justificativos y registrar la asistencia diaria de los alumnos.
- p) Informar a la Dirección Académica o a Inspectoría, los casos de alumnos con inasistencia reiterada y problemas de aprendizaje.
- q) Hacer cumplir este Reglamento para controlar los aspectos disciplinarios, de higiene, seguridad y bienestar de los alumnos.
- r) Cumplir con el horario de clase para lo cual fue contratado/a.
- s) Asistir a los actos educativos, artísticos, encuentros deportivos y desfiles programados por el establecimiento.
- t) Participar en consejos técnicos y reunión de profesores.
- u) Mantener comunicación permanente con los Padres y/o Apoderados proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza - aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
- v) Registrar en libro de clase las citaciones a los apoderados: asunto, sugerencias y acuerdos con sus respectivas fechas y firmas.
- w) Actuar oportunamente en caso de emergencia o accidente escolar, sea o no alumno de su curso.
- x) Mantener al día el libro de clases y anotar oportunamente las materias tratadas en clases.

Evaluar oportunamente a sus alumnos y registrar las notas establecidas en el Reglamento Interno de Evaluación. Las notas de las pruebas deben ser registradas en el libro a más tardar la semana siguiente a la realización de la prueba. Registrar las calificaciones en el sistema computacional del establecimiento en un plazo de dos semanas después de aplicado el instrumento evaluativo.

- y) Acompañar a los alumnos en las actividades extra programáticas que se realizan durante las horas de clases.
- z) Determinar la aplicación de reglamento y resolución de faltas leves, dentro del ámbito de sus atribuciones; dejando constancia de la misma en el respectivo libro de clases.
- aa) en pro del desarrollo de los niños.

K. El departamento de asuntos estudiantiles (DAE)

La función del Departamento de Asuntos Estudiantiles (*DAE*) del Colegio tiene por objetivos:

- a) Tiene como misión, apoyar la formación integral de los alumnos del colegio Bertait, generando instancias y actividades más allá de lo académico, generando así estudiantes activos, comprometidos con su entorno social y con un reconocido sentido de pertenencia.
- b) Organiza, promueve y lidera actividades, actos y campañas escolares.
- c) Coordinar con el equipo directivo las fechas de las principales actividades del establecimiento.
- d) Aplica diferentes estrategias para conocer las inquietudes de los profesores, estudiantes y familias.
- e) Promueve, motiva y estimula la participación de la comunidad.
- f) Anima a los profesores a participar con los estudiantes en diferentes actividades lectivas y no lectivas, reconociendo en cada una de ellas un sentido formativo.
- g) Integra a los apoderados en las actividades de formación del establecimiento.
- h) Promueve actividades extraprogramáticas: salidas a terreno; vinculación con el medio (entorno); actividades culturales; actividades sociales; talleres extraprogramáticos; actividades que involucren a la comunidad Bertait; oportuna difusión de los eventos a toda la comunidad a través de distintos medios (mail invitaciones, redes, etc.)
- i) Vinculación con exalumnos (*Alumni*): promueve las relaciones de amistad y vinculación entre los ex alumnos del Colegio, manteniendo y potenciando el contacto con los egresados.

L. Asistentes de Educación (*Class Assistant*)

- a) Tiene como responsabilidad apoyar o complementar el proceso de enseñanza-aprendizaje en labores relacionadas con: auxiliar de párvulos, actividades extra programáticas, monitores en su caso lo serán tutores contratados por el establecimiento para apoyos de la función docente.
- b) Tiene como funciones:
 - La asistencia de párvulos y cursos de primer ciclo.
 - Apoyar y colaborar al docente en su labor con los alumnos.
 - Preparar material para apoyar la clase, de acuerdo a las instrucciones, supervisión, supervigilancia, expresada por el docente a cargo.
 - Asistir a la educadora en la sala de clase, patio, comedor como una eficiente colaboración en el ámbito pedagógico, formativo y disciplinario, conformando un buen trabajo en equipo.

M. Administrador

- a) A cargo de la acción de administración y ejecución todo trabajo que deba materializarse para el correcto funcionamiento del inmueble que se destina al fin de la educación.
- b) Informar a las Direcciones correspondientes de las acciones necesarias para una adecuada y oportuna mantención de las instalaciones.

N. Secretaría

- a) Personal de apoyo a la gestión administrativa, en las diversas áreas, sean académicas, directivas y en su caso en finanzas y administración.

O. Personal de Mantenimiento y Seguridad

- a) Tiene como misión desarrollar labores diarias de manutención de inmuebles, incluidos aquí el personal que realiza labores de seguridad y cuidado del establecimiento

XI. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Ley General de Educación establece los derechos y deberes de la comunidad educativa.

El Colegio promueve la equidad de género en el ámbito escolar, la que refiere al trato igualitario entre hombres y mujeres, atendiendo sus respectivas necesidades. Así, para el Colegio el trato ha de ser equivalente en lo que se refiere a derechos, prestaciones, obligaciones y oportunidades.

El establecimiento brinda las mismas oportunidades a los alumnos y alumnas, de manera que las diferencias en los resultados académicos que obtengan respondan a intereses y habilidades personales, y no a construcciones culturales de los roles masculino y femenino que conlleva un

trato desigual.

El Colegio, para lograr mayor equidad de género en sus resultados:

- Tiene las mismas expectativas para alumnos y alumnas en cuanto a desempeño académico y recreativo.
- Presta la misma atención a alumnos y a alumnas durante el desarrollo de las clases.
- Evita y corrige conductas, actitudes y verbalizaciones discriminatorias y peyorativas.
- Presenta ejemplos de mujeres y hombres que se desempeñan o destacan en distintos ámbitos.
- Evita utilizar recursos y materiales didácticos que fomentan estereotipos de género.
- Trabaja con la familia las expectativas sobre los estudios futuros y alternativas laborales a los que puede aspirar el alumno.

A) De los alumnos

Son derechos de los alumnos:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral y a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva.
2. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y en este contexto, a exigir y recibir respeto de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
4. Los estudiantes tienen derecho de expresar con respeto sus opiniones, inquietudes y puntos de vista, a cualquier miembro de la comunidad escolar, frente a una situación que le afecte personalmente, manteniendo un correcto uso del lenguaje y las maneras de relacionarse.
5. Los estudiantes tienen derecho a que se respeten su libertad de conciencia, convicciones religiosas, normas morales, filosóficas o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
6. Los estudiantes tienen derecho a que se respete su libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
7. A ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción del establecimiento.
8. Los estudiantes tienen derecho a ser sometidos a un justo proceso en caso de la

aplicación de medidas formativas o sancionatorias.

9. Los estudiantes tienen derecho a desarrollar su actividad académica en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
10. A relacionarse entre ellos.
11. A participar en las distintas actividades culturales, académicas, deportivas y recreativas de Bertait College y formar parte de sus organizaciones escolares de acuerdo a lo dispuesto por el Colegio.
12. A utilizar las dependencias del establecimiento, siempre y cuando lo hagan autorizados, asesorados y/o acompañados por un profesor o funcionario del Colegio. En ningún caso, podrán percibir alguna recompensa económica por esto, a no ser que se trate de una actividad autorizada con fines de ayuda social.
13. A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales, acorde a las adecuaciones curriculares de acceso ofrecidas por nuestro establecimiento.
14. A no ser discriminados arbitrariamente.
15. A ser reconocidos y tratados como personas, con identidad propia.
16. Recrearse y descansar sanamente.
17. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa retribuyendo con la misma actitud.
18. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
19. Formular peticiones y solicitar reconsideraciones en forma respetuosa.
20. Conocer las observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en su Registro Escolar.
21. Ser evaluado, calificado y promovido de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
22. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.

Son deberes de los alumnos:

1. Los estudiantes tendrán el deber de promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo el máximo respeto mutuo y tolerancia entre pares y superiores.
2. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la

comunidad educativa.

3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
4. Los estudiantes deberán participar activamente en todas las clases, trabajos y actividades que se programen.
5. Los estudiantes deberán asistir puntualmente a clases y a las actividades programadas por el colegio.
6. Los estudiantes deberán realizarlas tareas, trabajos asignados y evaluaciones periódicas, que van asegurando su aprendizaje.
7. Los estudiantes deberán entregar a tiempo, en perfecto orden y con las técnicas indicadas por el docente, los trabajos programados.
8. Adherir al PEI, el Reglamento y la normativa interna del Colegio.
9. Colaborar y cooperar en mejorar y mantener la convivencia escolar-
10. Cuidar la infraestructura del Colegio.
11. Asistir y/o participar con entusiasmo y respeto en todo tipo de actividades, especialmente en los actos cívicos, así también en clases, foros, conferencias y visitas o excursiones realizadas por nuestros alumnos.
12. Actuar de acuerdo a los valores y principios que conforman el PEI, las buenas costumbres dentro del Colegio y en todo lugar que el/a alumno/a lo represente.
13. Los estudiantes deberán entregar oportunamente a sus padres y apoderados, circulares, comunicaciones que el colegio les envíe.
14. Presentar y devolver siempre firmadas las comunicaciones, circulares, pruebas y trabajos. Llevar siempre consigo la agenda escolar con datos completos y firma del apoderado.
15. Actuar siempre con honradez en pruebas, trabajos escritos y orales.
16. Es deber de los estudiantes abstenerse de realizar negocios de cualquier índole entre compañeros, así como rifas no autorizadas por la Dirección.
17. Circular solamente dentro de las zonas y áreas permitidas, según su ciclo y/o nivel.
18. Los estudiantes deberán permanecer en el aula de clase presencial o en línea durante el periodo de las mismas, salvo autorización de autoridad competente y/o responsable.
19. Hacer buen uso y cuidar materiales y mobiliario del Colegio. Es deber de las y los estudiantes velar por el buen uso y cuidado de todos los recursos, bienes muebles e

instalaciones del Colegio. Si ocurriese algún daño causado por el estudiante, él deberá pagar por los daños ocasionados a través de su apoderado.

20. Es deber de las y los estudiantes respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. Un eventual deterioro causado por el estudiante deberá ser reparado con costo para su apoderado.
21. Tener siempre listos, de manera completa y a mano todos sus útiles de trabajo para cada actividad lo que implica cumplir en forma responsable y oportuna con todas sus tareas y trabajos. Los estudiantes deberán tener en cada clase los libros y útiles necesarios debidamente marcados y bien presentados.
22. Llevar con dignidad y respeto el uniforme, de tal manera que manifieste con ello el aprecio de su persona y por el Colegio. El uniforme solo debe lucirse en la jornada escolar o en actividades especiales indicadas por el Colegio.
23. Los estudiantes deberán participar de manera personal, activa y responsable en los trabajos de grupo organizados en el curso al cual pertenecen.
24. En caso de inasistencia a una clase presencial o en línea, responder por las tareas y/o trabajos de cada una de las clases y poner al día los cuadernos de las asignaturas en que no estuvo presente. La no asistencia a clase no será excusa para no cumplir con las tareas, trabajos y evaluaciones.
25. Expresarse en un lenguaje respetuoso, sin sobrenombres ni groserías, que demuestre un buen trato hacia sus compañeros, profesores, personal administrativo, auxiliares y demás miembros de la comunidad escolar. Resolver discusiones y malos entendidos a través del diálogo. Orientar la propia conducta evitando todo tipo de agresión física, verbal o psicológica.
26. Hacer buen uso de los medios de comunicación, especialmente en el caso de los correos electrónicos y las redes sociales, sin denostar ni ofender la dignidad de las personas.
27. Respetar la diversidad de todos los miembros de la comunidad educativa no ejerciendo discriminación por razón de raza, genero, condición o cualquier otra circunstancia personal o social.
28. Actuar con prudencia en las relaciones interpersonales evitando todo tipo de manifestaciones amorosas ej. besos en la boca y caricias corporales por no corresponder al contexto ni al ámbito formativo y académico propio del Colegio.
29. Cuidar y responsabilizarse por cualquier artículo personal de valor. El Colegio no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de estos. En el caso de poseer locker, deberá mantenerlo limpio y cerrado. En caso de deterioro será reparado con costo de su apoderado del estudiante.
30. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

31. Permanecer en el colegio durante toda la jornada escolar, participando en módulos de clase y recreos.
32. Llegar puntual. El inicio de la jornada escolar es a las 8:30 am.
33. Llegar puntual a clases en cambios de horas, después de recreos o actividades.
34. Cumplir puntualmente con todas sus tareas y trabajos.
35. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.
36. Asistir al colegio correctamente uniformado, de acuerdo a lo establecido en este reglamento.
37. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del centro educativo, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
38. Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Establecimiento.
39. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata al Encargado(a) de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.
40. Utilizar adecuadamente su material escolar.
41. Cuidar las dependencias del centro educativo, especialmente baños, mobiliarios, paredes. Sin rayar ni destruirlos.
42. Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del centro educativo en general.
43. Respetar todos los documentos oficiales del centro educativo, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
44. Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario, en cada subsector o módulo del plan de estudio del Colegio. Aquellos que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año, quedan expuestos a una repitencia de curso.

En caso de no cumplir con los deberes descritos anteriormente, dependiendo de la gravedad se determinarán las medidas de acuerdo al Reglamento.

B) De los padres, madres y apoderados/as:

Son derechos de los padres, madres y apoderado/as:

1. Ser informados por los directivos y docentes sobre el funcionamiento del establecimiento y del proceso educativo de sus hijos.
2. Tener instancias donde manifestar al colegio sus dudas, comentarios y aportes en relación con el desarrollo y desempeño de sus hijos en el colegio.
3. Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del CPA. Ser respetado en su condición de apoderado(a) recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan los diversos roles y unidades del Colegio.
4. Que se respete a su hija o hijo como persona única con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano a través de la educación y la orientación de sus profesoras y profesores.
5. Ser escuchada o escuchado en sus planteamientos y requerimientos en su calidad de apoderado.
6. Conocer y participar en la construcción y ajustes positivos del Proyecto Educativo Institucional
7. Recibir información oportuna acerca del rendimiento académico y desarrollo psicosocial de su pupilo.
8. Participar activamente en el Centro de Padres y Apoderados y las estructuras que este posee, de manera de garantizar el derecho propio a asociarse como apoderado.
9. Informar a los profesores sobre las condiciones y situaciones que signifiquen potenciales riesgos.
10. A solicitar entrevista, utilizando el conducto regular, la que debe ser solicitada con la debida antelación, vía agenda o mail institucional.
11. A participar en las actividades programadas por el colegio y Centro de Padres y Apoderados.
12. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.

Son deberes de los padres, madres y apoderado/as:

1. Educar y formar a sus hijos ya que la primera responsabilidad en este aspecto es de los padres.
2. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al PEI, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento como apoderados en el ámbito educacional y cumpliendo sus responsabilidades económicas, para apoyar los procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna.
3. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa y en virtud de

- ello, contribuir a la mantención de un clima de relaciones cercanas, positivas y de buen trato, donde se privilegie el diálogo como forma de resolución de conflictos entre todos los miembros de la comunidad educativa. Se entenderá por buena comunicación; el uso de un buen lenguaje escrito, verbal y corporal, unido al respeto que todos merecemos, utilizando los canales correspondientes; comunicación por Agenda Escolar, entrevista con profesor jefe o de asignatura, jefe de sección y así sucesivamente.
4. Mantener una conducta respetuosa durante las entrevistas y reuniones que se desarrollan en el colegio, pues esto es una condición básica para que se lleven a cabo.
 5. Hacer buen uso de los medios de comunicación, especialmente en el caso de los correos electrónicos y las redes sociales, sin denostar ni ofender la dignidad de ningún miembro de la comunidad educativa.
 6. Todo contacto por medio de redes virtuales (página web y correo electrónico institucional) debe ser realizada a través de cuentas formales del Colegio.
 7. Contestar a tiempo los correos enviados por parte de docentes o paraprofesionales por medios formales a los apoderados.
 8. Firmar las comunicaciones y circulares que sean enviadas; enviar oportunamente las colillas de acuse de recibo de información. En el caso de Junior, firmar pruebas, trabajos, quizzes que hayan sido enviados a casa.
 9. Presentar, en el mes de marzo, certificado médico que acredite que su hijo está apto para realizar Educación Física y Deportes, o una carta del apoderado responsabilizándose del estado de salud de ellos.
 10. Justificar vía mail o libreta de comunicaciones, con el tiempo suficiente, al profesor jefe y de asignatura (deportes) si el estudiante, estando citado a un encuentro deportivo, no podrá concurrir y de esta forma dar tiempo de encontrar un reemplazo.
 11. Informar al colegio sobre algún tratamiento farmacológico que pueda afectar la conducta del alumno en el colegio y los eventuales cambios de dosis, formas de administración, finalizaciones de tratamientos, entre otros.
 12. Asistir a entrevistas y reuniones de curso citadas por el Colegio.
 13. En caso de necesitarlo, solicitar entrevistas vía agenda escolar.
 14. Seguir y cumplir los acuerdos o procedimientos estipulados entre el Colegio y los apoderados para manejar y remediar cualquier situación académica, emocional o afectiva o social que requiera su hijo o hija, entregando evidencia de que se está cumpliendo las medidas acordadas.
 15. Asistir y participar en talleres, charlas de formación de “Escuela para Padres” que se impartan en el Colegio.

16. Reparar, reponer y responsabilizarse de daños materiales o de cualquier índole, que provoque su hijo/a en el mobiliario o infraestructura del Colegio.
17. Programar asuntos personales y/o familiares como, por ejemplo, horas médicas y vacaciones, fuera del horario de clases para evitar ausencias durante la jornada académica y/o deportiva, siempre que fuere posible.
18. Confiar y apoyar el trabajo de los docentes y asistentes de la educación, así como también, las decisiones tomadas por las autoridades del Colegio, ateniéndose a la información oficial que este envía y no a rumores o especulaciones.
19. Se prohíbe el uso de lenguaje soez en el Colegio y expandir rumores dentro y fuera de éste.
20. No transitar por el colegio libremente ni presenciar clases o actividades deportivas durante la jornada escolar o extraprogramática. Quien requiera ingresar al Colegio deberá dirigirse a Portería para su registro e identificación. Luego podrá dirigirse a la oficina de Disciplina para confirmar su reunión o entrevista a la cual ha sido citado.
21. Cualquier persona que ingrese al Colegio durante los horarios de actividades regulares y talleres extraprogramáticos, excepto alumnos y personal del Colegio, deberá portar de manera visible la identificación entregada en Portería.
22. Cumplir con los acuerdos establecidos en las reuniones.
23. Cumplir con las solicitudes de derivaciones a profesionales externos, según lo indicado por el Departamento de convivencia escolar, adecuación curricular o dirección general.
24. Se prohíbe increpar a alumnos, docentes, para docentes, administrativos, apoderados en dependencias del establecimiento.
25. Compromiso con sus hijas e hijos expresado en el cuidado de su bienestar psicológico, entregando valores y ayudándoles a desarrollar su autoestima y autonomía.
26. Responsabilidad con su rol de apoderado a través de la presencia y asistencia a las actividades que solicita el Colegio.
27. Compromiso con la educación de sus hijas e hijos, compartiendo esta tarea con el establecimiento, motivándolos y valorando sus logros, con exigencia y apoyo en el estudio y su comportamiento.
28. Mantener una comunicación activa con sus hijas o hijos de modo que sientan lo importante que son y sus logros.
29. Comunicación cercana con sus hijos, aconsejando desde la comprensión y la confianza, para poder dialogar con apertura y sin temor.
30. Respetar el colegio siendo positivo y manteniendo una actitud positiva de este en todos los ámbitos, sociales, y virtuales, esto incluye menoscabar en las redes sociales a cualquier

miembro de la comunidad.

31. Respetar y valorar al personal administrativo, docentes, para docentes, auxiliares y alumnos, esto incluye la tratar a gritos, insultos, amenazas, muestra de superioridad corporal, muestra de superioridad de edad para alumnos que no son apoderados.
32. Prever la llegada puntual del estudiante al colegio.
33. Justificar toda inasistencia en la agenda de comunicaciones y presentar el certificado médico respectivo.
34. Tomar conocimiento y responder las comunicaciones enviadas en la agenda, correos electrónicos y encuestas enviadas por el colegio.
35. Asistir obligatoriamente a las reuniones de apoderados. En caso de no poder asistir, justificar su inasistencia y retirar personalmente los documentos de su pupilo, solicitando entrevista con su Profesor jefe.
36. Asistir a las citaciones convocadas por el Profesor jefe u otras autoridades del colegio.
37. Retirar puntualmente a su hijo en los horarios indicados en cada jornada.
38. Comunicar vía agenda o correo electrónico la autorización para que su hijo sea retirado, indicando la hora y la persona quien lo retira, con un mínimo de 24 horas de anticipación.
39. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
40. Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
41. Respetar la formalidad de las entrevistas y/o reuniones escolares, conociendo que está prohibido cualquier tipo de grabación no autorizada. El apoderado podrá tomar apuntes, pero el acta de entrevista, al ser un registro formal del colegio, no será entregado como copia ni fotografía.
42. Asumir con responsabilidad la educación de los/as estudiantes dentro y fuera del centro educativo en lo social y familiar.
43. Evitar comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.
44. Cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos.
45. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
46. Informar, dentro de los primeros quince días del inicio del año escolar, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo, y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales

competentes según sea la dolencia.

47. Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiere afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
48. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.
49. Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.
50. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
51. Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo.
52. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del centro educativo.
53. Preocuparse que su pupilo se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
54. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su hijo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Establecimiento que complementen el proceso de enseñanza y aprendizaje.
55. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al centro educativo sin autorización de la Dirección.
56. Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.
57. Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores jefes.
58. Colaborar en el manejo de las situaciones urgentes o de emergencia, tales como golpes, caídas, accidentes.
59. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del/la estudiante.
60. Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a los/as estudiantes o funcionario(a) del Establecimiento y que revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.

Medidas por no cumplimiento de deberes

En caso de no ser cumplido alguno de los deberes descritos anteriormente, dependiendo de la gravedad, el Comité de Convivencia podrá determinar medidas que sean necesarias. Entre éstas, se pueden considerar el registro en libro de clases, entrevista formal para realizar algún compromiso, prohibición del acceso al Colegio, cambio de apoderado y denuncia a las autoridades del correspondiente en caso de delito, entre otras. Además, se podrán determinar medidas reparatorias, tales como pedir disculpas formales, reparación del daño u otra que se acuerde entre

las partes.

El centro educativo se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado o prohibición de ingreso al centro educativo cuando:

- a) El apoderado incurra en agresiones verbales, físicas u otras contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) El apoderado que a través de medios tecnológicos o de manera presencial o escrita levante falsos testimonio, noticias falsas o calumnias contra un miembro de la comunidad educativa o institución sostenedora.
- c) En aquellos casos en que los apoderados no concurren a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.

Para los casos de agresiones físicas, la dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

La medida será aplicada por el Director y el apoderado podrá reponer ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándose respuesta en el mismo plazo.

C. Del Personal del Colegio

El personal del Colegio se rige por la normativa laboral. Sin perjuicio de lo anterior, en materia de convivencia escolar se aplica este Reglamento. En este sentido:

Son derechos del Personal del Colegio

Los derechos de los funcionarios del establecimiento se publican en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

Son deberes del Personal del Colegio

- 1) Todo miembro del Colegio es un modelo a seguir para los alumnos en términos de puntualidad, buenos modales, fair play, espíritu de servicio y presentación personal.
- 2) Todo el personal del Colegio debe (profesional docente y asistentes de la educación) fomentar, favorecer y exigir buen comportamiento, tanto dentro como fuera del Colegio.
- 3) Todo miembro del Colegio velará por el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento y colaborará en asegurar su aplicación.
- 4) Se prohíbe el uso de lenguaje soez en el Colegio y expandir rumores dentro y fuera de éste.
- 5) Todos los asuntos relativos al Colegio son confidenciales, por lo que no deben ser comentados dentro o fuera de éste, cuando afecten su imagen o la de alguna persona de la comunidad escolar, por lo tanto, no está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea este alumno, padre, madre o apoderado/a, colega o una persona ajena al establecimiento.

- 6) Todo contacto por medio de redes virtuales entre los alumnos y el establecimiento, incluyendo a los funcionarios, debe ser realizada a través de cuentas institucionales y no personales, por lo tanto, también queda prohibido que los docentes, asistentes de la educación y personal del Colegio incluyan a los alumnos como contactos de sus redes sociales personales. El Colegio no responderá por dichos, actos, imágenes y/o situaciones relacionadas con redes personales entre sus funcionarios y familias y alumnos del Colegio que no sean a través de canales oficiales de comunicación.
- 7) Sin embargo, en el caso de los estudiantes que componen el Centro de Alumnos se podrá hacer una excepción siempre y cuando el docente y el estudiante estén de acuerdo y cuenten con la autorización escrita de los padres, con el fin de regular prácticas que resultan útiles cotidianamente, como el uso del Whatsapp para organizar actividades propias del cargo que adquieren.
- 8) Está estrictamente prohibido transportar líquidos calientes por los pasillos y/o salas de clases.
- 9) Está estrictamente prohibido transportar alumnos en los vehículos particulares de los funcionarios del Colegio.
- 10) Todo el personal del Colegio debe colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.
- 11) Finalmente, se prohíbe a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como a cualquier persona externa a ésta, grabar o filmar entrevistas, reuniones y clases sin autorización escrita de los participantes o de los padres, madres y/o apoderados/as. Así mismo, se prohíbe fotografiar alumnos/as con fines distintos a los requeridos por el Anuario del colegio, Boletín mensual u otros similares.
- 12) En caso de no cumplir con los deberes descritos anteriormente, dependiendo de la gravedad, se determinarán las medidas de acuerdo al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

Roles de Directivos, Docente y Asistentes de la educación

El Colegio posee una política de Convivencia Escolar continua a través de la implementación de los instrumentos relacionados con la misma (Reglamento, Protocolos, Plan de Gestión, Currículum, otras iniciativas relacionadas con la promoción de la misma). Asimismo, se da especial importancia a la prevención y gestión de la Convivencia Escolar contando con un equipo profesionalizado en la materia y una capacitación permanente del personal.

D. Profesores del colegio

Nuestros educadores son fieles a su vocación de formadores, para el desarrollo integral de sus alumnos.

Son derechos de los profesores:

- 1) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- 3) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- 4) Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
- 5) Recibir orientación y asesoría según las necesidades.
- 6) Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- 7) Utilizar el material del que dispone el centro educativo.
- 8) Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- 9) Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
- 10) Participar de un clima de trabajo armónico.
- 11) Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

Son deberes de los profesores:

- 1) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- 2) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- 3) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- 4) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- 5) Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los alumnos.
- 6) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- 7) Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
- 8) Atender los cursos de manera oportuna.
- 9) Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos y contenidos.
- 10) Registrar las observaciones positivas o negativas del estudiante según corresponda.
- 11) Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad

planificada.

- 12) Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres, madres y/o apoderados.
- 13) Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizarán, cuando ésta se haga a distancia o de manera remota.
- 14) Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso que la educación sea a distancia.
- 15) Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso que la educación sea a distancia.
- 16) Monitorear los permisos que da en horas de clases a los/as estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total del quehacer en aula.
- 17) Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante donde éste se sienta agredido física o psicológicamente.
- 18) Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc, interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier alumno (a) del centro educativo.
- 19) Velar porque las dependencias que utilizan los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
- 20) Promover, especialmente el profesor jefe, el cumplimiento de los planes de trabajo del curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva en caso de existir, aprobados por el curso a inicio de año.
- 21) Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
- 22) Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
- 23) Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de los(as) estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
- 24) Ser cordial, optimista y positivo respecto a los(as) estudiantes.
- 25) Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
- 26) Tener una relación cordial con los padres, madres y/o apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.

27) Destacar las actitudes positivas en los(as) estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.

28) Respetar los horarios de entrevistas con apoderados.

XII. PRESENTACIÓN OFICIAL: Uniforme.

El uniforme es la manifestación sensible de la identidad del Colegio con la comunidad, por tal motivo es obligatorio su uso.

Debido las condiciones de cambio de uniforme de la comunidad escolar en términos de equidad de género indicadas en la Circular N°1 del año 2023 o correspondiente, el uniforme oficial de Bertait College 2023 será el siguiente:

Polera institucional, polerón institucional, parka azul lisa o negra lisa. Jeans azules, lisos, sin hoyos y de la talla adecuada del estudiante. Los zapatos serán de color negro escolar tradicional, pudiendo ser zapatilla.

1. Las estudiantes:

Las estudiantes usarán polera institucional (polera blanca piqué con insignia), jeans azules lisos sin hoyos y de la talla adecuada, blazer, suéter o polerón institucional, parka azul lisa o negra lisa. Los zapatos serán de color negro escolar tradicional.

En invierno estará permitido para niñas el uso de *beatle* blanco bajo el *sweater* azul.

Se recomienda el uso del delantal cuadrille blanco con azul claro para todos los cursos para las clases de arte y tecnología.

Queda prohibido el uso de maquillaje, piercing o pañuelos. Solamente se permitirá el uso de cuello polar o cintillo azul marino.

2. Los estudiantes:

Los estudiantes usarán jeans azules, chaqueta, suéter o polerón institucional, polera institucional (polera blanca piqué con insignia), calcetines azul marino. Los zapatos serán de color negro escolar tradicional.

Se recomienda el uso del delantal beige para todos los cursos para las clases de arte y tecnología.

En invierno estará permitido para niños el uso de *beatle* blanco bajo el suéter azul.

3. Uniforme de Educación Física.

El uniforme de educación física será: buzo institucional (polerón y pantalón), polera institucional de deporte, short azul marino. Las mujeres podrán usar calzas azul marino. Las zapatillas de deporte serán enteramente negras o blancas. Calcetines institucionales azules.

XIII. PROTOCOLO DE ADMISIÓN

A. Play Group

Vacantes: 20 anuales

i. Criterios de selección

La prioridad la tienen los hermanos de familias actuales del colegio, hijos de ex alumnos e hijos del personal del colegio.

ii. Procedimiento

Se inicia entre septiembre y noviembre del año anterior al ingreso. Se entrega información general de admisión a los interesados por parte de la Dirección de Desarrollo (aspectos administrativos, de costos y becas) y de la Coordinación Académica respecto de la recepción de antecedentes (certificados, ficha de postulación), así como del proyecto educativo.

Entrevistas presenciales y en línea donde participan padre y madre ya que los niños son muy pequeños para ser evaluados

En estas entrevistas se explica cómo es el proceso de admisión en *Junior*, criterios de selección y las condiciones para que sean promovidos a Pre Kínder, lo que depende de su adaptación, desarrollo psicosocial y los resultados de la actividad lúdica que se realizará posteriormente.

B. Pre Kínder Vacantes: 20 anuales

i. Criterios de selección

La prioridad la tienen los hermanos de familias actuales del colegio, hijos de ex alumnos e hijos del personal del colegio.

ii. Procedimiento

Agosto del año anterior: se solicita a los padres con alumnos en el colegio que informen al colegio si postularán con hijos a este nivel para que entreguen el certificado de nacimiento del futuro postulante.

C. Kínder

El número de vacantes es variable.

i. Criterios de selección:

La prioridad la tienen los hermanos de alumnos, hijos de ex alumnos e hijos de funcionarios del Colegio.

ii. Procedimiento

Los niños que postulan a Kínder deben participar del proceso en Agosto del año anterior al inicio de cada año escolar. Como condición general se evalúa su madurez general contrastando los objetivos de aprendizaje esperados para su edad.

D. Primer Año Básico (Junior School) a 4º Año Medio (Senior School) Número de vacantes variable.

- i. Las postulaciones se realizarán a contar del mes de Agosto del año anterior al inicio de cada año escolar. Las pruebas de diagnóstico se rendirán en fechas que se informarán a los apoderados en su oportunidad.

Una vez hecho el contacto, vía telefónica o página web:

1. La secretaria de admisiones informa los requisitos de postulación, las fechas de pruebas y las vacantes para los niveles que postulan.
2. Se informan las pruebas de diagnóstico a rendir y los temarios de contenidos a evaluar en cada una de las asignaturas.
3. Se rinden las pruebas de diagnóstico. En caso de obtener buenos resultados, será citado a entrevista con el psicólogo/a
4. Los postulantes a cursos de 7º a III Medio y sus padres tienen entrevista con el la psicóloga clínica y Dirección.
5. Se entregan los resultados definitivos vía correo electrónico institucional.
6. Dirección general, coordinación académica y psicólogo/a del nivel deciden el curso al que se admite el/la alumna/a.
7. Coordinación académica informa a secretaría de Admisiones el/la alumno/a aceptado.
8. Secretaria de Admisiones informa a los padres y al Departamento Tesorería para que el apoderado pueda matricular al postulante.
9. Una vez confirmada la aceptación, el apoderado tiene 5 días hábiles para aceptar el cupo. Pasado el plazo, el colegio podrá hacer uso de ella.

10. Una vez matriculado el postulante, el Departamento de Tesorería informa del nuevo/a alumno/a al Director y Secretaria de Coordinación académica, y a su vez, hace entrega al apoderado de carpeta con los Documentos y Reglamentos del colegio y Circular N° 1. El alumno será incluido en el listado del curso al que ingresa.
11. El Coordinador académico informa al Profesor Jefe, Inspector, Convivencia Escolar, Departamento de Psicología y Psicopedagogía, Enfermería y Biblioteca la incorporación de un nuevo alumno durante el año escolar.

Notas:

- Durante un mismo año lectivo, un postulante podrá rendir una sola vez las pruebas de diagnóstico.
- El colegio tiene como política, en el caso de admitir familiares como por ejemplo hermanos gemelos o mellizos, primos, entre otros, asignarlos en el nivel que les corresponde, uno en cada curso (A-B) de existir el caso.

XIV. REGLAMENTO DE BECAS Y DESCUENTOS

a) Definición

Inspirados en el Proyecto Educativo del Colegio y conforme a su naturaleza de establecimiento particular pagado inclusivo, se atiende a las diversas necesidades que puedan afectar a las familias de los estudiantes que pudiesen estar pasando por un período transitorio de dificultad económica o social. También busca favorecer a los colaboradores que aportan con su trabajo al servicio educativo del establecimiento, a las familias numerosas o a los estudiantes que hayan perdido a quien le financiaba su escolaridad.

Considerando este contexto Bertait College otorga anualmente beneficios a algunos de sus postulantes y estudiantes generales mediante la asignación de becas o porcentajes de descuento. Por medio de este mecanismo el colegio entrega algunas facilidades y exenciones parciales del pago de los aranceles que la institución cobra por el servicio educacional para un año determinado.

Estas posibles rebajas o exenciones en los pagos se comunicarán, formalizarán y renovarán cada año, en función del rendimiento académico demostrado por los estudiantes beneficiados (entendido como un rendimiento requerido para mantener la condición de becario o porcentaje de descuento, uno no menor a 5.5 como promedio anual), su conducta y los antecedentes socioeconómicos de la familia postulante.

En síntesis, las rebajas en la escolaridad serán por definición *temporales* y serán efectivas por un año académico, con el fin de apoyar a los alumnos(as) y a sus respectivas familias que, por una u otra circunstancia, no puedan financiar los gastos de escolaridad por un determinado período de

tiempo.

b) Beneficios Apoderados Generales

Los beneficios de becas y descuentos corresponden a un porcentaje de rebaja de entre un 5% y un máximo de 50% en el cobro del arancel anual por la prestación de servicios educacionales del Colegio.

De acuerdo a esta normativa, las becas serán asignadas anualmente y se otorgarán después del análisis de cada caso por parte de la Dirección de Desarrollo del establecimiento, de forma exclusiva y atendiendo condiciones socioeconómicas de la familia del estudiante.

c) Beneficios Trabajadores

Se otorgarán beneficios exclusivos para trabajadores del establecimiento o becas “Olga Rondanelli Hidalgo”, que suponen la entrega de un descuento en la colegiatura anual de sus hijos(as), en base a las horas cronológicas y compromisos que tengan contratados con la institución y en condiciones a ser sancionadas por el Consejo Directivo Superior del Colegio.

d) Condiciones de mantención de becas

Al acceder a estas Becas los estudiantes y sus Familias se comprometen a cumplir con sus obligaciones normales exigidas a todos los estudiantes, pudiéndose cancelar el beneficio y la matrícula si el caso así lo amerita.

Adicionalmente, para que un estudiante pueda optar a la mantención de su beca Social, cuyo beneficio considera un descuento de entre un 5% a un 50% en la colegiatura de forma temporal o por un año académico como máximo, no renovable automáticamente, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- i. El estudiante deberá mantener un promedio mínimo de notas de 5.5 (cinco coma cinco).
- ii. El estudiante no debe presentar problemas de responsabilidad y conducta dentro del colegio, en forma presencial, remota u online.
- iii. El apoderado y el estudiante deben dar cumplimiento a este Reglamento Interno de Convivencia.
- iv. El apoderado debe ser responsable con sus compromisos contractuales con el colegio y velar por las obligaciones escolares de su hijo(a).
- v. El apoderado debe participar positivamente en las diferentes actividades que se realizan en el Colegio, tales como reunión de apoderados, directiva de curso, citaciones, entrevistas y Centro de Padres, haciéndose parte activa de la comunidad educativa.
- vi. El apoderado debe promover positivamente al Colegio con el resto de la comunidad y con terceros, debiendo mantener una disposición abierta y propositiva que impulse el buen ambiente estudiantil, generar diálogos constructivos y respetuoso con la comunidad educativa en general.

e) Modelos de becas

El Consejo Directivo revisará anualmente los beneficios otorgados a los miembros de la comunidad educativa, ya sea en modalidad presencial o de educación remota, reconsiderando en cada caso, una actualización de los antecedentes proporcionados por los apoderados favorecidos, así como los modelos y fondos de becas que quedarán disponibles en cada periodo educativo.

f) Proceso para la concesión de Becas o descuentos

La Beca se debe solicitar por escrito, en forma confidencial y fundada a la Dirección de Desarrollo del Colegio, acompañando los antecedentes necesarios para fundar las causas invocadas en la solicitud.

Los postulantes al programa de becas o descuentos quedarán ingresados en sus solicitudes como postulantes del programa Beca Familiar, programa Beca Funcionarios, programa Beca Olga Rondanelli (BOR), o programa porcentaje de descuento y se les identifica como tales en sus archivos académicos.

La Dirección de Desarrollo del Colegio procederá a notificar la resolución que se haya adoptado a la familia solicitante antes de proceder con la matrícula respectiva, quedando ésta en libertad de aceptarla o rechazarla. En caso de ser aceptada, el apoderado tendrá siete (7) días hábiles, desde la fecha de notificación, para ratificar el beneficio otorgado por el establecimiento y proceder a documentar todo el año académico correspondiente.

El haber obtenido un porcentaje de rebaja en la escolaridad, no exime de la responsabilidad de cancelar totalmente la matrícula correspondiente, los libros o materiales solicitados por la coordinación académica. Tampoco exime de cancelar oportunamente la colegiatura, pudiendo ser causal de no renovación de la misma e incluso la suspensión del beneficio.

Cualquiera sea el caso, el beneficio de la beca no se hará extensivo de forma automática a otros hijos(as) que ingresen al colegio con posterioridad a la fecha de otorgamiento. Por lo anterior, si lo requiere el apoderado, deberá tramitar un nuevo formulario de postulación a beca, ajustándose fielmente a las normas de este reglamento. Las becas no son acumulativas, es decir, si se recibe un porcentaje de descuento por un tipo de beca, no se puede postular o invocar a otra para sumar porcentajes de rebajas.

g) Anulación de Beca durante la postulación

En caso de verificarse la existencia de incumplimiento de cualquiera de los requisitos y/o condiciones establecidas en las presentes bases, la omisión o declaración falsa de cualquier información o dato, que no cumpla con la entrega de uno o más de los documentos solicitados, o que la documentación e información presentada en la postulación sea inexacta, no verosímil y/o induzca a error durante el proceso de postulación, se considerará causal suficiente para que la postulación sea declarada fuera de bases.

h) Anulación general de la Beca o descuento

El cese de las Becas se producirá por las siguientes causales:

- Renuncia del funcionario que se le otorga beneficio a sus hijos.
- Traslado del alumno(a) a otro colegio.
- Baja en el rendimiento académico.
- Comportamiento negativo del beneficiario, lo que implicará, además, la prohibición de una nueva postulación del alumno(a) a este mismo proceso.
- El no cumplimiento de cualquiera de las condiciones que se otorgaron al momento de matricular las cuales se enumeran a continuación

i) Suspensión de becas y rebajas

Cualquier rebaja aplicada en la colegiatura y establecida en este reglamento, podrá ser suspendidas inmediatamente en el caso de comprobarse algunas de las siguientes situaciones:

Cuando el estudiante:

- Quedase condicional u otra medida disciplinaria mayor.
- Por problemas graves de rendimiento y asistencia a clases del alumno(a) beneficiario(a), debido a causales no relacionadas con problemas médicos o de aprendizaje.
- Por atentar contra la moral y/o probidad frente a la comunidad escolar.
- Por faltar el respeto a sus profesores(as), compañeros(as) o cualquier funcionario del Colegio.
- No cumplir o dejar de cumplir con las condiciones establecidas en la respectiva beca.

Cuando el Apoderado:

- No manifieste una actitud de compromiso con sus deberes o atentar, de cualquier forma o medio, contra el Colegio y su Proyecto Educativo.
- No asistir a citaciones, reuniones de apoderados, encuentros Centro de Padres y otras actividades dirigidas a los Apoderados.
- En el caso de ser funcionario, al momento de cesar la relación laboral.
- Por retiro o cambio de colegio del alumno(a) beneficiado(a).
- Por renuncia escrita voluntaria del Apoderado.
- Por falsedad en la presentación de los antecedentes de postulación a las becas.
- Por no pago de la colegiatura en su modalidad pactada.
- Por término anticipado del año escolar.
- Por amedrentamiento producido por apoderado a alumnos tanto dentro o fuera del establecimiento. Esto además activa el protocolo descrito en contrato del establecimiento, lo que implica cambio de apoderado para beneficio de la comunidad.
- Cuando el apoderado tiene faltas de respeto, insulta o agrede de manera física o verbal a

un funcionario tanto administrativo, docente o paradocente.

XV. ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y RETIRO DE ALUMNOS

Salvo las condiciones especiales que dicte la Circular N°1 del año 2021 o correspondiente, los horarios serán los que se indican más abajo.

a. Asistencia y puntualidad:

Los estudiantes deberán cumplir con los horarios establecidos para cada ciclo escolar. La asistencia y la puntualidad son hábitos que se relacionan con los valores del respeto, la responsabilidad y del orden. Esto permite el funcionamiento fluido de las actividades donde se relacionan dos o más personas.

El colegio cuenta con régimen de jornada escolar extendida desde 1° Básico a IV Medio (sin jornada escolar completa, jornada extendida)

El horario de entrada es de lunes a viernes hasta las 8:30 horas, con presencia en la sala de clases y con el registro de asistencia a cargo del profesor jefe. Las clases finalizan a las 15:15 horas, con la posibilidad de asistir a talleres hasta las 16:00 hrs.

Los estudiantes de 5° Básico a IV Medio, deberán asistir los días sábados a compromisos deportivos y culturales agendados previamente, si son citados por los docentes correspondientes, dependiendo de las condiciones sanitarias.

Horarios:

- Párvulos / Infant School: 8:30 a 12:45 hrs.
- Básica / Junior School: 8:30 a 15:15 hrs.
- Media / Senior School: 8:30 a 15:15 hrs.

En todos los niveles los estudiantes deberán ingresar puntualmente a clases.

b. De la inasistencia a clases:

Los alumnos deben cumplir con un 85% de asistencia para poder ser promovidos al siguiente curso/año académico.

- La inasistencia a clases deberá ser justificada por escrito por el apoderado al día siguiente, adjuntando el certificado médico, si fuere el caso, al inicio de la jornada escolar.

- En caso contrario se informa al apoderado. Si es reiterativo se citará al apoderado.
- La inasistencia reiterada a 3 clases de alguna asignatura, sin presentación de certificado médico o justificación, será motivo de citación al apoderado por parte del profesor de la asignatura.
- Es responsabilidad del estudiante recuperar la materia que fue entregada en los días de su inasistencia, retiros antes de la jornada o suspensión por mal comportamiento, de manera de estar al día al momento de reintegrarse a clases regularmente, salvo casos de enfermedad debidamente justificada.
- Los estudiantes que no se presenten a una evaluación, deberán justificar su ausencia con un certificado médico.
- Si un estudiante no presenta justificativo será evaluado inmediatamente cuando se presente después de ausencia.
- Todos los estudiantes que falten a una evaluación, presencial o en línea, deberán rendirla en la fecha que el profesor o profesora fije con previo aviso.
- En caso que un estudiante falta injustificadamente a una evaluación o se niega a rendirla o a entregar un trabajo, se dará la oportunidad de rendirla o entregar trabajo rebajándose la nota máxima en dos décimas por cada día de atraso.
- En caso que el estudiante se niegue a rendir la evaluación o cualquier trabajo considerando ya el punto anterior, se evaluará con nota 2.
- Cualquier otra situación no contemplada en el manual en relación a las inasistencias a evaluaciones será resuelta por Coordinación Académica.
- Se sugiere al apoderado solicitar horas médicas o la realización de trámites en horario alterno al horario de clases con el fin de no interferir en el aprendizaje del estudiante. Lo anterior, sin perjuicio de los casos especiales debidamente justificados.
- Todo caso no contemplado en el presente reglamento será resuelto por Dirección School, en conjunto con Coordinación Académica o Convivencia Escolar, según sea el caso.
- En caso de ausencia prolongada debidamente justificada (licencias médicas prolongadas), se confeccionará un calendario de evaluación, el cual no debe contener más de 2 evaluaciones diarias, excepcionalmente se podrá a petición del interesado, solicitar a la Dirección Académica la realización de pruebas o trabajos en el hogar y material a fin de evitar el atraso en las distintas materias, por la no concurrencia a clases, entidad que discrecionalmente podrá aceptar o no la petición.

c. De los atrasos:

- Si por algún motivo el estudiante debe ingresar más tarde al Colegio el apoderado deberá justificar el atraso en el libro de atrasos designado para este efecto.
- En caso el apoderado no justifique personalmente en el momento el atraso, deberá avisar personalmente por teléfono a recepción y por agenda planner al profesor jefe, justificando el atraso.
- Todo estudiante que llegue atrasado deberá registrarse en el libro de atrasos, salvo los casos que tengan un horario especial autorizado por el área de Convivencia escolar.
- Los estudiantes de 7° año a IV° año medio (Senior School) que ingresen después de las 8:30 deberán registrarse en el libro de atrasos y esperarán en recepción hasta las 8:45 para entrar a sala, de manera de no interrumpir el homeroom de sus respectivos cursos.
- El apoderado será informado al 5° atraso dentro de un mes calendario por Convivencia Escolar donde se le comunicará la sanción que corresponda. Al 6° atraso dentro del mes calendario será citado el apoderado.

d. Retiro durante la jornada escolar:

El retiro durante la jornada escolar se hará por parte de los padres o apoderado, personalmente, o por las personas autorizadas para tal efecto. La solicitud se hará anticipadamente por agenda planner, salvo situaciones emergentes y quedará siempre registrado en el libro de salida.

e. De la Agenda Escolar:

La Agenda Escolar institucional es el medio de comunicación oficial y formal entre padres, madres y apoderados/as y el Colegio. Está diseñada para todas las necesidades que requiere el alumnado desde Pre-kinder a IV EM.

Es por ello que:

- La agenda es entregada a los alumnos al inicio del año escolar el primer día de clases por el profesor jefe.
- Debe aparecer escrito con letra legible en la tapa el nombre y curso del alumno.
- Es responsabilidad del apoderado devolver esta agenda al día siguiente a su entrega con toda la información respecto a los datos personales del alumno/a y apoderado/a contenida en la primera página, incluyendo firma del apoderado/a.

- Es responsabilidad del alumno/a portarla siempre y tenerla disponible en cualquier momento que se requiera.
- El apoderado deberá revisar diariamente y firmar la agenda escolar cuando se requiera.
- El apoderado deberá comunicarse de modo ordinario con el Colegio por medio de la Agenda Escolar.
- El Colegio se comunicará de modo ordinario con la familia por medio de la Agenda Escolar y otros canales oficiales (ej. circulares, email institucional). Los e-mails enviados por los apoderados a los profesores y directivos, serán leídos y contestados en horario laboral.
- Las solicitudes de entrevista, justificativos u otros sólo se podrán realizar formalmente, a través de la Agenda Escolar o mail. No se aceptarán solicitudes verbales, informales o escritas en papeles, hojas de cuadernos u otras.
- La solicitud de entrevistas debe mencionar el asunto a tratar, indicando el área al que pertenece (académico, disciplina, convivencia escolar u otro).
- El profesor jefe debe asegurarse que los alumnos tienen escrito en la agenda su horario en las páginas destinadas para ello.
- Los alumnos deben anotar en su Agenda Escolar los compromisos, trabajos, tareas, encuentros deportivos, además de fechas de pruebas. Recomendamos mantener la hoja de registro de evaluaciones al día.
- En la sección destinada a “Comunicaciones”, las madres, los padres, apoderados/as y profesores deben escribir de manera clara y legible, manteniendo la firma y fecha al día.
- Cualquier atraso al Colegio será registrado en portería o asistente de la educación correspondiente, en la hoja destinada a este fin.
- La Agenda Escolar no debe adulterarse, duplicarse, rayarse ni deben sacarse las hojas.

f. Del Conducto Regular de Comunicación

El Colegio establece canales y plazos formales para presentar las inquietudes de su comunidad educativa. Los mecanismos de comunicación formal son la agenda escolar, mails institucionales, la página web del Colegio y sus diarios murales.

La primera instancia de comunicación, tanto para padres, madres y apoderados, así como para alumnos, es el profesor jefe y el de asignatura, que siempre deberán estar acompañados por quien corresponda. Si en esta primera instancia no se tiene la respuesta esperada, los apoderados podrán solicitar una reunión con Coordinación Académica.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita, no anónima, utilizando la ficha de activación del protocolo de prevención y abordaje

de maltrato escolar y acoso escolar, que se le deberá solicitar al Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá dar cuenta al Comité de Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

En caso de tener dudas respecto al currículum, las entrevistas deben solicitarse a los profesores Jefes en primera instancia.

Estas entrevistas deberán ser agendadas previamente. No se atenderá apoderados fuera de agenda, para no perturbar el normal desarrollo de las labores regulares del personal del colegio.

XVI. DE LA MATRÍCULA

La matrícula confiere la calidad de alumno regular del Colegio y es un acto voluntario que, una vez realizado, significa para los padres, madres, apoderados/as y alumnos, el ineludible compromiso de respetar y cumplir las normas que rigen la disciplina, marcha y organización del Colegio. De este modo:

Los padres, madres y apoderados/as, al optar por matricular a su/sus pupilo/s en nuestro establecimiento, se obligan a respetar y cumplir el Reglamento y la normativa interna del Colegio por sí mismos y por los alumnos que estén a su cargo.

Los padres, madres y apoderados/as que optan por matricular a sus hijos, asumen como propio el PEI del Colegio, su ética, su visión y misión, de las que es tributario el presente Reglamento, los objetivos educacionales, reglamentos, políticas o directrices que el Colegio aplique en materia de estudios, disciplina, convivencia escolar, orden, finanzas, deportes y actividades extraprogramáticas del alumno.

Los padres, madres y apoderados/as, como cooperadores de la función educadora que desarrolla el Colegio, están obligados a prestar una constante atención en todo lo relacionado con la vida escolar.

XVII. DEL COMPORTAMIENTO Y LA ACTITUD:

- Se exigirá un buen comportamiento a los estudiantes dentro del colegio y fuera de él, especialmente cuando lo representen o mientras esté usando el uniforme oficial.
- Es imperativo el respeto que deben los alumnos deben mostrar hacia sus compañeros y el personal del establecimiento, siguiendo fielmente el espíritu del colegio.
- Está estrictamente prohibido fumar en el colegio cualquier tipo de sustancia, ya sea en forma presencial o a través de las plataformas de educación remotas u *online* con las que Bertait College tiene convenios de educación a distancia. Tampoco estará permitido utilizar dispositivos electrónicos (vaper) u otros medios para este fin.

- Los valores del colegio exigen respeto hacia los valores patrios, autoridades públicas y religiosas.
- Si un alumno (a) provoca daño a la propiedad privada o pública, agresión verbal o física a un tercero, será objeto de amonestación escrita, citación apoderado, además de la sanción establecida según el tipo de falta, consignada en este reglamento.
- Serán merecedores de observación meritoria, los alumnos que dignamente representen al Colegio en eventos artísticos, deportivos, culturales, y serán considerados o considerados un ejemplo a seguir por sus compañeros.

XVIII. ANOTACIONES POSITIVAS

Las acciones y actitudes que reflejen en el alumno los principios y valores de nuestro colegio y la buena convivencia social serán premiadas continuamente. Se consideran anotaciones positivas entre otras:

- Mantener una actitud de respeto con sus pares.
- Presentación personal mejorada significativamente
- Demostrar capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
- Demostrar colaboración y solidaridad con sus pares.
- Manifiestar respeto y buenos modales con sus compañeros acorde a su género.
- Demostrar preocupación y esfuerzo en sus estudios, mantención de cuadernos al día o en excelente estado.
- Colaborar en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.
- Destacarse en actividades extracurriculares.
- Demostrar iniciativa en organizar y apoyar actividades que promuevan los valores de Bertait College.
- Demostrar interés por las asignaturas.
- Demostrar responsabilidad con los compromisos asumidos con el Colegio.
- Demostrar preocupación por el cuidado del Medio Ambiente.
- Actuar en representación del Colegio en actividades extracurriculares.
- Demostrar una continua colaboración en clases.
- Demostrar buena conducta presencial y/o en línea.

XIX. RECONOCIMIENTOS.

Frente a unas reiteradas acciones positivas el Colegio procederá con algunos de los siguientes reconocimientos:

- Registrarlo en el Libro de Clases.

- Destacarlo en el Diario Mural del curso.
- Solicitar, a través del Profesor Jefe, que se destaque al alumno en la entrada del Colegio.
- Comunicar por escrito a los padres del reconocimiento a su hija o hijo.
- Destacar al estudiante al término año escolar con premio a los valores de Bertait College.
- Se premiará al estudiante con Certificado y Diploma de reconocimiento.
- Otros reconocimientos que sean propuestos por el Consejo Académico o Superior.

XX. DE LAS ACTIVIDADES DE CURSO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

La asistencia y participación de los estudiantes en actividades o ceremonias oficiales y extracurriculares del colegio (salidas pedagógicas, graduaciones, competencias, desfiles y otras similares) son de carácter obligatorio y serán debidamente informadas por medio de la agenda electrónica. El apoderado será responsable de la asistencia de su pupilo a las actividades.

Los estudiantes que no presenten autorización no podrán participar de la actividad y permanecerán en el colegio participando de las actividades que disponga la coordinación académica, o en su caso, si es una actividad de todo el colegio, deberá ser retirado por su apoderado.

Todo curso que desee realizar una gira de estudios o salidas pedagógicas deberá contar con la aprobación de la Oficina de School Principal, y de la Coordinación Académica respectivamente, además de la previa autorización escrita de los padres o apoderados del pupilo. El Profesor Jefe o profesor de asignatura, o el que se determine para el evento, acompañará a los alumnos en dicha actividad.

La Oficina de School Principal o de Coordinación Académica del Colegio podrán suspender las actividades programadas, ante situaciones imprevistas que impliquen riesgos para el normal desarrollo de la actividad o implique eventual riesgo para los estudiantes o participantes.

Las actividades organizadas en forma privada por un curso o un grupo de estudiantes del colegio, fuera del de establecimiento escolar, no serán de responsabilidad del Colegio, como tampoco las consecuencias que dicha actividad pudiese generar.

XXI. DE LA RELACIÓN DEL COLEGIO CON LA COMUNIDAD:

El Colegio está abierto a la comunidad, tanto para actividades extracurriculares, del Centro de Padres o aquellas que estimulen el encuentro y participación de las Familias.

XXII. SOBRE EL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL COLEGIO.

Es responsabilidad de todos los alumnos mantener limpias y ordenadas las salas de clases de las que han hecho uso.

Será de responsabilidad del estudiante el cuidado del mobiliario e infraestructura en general. El apoderado deberá responder por los daños que ocasione su pupilo.

En caso que el alumno incurra en falta provocando algún daño a cualquier tipo de equipamiento de propiedad del establecimiento, el apoderado deberá responder solventando los gastos que impliquen los arreglos, reparación o la eventual reposición del equipamiento, si fuere el caso.

La multicancha se utiliza para realizar las clases de Educación Física, actividad deportiva y recreativa, por lo tanto, está sujeta a lo que indican los puntos anteriores de este párrafo.

Los pasillos, escaleras, comedor, baños son lugares de tránsito en el Establecimiento, por lo tanto, los alumnos no deberán correr y gritar en estos espacios en horas de clases.

XXIII. DE LOS ARTÍCULOS DE VALOR

Uso de tecnología: el Colegio no se hace responsable por pérdida, robo o deterioro de los aparatos electrónicos o artículos tecnológicos que los estudiantes ingresen al establecimiento.

Uso de teléfono celular: solo se permitirá el uso del teléfono celular en horario de recreo o en horarios de almuerzo, siendo responsabilidad de cada estudiante el uso y cuidado del mismo, eximiendo de toda responsabilidad al establecimiento.

No se permitirá el uso del teléfono celular en horario de clases, al momento de ingresar debe ser dejado en la mesa del docente en modo avión o no molestar durante todo lo que dure la clase. En caso de que el estudiante lo utilice contraviniendo la prohibición, podrá ser requisado por parte del profesor y entregado al final de la clase respectiva. La no entrega del mismo al momento de requisar es motivo de derivación al profesor jefe y este es quien se comunicará con el apoderado.

Solo el profesor podrá autorizar el uso del teléfono celular dentro del aula y solo para fines pedagógicos.

La pérdida de dinero, joyas o útiles de valor que el alumno ingrese será de responsabilidad directa de los alumnos, el colegio no se responsabiliza por dicha pérdida.

Los tablets son de pertenencia del alumno, y su uso y cuidado es responsabilidad de cada uno. Los alumnos deberán traer los tablets de su hogar para disposición de las clases lectivas.

XXIV. DE LA RESPONSABILIDAD EN EL TRABAJO ESCOLAR

Será de responsabilidad del alumno mantener en buen estado sus útiles escolares.

El alumno será responsable de traer los materiales solicitados con antelación por el profesor. El no cumplimiento de esta obligación quedará registrado en su hoja de vida como falta leve.

El alumno que sea sorprendido copiando en un trabajo escolar incurrirá en una falta grave, quedando registrada esta conducta en su hoja de vida. El alumno será evaluado con nota 1.5 (equivalente a copiar en una prueba presencial o en línea).

La medida anterior se aplicará también si el alumno presenta como propios trabajos de otra autoría y a los estudiantes que facilitan la copia o probado plagio de los mismos.

XXV. APORTES O TRANSGRESIONES DEL REGLAMENTO

Todo alumno y apoderado tienen la posibilidad de aportar con sugerencias y mejoras positivas a este reglamento, lo que será reconocido en las instancias correspondientes. En el caso contrario (sanciones), tanto el estudiante como su apoderado, tendrán la opción de apelar por escrito o a través de una entrevista con el inspector, a fin de exponer sus descargos y plantear su relato de los hechos.

XXVI. PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE SANCIONES, CONSIDERACIONES PREVIAS

Antes de aplicar una sanción, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga a actuar con rigidez y arbitrariedad, cuestiones que nos son propias del espíritu de Bertait College. Se debe respetar el justo procedimiento y el derecho que tienen los involucrados en una situación de conflicto:

- a) Ser escuchados
- b) Que sus argumentos sean considerados
- c) Que se presuma inocencia
- d) Que haya reconocimiento de instancia de apelación

Una vez que se hayan acotado las estrategias de diálogo, con el estudiante y su apoderado para lograr un compromiso personal con la buena convivencia y la internalización de los valores que sustentan las relaciones interpersonales al interior del establecimiento, este Reglamento se asume como una guía concreta para la interiorización de valores y principios a los cuales se acoge el establecimiento, con el fin de lograr un crecimiento en la capacidad de enfrentar conflictos y realizar actos de reparación acordes a la falta presentada.

DEBIDO PROCESO ESCOLAR

El debido proceso es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado frente a denuncias de situaciones que alteran la sana convivencia

escolar, a ser respetado en su integridad física y psicológica, a que se presuma su inocencia y al derecho de apelación de las medidas impuestas. Asimismo, todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a que el Colegio desarrolle un procedimiento fundamentado e imparcial.

Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa o al tomar conocimiento de una situación que altere la convivencia escolar, el Colegio implementará el procedimiento que corresponda según el contenido del reclamo, de conformidad con los protocolos de prevención y actuación incorporados al presente Reglamento.

No obstante lo anterior, si el conflicto de convivencia aludido en el reclamo o detectado por el propio Colegio tiene su origen en interacciones virtuales que se hayan producido a través de juegos digitales o redes sociales no autorizadas para niños de la edad de los involucrados (según las normativas de los propios fabricantes o creadores), el Colegio no iniciará un curso de acción en la línea disciplinaria, abordándolo formativamente. Por lo mismo, nuevamente les recomendamos a los padres que no permitan a sus hijos el uso de redes sociales ni juegos digitales no acordes a su edad.

En términos generales y sin perjuicio de lo que cada Protocolo disponga en particular, el procedimiento tendrá una fase de instrucción, una fase de investigación y una fase de decisión.

La fase de instrucción, contempla la recepción de la denuncia por parte del Encargado de Convivencia quien determinará la admisibilidad de la misma examinando si se dirige en contra de un miembro de la comunidad escolar y si los hechos descritos se encuentran contemplados dentro de las conductas que regulan los Protocolos del Colegio. En caso de ser efectivo, se citará a todos los involucrados para conocer la versión de los hechos, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la eventual falta. Las entrevistas son voluntarias y la persona debe manifestar explícitamente su consentimiento, el cual deberá consignarse por escrito.

Una vez culminadas las entrevistas, y previa comunicación a todos los involucrados, se dará comienzo a la fase de investigación por un plazo total de 5 días dependiendo las circunstancias. El encargado de llevar adelante la investigación de los reclamos estará facultado para solicitar información a terceros o disponer cualquier otra medida que estime necesaria para el esclarecimiento de los hechos. Dentro del mismo período, los involucrados podrán hacer llegar la prueba que estimen conveniente para acreditar sus dichos.

Vencido el plazo señalado en el párrafo anterior, y previa notificación a los involucrados, se dará comienzo a la fase de decisión, remitiendo los antecedentes al Comité de Convivencia, para que, en aplicación del Protocolo correspondiente, resuelva si se cumplen los requisitos para imponer una medida, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas.

En contra de la decisión de Comité de Convivencia, cualquiera de los involucrados podrá apelar, remitiéndose los antecedentes a Rectoría, quien, teniendo en especial consideración las

entrevistas de los involucrados, los medios de prueba aportados y las directrices del Protocolo aplicable, resolverá dentro del plazo de 5 días, dependiendo de las circunstancias y contados desde la recepción de la apelación y los demás antecedentes que obren en el proceso.

De cada actuación y resolución debe quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

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

El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección o por el Sostenedor (si es el caso), deberá informar a la comunidad educativa, según se crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes. Sólo el Director del Colegio dará declaraciones públicas en caso de ser necesario.

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

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

El Colegio podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar en cualquier etapa del procedimiento. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas del Colegio.

Las medidas que se tomen sólo podrán ser conocidas por los apoderados y alumnos directamente involucrados para resguardar su integridad y privacidad.

Cabe señalar que el Colegio implementa durante el horario del Consejo de Curso y Orientación, un trabajo regular sobre promoción del buen clima escolar y hábitos que fomentan la buena convivencia. Igualmente, el Colegio promueve jornadas de reflexión e iniciativas sobre convivencia.

A) Medidas de Apoyo Psicosocial y Medidas Pedagógicas al estudiante:

En caso de activación de los distintos Protocolos del reglamento se podrán tomar distintas medidas de apoyo socioemocional y pedagógicas. Las que serán determinadas y monitoreadas por

el Departamento de Apoyo Psicológico y Psicopedagógico.

Los resguardos pedagógicos y formativos se tomarán considerando la edad, el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes.

Se velará por el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Las medidas de apoyo psicosocial que el establecimiento puede brindar a los estudiantes involucrados son entre otras:

- Solicitar el asignar un tutor por parte de los padres.
- Adecuación Curricular
- Coordinación y trabajo en conjunto con especialistas externos
- Talleres y Jornadas de Reflexión
- Contención psicológica
- Apoyo emocional por personal del colegio
- Activación de redes de apoyo y/o derivación

B) Redes de Apoyo y/o Derivación:

Si se determina la necesidad de realizar una evaluación o tratamiento serán derivados a especialistas externos a los que la familia puede acceder.

Anexo de redes de apoyo y/o derivación:

A continuación, se encuentran los contactos de los establecimientos públicos y privados cercanos al colegio.

Dentro de las redes públicas se encuentra (para usuarios de FONASA):

- 1) Departamento de Desarrollo Social de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- 2) Centro de Salud Familiar (CESFAM)
- 3) Centro de Salud Mental Comunitario (COSAM)

Dentro de las redes apoyo y derivaciones privadas cercanas se encuentran, por ejemplo:

- Departamento de Psiquiatría y Psicología de la Clínica Las Condes. Dirección: Estoril 450, Edificio D, Tercer Piso. Teléfono: 22 610 8000
- Área de Salud Mental Infanto Juvenil Clínica San Carlos de Apoquindo UC Christus. Dirección: Camino El Alba 12351 (Esquina San Carlos de Apoquindo) Teléfono: 22 754 8800
- Centro de Salud Mental- San Joaquín UC Christus. Dirección: Avenida Vicuña Mackenna N°4686 Metro San Joaquín. Teléfono: 22 676 7000
- Área de Salud Mental Adolescente Clínica Alemana Centro Adolescencia. Dirección: Rafael

Maluenda N°1600, Vitacura, Piso 5. Teléfono: 22 2 21 1211

- Unidad de Psiquiatría de la Clínica Universidad de Los Andes. Dirección: Avenida la Plaza N°2501, Las Condes. Teléfono 22 618 3100
- Psicólogos y psiquiatras de consulta privada que están en la lista de derivación interna del colegio, entre otros.

C) Criterios de aplicación de medidas reparatorias y disciplinarias

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida reparatoria o disciplinaria, entre otros, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado y la agresión por factores como:
- La cantidad de agresores y sus distintos niveles de responsabilidad.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa y ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- La intención y premeditación.
- Las circunstancias o contexto en que sucede el hecho.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el/la alumno/a que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

Las sanciones disciplinarias serán aplicadas sólo cuando exista certeza del hecho, es decir que existan pruebas concretas, de no ser así solo se podrán tomar medidas formativas y reparatoria

XXVII. MEDIDAS FORMATIVAS

Son aquellas medidas que permiten a los estudiantes, tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación de daño.

Se puede aplicar de forma única o de manera complementaria a una sanción, dependiendo de la gravedad.

En sanciones disciplinarias excepcionales como de expulsión será imposible que exista la aplicación de una medida formativa posterior, esta medida debe ser siempre anterior a la aplicación de dicha sanción.

Son medidas formativas:

- **Díálogos Formativos:** implica la participación de reuniones y /o entrevista personal con uno o más miembros habilitados para ello (directivos, inspectores, psicóloga) con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido y formas de prevención. Puede aplicarse ante faltas leves que requieran compromiso de los estudiantes con información a su apoderado con el fin de comprometerse al cambio y se comprometan responsablemente en la formación integral de su pupilo. También se puede aplicar ante una falta grave y complementaria a una medida disciplinaria.
- **Acciones Terapéuticas:** Contempla la derivación externa a redes locales de apoyo que realice el colegio. Estas derivaciones pueden ser individuales y familiares, que permitan comprender y evitar faltas reglamentarias.
- También pueden considerarse, acciones que realice el propio establecimiento, ya sea a través de Programas que realizan acciones dentro del colegio, y planes de acción de las duplas psicosociales (talleres referidos al manejo de conductas, plan de acción individual o grupal, entrevistas a apoderados).
- **Instancias de Mediación:** Proceso en el cual se invita a las personas involucradas en un conflicto a dialogar y buscar de manera conjunta una posible estrategia y solución al conflicto, reelaborando una relación de confianza entre las partes, bajo el principio de acuerdo y voluntad de las personas involucradas con un mediador externo al conflicto y objetivo en sus apreciaciones. En este caso los profesionales más idóneos serán los Orientadores/Orientadoras y Encargados de Convivencia Escolar.
- **Servicio Pedagógico:** Acción en el tiempo libre del estudiante, asesorado por un docente o inspector de patio, en el cual constituya una oportunidad de aprendizaje y la necesidad de aportar a la convivencia asumiendo la necesidad de cambio de la conducta. Ejemplos: realizar actividades como recolectar o elaborar material para cursos inferiores. Ser ayudante de un profesor durante una clase según sus aptitudes. Clasificar textos apoyado de algún docente.
- **Servicio Comunitario:** se empleará solo en la medida que no constituya un menoscabo para el estudiante y debe ser socializada al apoderado. Constituye una oportunidad real para el aprendizaje del estudiante, en la cual de alguna forma busca reparar el daño causado. Ejemplos de ello: limpiar un espacio que el estudiante ensució. Acciones de cuidado del jardín si estropeo algún espacio vinculado a ello. Ayudar en el recreo a la vigilancia de conductas de riesgo si el estudiante realiza las mismas conductas, pasando a

llevar a niños más pequeños. Ordenar materiales de recursos de aprendizaje si deterioró o dañó este espacio.

- **Ámbito de Aplicación:** ante faltas leves o graves que revistan daño, deterioro o destrucción de mobiliario. Puede aplicarse como medida complementaria.

XXVIII. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y PROCEDIMIENTOS

Faltas Leves: se refieren cuando el comportamiento altera el normal funcionamiento del proceso enseñanza-aprendizaje, que no involucra daños físicos, ni psicológicos a otros actores de la comunidad y transgreden las normas sociales, relacionadas principalmente con la normativa de funcionamiento interno. Al ser reiteradas (sobre 3) deben ser registradas en el libro de clases. Se consideran Faltas Leves (FL), entre otras:

- Comer en clases, a menos que sea con autorización expresa del docente.
- No devolver libros y/o material de biblioteca.
- Lanzar objetos que no produzcan lesión a personas.
- Emitir ruidos que entorpezcan el desarrollo de la clase.
- Pararse a interrumpir el trabajo de sus demás compañeros.
- Conversar en clases mientras se explica la materia.
- Presentación inadecuada al contexto escolar (uniforme completo, pulcro, con aseo personal) sin justificativo. Se deberá usar el cabello de tal forma que no tape las facciones del rostro.
- Conversar durante el desarrollo de actos culturales.
- No respetar formación en actos culturales.
- Permanecer en sala de clases en horario de recreos sin autorización.
- No cumplir con las tareas.
- Molestar a sus compañeros.
- Presentarse sin libreta de comunicaciones (planner).
- No traer comunicación firmada.
- No trabaja en clases.
- Presentarse sin material de trabajo.
- Circular durante los recreos en los pasillos o escaleras del segundo y tercer piso (sin autorización del establecimiento).
- Llegar atrasado a clases estando dentro del Colegio.
- Llegar atrasado a la hora de entrada establecida por el Colegio.
- Venta de artículos dentro del establecimiento, sin haber sido autorizado o programado con anterioridad por coordinación académica.
- Portar tabaco y cigarrillo electrónico.
- Uso de corte de pelo de fantasía o pelo teñido fantasía, uso de maquillaje que no sea nude, pintura de uñas, adornos, collares, piercing, lentes de contacto no ópticos (de colores).

- w) Corte de cejas, uso de alisador, ondulator, secador de pelo, y otros cuando no han sido solicitados por un docente de la comunidad.
- x) Rayar o deteriorar bienes e infraestructura del establecimiento (interior o exterior), de forma leve.
- y) Manipular y utilizar artículos personales como celulares, radios, MP3, MP4, tablet y todo objeto tecnológico dentro de la sala de clases, ya que interfiere con el desarrollo de las clases. Estos objetos serán retenidos por el profesor y entregados a coordinación académica. Deberán ser retirados al día subsiguiente por el apoderado, pasado este plazo, el Colegio no se responsabilizará.
- z) No se aceptarán manifestaciones de pololeo dentro del establecimiento, en caso de, se procederá a citar al apoderado.
- aa) No cumplir con obligaciones contraídas con el curso.
- bb) Salir a comprar al kiosco o a máquinas expendedoras sin autorización del profesor.
- cc) No volver a clases después de 10 minutos de dar la autorización para ir al baño.
- dd) Sacar sin permiso del profesor materiales de educación física, y/o dañarlos.
- ee) El uso de gestos o vocabulario inadecuado en cualquier situación escolar.

Faltas Graves: cuando atentan contra la integridad psicológica y/o física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia. Dañan directamente la integridad de otra persona y por ello, basta con un evento para que sea considerado grave.

Serán también escaladas a faltas graves, aquellas faltas leves que se reiteren tres o más veces en el año. En estos casos se podría aplicar la suspensión con un máximo de cinco días hábiles, considerando que la suspensión es considerada una medida excepcional. La aplicación y criterio de suspensión la aplica el Inspector General del establecimiento y quien lo subroge. Se consideran faltas graves aquellas que incorporan:

- a) Utilizar un vocabulario agresivo y grosero hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
- b) Insultar a otro, por cualquier medio, presencial y/o virtual.
- c) Salir de la sala sin autorización o negarse a ingresar a clases. Realiza cimarra interna.
- d) Participar de peleas con consecuencias de daño, lesión física y/o psicológica.
- e) Agresión física a cualquier miembro de la comunidad escolar en un contexto de juego o deporte.
- f) Abandono del colegio en el horario de clases sin autorización (fuga).
- g) Mentir frente a situaciones graves en las que se vea involucrado/a el/la propio/a estudiante o un/a tercero/a.
- h) Falsificar firmas, cambiar notas y/o copiar en pruebas o en cualquier otro trabajo evaluado.
- i) Interferir en la Prueba de un compañero/a entregándole o solicitando la información y respuestas en forma oral, escrita, gestual, a través de mensajes de texto o de cualquier otro

- medio.
- j) Realizar actos temerarios de destrezas o competencias que pongan en riesgo la integridad física y/o salud de los/las estudiantes, tales como escalamientos, saltos mortales, caídas libres desde niveles en altura, utilización de elementos inflamables, provocar reacciones químicas etc.
 - k) Hacer uso inadecuado de los equipos de seguridad, tales como, extintores, red húmeda, señalética, etc.
 - l) Cometer acciones referidas a la intimidación escolar hacia compañeros (as): bullying.
 - m) Daños a la propiedad y/o infraestructura del establecimiento grave (ruptura de mobiliario, paredes o muebles, vidrios, etc.).
 - n) Consumir o ingresar al establecimiento habiendo consumido o en las cercanías del mismo (100 metros) tabaco o cigarrillo electrónico.
 - o) Portar alcohol y/o cualquier droga psicotrópica.
 - p) Presentar comunicaciones, documentos o pases falsos de autorizaciones o de salida del Colegio.
 - q) Manifiesta actitudes violentas. Destruye materiales de compañeros.
 - r) Molestar, insultar o menoscabar a otros alumnos utilizando las redes sociales, cyberbullying.
 - s) Sustraer instrumentos evaluativos.
 - t) Manifiesta actitudes poco veraces o deshonestas.
 - u) Conducta reprochable dentro o fuera del Colegio que involucre la imagen de la Unidad Educativa, como el uniforme o la insignia.
 - v) No acata indicaciones de ningún funcionario de la Comunidad educativa.
 - w) Falta de respeto a los Símbolos Patrios y al Himno Nacional e Himno del Colegio.
 - x) Participa en juegos que revisten riesgo a la integridad física propia y la de sus compañeros.
 - y) Fotografiar, grabar y/o difundir bajo cualquier medio, situaciones ocurridas en sala de clases y/o cualquier dependencia del establecimiento sin autorización de la autoridad a cargo.
 - z) No entrega prueba (Obteniendo la evaluación mínima).
 - aa) No cumplir con los protocolos sanitarios exigidos por la comunidad en periodos de excepción sanitaria de nivel local, comunal o nacional.
 - bb) Mal uso de Inteligencia Artificial a la hora de realizar trabajos o evaluaciones.
 - cc) Ingresar al baño del sexo opuesto.
 - dd) Utilizar una cuenta, usuario o contraseña de otra persona, con el resultado del perjuicio o daño del dueño de la cuenta o de terceros.
 - ee) Usurpar la identidad de otra persona mediante medios tecnológicos.

Cabe señalar, que en los casos de conflicto o peleas donde no aparezca una disparidad de poder entre los involucrados, existirá dentro de los procedimientos a aplicarse la posibilidad de mediación, de forma voluntaria y en conocimiento del apoderado.

Faltas Gravísimas: Pueden ser faltas constitutivas de delito. En este sentido, los procedimientos

son distintos a las faltas graves ya que podrían implicar la obligatoriedad de denuncia. Aquellas incorporan las siguientes:

- a) Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego, objetos punzantes, cortantes o contundentes, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
- b) Usar cualquier tipo de armas o armamento, ya sea de fuego, objetos punzantes, cortantes o contundentes.
- c) Consumir o ingresar alcohol y/o cualquier droga psicoactiva.
- d) Sustraer o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del establecimiento o de alguno(s) de sus integrantes.
- e) Agredir gravemente a cualquier miembro de la comunidad educativa, que incluye a alumnos, docentes, paradocentes, apoderados y padres, ya sea de manera verbal, física o psicológica, de forma presencial (dentro de 100 metros del establecimiento) o a través de redes sociales.
- f) Bullying o Cyberbullying (hostigamiento escolar) a otros alumnos que afecte gravemente la convivencia escolar o la integridad de la persona afectada.
- g) Episodio de agresión concertada con otros para agredir a algún miembro de la comunidad dentro o fuera del establecimiento, se diferencia del bullying (episodio único).
- h) Realizar cualquier acción que implique daño a la comunidad o al Colegio, o que pongan en riesgo a la misma (acción que provoque terror en la comunidad).
- i) Realizar cualquier acción discriminatoria que impacte en otros miembros de la comunidad dentro o fuera del establecimiento, ya sea por: género, identidad sexual, raza, nacionalidad, orientación política, condición socioeconómica u otra característica que lo haga ser distinto al resto.
- j) Realizar o promover acciones o actos que entorpezcan las actividades académicas planificadas para alcanzar los objetivos de la misión del colegio, como por ejemplo: impedir que la comunidad educativa ingrese o salga del colegio, realizar tomas o paros estudiantiles dentro del colegio, y cualquier otra acción u omisión que entorpezca el normal funcionamiento del colegio, sin haber dialogado con la dirección del establecimiento antes sobre sus necesidades y problemas.
- k) Participar de actos vandálicos dentro del Colegio.
- l) Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar y/o sustituir documentos oficiales del colegio como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas y pertenencias de otras personas.
- m) Cometer actos contra integrantes de la comunidad, docentes, paradocentes, administrativos, auxiliares, apoderados, alumnos a través de medios tecnológicos.
- n) Grabar o fotografiar mediante celular u otro dispositivo a docentes, paradocentes o administrativos sin haber solicitado el consentimiento para realizarlo.
- o) Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier, imagen o conducta de maltrato escolar y/o reñidas con la moral que provoque menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- p) Incitar, promover o facilitar el ingreso al interior del establecimiento de personas ajenas a la institución sin autorización de las autoridades del colegio.

- q) Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
- r) Portar, difundir y/o vender material pornográfico.
- s) Realizar cualquier acto que se considere acoso o abuso sexual hacia otro miembro de la comunidad escolar.
- t) Manifestaciones de carácter sexual explícitas.

Se debe tener en consideración la obligación de denuncia de delitos (Art.175 Código Procesal Penal), por lo que cualquier miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de informar a School Principal de cualquier acción u omisión que revista el carácter de delito, haya ocurrido dentro o fuera del establecimiento, y que afecte a un miembro de la comunidad educativa.

La School Principal, junto con el Encargado de Convivencia Escolar, será quienes tendrá la responsabilidad de denunciar el hecho a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o los Tribunales de Justicia competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho (Artículo 176 del Código Procesal Penal).

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, que se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. En los casos de los menores de 14, son los Organismos competentes como Tribunales de Familia, quienes pueden aplicar medidas de protección si es necesario. Son también responsables los mayores de 18 años que se rigen por la ley Penal Ordinaria.

XXIX. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

Los directores, profesores, inspectores y asistentes de la educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales con competencia criminal, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 173, 174, 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Procedimiento de la denuncia:

- a. Cuando cualquier funcionario del establecimiento tenga antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hayan tenido lugar en el establecimiento educativo, deberá informar por escrito al Director dentro del mismo día en que se tome conocimiento del hecho, aportando todos los antecedentes relevantes al efecto.
- b. El Director, como representante del colegio en esta materia, pondrá en conocimiento del hecho a las autoridades competentes dentro del plazo de 24 horas desde que haya tomado conocimiento del mismo. Dicha comunicación se efectuará mediante oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio fehaciente, dirigidos a Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes,

- debiendo en ese acto aportar todos los antecedentes que haya recabado a la fecha.
- c. El Director deberá reunirse con los apoderados del o los estudiantes involucrados para informarles que el caso está en manos de las autoridades competentes y comunicarles las medidas adoptadas por el establecimiento.
 - d. Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso. A su vez, el colegio debe velar por el debido resguardo y privacidad de las personas involucradas.
 - e. El establecimiento deberá mantener registro donde consten los documentos relevantes que den breve cuenta del hecho denunciado y de las medidas adoptadas al efecto, de conformidad con los párrafos precedentes. Además, el Director deberá hacer seguimiento al procedimiento que nazca con ocasión de la denuncia por él efectuada y prestar su colaboración en el mismo.

Procedimientos ante Faltas Gravísimas:

Los procedimientos serán abordados siempre por el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, el que se puede componer de los siguientes integrantes: Inspector General, Encargado/a de Convivencia, Psicólogo/a, Coordinador/a académica.

Inspectoría General o quien reemplace, entrevistará al autor del incidente y evaluará la conciencia en torno al acto cometido, la comprensión de sus consecuencias y la consciencia del daño realizado. Luego informará al Encargado de Convivencia Escolar para reunirse, dentro de las próximas 24 horas y en el caso de delito, se contactará telefónicamente con el apoderado, citándole para entrevista personal en brevedad. Si establece criterios de medida excepcional como suspensión, debe dejar constancia por escrito con información a su apoderado.

XXX. MEDIDAS O ACCIONES DE EXCEPCIÓN

Son aquellas cuya aplicación es facultad de la Dirección Académica y/o General del establecimiento con consulta al Consejo de Profesores.

Referente a salidas pedagógicas: cuando existan salidas pedagógicas durante el año y el alumno presente problemas conductuales reiterados y comunicados al apoderado, sólo podrá asistir el alumno a la salida pedagógica siendo acompañado por su apoderado, para resguardar su seguridad durante la actividad.

La suspensión de clases: desde el punto de vista pedagógico, es considerada una medida de carácter excepcional. La suspensión de clases no puede aplicarse por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo (Superintendencia de Educación “Orientaciones para la aplicación de la Normativa de Educacional”, primera edición mayo 2016 pág. 32).

Es facultad de Convivencia Escolar, pudiendo esta ser solicitada por un profesor, previa información a la Dirección del Colegio, quedando esto consignado en la hoja de vida del alumno. Se debe respaldar la solicitud del profesor en los casos que se ajusten al debido procedimiento

establecido en el presente reglamento y a la normativa vigente en la Ley de Inclusión año 2016.

Suspensiones indefinida o reducción de jornada escolar: aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia a solo rendir evaluaciones, se encuentran prohibidas por la normativa educacional, y solo podrán aplicarse excepcionalmente si existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado (Superintendencia de Educación “Orientaciones para la aplicación de la Normativa de Educacional”, primera edición mayo 2016 pág. 32).

Condicionalidad del alumno: para aplicar la medida disciplinaria de condicionalidad de matrícula, esta debe estar contemplada en el Reglamento Interno del establecimiento, en el cual se establezca claramente las causales que amerita la adopción de esta medida. Por ejemplo, 3 faltas graves registradas en su hoja de vida en el año escolar.

Al aplicar la medida, se deberá considerar los momentos en que se evaluará, los avances del estudiante respecto a los compromisos asumidos y a una fecha cierta de levantamiento, si la evaluación es positiva. El seguimiento durante el semestre será realizado por el equipo de Convivencia Escolar generando un registro de los compromisos adquiridos por el alumno, las entrevistas con los padres, las acciones positivas y negativas que presenta el alumno durante el semestre, las derivaciones a especialista y la asistencia a estos.

La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre en conjunto con el Consejo de Profesores, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. En el caso que se presenten cambios positivos en el alumno se levanta la condicionalidad al término del semestre. Los alumnos no pueden presentar más de dos condicionalidades en enseñanza básica y más de dos en enseñanza media (Superintendencia de Educación “Orientaciones para la aplicación de la Normativa de Educacional, primera edición mayo 2016 pág. 34).

Acciones a seguir:

- Citación al apoderado por el Profesor Jefe y Convivencia Escolar, para informar acerca de la situación del alumno.
- Se registra el hecho y la sanción en hoja de vida.
- Condicionalidad de matrícula. En caso de que el alumno no corrija sus acciones y actitudes, el School Principal con el respaldo del Consejo de Profesores, podrá solicitar el cambio de ambiente escolar del alumno en otro Colegio relacionado y se realizará el término del año escolar presentándose solo a rendir sus pruebas en Coordinación Académica.
- La medida disciplinaria de no renovación de matrícula sólo tendrá efecto al término del año escolar, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.

Repitencias: en los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esta causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. En los casos que el alumno presente una segunda repitencia

en básica o en media, no se le renovará matrícula. Nuestro Colegio informará por escrito a los apoderados cuyos hijos se encuentren en estos casos, la Coordinación Académica y Profesor Jefe realizará seguimiento en el segundo semestre, dejando por escrito en la hoja de vida el segundo aviso de posibilidad de cancelación de matrícula al año subsiguiente.

Procedimiento cancelación de matrícula y expulsión: La expulsión de un estudiante por problemas conductuales es considerada una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación afecte gravemente la convivencia escolar, medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso que debe contemplar el Reglamento Interno. Por su parte, la medida disciplinaria de cancelación de matrícula es una medida que pueden adoptar los establecimientos para el año escolar siguiente, es decir, sus efectos se producen al término del año escolar, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos (Superintendencia de Educación “Orientaciones para la aplicación de la Normativa de Educacional, primera edición mayo 2016 pág. 34).

Las Expulsiones son facultad de School Principal en acuerdo con la Coordinación Académica, luego de haber dado cumplimiento al Manual de Convivencia y haber agotado los medios de ayuda para mejorar la conducta del alumno.

Cumpliendo con el principio de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, quedan prohibidas las expulsiones por embarazo, cambio de estado civil de los padres y por repetir una vez en educación básica y una vez en educación media. Las expulsiones pueden realizarse inmediatamente a la falta realizada y serán informadas al apoderado por escrito, al cometer faltas Extremadamente Graves.

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

1. Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno y afecten gravemente la convivencia escolar.
2. Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la

comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un periodo del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar estas medidas; el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por la School Principal en conjunto con el Coordinador Académico del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. Derecho de Apelación: El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante la dirección del establecimiento, quienes resolverán previa consulta al Consejo de Profesores
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5. La dirección del establecimiento, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

De las Agresiones Físicas:

Las agresiones físicas serán sancionadas según su naturaleza y gravedad de acuerdo a los casos descritos a continuación. Sin perjuicio de que se lleven a cabo los procedimientos y acciones legales previstas para tales casos en los cuerpos legales correspondientes (“Ley sobre violencia escolar N° 20.536”, “Estatuto Administrativo DFL N° 29”)

XXXI. CONSIDERACIONES FRENTE A MALTRATO FÍSICO DE ADULTO A ESTUDIANTE

Se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un(a) alumno(a), que atente contra su dignidad o que arriesgue su integridad física. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, empujones, golpes, entre otras.

✓ Maltrato psicológico de adulto a alumno(a)

Se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo,

docente o asistente de la educación) en contra de un(a) alumno(a), que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad psíquica. Tales como; gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

✓ Normas que se transgreden en este tipo de conductas

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación. Además la Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.

1. La Convención obliga a que la disciplina escolar se administre de modo compatible con la dignidad del niño. Desde esta perspectiva los Manuales de Convivencia no pueden establecer sanciones que vayan en contra de lo señalado en la Convención.
2. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover los derechos garantizados en los tratados internacionales vigentes.
3. La Ley General de Educación establece el derecho de los alumnos y alumnas a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

El Reglamento de Convivencia debe establecer procedimientos para resguardar los derechos de los alumnos, debe definir a quien recurrir y que hacer frente a una situación de maltrato, discriminación, y/o problemas en el ámbito pedagógico, entre otras situaciones.

Es relevante considerar que la ley sanciona a los establecimientos cuando sus autoridades, habiendo conocido de un hecho de maltrato, no hayan adoptado las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que correspondan, de acuerdo a su reglamento interno. Si realizada la denuncia se logra determinar que las autoridades no actuaron conforme a estos criterios, se inicia un procedimiento por parte de la Superintendencia de Educación Escolar que puede concluir con una sanción contra el establecimiento.

Los estudiantes y apoderados que presenten situaciones de esta naturaleza deben:

Informar de la situación al profesor Jefe u orientador. Si a ese nivel no se resuelve se debe solicitar entrevista con el(a) School Principal de tal manera de ponerlo(a) en antecedente y pedirle su intervención.

En caso de tratarse se abusos o maltratos reiterados y que afecten a otros niños, los padres pueden organizarse y presentar una denuncia formal al School Principal y/o al sostenedor, de tal manera que investigue la situación y tome las medidas necesarias para proteger a los(as) alumnos(as). Esto es independiente de las denuncias que se deban realizar en los organismos competentes (Policía de Investigaciones, Carabineros o Tribunales) en caso de corresponder.

XXXII. RESOLUCIÓN DE SANCIONES.

a. Para las faltas leves

Las faltas leves se sancionarán en la hoja de vida del alumno, el apoderado deberá firmar para tomar conocimiento de la falta de su pupilo, para lo cual, en caso de acumulación de 5 anotaciones negativas se le podrá sancionar con la figura de “detención” lo cual significa para estos efectos, que deberá concurrir desde uno a cuatro jueves durante el lapso de un mes, de **15:15 a 16:15 hrs**, donde se le asignan diversas labores que guardan relación con la situación de falta en la que incurrió y en la que se espera pueda reparar y aprender del error, quedando consignado en el libro de faltas de disciplina. En caso de mayor gravedad o acumulación de anotaciones, el estudiante podrá ser sancionado con la asistencia al colegio uno a cuatro sábados del mes, de 9:00 a 13:00 hrs.

b. Para las faltas graves.

El consejo de convivencia, propondrá medidas disciplinarias al School Principal, tanto para el caso de infracciones graves o gravísimas. Así podrá proponer aplicación directa del reglamento disciplinario infraccional, o en su caso, propondrá salida alternativa, todo lo anterior presentado por el Encargado de Convivencia al School Principal, medidas analizadas previamente por el comité de convivencia, respaldadas a través de informes firmados, además podrán ir acompañadas de informe de docentes jefes del curso de o los involucrados en la situación infraccional. Así la School Principal resolverá de acuerdo a las normas de la sana convivencia.

La School Principal podrá decretar medidas para resolver adecuadamente, dentro de las cuales esta, las entrevistas con los afectados, profesores y toda aquella que de acuerdo a su cargo pueda ejercer para un correcto fundamento de la resolución.

Podrá determinarse una o más de las siguientes medidas, dada la gravedad y las consideraciones del hecho y sus circunstancias:

- a. Deberá registrarse la conducta en el libro de clases, debiendo el apoderado presentarse a tomar conocimiento de la situación al día hábil siguiente de perpetrada la falta.
- b. Asistencia a “*detention*” día sábado.
- c. Se le podrá suspender de 1 a tres días, de sus actividades lectivas.
- d. En caso de reincidencia de dos faltas graves dentro de un semestre, será determinada una falta gravísima.
- e. El alumno que dentro de un año realice tres faltas graves, podrá quedar con matrícula condicional anual, esto significa que, si el alumno realiza una acción que se determine como falta grave o gravísima más dentro del semestre, le será cancelada su matrícula para el año siguiente.
- f. En el caso de 3 o más faltas graves dentro de un semestre, será causal de expulsión.
- g. En el caso de 2 o más faltas gravísimas dentro de un semestre, será causal de expulsión.

c. Para las faltas gravísimas

Podrá disponerse la aplicación de una o más de las siguientes medidas:

- a. Citar al apoderado para comunicarle lo sucedido.
- b. Suspensión desde uno a cinco días.
- c. En caso que la determinación de la resolución que la gravedad y mérito de los antecedentes determinen, podrá determinarse la cancelación de la matrícula para el año lectivo siguiente.
- d. El alumno podrá quedar con condicionalidad de la matrícula. Así de cometer cualquier otra falta grave o gravísima dentro del año, el alumno podrá ser expulsado del establecimiento.
- e. En caso de infracción de orden Académicas: referidas a aquellas que dicen relación con plagio académico el alumno podrá ser sancionado además, con la calificación mínima, dejando registro de la situación en la hoja de vida de este, debiendo el apoderado tomar conocimiento de la situación.
- f. En caso de infracción por ofensas a personas: El docente o funcionario que corresponda deberá dejar registro de la situación en la hoja de vida de este, debiendo el apoderado tomar conocimiento de la situación. Se establece para los párrafos anteriores que Matrícula Condicional: Se llega a este estado por faltas graves o gravísimas, en donde el alumno cuenta con plazos específicos para un mejoramiento conductual en los aspectos que se especifiquen por el establecimiento, contando con el apoyo del establecimiento.
- g. En caso que la determinación de la resolución que la gravedad y mérito de los antecedentes determinen, podrá determinarse la expulsión directa e inmediata del alumno, fuera de los casos precitados anteriormente, en especial para la infracción de las faltas gravísimas. En caso de que la determinación sea la enunciada en el inciso anterior, se llevará a efecto solo una vez ejecutoriada la resolución o transcurrido los plazos fijados para los recursos respectivos.

XXXIII. MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS LEVES:

Responsables: Coordinador académico, profesor, encargado de convivencia, funcionario paradocente. Se podrá aplicar una o varias de las siguientes medidas según corresponda:

- a. **Amonestación Verbal:** llamado de atención por parte del funcionario o educador, respecto a su acción inadecuada e indicando que esta no debe volver a presentarse.
- b. **Observación escrita:** Se registra la falta en la hoja de vida del estudiante dándole aviso en el momento de esta anotación.
- c. **Proceso reflexivo:** El educador (encargado de convivencia o desarrollo emocional) en conjunto con el estudiante analiza su manera de actuar y establecen acuerdos para superar las dificultades.

- d. **Comunicación al apoderado:** El educador envía una notificación (vía agenda planner y mail), comentando brevemente la falta, para un diálogo al respecto en casa.
- e. **Apelación:** El alumno podrá solicitar la reconsideración de una medida disciplinaria, frente a una falta leve, en el mismo momento de constatado el acto y ante la misma autoridad, ya sea en forma oral o escrita (y siempre bajo la premisa del buen trato y el respeto). La solicitud del estudiante deberá resolverse dentro de las próximas 24 horas.

XXXIV. MEDIDAS REPARATORIAS ANTE FALTAS LEVES:

El educador (o encargado de convivencia) podrá pedir al alumno que realice ciertas acciones reparatorias de la falta, que tengan directa relación con la misma o con las personas afectadas. Esto puede traducirse en algún trabajo de tipo reflexivo o, en caso de daño hacia bienes del colegio o personas, la reposición o reparación del bien mediante un mecanismo a convenir entre las partes.

De los plazos para las medidas formativas y/o reparatorias: En pos de la efectividad de las medidas tomadas frente a faltas leves, estas deberán ser aplicadas e informadas al alumno dentro de las 24 horas de acontecido el hecho, incluyendo el plazo de apelación del cual tiene derecho el estudiante.

XXXV. MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS GRAVES

Responsables: Profesor jefe junto con Coordinación Académica y Encargado de Convivencia.

Se podrán aplicar, además de las medidas descritas para faltas leves, y podrá determinarse una o más de las siguientes medidas dada la gravedad del hecho y sus circunstancias:

- a. Poner en conocimiento al apoderado: El profesor jefe o encargado de convivencia escolar citarán a entrevista al apoderado, vía mail y agenda planner, para así ayudar a que la conducta inadecuada no vuelva a presentarse.
- b. En caso de conflicto entre dos alumnos: Los estudiantes que participen en un conflicto podrán ser invitados a participar en un proceso orientado a la resolución no violenta de conflictos. Estas técnicas podrán corresponder a negociación, arbitraje pedagógico o mediación, según corresponda a la situación y a las características de los involucrados.
- c. Detention: El profesor jefe o Convivencia escolar citaran, vía agenda planner, con uno o dos días de anticipación al estudiante a “detention” (descrita en las medidas ante acumulación de faltas leves), para realizar algún trabajo de tipo reflexivo, comunitario o académico según corresponda. La inasistencia injustificada constituye una falta grave.
- d. Suspensión de las actividades escolares: Coordinación Académica informará al apoderado vía agenda planner, al día siguiente o con dos días de anticipación que el estudiante no podrá ingresar al Colegio, dependiendo de la situación. El Profesor jefe entregará al estudiante un trabajo reflexivo que deberá entregar al reintegrarse al Colegio. El incumplimiento de esta medida constituye una falta gravísima. Es responsabilidad de sus

apoderados que el estudiante se ponga al día con sus labores escolares.

- e. **Apelación:** El estudiante o su apoderado podrán solicitar, la reconsideración de la determinación de una falta grave al School principal dentro de los 3 días siguientes de notificada la falta. El School Principal solicitará los antecedentes al encargado de Convivencia e informará el resultado de la apelación a los interesados, vía agenda planner, dentro de los 5 primeros días de recibida la solicitud de reconsideración.

XXXV. De las acumulaciones de faltas leves:

la acumulación de 5 anotaciones negativas, que corresponden a faltas leves reiteradas, podrá ser sancionadas con la figura de “detention”, la cual significa que el estudiante deberá permanecer el día jueves hasta las 16:15 realizando algún trabajo que tenga relación con las faltas acumuladas o de índole trabajo social dentro de las dependencias.

La detención debe informarse tanto al alumno como al apoderado de uno a dos días de anticipación mediante una notificación, debiendo acusar recibo. En caso de no poder cumplir con la detención en la fecha asignada, y previa solicitud vía correo por parte del apoderado, podrá ser reasignada por la encargada de convivencia. La inasistencia injustificada a la detención será calificada como falta grave, debiendo presentarse el apoderado al día hábil siguiente para tomar conocimiento de la falta y firmar la hoja de vida del alumno.

XXXVI. MEDIDAS REPARATORIAS ANTE FALTAS GRAVES

Al igual que en las faltas leves, son aquellas medidas orientadas a reparar o restituir el daño causado y dependerán de cada situación en particular. Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a otra persona o cosa, estar dispuesto a pedir disculpas y a considerar su impacto en la persona afectada. El acto de reparación debe estar relacionado y ser proporcional al daño causado.

XXXVII. DE LA ACUMULACION DE FALTAS GRAVES

- a. En caso de reincidencia de dos faltas graves dentro de un mismo semestre, será determinada una falta gravísima.
- b. En el caso de 3 o más faltas graves dentro de un semestre, será causal de expulsión.
- c. El alumno que dentro de un año académico acumule 3 faltas graves, podrá quedar con matrícula condicional por hasta dos periodos académicos (medida sujeta a revisión luego de cumplido el primer **período** de condicionalidad). Esto significa que, si el alumno realiza una acción que se determine como falta grave o gravísima mientras se encuentre bajo matrícula condicional, podría ser cancelada su matrícula para el año escolar siguiente.

Otras consideraciones generales sobre multas.

- a) En los casos que amerite (para faltas graves y gravísimas) habrá “un periodo de observaciones conductuales”, de tres o seis meses; lo que será comunicado por escrito al apoderado a fin de conseguir un compromiso del alumno y la familia en la superación del problema.
- b) En el caso de reincidir en falta grave o gravísima, a las normas de convivencia se establecen la medida de seguimiento por parte del Área de Convivencia Escolar.

El sentido de dicha medida es esencialmente formativo, por lo que, durante este periodo el alumno estará acompañado por el área de Convivencia Escolar, profesor jefe y apoderado. Dependerá del alumno y de su capacidad de aprovechar las oportunidades que se le brindan para efectuar un cambio conductual, si se supera o agrava el problema, llevándolo incluso a la cancelación de su matrícula.

XXXVIII. DE LA LICENCIATURA.

El proceso de licenciatura de educación media merece un ceremonial que celebre este importante y significativo momento.

No obstante, esto, el Colegio podrá reservarse el derecho de realizar la ceremonia de licenciatura de los cuartos medios, cuando el o los cursos hayan incurrido en faltas gravísimas que afecten en forma indistinta a Profesores, Funcionarios del Establecimiento, Miembros de la Comunidad escolar, afectando el prestigio y honra del Colegio.

El colegio podrá excluir de la ceremonia de licenciatura a uno o más de los alumnos que hayan incurrido en faltas gravísimas, por decisión de la School Principal.

XXXIX. DE LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y DE LA EXPULSIÓN

Una vez agotadas las instancias formativas de disciplina descrita anteriormente y ante la reiteración de faltas graves o gravísimas que por su variedad es imposible de tipificar, se cancelará la matrícula del alumno(a) significando, que no podrá matricularse para el año siguiente.

Excepcionalmente se podrá expulsar, cancelando en el acto de determinación la matrícula a un estudiante que, aunque no teniendo anotaciones negativas en su hoja de vida, por la gravedad de los hechos, se decida tomar dicha medida, por resolución de Dirección de Desarrollo, decisión que solo podrá pedirse reconsideración, por gracia a School Principal dentro del plazo de 5 días de notificada la resolución de cancelación, en su caso de la reconsideración resuelta por el secretario general sobre los hechos que dan lugar al recurso.

XL. NORMAS DE SEGURIDAD QUE DEBEN IMPERAR EN EL COLEGIO.

1. El mobiliario escolar, máquinas y equipos deben ser distribuidos en los diferentes recintos

- del establecimiento, teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior, como una medida de seguridad en caso de una emergencia.
2. Las superficies de trabajo y recreación de los alumnos deben estar libres de elementos que alteren el normal desarrollo de sus actividades y juegos (cascaras, piedras, tablas, escombros, y otros análogos).
 3. Se deberá mantener en buen estado las instalaciones eléctricas, sanitarias, puertas y ventanas con el fin de evitar accidentes.
 4. Los servicios higiénicos y duchas deberán ser revisados y desinfectados periódicamente, para su correcto funcionamiento.
 5. Los lugares donde se manipulan alimentos, como así mismo las bodegas deberán estar en condiciones higiénicas óptimas.
 6. El personal encargado de la cocina, personal de aseo, deberá guardar las medidas higiénicas y de seguridad acorde a la labor que desarrolla.
 7. Verificar que la manipulación de alimentos cumpla con los requisitos estipulados por el Ministerio de Salud.
 8. Los profesores recomendarán a los alumnos que no porten elementos electrónicos, cortantes o punzantes que puedan ser utilizados contra otros.
 9. Se prohíbe a los alumnos fumar dentro del colegio, en sus instalaciones y plataformas electrónicas, además es falta grave aparecer en redes sociales consumiendo cigarrillos, vapor o cualquier estupefaciente dentro del establecimiento.
 10. Los profesores deberán informar a los padres y apoderados sobre las normas de higiene y seguridad que deben cumplir sus hijos dentro del establecimiento.
 11. Los profesores cuidarán e instruirán a los alumnos sobre el cuidado y mantención del establecimiento y del mobiliario escolar, formando conciencia que el colegio es su hogar.
 12. El Colegio cuenta con una enfermería para atender emergencias en conjunto con 1405 y derivaciones en forma idónea.
 13. El Colegio contará con el listado de teléfonos de cada uno de los apoderados de los estudiantes con el fin de comunicarse en forma rápida y oportuna con estos en caso de enfermedad y emergencia.

XLI. NORMAS DE SEGURIDAD QUE DEBEN ADOPTARSE EN EDUCACIÓN FÍSICA

1. Superficies de trabajo.

2. Pisos de canchas, patios sin hoyos y hendiduras.
3. Implementos deportivos.
4. Prohibir a los alumnos utilizar cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización y vigilancia del profesor.
5. Revisar dichos elementos eliminando los que estén en mal estado.
6. Una vez finalizada la actividad deportiva guardar los elementos, para evitar el uso incontrolado de parte de los alumnos.
7. Evitar que los alumnos coman o mastiquen chicle en la clase de gimnasia.
8. Evitar que los alumnos usen joyas durante la clase de gimnasia, aros, anillos, colgantes etc. Cualquier elemento que pueda provocar un accidente.

ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN FÍSICA:

1. Realizar los ejercicios gimnásticos y/o deportivos con la debida progresión, graduándolos a las diferencias individuales y a las condiciones de salud de cada alumno.
2. Aplicar normas de distancias, tiempos, alturas y pesos de acuerdo a las edades y contexturas físicas de cada alumno.
3. En lo posible evitar que se realice el Cross Country en calles, avenidas o caminos que tengan un tránsito vehicular tal que haga peligrar la integridad física de los alumnos.
4. Cada alumno llena una ficha de salud al ingreso al colegio, lo que certifica que puede realizar actividad física de acuerdo a su edad.

XLII. ELEMENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGO

1. Un botiquín equipado con medicamentos y otros útiles necesarios para atender los primeros auxilios.
2. Sistema de mangueras de agua, ubicado en lugares estratégicos del recinto.
3. Un listado con números de teléfonos de Carabineros, Salud y Bomberos ubicado en lugar visible.
4. Dos zonas de seguridad debidamente señalizadas.
5. Red seca para combatir incendios.
6. Alumnos preparados en operativos de seguridad escolar.
7. Alumnos y profesores monitores capacitados en caso de emergencia.
8. Un listado con los seguros escolares de cada niño.

XLIII. PROTOCOLO DE EMERGENCIA:

En el patio:

- a. El integrante de la comunidad educativa del Bertait College, que se encuentre en el lugar de un accidente ocurrido a otro integrante, sea niño, joven o adulto, deberá mantenerse en el lugar sin movilizar al accidentado. El/ella será quien gestione en ese momento y con premura el apoyo de cualquier miembro del área de Desarrollo Emocional capacitado para estos casos y activará el seguro escolar en caso que sea necesario.
- b. Solicitar apoyo inmediato al área de convivencia escolar para que concurra al lugar del accidente. No evaluar la gravedad de la situación; el área de convivencia escolar está especialmente capacitada para ello.
- c. Solicitar apoyo para despejar la zona y mantener la calma en el resto del alumnado.
- d. Ante todo, mantener la calma, el accidentado se sentirá vulnerable y se deberá ayudar a calmarlo.

En las salas y otras dependencias (cancha, casino, talleres):

- a. El Profesor Jefe o el profesor de asignatura presente atenderá la situación.
- b. El profesor asistente o en última instancia dos de los alumnos deberán contactarse con él para de desarrollo emocional para informar de la situación.
- c. Ante todo, mantener la calma, recordar que el accidentado se sentirá vulnerable y se deberá ayudar a calmarlo.

El área de convivencia escolar es quien evalúa la gravedad de la situación y activa el seguro escolar de cada niño llamando al teléfono de emergencia 1405 quienes dictarán el traslado del alumno al centro clínico en que se encuentra asegurado, en caso de no decretar traslado es el apoderado el quien debe evaluar al menor, además se debe mantener nómina de alumnos con convenio de seguro escolar, esta nómina se encuentra actualizada en secretaría.

c.- ¿Cuándo activar este protocolo?

En caso de:

- a. **Dolor**. Ya sea dolor en reposo, al tacto, al movimiento o a la descarga de peso (apoyarse). Uno de los principios de la atención es siempre creer cuando hay dolor. Nunca poner en duda lo que siente la persona, aunque parezca que está exagerando; eso determinará un examen más exhaustivo que debe realizar la enfermera.
- b. **Compromiso de conciencia**. El niño responde con dificultad a sus preguntas (¿Como

estas? ¿Cómo te llamas? ¿Qué te duele?) Mientras concurre Enfermería, solo observar el estado general del accidentado, ya que podría estar inconsciente, se deberá ayudar a calmarlo.

c. Comunicación con Enfermería:

Alguien del área de Convivencia escolar deberá asistir a todos los accidentes de acuerdo al protocolo. La asistencia al accidentado no deberá ser realizada vía telefónica o por radio.

Enfermería dispondrá de un kit de primeros auxilios listo para cualquier eventualidad, con el que deberá asistir a cualquier situación.

d. Traslado del accidentado:

Se determinará la modalidad de traslado del enfermo (según la evaluación del compromiso del accidentado y las condiciones del accidente): silla de ruedas, camilla, tabla espinal o se inmovilizará en el lugar del accidente, para ser retirado directamente por la ambulancia.

Todas las medidas durante un accidente deben ser supervisadas y coordinadas directamente con el inspector.

En aquellos casos en que los padres o el apoderado no puedan llegar a tiempo al Colegio, y sea necesario un traslado a un centro asistencial, lo acompañará un funcionario del Colegio, quien tomará contacto con ellos en el centro asistencial.

e. Permanencia en enfermería

Durante el tiempo que el accidentado permanezca en Enfermería deberá ser acompañado solo por un adulto.

f. Información del accidente:

Una vez estabilizado el paciente y realizadas las atenciones correspondientes, se le avisará al apoderado, y si es necesario se le llevará a un servicio de urgencia vía ambulancia. Asimismo, se informará al encargado de Convivencia Escolar y al encargado de Ciclo.

g. Apoyo de inspectores en Enfermería:

En el caso del traslado del enfermo hacia la zona de la Enfermería, se solicitará la presencia de un Inspector que colabore en la contención de los acompañantes del accidentado y además informe a quien tenga vínculo con el accidentado.

XLIV. SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD

Definición de sexualidad y afectividad: la sexualidad es una dimensión central del ser humano, presente a lo largo de su vida. Abarca el sexo, las identidades y los papeles de género, el erotismo,

el placer, la intimidad, la reproducción y la orientación sexual; se vive y se expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, conductas, prácticas, roles y relaciones interpersonales. La sexualidad está influida por la interacción de factores biológicos, psicológicos, sociales, económicos, políticos, culturales, éticos, legales, históricos, religiosos y espirituales. Esta comprensión integradora de la sexualidad humana adquiere pleno sentido al plantearse conjuntamente con el desarrollo afectivo.

La afectividad es, también, una dimensión del desarrollo humano, se refiere a un conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo y con los demás.

Por lo tanto, formar en sexualidad implica la educación de una sexualidad responsable, ligada a la dimensión emocional y afectiva, que debe apuntar al desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a niños y jóvenes tomar decisiones informadas, autónomas y consecuentes.

La formación integral de los y las estudiantes que atañen a su sexualidad, afectividad y género, necesariamente lleva a la educación a abordar temáticas y ámbitos del desarrollo personal, intelectual, moral y social de estos, tales como:

- a. **Desarrollo personal y autoestima:** conocimiento de sí mismo, valoración de sí mismo, identidad y sexualidad, proyecto de vida, cuidado y respeto por el cuerpo.
- b. **Afectividad:** la amistad, el atractivo, el enamorarse, la relación de pareja, el compromiso, la comunicación en la pareja, la expresión de sentimientos, etc.
- c. **Habilidades sociales:** tolerancia, empatía, asertividad, relaciones interpersonales, capacidad para resistir a la presión, resolución de conflictos, pensamiento flexible y abierto a cambio, aceptación de la diversidad, etc.
- d. **Vida familiar:** significado y valor de la familia, sentido de pertenencia, la institución familiar en la sociedad, relaciones familiares, comunicación padres e hijos, etc.
- e. **Roles y estereotipos sexuales:** el rol del hombre y de la mujer en la sociedad, el valor de la complementariedad entre los sexos, igualdad de oportunidades, derechos y deberes, etc.
- f. **Valores y sexualidad:** amor, respeto mutuo, responsabilidad, fidelidad, apertura a la vida, compromiso, valoración del otro.
- g. **Paternidad y maternidad responsable:** fertilidad y reproducción humana, derechos.
- h. Sexuales y reproductivos, planificación familiar, toma de decisiones responsable, educación de los hijos, etc.
- i. **Etapas del ciclo vital:** desde la concepción hasta la adolescencia, acompañado por el

desarrollo y valoración de la propia imagen corporal.

- j. **Desarrollo del juicio moral:** toma de decisiones, reflexión crítica, dilemas morales, etc.
- k. **Prevención de situaciones de riesgo:** embarazo precoz, VIH-SIDA, ITS, abuso y violencia sexual, violencia de género, violencia en la pareja, etc.

XLV. ESPACIOS PARA ABORDAR TEMÁTICAS DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO.

Los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) y Objetivos Fundamentales Transversales (OFT) pueden ser implementados a través de diferentes acciones e instrumentos de gestión. Se pueden desarrollar a través del curricular explícito de las diferentes disciplinas, como también a través de otras actividades y acciones propuestas por el establecimiento educacional:

- a) **Los Consejos Escolares:** Es una instancia de consulta a los actores de la comunidad educativa, sobre el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo Institucional, la programación anual y actividades extracurriculares, las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos; y aun cuando no siempre es resolutoria permite el intercambio de inquietudes y necesidades entre School principal, sostenedor, docentes, estudiantes y padres, madres y apoderados, convirtiéndose en una buena instancia para llegar a consensos sobre la educación en sexualidad, afectividad y género que se aborde en el establecimiento educativo.
- b) **El carácter transversal de la formación en sexualidad, afectividad y género:** La formación en sexualidad, afectividad y género supone aprendizajes en el ser, el saber y el saber hacer, no solo de una determinada asignatura o área del conocimiento, sino de competencias que se adquieren transversalmente, desde las diferentes asignaturas del Currículum Nacional y otros espacios formativos dentro y fuera del aula.
- c) **La práctica docente en el aula:** Los profesores son adultos significativos para los niños y niñas en cuanto a la formación de su identidad, el desarrollo de su autoestima, la formación ciudadana, las normas para la convivencia social, etc. Ellos están llamados a incorporar contenidos, metodologías, estrategias y materiales educativos que pongan en juego nuevas capacidades y habilidades transversales.
- d) **El sistema organizacional y las relaciones humanas al interior del establecimiento educativo:** El clima de convivencia escolar al interior del establecimiento educativo está marcado por estilos de relaciones humanas, donde temas como la sexualidad, la afectividad y el género, la convivencia democrática y la resolución de conflictos, cobran especial relevancia. En estos espacios conviven hombres, mujeres, adolescentes, niñas y niños, que aprenden actitudes, habilidades y formas de relacionarse que estarán presentes a lo largo de su vida. Es por ello, que se hace necesario favorecer un ambiente de confianza y respeto mutuo, de manera de contribuir a la conversación abierta, participativa y respetuosa, con todos los actores de la comunidad educativa.
- e) **Actividades especiales:** La formación también se asume a través de actividades extraescolares, a lo largo del año escolar, mediante talleres optativos para estudiantes, escuela para padres y madres, encuentros formativos padres hijos/as, entre otras.
- f) **Las normas de convivencia en el establecimiento educativo:** Los Reglamentos Internos, en

relación a las normas de convivencia, son un instrumento que permite orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad educativa, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos. En este sentido, el establecimiento deberá cautelar el trato equitativo entre y hacia las y los estudiantes, de manera de no generar diferencias que provoquen discriminación por género.

- g) **Ejemplo cotidiano:** El ejemplo cotidiano ofrecido por profesores, directivos/as,, asistentes de la educación y los propios estudiantes, debería reflejar actitudes que dignifiquen el respeto por el otro, la convivencia democrática, el autocuidado, el cómo se enfrentan y resuelven los conflictos de la vida cotidiana en el establecimiento, la valoración de la propia sexualidad. etc.

XLVI. RECONOCIMIENTOS, DISTINCIONES, ESTÍMULOS Y PREMIOS

El estudiante que se destaque por un compromiso sobresaliente con la filosofía y valores de nuestra comunidad educativa a distancia, será reconocido de acuerdo a la etapa de desarrollo educativo en la cual se encuentre y el nivel al que pertenezca, con medidas tales como:

- a) Refuerzos tales como felicitar verbalmente o por escrito, explicitar logros y destacar conductas positivas.
- b) Poster destacando lo mejor de cada niño (o *metopa* digital).
- c) Certificados de reconocimiento.
- d) Certificados de mérito.
- e) Registro de conductas positivas en la hoja de vida.
- f) Comunicación o carta enviada a los padres o apoderado en forma de nota o tarjeta, felicitando por la conducta a destacar.
- g) Diplomas y medallas de reconocimiento entregadas en ceremonias presenciales (*Speech Day*), por ejemplo, en:
 - Logro Académico (*Academic Achievement*).
 - Logro Académico en alguna disciplina en especial (*Academic Achievement*).
 - Esfuerzo y compromiso con los aprendizajes (*Effort and Progress*).
 - Logro de Desempeño Académico en Plataforma (*Online Academic Achievement*).

XLVII. DE LOS APODERADOS

Los apoderados son considerados un pilar fundamental en la educación de sus hijos por lo que si un apoderado transgrede sus derechos u obligaciones y comete faltas estipuladas en este Reglamento, tal como dice el contrato de prestaciones se solicitará el cambio de apoderado académico, tal como se detalla en el apartado X. "Deberes y derechos del apoderado" (p.). Esta medida debe ser evaluada al término del semestre junto con el concejo docente.

Los principales educadores de los estudiantes son su familia y el colegio cumple el rol de colaboración de este objetivo. La presencia de padres, madres y/o apoderados es una exigencia vital del quehacer de nuestro colegio.

XLVIII. RECEPCIÓN Y ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO

En ____/____/ 2023 declaro haber leído y tener conocimiento del reglamento Interno de convivencia del colegio.

Nombre del Apoderado:

RUT del Apoderado:

Firma del Apoderado:

Nombre del Alumno:

RUT del alumno:

Firma del Alumno:
