

# ***REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR***



**2020**



## **I. FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR**

### **1. Contexto legal**

El presente Reglamento tiene sus fundamentos en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Capellán Pascal. Establece las normas de buena y sana convivencia entre sus miembros en conformidad con la Ley General de Educación (Ley 20.370), con las modificaciones a la misma establecidas en la Ley de Convivencia Escolar (Ley 20.536), Ley de Responsabilidad Adolescente (Ley 20.084), Ley contra la discriminación (Ley 20.069), Ley de Inclusión (Ley 20.845) y Ley 21.013.

### **2. Presentación**

El Colegio Capellán Pascal se construye sobre la base de tres pilares fundamentales, que a su vez se constituyen en ideales a conquistar, estos son Dios, Patria y Familia. Esto sostiene nuestra misión institucional. Para el cumplimiento de esta, es que cultivamos las tres virtudes mencionadas anteriormente utilizando las siguientes herramientas formativas: Hitos, Vínculos y Atmósfera educativa.

El Reglamento Interno Escolar del Colegio Capellán Pascal tiene como fin último la convivencia armónica de todos los integrantes de la Comunidad escolar, sobre la base del cumplimiento de los deberes y el respeto de los derechos de todos y cada uno de los mismos.

Al pasar a formar parte de la Comunidad Escolar, cada uno de los integrantes, se compromete a cultivar las virtudes institucionales de Responsabilidad, Honestidad y Respeto.

Esperamos que nuestros alumnos y alumnas, centro del quehacer educativo, adhieran al Proyecto Educativo del Colegio, que sean respetuosos de sus deberes, conscientes de sus derechos y sepan plantear situaciones que atenten en contra de ellos<sup>1</sup>.

De las familias de nuestros alumnos y alumnas, que son sus principales agentes educadores, se espera que adhieran al Proyecto Educativo Institucional del Colegio que han elegido para

---

<sup>1</sup> Ley General de Educación, Ley 20.370, Artículo N° 10, letra "a".



la formación de sus hijos<sup>2</sup>, que respeten sus deberes como padres y Apoderados, que promuevan la sana convivencia entre todos los integrantes y se constituyan, fuera del Colegio y en su relación con éste, en los agentes formadores permanentes y trascendentes de las virtudes que configuran una conducta honesta, respetuosa y responsable en nuestros alumnos y alumnas.

De los Docentes, directivos, administrativos y otros profesionales que apoyan la labor educativa, esperamos que actúen de manera coherente y coordinada en torno al Proyecto Educativo Institucional, que cada uno de ellos ha contribuido a crear y a hacer realidad, tanto en el cumplimiento responsable y comprometido de los roles y funciones que a cada cual le corresponden, como en su rol de adultos que sirven de modelos, referentes y consejeros de los alumnos y alumnas durante su jornada escolar.

### **3. El cultivo de las virtudes**

Desde una mirada pedagógica y filosófica elegimos trabajar con virtudes, las cuales son entendidas universalmente como “hábitos operativos buenos”<sup>3</sup>, ellas se traducen en conductas observables que nos permiten evaluar el proceso de nuestros estudiantes. Las virtudes son permanentes y requieren de un ejercicio constante y perseverante. La persona que queremos formar en el Colegio Capellán Pascal es virtuosa, se mantiene en constante crecimiento y se hace protagonista de su proceso de aprendizaje.

#### **3.1 La virtud de la Honestidad**

La verdad es el piso fundamental sobre el cual se construye cualquier proyecto. No se puede pensar en progreso o avance si no existe un “puerto de salida”. Toda la comunidad escolar se sostiene sobre la base una verdad fundamental: **la buena educación es la base para la construcción de una sociedad mejor**. Este es nuestro puerto de partida, alumnos y alumnas, directivos profesores y administrativos estamos embarcados en un proceso que inicia aquí, pero que requiere, para su pleno desarrollo, del trabajo constante en la virtud de la honestidad.

Entendemos la honestidad como *virtud de actuar conforme a la voluntad divina y a los propios principios*. Se relaciona con la franqueza y la coherencia, las cuales son clave

---

<sup>2</sup> Ley de Inclusión, Ley 20.845, Artículo N° 10, letra “b”

<sup>3</sup> Santo Tomás de Aquino, *Suma Teológica* I-II, cuestión 55



para la convivencia sana entre las personas, pues generan un clima de confianza y cooperación que permite avanzar de forma más eficiente, efectiva y humana.

Algunos ejemplos de conductas que nacen de la honestidad:

- Decir la verdad
- Aceptar con tranquilidad algún mal resultado cuando tengo responsabilidad en ello
- Decir de forma respetuosa y oportuna aquello con lo que no estoy de acuerdo
- Saber decir que no a aquello que no se identifica con mis principios
- Criticar constructivamente

### **3.2 La virtud del Respeto**

Junto con el cultivo de la honestidad, se va despertando paralelamente una actitud respetuosa hacia los demás y hacia el entorno en el que se mueven nuestros estudiantes. Sin verdad no es posible mirar con dignidad aquello que está más allá de nosotros mismos pues no existe nada confiable que nos una a los demás y a las instituciones que nos rodean. El respeto se define como la *virtud de considerar y valorar de forma especial a alguien o algo al que se le reconoce un valor social o especial diferencia*. Esta virtud está íntimamente relacionada con la tolerancia, la diversidad y la autoridad. Solo una persona respetuosa se transformará en un aporte verdadero para la construcción de un Chile mejor.

Algunos ejemplos de conductas que nacen del respeto:

- Obedecer las instrucciones de los profesores o compañeros investidos de autoridad en el curso
- Evitar hablar mal de aquellas personas que piensan distinto
- Escuchar con atención y sin autorreferencia
- Hablar con franqueza
- Buen trato

### **3.3 La virtud de la Responsabilidad**

En el camino de la honestidad y del respeto aparece también la responsabilidad, la cual se define como la *virtud de tomar decisiones conscientes y asumir con valentía las consecuencias de los actos*. Este tercer pilar aporta la posibilidad de concretar las buenas intenciones y proyectos, en un clima de confianza y transparencia. Esta virtud favorece actitudes relevantes como la iniciativa y el sentido del deber. Algunos ejemplos de conductas que nacen de la responsabilidad:



- Espíritu voluntario frente a las tareas que son necesarias
- Gratuidad en el actuar
- Cumplimiento de plazos y fechas (puntualidad)
- Autocuidado y preocupación por los demás

#### **4. Herramientas formativas**

El Colegio Capellán Pascal busca alcanzar los ideales que fundamentan todo su quehacer educativo (Dios, Patria y Familia), a través del cultivo de las virtudes de la Honestidad, Responsabilidad y Respeto. Todo este proceso lo apoyamos favoreciendo la creación y desarrollo de vínculos significativos con los pares, funcionarios e institución; la construcción de hitos que marquen cada una de las etapas que viven nuestros alumnos y alumnas y el cuidado de una atmósfera saturada de virtudes que permitan concebir el colegio como un espacio de alegría, formación y desarrollo de las capacidades individuales y grupales de todos los miembros de nuestra comunidad.

##### **4.1 Vínculos significativos**

La Pedagogía de las vinculaciones se basa en el hecho de que el amor posee una fuerza unitiva, asemejadora y creadora. Es la pedagogía que propicia las relaciones de los alumnos y alumnas con el mundo espiritual (trascendencia), entre sí, con sus educadores y su entorno, estableciendo relaciones humanas sanas y profundas que serán la base para un desarrollo armónico de la persona. Estas despertarán en el alumno el anhelo por la conquista de los más altos ideales, y marcarán la visión que tenga de la sociedad, del mundo y de sí mismo.

##### **4.2 Hitos formativos**

Las vivencias son experiencias de orden afectivo, que tocan lo profundo del alma del estudiante. Ellas buscan hacer “sentir un determinado valor” más directamente. El objetivo primordial es que las vivencias se transformen en hitos. Las vivencias deben ser siempre acompañadas por una reflexión posterior, es así como se logra lo señalado recién.

El objetivo es enseñar a los estudiantes valorar sus propias vivencias, esos momentos de irrupción de vida que les traspasan el corazón y los ponen en contacto con el sentir de su alma y que los impulsan a seguir caminando.



### **4.3 Atmósfera educativa**

Este recurso pedagógico dice relación con el marco formativo en el que se desarrolla todo el proceso educativo. Creemos firmemente que, en la medida en que la atmósfera escolar esté impregnada de las virtudes que queremos transmitir, lograremos el objetivo que perseguimos: la formación de líderes honestos, respetuosos y responsable. Para ello trabajaremos con símbolos, imágenes y/o consignas concretas.

Toda atmósfera educativa ha de estar marcada por la alegría, la cual debe llenar los procesos pedagógicos que se den. El Colegio debe ser un lugar alegre, que anime y favorezca el aprendizaje.

La educación por atmósfera prepara el corazón de los estudiantes para recibir lo que quiera enseñarse de manera más abierta y favorece el desarrollo de habilidades, así como también el desarrollo emocional de los educandos. Favorece además la interacción entre todos los miembros de la comunidad educativa, lo que a la vez genera espíritu y trabajo de equipo, pues al compartir un lugar común, hemos de cuidarlo juntos.

Aspiramos a que el ambiente escolar sea un espacio sanador para los miembros de la comunidad educativa, muchas veces el colegio brindará una experiencia de arraigo que permitirá superar dolores y heridas emocionales y espirituales, fortaleciéndonos todos como comunidad pascalina.



## **II. COMPROMISOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **1. Deberes de toda la comunidad:**

#### **1.1 La honestidad**

El primer deber de cada uno de los integrantes de nuestra Comunidad Educativa es la honestidad. Sólo hay comunidad cuando existe un verdadero diálogo entre sus integrantes y con su entorno. Dicha comunicación sólo es posible cuando todos tenemos la certeza de que aquello que los demás dicen o escriben es lo que en conciencia consideran la verdad, y que no omiten nada relevante.

En consecuencia, la honestidad es clave para la existencia de esta comunidad, y por ello constituye un deber esencial para cada uno de nosotros.

#### **1.2 El respeto**

Establecida la comunidad fuertemente vinculada, es necesario que nos reconozcamos unos a otros como integrantes legítimos de ésta, para que cada cual pueda desarrollarse, cumplir sus deberes y ser sujeto pleno de sus derechos.

#### **1.3 La responsabilidad**

Para que la comunidad opere de manera efectiva, y se haga realidad el derecho de nuestros alumnos y alumnas a una educación de calidad, es imperativo que cada miembro de la comunidad educativa cumpla con los deberes que les manda la ley, las normas de educación, las normas internas del Colegio, y ante todo su propia conciencia.

### **2. De los Alumnos y alumnas<sup>4</sup>**

<b>El Alumno y alumna tiene el deber de:</b>	<b>El Alumno y alumna tiene el derecho a:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.</li><li>2. Asistir a clases de forma regular para el logro de los objetivos de</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recibir una educación de calidad que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.</li><li>2. Recibir atención adecuada y oportuna, en caso de tener</li></ol>

---

<sup>4</sup> Ley 20.370, Artículo 10, letra "a"



<p>aprendizaje y asegurar así su derecho a la educación</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.</li> <li>4. Colaborar con el cultivo de una sana convivencia escolar, respetando a todos los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>5. Cuidar la infraestructura del Colegio.</li> <li>6. Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia del Colegio.</li> <li>7. No denostar la imagen pública del Colegio Capellán Pascal</li> </ol>	<p>necesidades educativas especiales.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. No ser discriminado arbitrariamente.</li> <li>4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</li> <li>5. Expresar su opinión.</li> <li>6. Respeto a su integridad física y moral. No ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de malos tratos psicológicos.</li> <li>7. Respeto a su libertad personal, de conciencia, convicciones religiosas, ideológicas y culturales.</li> <li>8. Confidencialidad en el manejo de su información personal<sup>5</sup>.</li> </ol>
---	--

### 3. De los Docentes<sup>6</sup>

<p><b>El Docente tiene el deber de:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejercer la profesión en forma idónea y responsable.</li> <li>2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos y alumnas cuando corresponda.</li> <li>3. Actualizar sus conocimientos.</li> <li>4. Evaluarse periódicamente.</li> <li>5. Investigar, exponer y enseñar los contenidos correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares, los planes y programas de estudio.</li> <li>6. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.</li> </ol>	<p><b>El Docente tiene el derecho a:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</li> <li>2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral.</li> <li>3. No ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o malos tratos psicológicos de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>4. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio.</li> <li>5. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.</li> </ol>
--	--

<sup>5</sup> Ley 19.628, Artículo 7.

<sup>6</sup> Ley 20.370, Artículo 10, letra "c"



<ol style="list-style-type: none"> <li>7. No denostar la imagen pública del Colegio Capellán Pascal</li> <li>8. Respetar los derechos de los alumnos y alumnas.</li> <li>9. Tratar en forma respetuosa y sin discriminación arbitraria a los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa<sup>7</sup></li> <li>10. Actuar diligentemente conforme a los roles y funciones establecidos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. La confidencialidad en el manejo de la información personal o de alumnos y alumnas.</li> </ol>
---	--

#### 4. De los Padres y/o Apoderados<sup>8</sup>

<p><b>El Apoderado tiene el deber de:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Educar a sus hijos.</li> <li>2. Informarse del Proyecto Educativo<sup>9</sup>.</li> <li>3. Respetar las normas de funcionamiento del Colegio que han elegido para sus hijos<sup>10</sup>.</li> <li>4. Apoyar el proceso educativo.</li> <li>5. Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio.</li> <li>6. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa<sup>11</sup>.</li> <li>7. Acompañar el proceso académico y conductual de su pupilo(a)</li> <li>8. Asistir a las instancias que el colegio dispone para el buen acompañamiento y desarrollo del proceso escolar de sus hijos</li> </ol>	<p><b>El Apoderado tiene derecho a:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser informado por directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos sobre los rendimientos académicos y el proceso educativo de éstos.</li> <li>2. Ser informado del funcionamiento del establecimiento.</li> <li>3. Participar del proceso educativo, en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad con los reglamentos del colegio.</li> <li>4. La confidencialidad en el manejo de la información personal.</li> </ol>
--	--

<sup>7</sup> Ley 21.013, Artículo 403 bis, ter y quáter.

<sup>8</sup> Ley 20.370, Artículo 10, letra "b"

<sup>9</sup> Ley General de Educación, Ley 20.370, Artículo N° 10, letra "b".

<sup>10</sup> El colegio considera el incumplimiento de este deber que es causal de no renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

<sup>11</sup> Ley 21.013, Artículo 403 bis, ter y quáter.



9. Velar por la asistencia regular de sus hijos a las clases	
10. No denostar la imagen pública del Colegio Capellán Pascal	

### 5. De todo el Personal del Colegio

<b>El Personal del Colegio tiene el deber de:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ejercer la profesión en forma idónea y responsable.</li><li>2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.<sup>12</sup></li><li>3. Respetar los derechos de los alumnos y alumnas.</li><li>4. Tratar en forma respetuosa y sin discriminación arbitraria a los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa<sup>13</sup></li><li>5. Hacerse responsable frente a las situaciones que afecten la convivencia interna del colegio</li><li>6. Actuar diligentemente conforme a los roles y funciones establecidos</li><li>7. No denostar la imagen pública del Colegio Capellán Pascal.</li></ol>	<b>El Personal del Colegio tiene el derecho de:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</li><li>2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral.</li><li>3. No ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o malos tratos psicológicos de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.</li><li>4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.</li><li>5. La confidencialidad en el manejo de la información personal.</li></ol>
---	--

---

<sup>12</sup> Reglamento de Convivencia y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

<sup>13</sup> Ley 21.013, Artículo 403 bis, ter y quáter.



### III. PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME

#### 1. Presentación Personal

El uniforme escolar constituye una expresión concreta de la pertenencia a nuestro colegio, por lo que debe ser llevado con respeto y orgullo. La presentación personal exigida a los alumnos y alumnas consiste en:

- Uso de pelo corto y ordenado en los varones, sin tintura ni diseños
- Uso de pelo ordenado en las damas, sin tinturas ni diseños
- Uso de aros pegados al lóbulo de la oreja en las damas
- No está permitido asistir con las uñas pintadas
- No está permitido el uso de piercings, expansiones, u otros.

#### 2. Descripción del uniforme

##### 1.1 Pre Kínder a 4to Básico

1. Buzo oficial del colegio (obligatorio desde 2021)
2. Polera blanca institucional
3. Polera amarilla institucional para deporte
4. Calzas azules damas y short azul varones para deporte
5. Zapatillas
6. Polar oficial del colegio
7. Parka azul marino sin aplicaciones
8. Cotona o delantal (uso interno)
9. Prendas de abrigo azul marino (bufandas, guantes, etc.)

##### 1.2 5to Básico a IV Medio

UNIFORME DE VERANO <sup>1415</sup>	UNIFORME DE INVIERNO <sup>16</sup>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pantalón gris (varones)</li><li>2. Falda gris tableada (damas)</li><li>3. Calcetines grises</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pantalón gris (varones)</li><li>2. Falda gris tableada o pantalón recto gris damas.</li></ol>

---

<sup>14</sup> Desde el primer día hábil de Marzo hasta el último día hábil de Abril

<sup>15</sup> Desde el primer día hábil de Septiembre hasta el término del año escolar

<sup>16</sup> Desde primer día hábil de Mayo hasta el último día hábil de Agosto



<ol style="list-style-type: none"><li>4. Zapatos negros (no de lona)</li><li>5. Polera blanca institucional</li><li>6. Polerón azul marino con logo del colegio</li><li>7. Polar oficial del colegio<sup>17</sup></li><li>8. Parka azul marino sin aplicaciones</li><li>9. Blazer institucional (desde Iº medio para Ceremonias oficiales)<sup>18</sup></li><li>10. Buzo oficial CCP para deporte</li><li>11. Polera deportiva amarilla</li><li>12. Cotona beige o delantal cuadrillé azul (5to y 6to Básico)</li><li>13. Cotona blanca para laboratorio (7º a IVº medio)</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Pantis grises</li><li>4. Calcetines grises</li><li>5. Zapatos negros (no de lona)</li><li>6. Camisa/blusa blanca</li><li>7. Corbata del colegio</li><li>8. Polerón azul marino con logo del colegio</li><li>9. Polar oficial del colegio</li><li>10. Parka azul marino sin aplicaciones</li><li>11. Buzo oficial CCP para deporte</li><li>12. Polera deportiva amarilla</li><li>13. Blazer institucional para Ceremonias (desde Iº Medio)</li><li>14. Cotona beige o delantal cuadrille azul (5to y 6to Básico)</li></ol>
---	--

### 3. Sobre el uso del buzo oficial

El buzo del colegio Capellán Pascal es una prenda de carácter obligatorio únicamente para la realización de **actividades deportivas contenidas en el currículum escolar y las de libre elección.**<sup>19</sup>

2.1 Actividades deportivas contenidas en el currículum escolar:

a. Clases de Educación Física

2.2 Actividades deportivas de libre elección:

a. Seleccionados y talleres deportivos (ACLES)

Los cursos que tengan clase de Educación Física podrán asistir y permanecer con buzo **ese día**, debiendo llegar al colegio con la polera blanca, cambiarse a la amarilla para realizar la actividad deportiva y volviendo a cambiarse a la polera blanca para continuar la jornada.

<sup>17</sup> Con cierre completo, bordado (el nombre del colegio en letras amarillas), sin coderas, tela de polar lisa.

<sup>18</sup> Se considera con insignia

<sup>19</sup> Conforme a la normativa vigente, el buzo será exigible de forma obligatoria una vez transcurridos dos años desde la publicación de esta disposición (Julio 2021)



Los alumnos que tengan ACLE deportiva posterior a la jornada escolar, y no tengan clase de Educación Física ese día, deberán asistir al colegio con uniforme y cambiarse a buzo en el tiempo dispuesto para ello (16:00 a 16:10).

Cualquier transgresión a lo anterior deberá ser registrado en la hoja de vida del alumno como una falta leve (A-) **por el profesor jefe correspondiente.**

#### **4. Sobre el uso del polerón de Viaje de Estudios**

Para el Viaje de Estudios, los alumnos y alumnas que están cursando II año medio diseñan un polerón de viaje de estudios por curso, el cual fortalece la identificación del grupo, además de generar acuerdos entre ellos y trabajo en equipo.

El Colegio Capellán Pascal valora el hecho de que los cursos ganen en identidad y cohesión interna y, a la vez, busca resguardar la presentación personal y el correcto uso del uniforme institucional, por lo que el polerón de viaje de estudios podrá ser utilizado al interior del colegio:

- En II medio, **dos semanas antes** de partir al viaje de estudios

**A contar del año 2020 los polerones de viaje de estudios deberán estar confeccionados con los colores institucionales (azul, amarillo, blanco), además de seguir un modelo/tipo común a todos los cursos de la generación, aprobado por la dirección del Colegio Capellán Pascal.**



#### **IV. MÉRITOS, FALTAS Y GESTIÓN DE SITUACIONES ACADÉMICAS ESPECIALES**

##### **1. Valoración y reconocimientos**

Desde una mirada optimista de la educación es que como Colegio reconocemos y destacamos a los integrantes de nuestra comunidad que sobresalen por su actitud positiva y cooperadora en la construcción de una atmósfera de sana convivencia escolar.

<b>Conducta observada</b>	<b>Reconocimiento</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mantiene un buen comportamiento en clases</li><li>2. Es generoso al prestar ayuda y cooperar con sus compañeros.</li><li>3. Realiza de buena manera las tareas que se le asignan.</li><li>4. Mantiene presentación personal adecuada.</li><li>5. Responde honestamente</li><li>6. Mantiene un trato respetuoso con los miembros de la comunidad educativa.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Felicitación verbal.</li><li>2. Anotación positiva en el libro de clases.</li><li>3. Comunicación a los apoderados</li><li>4. Documento de reconocimiento</li><li>5. Consideración prioritaria para salidas pedagógicas y/o recreacionales</li></ol>

##### **2. Faltas**

Las faltas constituyen toda conducta que vaya en contra de las virtudes que buscamos cultivar, pues alteran en influyen negativamente en la atmósfera, no solo en el proceso personal, sino que también en el desarrollo de los demás. **Todas las sanciones descritas en este Reglamento Interno Escolar son aplicables a todos los miembros de la comunidad educativa, según corresponda a su rol en ella (directivos, profesores, alumnos, apoderados, administrativos)**



Formación y Convivencia Escolar

<b>Faltas leves</b>
No presentar tareas o trabajos en la fecha requerida.
Asistir a la jornada escolar sin la agenda del alumno.
No traer firmadas las comunicaciones y citaciones enviadas al Apoderado
Impuntualidad en el ingreso a la jornada escolar.
Interferir el normal desarrollo de una clase.
Usar, durante la clase, artículos electrónicos u otros elementos que distraigan al alumno u otros <sup>20</sup>
Desarrollar actividades ajenas a la clase: Comer, leer y/o estudiar otras asignaturas.
Uso inadecuado del uniforme, uso de accesorios no autorizados o mala presentación personal, en el Colegio o en actividades oficiales de éste.
Causar daño a bienes del Colegio o de terceros. <b>Esta falta, además de la sanción correspondiente, amerita la reparación y/o reposición del material o daño causado</b>
No cumplir una instrucción de una autoridad del Colegio.
Mostrar actitudes de intimidación <sup>21</sup> de pareja dentro del Colegio, en lugares públicos (portando uniforme) o en cualquier actividad escolar dentro o fuera del establecimiento.
Presentarse a clases sin justificativo del Apoderado luego de una inasistencia al Colegio
No asistir a clases y/o actividades complementarias estando en el Colegio.

**Todas las faltas leves serán consignadas en el libro de clases (hoja de vida del estudiante), en caso de haber sido sancionada con una amonestación verbal se deberá registrar dicha acción. En caso de que se proceda a sancionar por escrito deberá consignarse a un lado de la anotación como A-**

Las acciones disciplinarias aplicables a faltas leves son las siguientes (su descripción en “Manejo frente a las transgresiones y situaciones de convivencia” punto 3.2):

- a. Amonestación verbal
- b. Amonestación por escrito

---

<sup>20</sup> Ver anexo 4

<sup>21</sup> Se entiende por intimidación, expresiones de cariño entre parejas, que sobrepase su espacio personal. Ejemplo: besos en la boca, permanecer abrazados, etc.



Formación y Convivencia Escolar

---

c. Notificación al apoderado

**En el caso de reiteración de faltas leves se procederá a citar al apoderado para informar la situación y tomar las medidas correspondientes.**

<b>Faltas Graves</b>
Salir del Colegio sin autorización
Reiterar el negarse a cumplir una instrucción de una autoridad del Colegio.
Faltar a la verdad en cualquier contexto
Utilizar un lenguaje soez, vulgar o peyorativo
Importunar a la comunidad circundante al Colegio con conductas ruidosas, indecorosas o dejando residuos.
Entrar subrepticamente al Colegio en horarios de no funcionamiento, causando o no causando daño a la infraestructura del colegio.
Fotografiar, filmar o registrar de cualquier forma a personas dentro del Colegio sin autorización.
Copiar, dejarse copiar o entregar información ("soplar") en una evaluación calificada <sup>22</sup>
Plagiar un trabajo <sup>23</sup>
Incumplir plazos de entrega de trabajos calificados sin justificar debidamente <sup>24</sup>
Usar el celular durante una evaluación calificada <sup>25</sup>
Mantener comportamientos que perturben el normal desarrollo del proceso evaluativo <sup>26</sup>
No justificar inasistencia a evaluaciones calificadas. <sup>27</sup>
Suplantar o hacerse suplantar por otro alumno durante procedimientos evaluativos y/o administrativos.

---

<sup>22</sup> Esta falta conlleva un proceso especial conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción CCP página 10. Ver punto 4 de este capítulo "de las faltas en el ámbito académico".

<sup>23</sup> Esta falta conlleva un proceso especial conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción CCP página 10. Ver punto 4 de este capítulo "de las faltas en el ámbito académico".

<sup>24</sup> Esta falta conlleva un proceso especial conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción CCP página 10. Ver punto 4 de este capítulo "de las faltas en el ámbito académico".

<sup>25</sup> Esta falta conlleva un proceso especial conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción CCP página 10. Ver punto 4 de este capítulo "de las faltas en el ámbito académico".

<sup>26</sup> Esta falta conlleva un proceso especial conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción CCP página 10. Ver punto 4 de este capítulo "de las faltas en el ámbito académico".

<sup>27</sup> Esta falta conlleva un proceso especial conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción CCP página 10. Ver punto 4 de este capítulo "de las faltas en el ámbito académico".



<b>Faltas Graves</b>
Dañar de palabra o de obra símbolos religiosos, patrios y/o institucionales.
Promover desórdenes en Colegio o en actividades oficiales de éste.
Desconocer o no cumplir los compromisos asumidos en la aplicación de medidas disciplinarias o mediación por problemas de convivencia entre pares.
Fotografiar, filmar o registrar de cualquier forma documentos oficiales del colegio
Ofender o faltar el respeto a terceros por cualquier medio (incluidas redes sociales)
Reiterar actitudes de intimidad <sup>28</sup> de pareja dentro del Colegio, en lugares públicos (portando uniforme) o en cualquier actividad escolar dentro o fuera del establecimiento.

Las acciones disciplinarias aplicables a faltas graves son las siguientes (su descripción en “Manejo frente a las transgresiones y situaciones de convivencia” punto 3.2):

- a. Citación al apoderado
- b. Suspensión temporal de clases
- c. Compromiso de mejora actitudinal
- d. Condicionalidad

**En el caso de reiteración de faltas Graves el colegio se citará al apoderado y se informará acerca de las medidas que se aplicarán.**

<b>Faltas muy Graves y que pudieran constituir delito</b>
Compartir de manera presencial, por redes sociales o aplicaciones de mensajería videos, fotografías u otros registros que menoscaben la honra de una persona o el prestigio del Colegio
Obtener y/o publicar sin autorización del profesor las preguntas de pruebas o cualquier instrumento de evaluación.
Destruir infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del colegio <sup>29</sup>
Hostigar, amenazar, acosar o agredir de manera verbal o física a un miembro de la comunidad escolar, de manera presencial, escrita, por redes sociales dentro o fuera del Colegio.

<sup>28</sup> Se entiende por intimidad, expresiones de cariño entre parejas, que sobrepase su espacio personal. Ejemplo: besos en la boca, permanecer abrazados, etc.

<sup>29</sup> Ley 21.128



Sustituir o falsificar firmas, suplantar o arrogarse el nombre de otro para transmitir una instrucción.
Consumir, portar y/o comercializar bebidas alcohólicas, cigarrillos y/o drogas en el Colegio o en actividades oficiales de éste.
Tener actitudes de abierta connotación sexual dentro del Colegio o en lugares públicos fuera de éste.
Causar y/o participar en daños o destrozos a la comunidad en la que se encuentra el colegio, desprestigiando a la comunidad educativa.
Porte, uso, posesión o tenencia de armas cortopunzantes, de fuego o artículos incendiarios <sup>30</sup>
Producir, almacenar y/o compartir con integrantes de la comunidad material pornográfico.
Robar, o hurtar o apropiarse de objetos que no le pertenecen, de cualquier valor, en el Colegio o en actividades oficiales de éste.
Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa provocando lesiones <sup>31</sup>
Agredir sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa <sup>32</sup>

**El proceso disciplinario/formativo frente a faltas de carácter grave o muy grave se iniciará siempre con citación al apoderado (en caso de que no se presente, se enviará al apoderado la información correspondiente, quedando registro de su inasistencia, y se dará inicio al proceso), instancia en la que se informará de la situación y se fijarán plazos para las investigaciones, aplicación de sanciones y/o medidas formativas.**

Las medidas disciplinarias aplicables a faltas muy graves o aquellas que pudiesen constituir delito son las siguientes (su descripción en “Manejo frente a las transgresiones y situaciones de convivencia” punto 3.2):

- a. Condicionalidad
- b. No renovación de matrícula
- c. Cancelación de la matrícula

**Las medidas mencionadas no son secuenciales, sino que se supeditan a la gravedad de la falta cometida.**

---

<sup>30</sup> Ley 21.128

<sup>31</sup> Ley 21.128

<sup>32</sup> Ley 21.128



El Colegio Capellán Pascal se reserva el derecho de asumir las acciones legales correspondientes frente a un delito, más allá de las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno Escolar.

### **3. Manejo frente a las transgresiones y situaciones de convivencia**

Desde la mirada formativa que nuestro Colegio tiene, sostenemos que cualquier transgresión, de acuerdo a las características que ella posee, tiene consecuencias, las cuales entendemos como una herramienta pedagógica y formativa, por ello es que serán aplicadas:

- a) Prontamente (plazo máximo de diez días hábiles, desde la toma de conocimiento de la situación)
- b) En directa relación proporcional con la falta cometida
- c) Atendiendo al rango etario y nivel al que pertenece el alumno
- d) En relación al daño causado a otros integrantes de la comunidad y las interferencias que pudieran concurrir en su acción.

Existen dos tipos de consecuencias, las medidas disciplinarias y las acciones formativas/reparatorias.

#### **3.1 Acciones formativas/reparatorias**

Estas acciones deben tomarse siempre en relación con la situación que las genera, de forma proporcional y en miras a acompañar el proceso formativo del alumno. **Todas ellas deben ser registradas en el Libro de Clases.**

- a. **Diálogo personal pedagógico y correctivo:** instancia en la que el profesor o quien haya detectado la falta, mantendrá una conversación privada con el alumno(a), buscando acoger y corregir con claridad y firmeza
- b. **Diálogo grupal reflexivo:** en caso de que la falta sea general, se propiciará una instancia de diálogo entre quien haya detectado la falta y el grupo involucrado. El objetivo es llegar a acuerdos y corregir lo que se haya hecho mal.
- c. **Mediación:** este procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.



El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso. Es importante que cuando se realiza algunas de estas intervenciones con algún integrante de la comunidad educativa, es necesario dejar el registro e informar a quien corresponda según sea el caso.

Dispone: Coordinador(a) de Ciclo con asesoramiento de Consejo Interno de Convivencia Escolar y conocimiento de Jefe de Formación y Convivencia  
Aplica: Psicólogos, Orientadores u otros debidamente autorizados para ello por la autoridad escolar.

- d. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; taller de reforzamiento, educación o de control de conductas contrarias a la sana convivencia escolar):** El colegio, asesorado debidamente por los profesionales competentes, podrá exigir, en caso de ser necesario, el apoyo de especialistas externos para tratar temáticas que estén afectando la atmósfera de sana convivencia escolar. En el caso de que haya algún miembro del círculo cercano al alumno que genere alteraciones en el proceso escolar del mismo, el colegio, asesorado debidamente, sugerirá esta acción formativa.

Aplica: Coordinador de Ciclo junto a profesor jefe, con consulta al Consejo interno de Convivencia Escolar

- e. Asistencia a charlas o talleres relacionados al tema que generó la consecuencia:** El colegio podrá exigir al alumno(a), o a la familia, que participe de alguna actividad que refuerce su reflexión ante la falta cometida.  
El alumno(a) deberá presentar algún documento que acredite que cumplió con esta medida

Aplica: Coordinador de Ciclo junto a profesor jefe, con consulta al Consejo interno de Convivencia Escolar

- f. Servicios y/o trabajos comunitarios:** constituye una medida reparatoria, el colegio podrá exigir un servicio y/o trabajo comunitario, tales como apoyo escolar a



otros alumnos y alumnas, ayudantía a profesores, limpieza y/o mantención de algún sector del colegio, etc. Esta medida se llevará a cabo bajo la supervisión de un docente y resguardando siempre la seguridad del alumno.

Aplica: Inspector Docente de Ciclo junto a profesor jefe, con consulta al Consejo interno de Convivencia Escolar

### **3.2 Acciones disciplinarias**

Todas las medidas disciplinarias deben ser registradas en el Libro de Clases.

- a. **Amonestación verbal:** corrección personal por parte del profesor que presencié la falta cometida.
- b. **Amonestación por escrito:** consignación por escrito en la hoja de vida del alumno(a), la cual debe ser notificada a quien cometió la falta.
- c. **Notificación al apoderado:** luego de la acumulación de faltas leves y/o faltas graves se comunicará al apoderado vía agenda dando cuenta de la situación

Aplica: Profesor Jefe y/o asignatura (en caso de que la acumulación se concentre en una sola asignatura)

- d. **Citación al apoderado:** una vez que se ha comunicado al apoderado las anotaciones acumuladas, cualquier otra falta que se consigne en el libro de clase generará una citación al apoderado en la que se informará de la situación y se aplicarán medidas propias de una falta grave.

Aplica: Profesor Jefe y/o asignatura (en caso de que la acumulación se concentre en una sola asignatura)

- e. **Suspensión temporal de clases:** Sanción aplicable por una falta grave o acumulación de faltas leves. El alumno(a) suspendido(a) deberá presentarse el día en que inicia su suspensión, junto a su apoderado, a recibir de parte del Inspector Docente de Ciclo un trabajo (con temática relacionada con la transgresión cometida) a realizar durante sus días de sanción, el cual deberá ser entregado al mismo y revisado por Jefe de Formación y Convivencia. **La no entrega de dicho trabajo constituye una falta grave.**

Aplica: Inspector Docente de Ciclo en conjunto con Coordinación de Ciclo



Formación y Convivencia Escolar

---

- f. **Compromiso de mejora actitudinal:** es un compromiso adquirido por el alumno, en conocimiento de su apoderado, ante una acumulación de faltas leves en un mes o falta grave, con el objetivo de posibilitar el cambio de comportamiento con apoyo de los padres. Se extiende por un periodo máximo de tres meses académicos, con revisión mensual. Una vez concluido el periodo de esta medida se evaluará levantarlo, mantenerlo o ampliarlo. Se dispone acompañamiento de un tutor<sup>33</sup>

Aplica: Inspector Docente de Ciclo junto a profesor jefe, informando a Consejo Interno de Convivencia Escolar.

- g. **Condicionabilidad:** sanción disciplinaria aplicable a transgresiones graves y/o muy graves, se extiende por un semestre académico, pudiendo permanecer vigente como máximo un año lectivo. La condicionabilidad se firma en entrevista de apoderado con Inspector Docente de Ciclo y entrará en vigencia aun cuando el apoderado no la firme. **La condicionabilidad es una medida que, como su nombre lo indica, amerita una revisión del proceso de matrícula de alumno por parte de Rectoría.** El colegio nombrará un profesor tutor que acompañará el proceso de condicionabilidad<sup>34</sup>

(En la situación que a un alumno se le levante la condicionabilidad, queda con compromiso de mejora actitudinal).

Aplica: Inspector Docente de Ciclo junto a profesor jefe con consulta al Consejo interno de Convivencia y en conocimiento del Rector

- h. **No renovación de matrícula.** Se ejecutará en caso de que se cumplan cualquiera de las siguientes situaciones: 1) no superación de condicionabilidad cumplido el plazo establecido, 2) doble repitencia<sup>35</sup>, 3) cualquier situación no contenida en este Reglamento que afecte gravemente la convivencia escolar, 4) infracciones a la Ley 20.000 y 5) situaciones constitutivas de delito.

Aplica: Jefe de Formación y Convivencia Escolar con asesoría de Consejo Interno de Convivencia Escolar.

---

<sup>33</sup> En primera instancia esta función la desempeñará el Profesor Jefe pudiendo ser reemplazado por otro profesional siguiendo las condiciones que se describen en este Reglamento Interno Escolar más adelante

<sup>34</sup> En primera instancia esta función la desempeñará el Profesor Jefe pudiendo ser reemplazado por otro profesional siguiendo las condiciones que se describen en este Reglamento Interno Escolar más adelante

<sup>35</sup> El alumno puede repetir como máximo un curso por Ciclo. Ley 20.845, letra i, art.4



Formación y Convivencia Escolar

---

- i. **Expulsión:** corresponde a la separación inmediata y permanente de un alumno(a) de la comunidad escolar, constituye la máxima sanción disciplinaria y se aplicará cuando, superadas las instancias correspondientes, se considere que la transgresión cometida es de tal gravedad que requiere la separación inmediata del alumno para restituir la convivencia escolar quebrantada.

Aplica: Jefe de Formación y Convivencia escolar con asesoría de Consejo Interno de Convivencia Escolar.

En el caso de las faltas referidas a la Ley 21.128 (Aula Segura) y conforme a ella, el Rector iniciará un proceso de investigación sancionatorio que no puede extenderse por más de 10 días hábiles, periodo en el que tiene la facultad, de ser necesario, de suspender a quien haya cometido la falta, esto como medida cautelar. Una vez concluido el proceso y notificada la sanción, quien haya cometido la falta tendrá 5 días para apelar ante el Rector, quien resolverá en conjunto con el Comité Interno de Convivencia Escolar.

**La suspensión, como medida cautelar, no podrá ser considerada sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa.<sup>36</sup>**

- j. **Cambio de apoderado:** en el caso de que el apoderado:
- Se manifieste y/o actúe claramente en contra de lo expresado en el Proyecto Educativo Institucional y/o Reglamento Interno Escolar
  - Agreda verbal, física y/o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa

El colegio podrá exigir el cambio de apoderado, debiendo este nombrar su reemplazo en los 5 días hábiles siguientes de la aplicación de la medida.

Esta medida podrá extenderse por un periodo máximo de un año, pudiendo mantenerse, levantarse o derivar en proceso de no renovación de contrato de prestación de servicios educacionales.

Aplica: Jefe de Formación y Convivencia Escolar con asesoría de Consejo interno de Convivencia Escolar.

---

<sup>36</sup> Ley 21.128



- k. **No renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos:** se aplicará ante el incumplimiento, por parte del sostenedor y/o apoderado, de lo establecido en la Ley 20.370, Artículo 10, letra “b” inciso segundo.

Aplica: Rector con asesoría de Consejo Interno de Convivencia Escolar.

**Toda acción disciplinaria puede ser apelada a la instancia inmediatamente superior a quien la aplica.**

#### 4. De las Faltas en el ámbito académico<sup>37</sup>

4.1 **Copia en evaluaciones calificadas:** Constituye una falta muy grave copiar, dejarse copiar, entregar información y usar el celular durante una evaluación calificada. Por ello, si un alumno incurre en algunas de estas faltas, se le quitará la prueba y tendrá que rendir una nueva evaluación con un nivel de exigencia mayor. Se consignará una anotación en su hoja de observaciones y quedará sujeto a las acciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno Escolar.

4.2 **Plagio en evaluaciones calificadas:** Los alumnos que, en la elaboración de un trabajo u otra instancia de evaluación presenten como propios, textos, documentos, información gráfica, etc., de propiedad intelectual ajena, sin citar fuentes o plagio de trabajos, constituye una falta muy grave y tendrá que presentar un nuevo trabajo con un nivel de exigencia mayor. Se consignará una anotación en su hoja de observaciones y quedará sujeto a las acciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno Escolar.

4.3 **Cumplimiento de Plazos:** Los alumnos que no puedan presentar trabajos individuales o grupales en la fecha establecida, el apoderado deberá solicitar una postergación al profesor mediante agenda escolar con causas debidamente justificada. De no presentar el trabajo en los plazos acordados será evaluado con otro procedimiento evaluativo (prueba, interrogación oral entre otros).

Los alumnos que no presentan trabajos individuales o grupales en la fecha establecida, sólo se podrá conceder una extensión de plazo por motivos debidamente justificados por el apoderado al profesor de la asignatura.

---

<sup>37</sup> Ref. Reglamento de Evaluación y Promoción CCP.



Si el alumno no justifica deberá hacer entrega al día siguiente con una exigencia mayor. De no presentar el trabajo será calificado con nota 1,0 siendo esto consignado en su hoja de vida.

**4.4 Uso del Celular:** su uso está prohibido durante el desarrollo de evaluaciones calificadas. Al momento de rendirla, los alumnos deberán dejar sus celulares en el lugar dispuesto para ello sobre la mesa del profesor. Este será entregado una vez finalizado el proceso evaluativo.

**4.5 Conductas inadecuadas en el proceso evaluativo:** A los alumnos que perturben el normal desarrollo de un proceso evaluativo, molestar a otros, pasear por la sala, hacer ruidos innecesarios, o conversar con otros, se les retirará el instrumento evaluativo, será sacado de la sala y se aplicará procedimiento de copia. Se citará para rendir una nueva prueba con un nivel de exigencia mayor.

**4.6 Sobre la inasistencia a evaluaciones sumativas:**

**4.6.1 Alumnos de 1º a 4º Básico**

En caso de ausencia a una evaluación sumativa, deberá ser **justificada** por el apoderado **el mismo día en que el alumno se reincorpora. Deberá ser presentada al profesor jefe vía agenda y al profesor de asignatura correspondiente, quien registrará en la hoja de vida del estudiante dicha situación.** La evaluación será rendida dentro de la misma o siguiente semana durante la jornada escolar con el profesor de asignatura correspondiente, informando nueva fecha vía agenda al apoderado. Si el alumno **NO presenta justificación** rendirá una evaluación, previamente calendarizada con nota máxima **6,0**.

Las evaluaciones atrasadas podrán ser rendidas, según el caso, en oficina UTP básica o Depto. de psicopedagogía en horario previamente coordinado.

**4.6.2 Alumnos de 5º a 8º Básico**

En caso de ausencia a una evaluación sumativa, deberá ser **justificada** por el apoderado **el mismo día en que el alumno se reincorpora. Deberá ser presentada al profesor jefe vía agenda y al profesor de asignatura correspondiente, quien registrará en la hoja de vida del estudiante dicha situación.** La evaluación será rendida dentro de la siguiente semana en horario dispuesto para pruebas atrasadas, previa citación realizada por profesor de asignatura correspondiente e informada al apoderado vía correo electrónico. Si el



alumno **NO justifica su ausencia**, rendirá una nueva evaluación **esa** misma semana en horario dispuesto para rendir pruebas atrasadas. De no presentarse a rendir dicha prueba atrasada tendrá un 1,0 siendo consignado en su hoja de vida.

#### 4.6.3 Alumnos de Iº a IVº Medio

En caso de ausencia a una evaluación sumativa, ésta deberá ser **justificada** con certificado médico presentado al profesor jefe vía agenda el mismo día en que se reincorpora el alumno. En caso de no contar con certificado médico el apoderado deberá firmar justificativo en Recepción el mismo día en que el alumno se reincorpora a clases. En ambos casos el alumno será citado por el profesor de asignatura correspondiente a rendir un nuevo instrumento evaluativo los **días sábados de 9.00 a 10.30 con uniforme del colegio**. Si la inasistencia a evaluación no es justificada, la nueva evaluación contará con una exigencia mayor. De no presentarse a rendir dicha prueba atrasada tendrá un 1,0 siendo consignado en su hoja de vida.

En caso de existir más de 2 pruebas atrasadas, se podrá citar al alumno en horario diferido (viernes por la tarde y sábado).

Los alumnos que presenten causas de salud justificadas y acreditadas por un especialista podrán ser eximidos de la evaluación en la asignatura de Educación Física.

En caso de viaje, los alumnos deberán rendir todas las pruebas atrasadas en nuevo calendario acordado con Profesor Jefe y Jefe de UTP.

Aquellos alumnos ausentes a evaluaciones por estar representando al colegio en actividades deportivas y/o cultural se considerarán debidamente justificados previa información del profesor responsable de dicha actividad.

## 5. De la asistencia, atrasos y retiros de alumnos durante la jornada escolar

### 5.1 Asistencia

Como colegio buscamos resguardar la asistencia regular y responsable a las clases y actividades propias del currículum académico de nuestros alumnos y alumnas, por lo que,



## Formación y Convivencia Escolar

---

en concordancia con la regulación vigente, se exigirá el 85% de asistencia total del año para la promoción de curso de todos los estudiantes.<sup>38</sup>

**En el Colegio Capellán Pascal**, además, se considerará asistencia regular a la presencia del alumno en al menos el 85% de la jornada diaria, dentro del establecimiento u actividad escolar fuera de este, tanto nacional como internacional, en el área del deporte, cultural, ciencias, literatura y las artes.

Se debe justificarse **toda** inasistencia por los medios oficiales de comunicación que nuestra institución posee.

Si un alumno presenta licencias médicas, éstas no anulan las inasistencias, sólo la justifican.

### 5.1.1 Del registro de asistencia

- a. Si el alumno(a) permanece en el colegio un tiempo inferior al 85% de la jornada diaria y justifica, por escrito o a través de documento la situación, quedará registrado en el “registro de asistencia” como **inasistencia justificada**.
- b. Si el alumno(a) permanece en el colegio un tiempo inferior al 85% de la jornada diaria y no justifica, por escrito o a través de documento la situación, quedará registrado en el “registro de asistencia” como **ausente**.

Lo anterior **no aplicará** en el caso de que el(la) alumno(a) deba retirarse por razones de accidentes, enfermedad, aplicación de protocolos o cualquier otro motivo de fuerza mayor.

## 5.2 Atrasos

En el espíritu de las virtudes institucionales contenidas en el proyecto educativo institucional (responsabilidad, respeto y honestidad), el colegio Capellán Pascal considera fundamental el cumplimiento de los horarios establecidos en la jornada escolar, pues constituye una

---

<sup>38</sup> Decreto 83, Ministerio de Educación



Formación y Convivencia Escolar

---

parte importante en la formación de nuestros alumnos en el ámbito de la disciplina necesaria para desempeñarse de buena manera en la vida adulta.

En virtud de lo anterior los atrasos se sancionarán observando el proceso siguiente:

- 5.2.1 **Cuatro atrasos en total** al día hábil siguiente del cuarto atraso el alumno(a) **permanecerá** en biblioteca entre las 16:10 y las 17:40 hrs, realizando actividades escolares, **entregando a Inspectoría su celular**. Esta sanción será registrada en la hoja de vida del alumno por Inspectoría como observación negativa. Una vez aplicada esta sanción se devolverá el celular.
- 5.2.2 **Siete atrasos en total:** al día hábil siguiente del séptimo atraso el alumno(a) **permanecerá** en biblioteca entre las 16:10 y las 17:40 hrs, realizando actividades escolares, **entregando a Inspectoría su celular**. Esta sanción será registrada en la hoja de vida del alumno por Inspectoría como observación negativa. Una vez aplicada esta sanción se devolverá el celular. El apoderado será citado por el Profesor Jefe correspondiente para firmar un primer compromiso de puntualidad
- 5.2.3 **Nueve atrasos en total:** al día hábil siguiente del noveno atraso el alumno(a) **permanecerá** en biblioteca entre las 16:10 y las 17:40 hrs, realizando actividades escolares, **entregando a Inspectoría su celular**. Esta sanción será registrada en la hoja de vida del alumno por Inspectoría como observación negativa. Una vez aplicada esta sanción se devolverá el celular. El apoderado será citado por la Coordinación de Ciclo correspondiente para la firma de segundo compromiso de puntualidad.
- 5.2.4 **Diez atrasos en total:** al día hábil siguiente del décimo atraso el alumno(a) **permanecerá** en biblioteca entre las 16:10 y las 17:40 hrs, realizando actividades escolares, **entregando a Inspectoría su celular**. Esta sanción será registrada en la hoja de vida del alumno por Inspectoría como observación negativa. Una vez aplicada esta sanción se devolverá el celular. El apoderado será citado por Jefe de Formación y Convivencia Escolar para última advertencia antes de la instancia final del proceso.
- 5.2.5 **Más de diez atrasos:** al día hábil siguiente el alumno(a) **permanecerá** en biblioteca entre las 16:10 y las 17:40 hrs, realizando actividades escolares, **entregando a Inspectoría su celular**. Esta sanción será registrada en la hoja



## Formación y Convivencia Escolar

---

de vida del alumno por Inspectoría como observación negativa. Una vez aplicada esta sanción se devolverá el celular.

El apoderado será citado por el Rector del Colegio en conjunto con el Jefe de Formación y Convivencia Escolar, quien informará que en el caso de que la familia no revierta esta situación, el colegio se verá en la obligación de aplicar la medida extrema de “cambio de apoderado” (descrita en el capítulo IV, apartado 3, punto j del presente Reglamento Interno Escolar).

En el caso de que corresponda sancionar atrasos, posterior a la jornada escolar el día viernes, el tiempo de permanencia en el colegio será desde las 14:30 hasta las 16:00 en las mismas condiciones descritas anteriormente.

### **5.3 Retiro de alumnos durante la jornada escolar**

Conforme a la normativa vigente, todo retiro de alumnos y/o alumnas durante la jornada escolar deberá ser realizado **por el apoderado** de manera presencial. **Solo en casos excepcionales**, un adulto, informado por el apoderado a Inspectoría con anticipación y por las vías oficiales del colegio, podrá retirar alumnos durante la jornada escolar.

Todo retiro durante la jornada escolar debe ser registrado en portería completando la siguiente información:<sup>39</sup>

- a. Fecha.
- b. Nombre del alumno.
- c. Curso.
- d. Hora de salida.
- e. Hora de regreso.
- f. Nombre de la persona que retira.
- g. Firma de la persona que retira.

## **6. Situaciones académicas especiales**

### **6.1 En relación a cierres anticipados del Primer Semestre:**

El cierre anticipado del primer semestre se efectuará **sólo para situaciones excepcionales**, que impida completar las evaluaciones del semestre y siempre que se haya

---

<sup>39</sup> Ver Circular N° 2 Superintendencia de Educación. Página 31



avanzado significativamente en la cantidad de evaluaciones sumativas requeridas en cada asignatura (80% o más). En tal caso, el Jefe de UTP podrá disponer que se consideren como notas finales semestrales el promedio de las evaluaciones sumativas hasta esa fecha y completando las calificaciones faltantes con una E en el libro de clases y sistema I college. Los alumnos en esta condición no podrán ingresar a clases hasta el primer día del segundo semestre ni participar en actividades escolares ni deportivas.

Para solicitar el cierre anticipado del semestre, se debe cumplir con lo siguiente:

- a. El apoderado debe enviar solicitud de cierre anticipado al Profesor Jefe presentando una carta dirigida a Vicerrectoría exponiendo los motivos de la solicitud.
- b. Vicerrectoría presentará situación a Rectoría para su resolución
- c. El Profesor Jefe, quien preparará un expediente de cierre anticipado, entregará todos los antecedentes a Jefe de UTP, quien lo revisará y pasará a tramitación a la Secretaría de Docencia si es pertinente. De lo contrario lo devolverá al Profesor Jefe para ser modificado o rechazado. Una vez aprobado, será enviado a Rectoría para su aprobación y firma.
- d. Una vez que el cierre ha sido aprobado, el Profesor jefe informará al apoderado de la resolución.

El colegio podrá denegar el cierre anticipado si a su juicio, y con los antecedentes presentados, estima no hay mérito para hacerlo, o le asiste la convicción de que el cierre anticipado puede perjudicar el derecho a la educación que asiste al alumno.

**Si se solicita el cierre anticipado del primer semestre, el alumno deberá rendir un segundo semestre normal en asistencia y evaluación para ser promovido.**

## **6.2 En relación al cierre anticipado del año escolar**

El cierre anticipado del año escolar está regulado por el Ministerio de Educación. El cierre puede ser requerido ante intercambios con colegios en el extranjero, traslados de la familia fuera del país, problemas de salud física graves del alumno que impidan la permanencia en el colegio o trastornos emocionales severos que requieren de situaciones de excepción y embarazo en el caso de situación de salud que lo amerite.

- a. Esta solicitud sólo se llevará a efecto **una vez** durante el año, y solamente si el alumno ha cumplido con al menos dos tercios del año escolar. Su tramitación final se realizará junto con la promoción del alumno.
- b. Para solicitar el cierre anticipado del año escolar, se debe cumplir con lo siguiente:



- c. El apoderado debe enviar una carta al Profesor Jefe, dirigida a Vicerrectoría solicitando el cierre anticipado. En ésta se deben exponer los motivos de la solicitud.
- d. Vicerrectoría presentará situación a Rectoría para su resolución.
- e. El Profesor Jefe, quien preparará un expediente de cierre anticipado, entregará todos los antecedentes a Jefe de UTP, quien lo revisará y pasará a tramitación a la Secretaría de Docencia si es pertinente. De lo contrario lo devolverá al Profesor Jefe para ser modificado o rechazado. Una vez aprobado, será enviado a Rectoría para su firma.
- f. Una vez que el cierre ha sido aprobado, el Profesor jefe informará al apoderado de la resolución.

### **6.3 Cierre anticipado por enfermedad o embarazo**

Para el cierre anticipado por enfermedad o embarazo, el apoderado deberá adjuntar la documentación médica respectiva firmada por un profesional competente, que no sea familiar directo del alumno, apoderado ni sostenedor, especificando el diagnóstico y la prescripción que haga evidente explícitamente la necesidad de suspender la actividad escolar del alumno.

### **6.4 Cierre anticipado por viaje al extranjero**

El cierre anticipado por viaje al extranjero procede en la fecha de inicio del mismo. Al alumno que se le exija algún certificado del Colegio en el país de destino se le entregará anticipadamente la documentación para ese efecto.

**Para ser promovido al curso siguiente, el alumno deberá haber completado al menos un semestre con asistencia igual o mayor al 85%, haber rendido sus evaluaciones, habiendo aprobado la totalidad de las asignaturas.** Si la solicitud de cierre se produce a menos de un mes del cierre del segundo semestre, las calificaciones de ese semestre serán promediadas por asignatura para luego promediarlas con las del semestre anterior y así obtener la calificación final del año académico.

Para solicitar cierre anticipado por intercambios con colegios en el extranjero, el alumno deberá tener, durante el último semestre cursado, **una asistencia mayor al 85%**.

El colegio podrá denegar el cierre anticipado si a su juicio, y con los antecedentes presentados, estima no hay mérito para hacerlo, o le asiste la convicción de que el cierre anticipado puede perjudicar el derecho a la educación que asiste al alumno.

**Aquellos alumnos que soliciten cierre anticipado del año escolar NO podrán seguir asistiendo al colegio, ya que pierden su calidad de alumno regular, no existiendo la**



**figura de alumno oyente por parte del Ministerio de Educación. Asimismo, no podrán recibir premios de ninguna índole, representar al colegio en actividades oficiales y competencias deportivas, ni tomar parte de actividades escolares y fotografías.**

### **6.5 En relación a la Promoción excepcional:**

Será facultad del Rector y del equipo directivo, analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de asistencia, o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, y mediante informes y evidencias técnicas de diversas fuentes, de manera justificada, tomar la decisión de promoción o repitencia de aquellos alumnos.

Si el caso es bajo porcentaje de asistencia, el apoderado podrá solicitar su promoción, a través de una carta dirigida al rector, acompañada de los antecedentes pertinentes. Evaluando en este caso la solicitud y tomando una decisión de acuerdo a las razones de la inasistencia, el rendimiento académico del alumno y su adhesión al Proyecto Educativo del Colegio.

Si el caso es por calificaciones deficientes se deberá elaborar un informe individual de cada alumno en esta condición excepcional, deberá considerar los siguientes criterios pedagógicos y psicoemocionales:

- a. Progreso en el aprendizaje
- b. Brecha entre aprendizajes logrados del alumno en comparación al de su curso y consecuencias que pudiera tener para la continuidad de los aprendizajes en el curso superior.
- c. Consideraciones de orden psicoemocional

El colegio deberá al año siguiente, proveer el acompañamiento pedagógico requerido de los alumnos que hayan o no sido promovidos en esta condición, en acuerdo con el apoderado.

## **7. Acciones y agentes Formativos y de Convivencia Escolar**

En el ámbito de la Convivencia Escolar se requiere el apoyo de toda la comunidad para la construcción de una atmósfera armónica que favorezca el desarrollo de cada miembro del colegio. Creemos firmemente que el trabajo personalizado se hace imprescindible para el buen acompañamiento de nuestros alumnos y alumnas.



## 7.1 Tutores y tutoría

En los tiempos de hoy se hace necesaria una formación personal e integrada con el proceso académico de los alumnos y alumnas. Por ello es que la tutoría busca apoyar de forma individual y caso a caso las situaciones que puedan suscitarse a lo largo del año escolar. No pocas veces las crisis familiares, vocacionales y afectivas inciden fuertemente en el desempeño de los estudiantes, así como también las situaciones disciplinarias.

**El tutor por excelencia es el Profesor Jefe**, sin desmedro de que otro profesional, previa autorización del Jefe de Formación y Convivencia y atendiendo las circunstancias que se presenten, pueda llevar a cabo esta importante labor.

La tutoría es un acompañamiento formativo, guiado, concreto y de carácter personal que realiza un adulto profesor o profesora del colegio quien ha sido designado por el Jefe de Formación y Convivencia Escolar. La tarea del tutor está asociada a la línea formativa del colegio, por lo tanto, hay una pauta de conducta y procedimiento a seguir por los profesores que asumen esta responsabilidad en el importante proceso de formación de un alumno.

El inicio de la tutoría deberá ser informado al apoderado en caso de compromiso de mejora actitudinal, condicionalidad y cualquier otra situación que el Colegio estime necesario.

### 7.1.1 Deberes del tutor (aplíquese al Profesor Jefe o al profesor que ejerza esta función según corresponda)

- a. Como la solicitud de tutoría es realizada por el Jefe de Formación y/o Profesor Jefe, el tutor recibirá de parte de ellos las razones y objetivos de la tutoría y sobre las cuáles, el tutor, debe mantener reserva y confidencialidad.
- b. El tutor debe informar Coordinación e Inspector Docente de Ciclo en qué horarios trabajará con los alumnos y alumnas, con el fin de minimizar la inasistencia a clases.
- c. El tutor debe mantener relaciones cordiales y fluidas con los tutoriados, manteniendo la distancia alumno-tutor.
- d. La labor del Tutor es acompañar, conducir y promover actitudes de diálogo y comunicación del alumno, con el fin de favorecer su desarrollo académico y psicológico, buscando instancias de apoyo si fuese necesario.
- e. Debe Informar oportunamente a Formación y Convivencia y/o jefatura o la instancia correspondiente de cualquier relato del alumno y que pudiera en la más mínima medida poner en riesgo al alumno en su integridad física, moral y/o espiritual.
- f. El tutor debe promover en el alumno el respeto a las normas establecidas en los reglamentos internos del colegio.



- g. El tutor debe informarse y tener presencia y opinión frente a temas que competan la situación general del alumno tutoriado, por ejemplo, en los consejos de profesores.
- h. Debe personalmente ir a buscar a los alumnos y alumnas a la sala correspondiente en horarios de tutoría.

#### **7.1.2 Deberes de los profesores de asignatura:**

- a. Permitir la salida del alumno tutoriado.
- b. Dejar registro en la sección observaciones de que el alumno se encuentra en tutoría.

#### **7.1.3 Deberes del tutoriado**

- a. En caso de que una tutoría coincida con una evaluación, el alumno deberá rendir la evaluación.
- b. Debe ponerse al día en la asignatura en la cual salió.
- c. No puede interrumpir al profesor tutor/a en clases u otras actividades.
- d. Traer firmada la comunicación de información acerca de la tutoría.

### **7.2 Consejo interno de Convivencia Escolar**

Conformado por el Jefe de Formación y Convivencia Escolar, coordinador de ciclo correspondiente al caso a tratar, inspector docente de ciclo correspondiente al caso a tratar, un psicólogo, profesor(es) jefe(s) involucrados.

Tiene como misión el abordaje de situaciones contingentes de convivencia que se susciten en el colegio, aplicando sanciones de carácter grave y/o tomando acciones formativas.

Las reuniones se llevarán a cabo a requerimiento. Su coordinación estará a cargo del Jefe de Formación y Convivencia.

### **7.3 Consejo Interno de Convivencia Escolar Permanente**

Consejo conformado por Jefe de Formación y Convivencia Escolar, un profesor/educador de cada ciclo, un psicólogo y los orientadores de cada ciclo. El objetivo de este consejo es elaborar planes preventivos, intervenciones en cursos y niveles, evaluar las actividades y aplicación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Sesiona una vez al mes.



#### **7.4 Comité General de Convivencia Escolar**

Consejo conformado por el Rector y/o Vicerrector Académico, Jefe de Formación y Convivencia Escolar, tres apoderados (uno de cada Ciclo), dos integrantes del Centro de Alumnos, tres profesores (uno de cada Ciclo). Pueden participar profesionales de apoyo a requerimiento.

Se encargará de monitorear las actividades que se acuerden en los planes de gestión de la convivencia aprobados, así como también de la revisión y eventual modificación del Reglamento Interno Escolar.

Las reuniones serán semestrales sin perjuicio de que pueda ser requerido ante un eventual caso que requiera atención inmediata. Su coordinación estará a cargo del Jefe de Formación y Convivencia Escolar.

#### **7.5 Consejo Formativo**

Consejo conformado por Jefe de Formación y Convivencia Escolar, Coordinadores de Ciclo, Orientadores, Coordinador de Pastoral, Capellanes y Jefe de Departamento de Religión. Tiene como misión elaborar el Plan Formativo del colegio y monitorear su aplicación, conforme al Reglamento Interno Escolar y el Plan de Gestión de Convivencia Anual. Son un consejo asesor del Jefe de Formación y permiten la toma de decisiones como comunidad. Acompañará a los profesores jefes en su labor y propondrá/acompañará acciones formativas frente a las situaciones que se presenten. Sesiona una vez al mes.



## V. PROCEDIMIENTOS

La gestión de la Convivencia Escolar es una tarea de cada día. En una comunidad diversa y numerosa como la del Colegio Capellán Pascal es necesaria la claridad y el respeto por los procedimientos y conductos regulares, para así responder de la mejor forma a las necesidades de cada uno de los miembros de esta comunidad educativa (ver diagrama de flujo en anexo 1)

### 1. Instancias regulares de gestión

#### *a. Detección de la situación por parte de algún miembro de la comunidad educativa*

El conflicto puede darse en cualquier circunstancia y espacio del colegio por lo que cada miembro de la comunidad pascalina debe hacerse responsable en caso de la detección del conflicto. En caso de ser algo menor, quien presencie la situación puede resolverlo y, luego de ello, informar al Profesor Jefe del o los involucrados.

#### *b. Profesor Jefe*

El Profesor Jefe, dada su especial relación con los alumnos y alumnas que le son encargados, podrá gestionar la situación académica y/o de convivencia que exceda la acción de quien la presenció e informó, pudiendo derivar a quien corresponda. Es parte de su responsabilidad consignar lo realizado en el libro de clases y solicitar el apoyo de las siguientes instancias, de ser necesario.

#### *c. Profesor Jefe, Coordinador de ciclo e Inspector Docente de Ciclo*

Esta instancia es resolutoria y pueden aplicarse sanciones o medidas formativas para resolver la situación de convivencia que se originó. El Profesor Jefe debe articular esta instancia y consignar las acciones tomadas en el libro de clases.

#### *d. Profesor Jefe, Jefe de Formación y Convivencia y Consejo Interno de Convivencia Escolar*

Esta instancia analiza situaciones de carácter grave, muy graves y/o faltas posibles constitutivas de delito, en algunas ocasiones puede ser resolutoria, propone medidas disciplinarias o formativas según corresponda. El Encargado de Convivencia es quien cita a esta instancia. El profesor jefe puede ser requerido para brindar mayor información,



## Formación y Convivencia Escolar

---

además debe consignar las acciones tomadas en el libro de clases y carpeta del alumno (mediante informe escrito y firmado)

Si la situación requiere sanciones gravísimas y/o acciones judiciales, se llegará a esta instancia, la cual es resolutive y debe suponer el final del proceso.

e. *Rector, Vicerrector y Jefe de Formación*

Constituye la instancia de apelación a una sanción de carácter gravísimo aplicada por la instancia inmediatamente anterior.

## **2. Instancias especiales de gestión de situaciones de Convivencia Escolar**

En caso de que la situación de convivencia o relato de algún miembro de la comunidad educativa constituya vulneración de menores, acoso o cualquier otra acción judicializable, quien detecte el conflicto deberá informar de forma inmediata al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará los protocolos correspondientes (ver protocolos en anexo 2)





## ANEXO 2

### PROTOCOLOS DE ACCIÓN

#### 1. PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIAS DE APODERADOS

- a. Se considerará como base legal para el procedimiento de reclamos de padres y apoderados, la Ley 20.529<sup>40</sup>. Por tanto, el establecimiento recibirá las denuncias y los reclamos que se formulen por los miembros de la comunidad educativa u otros directamente interesados y que se refieran a materias de su competencia, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
- b. Se considerará formalmente como denuncia o reclamo, al acto escrito por medio del cual una persona o grupo de personas directamente interesadas y previamente individualizadas, ponen en conocimiento al Establecimiento Educacional de una eventual irregularidad, con el objeto de que éste investigue y adopte las medidas que correspondan.
- c. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio mantendrá siempre un espíritu conciliador que le permita mediar en la controversia existente entre las partes.

##### 1.1 Reclamo hacia Docentes:

Se entiende por docente, a todos los funcionarios del Establecimiento Educacional que poseen título de profesor y que se desempeñan como docentes de aula o docentes directivos. El procedimiento que deberán realizar los padres para presentar una denuncia o reclamo en contra de un docente, será el siguiente:

- a. Frente a una irregularidad con un profesor se sugiere intentar resolver el problema en forma directa, el apoderado deberá recibir un comprobante de la entrevista con número de folio.
- b. Se realizará una investigación, a cargo de un profesional que designe el Rector del colegio. En caso de que la denuncia sea de carácter grave se adoptarán las medidas pertinentes en acuerdo con el funcionario denunciado.

---

<sup>40</sup> Ley 20.529 Sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización.



- c. El establecimiento se compromete a elaborar una respuesta en un plazo no superior a quince días hábiles contados desde la denuncia pudiendo constar más tiempo en caso de concurrir una investigación mayor.
- d. De comprobar la irregularidad, se aplicará al funcionario lo establecido en el Reglamento Interno de la Institución y se informará el hecho a las autoridades pertinentes (Sostenedor, Inspección del trabajo y Fiscalía en caso de que corresponda realizar denuncia)
- e. El Rector, elaborará un informe con las conclusiones del caso y notificará al apoderado en forma personal dicho resultado al apoderado afectado.

### **1.2 Reclamo de un apoderado hacia un alumno**

El procedimiento que deberán realizar los padres para presentar una denuncia o reclamo en contra de un alumno será el siguiente:

- a. Frente a una irregularidad con otro alumno de tipo disciplinario, el alumno o los apoderados deben presentar una denuncia o reclamo escrito frente al Profesor Jefe de su pupilo o hijo. El Profesor Jefe en conjunto con Inspectoría Docente de Nivel darán respuesta al apoderado en un plazo no superior a diez días hábiles contados desde la denuncia pudiendo constar más tiempo en caso de concurrir una investigación mayor.
- b. Si las acciones del Profesor Jefe e Inspectoría de Nivel no solucionan la raíz del problema, el apoderado puede solicitar la intervención de un estamento superior. Para hacer efectiva su solicitud el apoderado deberá presentarse personalmente y exponer su situación a Coordinación de ciclo, en presencia del Profesor Jefe.
- c. La solicitud de un nuevo abordaje del problema será analizada por el estamento superior, quien dará respuesta al apoderado dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a dicha solicitud.
- d. Si la situación fuese de complejo abordaje o solución se establecerá un plan de trabajo que involucre a los apoderados de los alumnos y alumnas involucrados en el problema. La estructura que establece el plan será el Consejo de Convivencia.

### **1.3 Reclamo de un apoderado hacia otro apoderado**

El procedimiento que deberán realizar los padres para presentar una denuncia o reclamo en contra de un apoderado será el siguiente:



- a. Frente a una irregularidad cometida por un apoderado en contra de un alumno el apoderado del alumno afectado deberá plantear el problema al Profesor Jefe y/o Inspector Docente de Ciclo en entrevista formal.
- b. Si las acciones del Profesor Jefe en conjunto con Inspectoría Docente de Nivel no representaron una solución a la problemática planteada, el apoderado podrá solicitar una nueva intervención de un estamento superior. La respuesta al apoderado se hará dentro de diez días hábiles en entrevista formal, en presencia del Profesor Jefe.

El Colegio Capellán Pascal buscará siempre la construcción de un ambiente de sana convivencia, a través del buen trato y la expresión adecuada y respetuoso de las diferencias que se manifiesten, tanto dentro como fuera del establecimiento, por ello es que **de existir malos tratos o agresiones a menores de edad y/o cualquier miembro de la comunidad educativa, el colegio establecerá sanciones que incluyen el cambio de apoderado o la no renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos (descritas en “Méritos, Faltas y Gestión de Situaciones Académicas Especiales” del Reglamento Interno Escolar) además de la denuncia correspondiente a la justicia, en caso de ser necesario.**

El Rector, notificará al apoderado los resultados de las acciones del Colegio.

## **2. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO, AMENAZA, BULLYING O MAL TRATO ESCOLAR.**

### **2.1 Denuncia en el Colegio:**

- a. Cualquier integrante de la comunidad que tenga antecedentes que permitan presumir una situación de acoso, amenazas, hostigamiento, maltrato y/o bullying escolar debe informar de inmediato a Profesor Jefe del alumno e Inspectoría Docente. Ante la urgencia se podrá entregar la información a Encargado de Convivencia.
- b. El denunciante debe refrendar la denuncia con su relato por escrito, aportando las evidencias de que disponga y que permitan dar cuenta del hecho: correos, mensajes, fotos, grabaciones, testimonios, etc.



## **2.2 Acogida al alumno afectado:**

- a. Encargado de Convivencia Escolar designará a un Docente o Profesional de Apoyo para que contenga y acoja al alumno afectado.

## **2.3 Indagación:**

- a. Inspector Docente de Ciclo y/o profesor jefe recopilarán los antecedentes para establecer los hechos, las circunstancias, los participantes y los niveles de responsabilidad en la situación. Informará al Profesor Jefe, a Coordinación de Ciclo y a Vicerrectoría.
- b. Información a los Apoderados: el Profesor Jefe informará vía agenda y correo electrónico a los apoderados del o los alumnos y alumnas afectados y de quienes tienen presunta participación, y los citará a reunión en forma separada para contribuir a la investigación y al manejo de la situación.

## **2.4 Determinación de consecuencias:**

- a. Inspector Docente de Ciclo aplicará las consecuencias disciplinarias que corresponda, y establecerá con el Profesor Jefe un plan para mejorar la situación de acoso. Será el Profesional de apoyo quien ejecute el plan de mejora.
- b. Si la situación lo amerita, Inspector Docente de Ciclo en conjunto con Coordinador de Ciclo convocará a un Consejo Disciplinario Extraordinario.

## **2.5 Información a los apoderados:**

- a. Concluida la investigación, establecido el plan y aplicadas las medidas, el Profesor Jefe informará a los apoderados para que tomen conocimiento y contribuyan a la ejecución del plan.

## **2.6 Información a los Docentes:**

- a. Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Profesor Jefe informará la situación y el plan a los Docentes que interactúan de modo habitual con los alumnos y alumnas afectados e involucrados, para generar las redes de apoyo y contención necesarias.



### **2.7 Mediación escolar:**

- a. Si la situación lo amerita, los alumnos y alumnas serán convocados a un proceso de mediación escolar, con el fin de tomar conciencia, asumir responsabilidades y generar una dinámica de respeto entre quienes se evidenció el conflicto. Este procedimiento lo lidera el Profesor Jefe con la colaboración de Profesionales de Apoyo.
- b. La mediación no anula los registros y consecuencias disciplinarias de los alumnos y alumnas, distintas o nuevas respecto de aquellas por las que fue derivado.

### **2.8 Seguimiento:**

- a. El Profesor Jefe hará el seguimiento de la situación y del plan, incluyendo la mediación si se aplica y los apoyos de especialistas externos. Informará periódica y formalmente a Coordinador de Ciclo y/o Inspector Docente de Ciclo y a los apoderados de los alumnos y alumnas involucrados de los avances o retrocesos del proceso.

### **2.9 Incumplimiento de compromisos:**

- a. Si un alumno no supera su comportamiento y continúa afectando a sus compañeros, el caso será llevado a Consejo Disciplinario Extraordinario para evaluar medidas, entre las cuales puede estar la No renovación de matrícula.

### **2.10 Informe al Consejo Interno de Convivencia Escolar:**

- a. Encargado de Convivencia emitirá un informe de todas las situaciones de acoso, amenazas, hostigamiento, maltrato y bullying escolar que se hayan presentado y gestionado en el período, el que será presentado en las sesiones ordinarias del Consejo para analizar la recurrencia de estas situaciones, la aplicación correcta y efectiva del procedimiento y establecer medidas preventivas de nuevas situaciones.



### **3. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN A ALUMNOS Y ALUMNAS.**

#### **3.1 Denuncia en el Colegio**

- a. Quien tenga antecedentes o presencia una situación de connotación sexual o relaciones que involucren: alumno – alumno, Profesores – alumnos; alumno – familiar; debe denunciarlas presencialmente a Inspector Docente de Ciclo o a Encargado de Convivencia y Formación para que sea atendida de inmediato.
- b. Encargado de Convivencia Escolar derivará los afectados al Profesional idóneo para otorgar la contención inicial. Luego informará a Rectoría y a los Apoderados de los afectados.
- c. Rectoría denunciará a la justicia, debido a que es un hecho constitutivo de delito.
- d. Mientras dure el procedimiento interno y eventualmente la investigación judicial, se realizarán acciones de contención y resguardo para todos los afectados.
- e. Además de las acciones legales, si el hecho ocurre dentro del Colegio o en actividades oficiales del mismo, se adoptarán consecuencias disciplinarias según corresponda.
- f. Si el involucrado es alguien del personal del establecimiento se adoptarán las acciones establecidas para ello conforme Código del Trabajo. El funcionario podrá ser apartado de sus funciones hasta que la investigación concluya.

#### **3.2 Entrevista con los padres de los afectados.**

- b. Se citará en forma inmediata, vía telefónica y agenda, a los Apoderados de todos los afectados para informar de la situación ocurrida, y orientarlos respecto a las acciones legales a seguir. Si los Apoderados denuncian, deben hacer llegar a Vicerrectoría una copia de esta.
- c. Si los afectados son alumnos y alumnas mayores de edad, Encargado de Convivencia Escolar los derivará a Psicología para su contención y orientación respecto a las posibles acciones legales que pueden adoptar, asegurándose de no encubrir u obstruir la justicia.

#### **3.3 Observación y seguimiento en el Colegio.**

- a. El Profesor Jefe es el encargado de realizar el seguimiento de los alumnos y alumnas afectados y de mantener informados a sus padres e Inspectoría Docente. El Profesor Jefe debe informar a Encargado de Convivencia Escolar



cualquier cambio de actitud en dichos alumnos y alumnas, y éste debe informar a Psicología para la contención.

- b. En el caso de alumnos y alumnas mayores de edad, hará el seguimiento el Profesional de Psicología que realizó la contención y las Autoridades del Colegio.

### **3.4 Observación y seguimiento en el hogar.**

- a. Los padres deben observar y apoyar a sus hijos, y hacer llegar al Profesor Jefe los estados de avances de los especialistas externos que los están atendiendo y los reportes de los eventuales procesos judiciales.
- b. El Profesor Jefe coordinará los requerimientos de los padres o Apoderados respecto al equipo de apoyo o acciones legales que el Colegio haya emprendido.

## **4. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR QUE AFECTEN A ALUMNOS Y ALUMNAS.**

### **4.1 Denuncia en el Colegio:**

- a. Todo integrante de la comunidad que tenga antecedentes que permitan presumir abandono, violencia física o psicológica de un alumno menor de edad deberá presentar la situación por escrito con firma del denunciante. La información de alguna situación que afecta a un alumno puede llegar al Colegio por diversos medios, directos o indirectos, pero quien hace la denuncia debe dejarla por escrito y presentar las evidencias de que disponga.

### **4.2 Acogida al alumno afectado:**

- a. Encargado de Convivencia Escolar y/o el docente que reciba al afectado entregarán la información al Profesor Jefe y a Psicología a fin de contener, establecer las circunstancias y los hechos.
- b. Encargado de Convivencia Escolar entregará la información a Rectoría.



#### **4.3 Denuncia a tribunales:**

- a. El Rector efectuará la denuncia al Tribunal de Familia. El Colegio está obligado por ley a hacer la denuncia y dejar que la justicia resuelva, velando siempre por el interés superior del alumno.
- b. El colegio es un ente colaborador de los organismos judiciales y/o policiales que llevan el caso. El Encargado de Convivencia Escolar recibirá y reunirá la información requerida por parte de estos organismos judiciales y policiales.

#### **4.4 Entrevista con los padres:**

- a. Independiente de quién sea el presunto causante de la situación, y se haya hecho la denuncia o no, se citará inmediatamente de manera telefónica a los Apoderados del o los afectados para informarles de la situación y de la denuncia si la hubiese.

#### **4.5 Información a los Docentes.**

- a. El Profesor Jefe entregará a los Docentes que interactúan de modo habitual con el o los afectados un informe escrito elaborado por el Profesional de Psicología que trata la situación, para generar las redes de apoyo, contención necesaria y detectar oportunamente posibles resurgimientos o agravamientos.

#### **4.6 Seguimiento.**

- a. Profesor Jefe hará un seguimiento del o los alumnos y alumnas afectados para informar de la efectividad de la contención, prevenir la intervención inadecuada de terceros, y actuar ante posibles resurgimientos o agravamientos.
- b. El Profesor Jefe entregará un reporte semanal al Encargado de Convivencia de lo observado.



## **5. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE IDEACIONES SUICIDAS Y/O AUTOAGRESIONES.**

### **5.1 Informar al Colegio**

- a. Quien tenga antecedentes directos o indirectos de alumnos y alumnas con ideaciones suicidas o que se infrinja heridas debe denunciarlas presencialmente a Encargado de Convivencia y Formación para que sea atendida de inmediato. En la primera oportunidad y dentro de la jornada debe refrendar la información por escrito.
- b. Quien recibiere la denuncia de las ideaciones solicitará a un Profesional de Psicología contenga al afectado y recoja información relevante para el tratamiento del caso. El Profesional de Psicología entregará la información a Inspector Docente de Ciclo y a Encargado de Convivencia Escolar.
- c. Inspector Docente de Ciclo será el indicado para realizar los contactos con los apoderados para que asistan al Colegio a tomar conocimiento de la situación que afecta a su hijo. Inspector Docente de Ciclo informará al Profesor Jefe en forma inmediata.
- d. En conjunto Encargado de Convivencia Escolar e Inspector Docente de Ciclo informará a Rectoría, a Coordinación de Ciclo y a los Apoderados del afectado.
- e. Rectoría informará a la justicia si se evidenciara una falta de dedicación de parte de los apoderados frente a la afección de su hijo.

### **5.2 Entrevista con los padres de los afectados.**

- a. El Profesional de Psicología en conjunto con Profesor Jefe se entrevistará con los padres y apoderados de los alumnos y alumnas afectados con el fin de establecer un plan de trabajo para ayudar al alumno.
- b. El alumno no podrá reintegrarse a sus actividades académicas hasta que los apoderados **en entrevista con Psicología** hagan entrega de documento psiquiátrico que certifique la estabilidad emocional del alumno.

### **5.3 Observación y seguimiento en el Colegio.**

- a. El Profesor Jefe, en conjunto con el profesional de Psicología, serán los encargados de realizar el seguimiento de los alumnos y alumnas afectados y de mantener informados a sus Profesores de asignatura y padres.



- b. Coordinación de Ciclo, con la presencia del Profesor Jefe y el profesional de Psicología realizarán un consejo de Profesores informativo de la situación que afecta al alumno con los procedimientos de contención con el fin de generar una red apoyo con todos los integrantes de la comunidad que lo atienden.

## **6. PROCEDIMIENTO ANTE EL EMBARAZO DE ALUMNAS**

Una vez que el Colegio tome conocimiento de la situación y conforme la Normativa vigente, se dará las facilidades correspondientes a las alumnas en estado de gravidez:

- a. Entrevista de Vicerrectoría con apoderado de la alumna embarazada.
- b. Acompañamiento de la Jefatura de Curso.
- c. Contención por parte de los profesionales de apoyo del Colegio.
- d. Facilidades para ausentarse de la jornada escolar.
- e. Considerar períodos de pre y posnatal.
- f. Facilidades para que la alumna haga uso del derecho a amamantar.
- g. Considerar adecuaciones curriculares si fuese necesario.

## **7. PROCEDIMIENTO ANTE EVIDENCIAS DE CONSUMO DE DROGA O ALCOHOL EN DEPENDENCIAS DEL COLEGIO.**

Ante la ocurrencia de situaciones relativas a lo establecido en la Ley 20.000, consumo o microtráfico de droga en dependencias del Colegio:

- a. Se informará a Fiscalía y a las Autoridades Policiales
- b. Entrevista con el alumno por parte del Inspector Docente de Ciclo y Profesor Jefe del o los alumnos para determinar los hechos.
- c. Citación a entrevista inmediata al o los padres y/o apoderados de los alumnos y alumnas.
- d. Aplicación inmediata de Condicionalidad y suspensión al hogar por dos días.
- e. Revisión de la situación en Consejo de Convivencia Interno.
- f. Entrevista del Sr. Rector con los padres del o los alumnos y alumnas.
- g. Padres y/o apoderados del o los alumnos y alumnas asumen tratamiento externo con reportes quincenales a Jefe de Formación y Convivencia Escolar.
- h. El no cumplimiento de cualquiera de los acuerdos asumidos por los Padres y/o faltas cometidas por el alumno posterior a la aplicación de la condicionalidad significarán la no renovación de matrícula para el año siguiente.
- i. Informa de la no renovación el Jefe de Formación y Convivencia Escolar.



**Ante la evidencia de microtráfico en dependencias del Colegio se aplicará no renovación de matrícula o expulsión, según corresponda a la situación, a los alumnos y alumnas involucrados.** Informa a los Padres el Jefe de Formación y Convivencia Escolar.

## **8. PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO DE ALUMNOS Y ALUMNAS FRENTE A SITUACIONES DISCIPLINARIAS Y/O DE CONVIVENCIA ESCOLAR COMPLEJAS**

Plan de trabajo ante un comportamiento que amerite la No Renovación de Matrícula y que no constituya delito o una infracción a la Ley 20.000.

Si dentro de un mes lectivo, luego de aplicar la Condicionalidad de Matrícula, el alumno no presenta una mejora evidente y sostenida en el tiempo, suma otras anotaciones de conductas graves, se establecerá un plan de mejora que corrija la situación, de no producirse dicha mejora se procederá a informar al apoderado que no continuará en el Colegio para el año siguiente.

### **Etapas del Plan:**

#### **10.1 Establecimiento del Plan con Apoderado y Alumno**

- a. El Profesor Jefe, con la asesoría de los Profesionales de Apoyo, elaborarán un Plan de Trabajo para intencionar la mejora, en él se detallarán los resultados esperados, las instancias de seguimiento, evaluaciones, apoyos internos y externos, evidencias y los plazos de mejora. En ningún caso pueden sobrepasar los dos meses. Acompaña al Profesor Jefe en este proceso Coordinación de Ciclo.
- b. Profesor Jefe presentará el Plan a Vicerrectoría, Encargado de Convivencia Escolar e Inspector Docente de Ciclo en reunión formal para asegurar los apoyos del Colegio establecidos en el mismo.
- c. Inspector Docente de Ciclo y Profesor Jefe se entrevistarán con los Apoderados y el alumno para informar de dicho Plan de Mejora, en la entrevista no se revisará las consecuencias disciplinarias ya adoptadas.
- d. Quedará establecido bajo firma que el fracaso del Plan de Mejora será causal de no renovación de matrícula para el año lectivo siguiente.



### **10.2 Acompañamiento y evaluación periódica.**

- a. En el plan de trabajo se establecerán los momentos de evaluación de proceso y estado de avance. Inspector Docente de Ciclo y Profesor Jefe se entrevistarán con los apoderados para mantenerlos informados y verificar el cumplimiento de las tareas y acuerdos.

### **10.3 Informe y cierre de acompañamiento**

- a. Al cierre del plan de trabajo deberá evidenciarse la modificación de la conducta manifestada en un comportamiento adecuado, respetuoso y constante en el tiempo. Se Citará al Apoderado y se bajará la medida, quedará registro de que la situación no puede volver a repetirse.

### **10.4 Consejo Interno de Convivencia Escolar**

- a. Vicerrectoría convocará a Consejo de Convivencia Extraordinario para presentar los resultados insatisfactorios del plan de trabajo y presentar la propuesta de no renovación de matrícula. El acta del consejo será firmada por cada uno de los asistentes y presentada a Rectoría para la decisión final.

### **10.5 Entrevista con Apoderado**

- a. Vicerrectoría citará a entrevista a los Apoderados para informarles de la decisión del Colegio en cuanto a la no continuidad del alumno. Apoderado debe dejar firmada la hoja de notificación. En la misma oportunidad al Apoderado se le informará del procedimiento de solicitud de Reconsideración de la medida.

### **10.6 Reconsideración.**

- a. En el momento de la entrevista se informará al Apoderado de los plazos para su solicitud de reconsideración. El Apoderado dispone de quince días corridos desde la notificación para presentar los antecedentes que respalden su solicitud en carta formal dirigida a Rectoría. Del mismo modo el Colegio dispone de quince días corridos para responder su decisión final. La respuesta del Colegio será entregada al Apoderado en forma personal por el Sr. Rector en entrevista.



### **10.7 Entrevista con el Rector.**

- a. El Apoderado será atendido por el Sr. Rector para darle a conocer la respuesta de la solicitud de reconsideración.

## **9. PROTOCOLO PARA DESBORDES EMOCIONALES**

9.1 En el caso de que un alumno(a) se desborde emocionalmente durante el desarrollo de una clase:

- a. El profesor de asignatura, en primera instancia, contendrá la situación. En caso de lograrlo, informará al profesor jefe, para que este tome las medidas que considere pertinentes, contenidas en este Reglamento.
- b. En caso de que el desborde emocional no pueda ser abordado por el profesor de asignatura, este informará a Inspector de Ciclo para que el alumno(a) sea separado momentáneamente del grupo curso y conducido a Inspectoría de Ciclo, Enfermería u Orientación para contener la situación. Una vez superado el desborde, el Inspector de Ciclo, Enfermera u orientadora informará al profesor jefe para que este tome las medidas que considere pertinentes, contenidas en este Reglamento.
- c. En caso de que la situación lo requiera, por su gravedad, el profesor de asignatura, Inspector de Ciclo, Enfermera u orientadora informará a Psicología para que el alumno(a) sea conducido, siempre acompañado(a), y atendido por los especialistas del colegio. Una vez superado el desborde, psicología informará al profesor jefe para que, en conjunto, se tomen las medidas correspondientes, contenidas en este Reglamento.
- d. **Los casos que ya estén siendo trabajados por Psicología, pasarán directamente a esta instancia.**
- e. En caso de que no se pueda conducir al alumno(a) a la sala de Psicología, se solicitará al especialista que acuda a la sala de clases para contener la situación. Una vez superado el desborde, psicología informará al profesor jefe para que, en conjunto, se tomen las medidas correspondientes, contenidas en este Reglamento.
- f. **Si la situación no puede ser contenida por los especialistas, Psicología informará a Coordinación de Ciclo para informar al apoderado y solicitar el retiro del alumno(a), además de una actualización o inicio de tratamiento con especialista externo.**



## Formación y Convivencia Escolar

---

- 9.2 En el caso de que un alumno(a) se desborde emocionalmente fuera de clases, se procederá de igual manera, con la diferencia de que quien iniciará el proceso será el adulto que detecte la situación.



### **ANEXO 3**

## **MANEJO DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

Para los niños y niñas de Educación Parvularia, por sus características y nivel de desarrollo, el colegio tendrá en consideración un reglamento de convivencia adecuado para el proceso de aprendizaje de estos niños y niñas.

De acuerdo a la Subsecretaría de Educación Parvularia, “la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto, éstos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno. De este modo, las normas sobre convivencia regulan a los miembros adultos de la comunidad educativa, con la intención que éstos propicien que el ambiente en que se desarrollan los niños y niñas se encuentre exento de episodios de violencia y/u hostigamientos y por el contrario se caractericen por ser espacios donde las relaciones e interacciones se desarrollen de manera respetuosas y bientratantes entre todos los miembros de la comunidad educativa.” (Orientaciones para Elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia- Reforma Educacional- Ministerio de Educación- División de Políticas Educativas, Subsecretaría de Educación Parvularia- Marzo 2018).

Es importante poder modelar, acompañar y mediar en la corrección y reparación de los problemas o conflictos, favoreciendo los objetivos de aprendizajes propuesto en las Nuevas Bases Curriculares de Educación Parvularia en relación a la sana convivencia.

Algunos de los objetivos más representativos para este reglamento son:

1. Aplicar estrategias pacíficas frente a la resolución de conflictos cotidianos con otros niños y niñas.
2. Respetar normas y acuerdos creados colaborativamente con pares y adultos, para el bienestar del grupo.
3. Apreciar la diversidad de las personas y sus formas de vida, tales como: singularidades fisionómicas, lingüísticas, religiosas, de género, entre otras-
4. Respetar la expresión de emociones de los párvulos, generando un ambiente seguro y contenedor, espacio en que el adulto cumple el rol de acompañar al párvulo en la regulación de sus emociones.



5. Involucrar a los apoderados en el proceso de desarrollo de sus hijos generando en ellos el compromiso de apoyo y atención médica o psicológica en caso de que el niño(a) no pueda controlar o regular sus impulsos.

**Consideraremos la diversidad de cada párvulo para promover una buena y sana convivencia entre todos.**

Desde una mirada optimista de la Educación es que como colegio reconocemos y destacamos a los integrantes de nuestra comunidad que sobresalen por su actitud positiva y cooperadora en la construcción de una atmosfera de sana convivencia escolar.

Conducta observada	Reconocimiento
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mantiene un buen comportamiento en clases</li><li>2. Es generoso al prestar ayuda y cooperar con sus compañeros</li><li>3. Realiza de buena manera las tareas que se le asignan</li><li>4. Mantiene presentación personal adecuada</li><li>5. Responde honestamente</li><li>6. Mantiene un trato respetuoso con los miembros de la comunidad educativa</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Felicitación verbal y/o estímulo</li><li>2. Anotación positiva en el libro de clases</li><li>3. Comunicación a los apoderados. Felicitando el comportamiento</li><li>4. Reconocimiento frente a sus pares.</li></ol>

## **1. Transgresiones**

### **1.1 Problemas de Disciplina**

En el continuo quehacer educativo de educación pre escolar, que implica aprender normas, trabajar y relacionarse con sus pares e integrarse a una nueva comunidad educativa, es inevitable que los niños y niñas se vean enfrentados a situaciones de conflicto, incumplimiento de normas y reglas de nivel.

Entendemos como problema disciplinario situaciones tales como:

1. No trabaja en clases
2. No sigue instrucciones



3. Interrumpe en clases
4. No respeta turnos
5. Rompe o mal trata el material o mobiliario propio o ajeno
6. Presenta conductas oposicionistas o desafiantes
7. No respeta normas y reglas del nivel
8. Presenta episodio de desajuste emocional (pataletas)
9. Se considerará una transgresión grave cuando una conducta se reitera en el tiempo sin apoyo de los padres y o especialistas solicitados.

### **1.2 Casos de Convivencia Escolar**

En la continua interacción de los párvulos con sus pares y adultos surgen problemas de convivencia que afectan a miembros de la comunidad, de su curso o colegio y que no aportan a la sana convivencia e interacciones positivas entre las personas.

Entendemos como casos de convivencia situaciones tales como:

1. Descalifica a otros.
2. Insulta a otros.
3. Se burla de otros.
4. Agrede físicamente a otros.
5. Incita a la aislación de otros.
6. Destruye o se apropia de objetos que pertenecen a otros.
7. No controla su impulsividad poniendo en riesgo su integridad y la de otros

**Se considerará una transgresión grave cuando una conducta se reitera en el tiempo sin apoyo de los padres y/o especialistas solicitados.**

### **1.3 Acciones pedagógicas frente a situaciones disciplinarias y de convivencia escolar en base a roles**

#### 1.3.1 Rol de la Educadora:

- a. La educadora conversará con el párvulo para ayudar a este a identificar la conducta transgresora.
- b. La educadora reflexionará con el niño y niña/a sobre las consecuencias de su comportamiento orientándolo hacia una actitud reparatoria o un cambio o mejora en esta.
- c. Se potenciará a través de refuerzo positivo la conducta deseada.



- d. Se determinará un espacio que le facilite la reflexión y la autorregulación y así volver a la tranquilidad necesaria para incorporarse a la actividad.
- e. La Educadora informará a los padres lo ocurrido por escrito, solicitando la reflexión de lo ocurrido con el párvulo en casa
- f. La educadora registrará la transgresión en el libro de clases.
- g. En caso de que esta transgresión persevere en el tiempo, la Educadora entrevistará al apoderado para buscar juntos evaluar las acciones pertinentes a cada caso.
- h. La educadora es la encargada de comunicar estas situaciones a EAGE, inspectoría y a coordinación de ciclo básico.

#### 1.3.2 Rol de la Asistente:

- a. La Asistente debe apoyar la labor de la Educadora y en caso de observar una conducta transgresora informará a la educadora para que ella sea quien aplique el reglamento.

#### 1.3.3 Rol de Inspectoría:

- a. La Inspectoría intervendrá en aula o patio por solicitud de la Educadora.
- b. La Inspectoría citará al apoderado posterior al proceso formativo iniciado por Educadora, y en caso de no haber mejoras o cambios frente a la transgresión.

#### 1.3.4 Rol de Profesionales de apoyo a la Gestión Escolar:

- a. A solicitud de la Educadora correspondiente, el equipo de profesionales observará las conductas transgresoras y brindará el apoyo necesario para la buena gestión de la situación.

#### 1.3.5 Rol de Coordinación de Ciclo y/o Inspector Docente de Ciclo:

- a. Dependiendo de la gravedad y/o reiteración de la transgresión los padres tendrán una entrevista con Coordinación de Ciclo y/o Inspector Docente de Ciclo para tomar los compromisos necesarios y asegurar las medidas de apoyo/disciplinarias a tomar con el niño(a).



## **2. Problemas de Responsabilidad**

En el continuo desarrollo de hábitos, **los padres o responsables** del párvulo tienen la labor de propiciar y apoyar en el desarrollo del valor de la responsabilidad en sus hijos e hijas.

Entendemos como problema de responsabilidad de los padres situaciones tales como:

1. No cumplir con el horario de entrada y salida.
2. No cumple con traer materiales.
3. No cumple con traer sus trabajos solicitados por la educadora
4. No asiste a entrevistas y/o reuniones
5. No firma agenda diariamente, ni justifica inasistencia.
6. No cumple con el reglamento disciplinario
7. No brinda el apoyo necesario de especialistas si es requerido

### **2.1 Acciones frente a problemas de responsabilidad en base a roles**

#### **2.1.1 Rol de la Educadora:**

- a. La Educadora informará a los padres lo ocurrido por escrito.
- b. La Educadora registrará la transgresión en el libro de clases.
- c. En caso de que esta transgresión persevere en el tiempo, la Educadora entrevistará al apoderado para buscar juntos la evaluar las acciones pertinentes a cada caso.
- d. La Educadora es la encargada de comunicar estas situaciones a EAGE, inspectoría, encargado de convivencia escolar y a Coordinación de Ciclo Básico.
- e. La Educadora tiene el deber de informar a quien corresponda de la vulneración de los derechos de algún párvulo respecto a su bienestar.

#### **2.1.2 Rol de la Asistente:**

- a. La Asistente debe apoyar la labor de la Educadora y en caso de observar una conducta transgresora informará a la educadora para que ella sea quien aplique el reglamento.

#### **2.1.3 Rol de Inspectoría:**

- a. Registrará atrasos en el horario



Formación y Convivencia Escolar

---

- b. Aplicará reglamento según Reglamento Interno Escolar en relación a atrasos reiterados

2.1.4 Rol de Coordinación de Ciclo:

- a. Dependiendo de la gravedad y/o reiteración de la transgresión los padres tendrán una entrevista con Coordinación de Ciclo para asegurar compromisos que apoyen la superación de la dificultad del niño y niña.



## **ANEXO 4**

### **SOBRE EL USO DEL CELULAR DURANTE LA JORNADA ESCOLAR**

El Colegio Capellán Pascal busca ser un lugar de encuentro, en el que a los miembros de la comunidad educativa se les garantice un espacio para compartir sanamente y generar vínculos significativos. Consideramos que el uso del celular puede ser de gran ayuda en el proceso pedagógico, pues facilita el acceso a información y favorece nuevas dinámicas de trabajo, pero vemos también como puede transformarse en un agente de distracción que interfiere grandemente con el desarrollo normal de las actividades académicas, además de obstaculizar el proceso de vinculación significativa entre personas que buscamos propiciar.

#### **a. El uso del celular desde PreKínder hasta 8vo Básico**

Nuestro colegio busca favorecer el desarrollo de habilidades sociales en nuestros niños, niñas y jóvenes, de manera especial en los Ciclos Iniciales de formación, por ello es que **no está permitido el uso del celular durante la jornada escolar y en actividades propias de la vida académica.**

La transgresión de esta norma generará que el teléfono deba ser retirado por el profesor de asignatura o por quien detecte la falta y **entregado a Inspector Docente de Ciclo**, para ser devuelto al final de la jornada.

Luego de la acumulación de transgresiones, la falta pasará a ser grave y el teléfono deberá ser retirado por el apoderado en Inspectoría Docente de Ciclo, firmando una “constancia de retiro”, en horario de funcionamiento del colegio.

#### **b. El uso del celular desde I Medio hasta IV Medio**

El teléfono celular es una herramienta valiosa para coordinarse entre las familias y, considerando que en este ciclo jóvenes gozan de mayor autonomía, se permitirá el uso del mismo **solo en los recreos.**

La misma normativa se aplicará para el uso de audífonos, los cuales deberán permanecer guardados durante las actividades académicas.

La transgresión de esta norma generará que el teléfono deba ser retirado por el profesor de asignatura o por quien detecte la falta y **entregado a Inspector Docente de Ciclo**, para ser devuelto al final de la jornada.

Luego de la acumulación de transgresiones, la falta pasará a ser grave y el teléfono deberá ser retirado por el apoderado en Inspectoría Docente de Ciclo, firmando una “constancia de retiro”, en horario de funcionamiento del colegio.



## **ANEXO 5**

### **REGLAMENTO PARA VIAJES DE ESTUDIO**

El Viaje de Estudios es una importante actividad formativa que se realiza en II año de Enseñanza Media.

#### **1. Objetivos**

- 1.1 Fortalecer las relaciones de amistad, respeto, convivencia, aceptación, solidaridad y compañerismo entre los integrantes del curso y compañeros de colegio.
- 1.2 Fortalecer la autonomía y responsabilidad individual y grupal, estando lejos de sus hogares, reforzando los principios y valores entregados en el hogar y en el colegio.

#### **2. Sobre los profesores a cargo**

- 2.1 Durante el viaje, los profesores acompañantes, representan a la Dirección del Colegio y están facultados para evaluar y resolver cualquier situación imprevista.
- 2.2 Toda situación imprevista debe ser inmediatamente informada a la Dirección del Colegio quien informará a los padres. Si la situación imprevista corresponde a una falta del niño y/o niña junto con informar a los padres se les comunicará la decisión del Colegio respecto de lo ocurrido.

#### **3. Sobre la actitud de los alumnos y alumnas/a durante el viaje.**

- 3.1 El alumno/a deberá asumir con respeto y obediencia las tareas e itinerarios que están establecidos como parte del viaje y aquellas modificaciones que por razones de fuerza mayor se pudieran tomar.
- 3.2 El alumno/a deberá manifestar un alto espíritu de cooperación y comprensión frente a las diferentes situaciones que se presenten durante el viaje, manteniendo una buena actitud.

#### **4. Serán consideradas faltas**

- 4.1 Comprar, consumir, guardar y/o distribuir entre sus compañeros cualquier tipo de bebidas alcohólicas y/o cualquier tipo de drogas.
- 4.2 Escaparse del hotel o de lugares donde se esté alojando o donde se realice una visita o una actividad propia del viaje.



- 4.3 Ocasionar desórdenes en los hoteles, museos o lugares visitados.
- 4.4 Ocasionar destrozos o deterioro de la propiedad privada los que deberán ser repuestos por el causante y/o sus padres.
- 4.5 Ser parte de actitudes violentas que pongan en riesgo la integridad física propia o ajena.
- 4.6 Mantener actitudes o realizar acciones que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- 4.7 Salir por cualquier necesidad sin dar aviso a sus profesores.

Las transgresiones mencionadas serán consideradas como faltas “muy graves” por lo que el consejo de profesores que asisten al Viaje de Estudios puede tomar las siguientes acciones:

- a. Generar compromisos con los niños y niñas
- b. Aplicar sanciones disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno Escolar
- c. Enviar de regreso al/los niños y niñas que hayan cometido la falta, debiendo la familia asumir los costos que ello implique.

Las acciones disciplinarias deberán ser informadas a Rectoría y al Inspector Docente de Ciclo. Dependiendo de la medida tomada se procederá según Reglamento Interno Escolar.

**En caso de enviar de regreso a niños y niñas que hayan cometido faltas se seguirá el siguiente procedimiento:**

- b. El jefe de delegación convocará a Consejo de Profesores de Viaje de Estudios para evaluar la situación y decidir las acciones a tomar.**
- c. El jefe de delegación notificará a Rectoría y pedirá aprobación para las acciones a tomar.**
- d. Rectoría, Profesor Jefe y/o Jefe de Delegación informará la sanción a los apoderados de el/los niños y niñas involucrados.**
- e. Rectoría citará a los apoderados de el/los niños y niñas involucrados.**
- f. El jefe de delegación coordinará con la agencia de viajes la compra de pasajes.**
- g. Será un profesor de la delegación quien retornará con el/los niños y niñas involucrados**



- h. **El profesor que regresa con los niños y niñas notificará al Jefe de delegación una vez que los niños y niñas hayan sido entregados a sus familias.**

**5. Sobre los alumnos y alumnas que siguen algún tratamiento médico.**

En el caso del padecimiento de alguna enfermedad y/o cumplimiento de un tratamiento médico farmacológico:

- 5.1.1 El apoderado debe informar al profesor jefe correspondiente para velar por el correcto cumplimiento del mismo y adjuntar certificado médico actualizado que asegure expresamente que la condición del alumno es apropiada para participar del Viaje de estudios.
- 5.1.2 **El alumno es el principal responsable de tomar las precauciones exigidas por su situación médica.**

Frente a una situación de extrema, provocada por la condición médica del alumno, el profesor jefe podrá enviarlo de regreso, velando siempre por el bienestar del mismo. **La familia deberá asumir los costos que esto involucre.**

Toda situación no prevista en el Reglamento de Viaje de Estudios será resuelta por la Dirección del Colegio.

**La siguiente colilla debe ser entregada firmada antes del Viaje de Estudios, en caso contrario el alumno no podrá participar del mismo.**

**(COLILLA QUE SE ENVÍA A LOS APODERADOS ANTES DE VIAJE DE ESTUDIOS)**

Yo..... Rut .....,  
Apoderado del alumno/a ..... Rut .....  
curso ..... **Acepto y me comprometo a cumplir en su totalidad lo estipulado en el Reglamento para Viajes de Estudio antes expuesto.**

---

**Firma Apoderado o Tutor**

FECHA: ..... de Noviembre de .....



## ANEXO 6

### DE LA COMUNICACIÓN ENTRE EL COLEGIO Y LOS APODERADOS

Los canales oficiales de comunicación entre el Colegio Capellán Pascal y los apoderados son:

- Agenda Escolar
- Sistema digital I-College
- Correos institucionales

#### 1. De la Agenda Escolar

La agenda escolar constituye el primer canal de comunicación oficial entre el hogar y el Colegio. En tal sentido, es indispensable y **obligatorio** traerla diariamente, así como también que el apoderado mantenga una supervisión constante, firmando las informaciones y comunicaciones que llegan a través de ella.

Desde 1° a 8° Básico las amonestaciones escritas, faltas graves y muy graves serán notificadas vía Agenda Escolar y registradas en el Libro de Clases y sistema digital I-College.

En el Ciclo Medio las amonestaciones escritas, faltas graves y muy graves serán registradas en el Libro de Clases y sistema I-College, dándose por informadas a los apoderados, pudiéndose emplear también la Agenda Escolar como vía de comunicación.

#### 2. Del sistema digital I-College

Conforme a lo establecido en el Reglamento Interno Escolar, es responsabilidad de los padres y apoderados el acompañamiento del proceso académico y conductual de sus hijos/pupilos.

El Colegio Capellán Pascal empleará, de manera oportuna y diligente, todos los canales de información oficiales, especialmente en situaciones de carácter grave a la vez que reconocerá como “informado” lo publicado en el sistema I-College.



### **3. De los correos institucionales**

Los docentes del colegio disponen de un correo electrónico institucional (@capellanpascal.cl), siendo esta una vía de comunicación y coordinación oficial entre apoderados y el Colegio Capellán Pascal.

**Las redes sociales y aplicaciones de mensajería instantánea (Whatsapp, Facebook, Instagram, etc.) no constituyen medios de comunicación oficiales con el colegio.**



**ANEXO 7**

**DE LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA RECIBIR DISTINCIONES  
(SERÁ PUBLICADO EN MARZO DE 2020)**



## ÍNDICE

I.	Fundamentos del Reglamento Interno Escolar .....	Página 2
II.	Compromisos de los integrantes de la Comunidad .....	Página 7
III.	Presentación personal y uniforme ... ..	Página 11
IV.	Méritos, Faltas y Gestión de Situaciones Académicas Especiales.....	Página 14
V.	Procedimientos .....	Página 36
Anexo 1: Flujo de acción en situaciones de Convivencia Escolar .....		Página 38
Anexo 2: Protocolos de Acción .....		Página 39
1.	Procedimiento ante denuncias de apoderados .....	Página 39
2.	Procedimiento ante situaciones de hostigamiento, amenaza y bullying o mal trato escolar.....	Página 41
3.	Procedimiento ante situaciones de connotación sexual que afecten a alumnos y alumnas .....	Página 44
4.	Procedimiento ante situaciones de violencia intrafamiliar que afecten a alumnos y alumnas .....	Página 45
5.	Procedimiento ante situaciones de ideación suicida y/o autoagresión.....	Página 47
6.	Procedimiento ante el embarazo de alumnas .....	Página 48
7.	Procedimiento ante evidencias de consumo de droga o alcohol en dependencias del colegio.....	Página 48
8.	Protocolo de acompañamiento de alumnos y alumnas frente a situaciones disciplinarias y/o Convivencia Escolar complejas ...	Página 49
9.	Protocolo para desbordes emocionales .....	Página 51
Anexo 3: Manejo de situaciones de Convivencia Escolar en nivel Prebásica.....		Página 53
Anexo 4: Sobre el uso del celular durante la jornada escolar .....		Página 59
Anexo 5: Reglamento para viajes de estudio .....		Página 60
Anexo 6: De la comunicación oficial entre el colegio y apoderados ...		Página 63
Anexo 7: De los criterios y procedimientos para recibir distinciones ..		Página 65