**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**WESTON ACADEMY**

IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO

**Nombre del Colegio: Weston Academy en Valle Grande**

**Dependencia: Particular Pagado**

**Reconocimiento Oficial: Ordinario N°2423 del 15 de septiembre del 2015**

**Rol Base de Datos: 20445-5**

**Teléfono: 223070301 - 984643746**

**Rectora: Mónica Rocha Champin**

**Colegios Weston Academy** **dirección@westonacademy.cl**

**Director: Ricardo Gálvez Torres**

**Weston Academy en Valle Grande direccion@westonacademyvg.cl**

**Dirección Académica: Valeria Molina Muñoz**

**coordinacion.academica@westonacademyvg.cl**

**Dirección de Formación y Susana Danae Rebolledo Henríquez**

**convivencia escolar: Coordinacion.formacion@westonacademyvg.cl**

Contenido

[**CAPITULO I. MANUAL DE CONVIVENCIA** 4](#_Toc483404144)

[**I.** **PRESENTACIÓN** 5](#_Toc483404145)

[**II.** **POLITICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR WESTON ACADEMY** 5](#_Toc483404146)

[1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 6](#_Toc483404147)

[2. PERFIL DEL ESTUDIANTE 6](#_Toc483404148)

[3. PERFIL DE LA FAMILIA, PADRES Y APODERADOS 7](#_Toc483404149)

[4. PERFIL DEL DOCENTE 8](#_Toc483404150)

[**III.** **POLITICAS DE PREVENCION Y PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR WESTON ACADEMY EN VALLE GRANDE** 9](#_Toc483404151)

[1. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLO DE ACCIÓN 10](#_Toc483404152)

[2. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 12](#_Toc483404153)

[3. PREVENCIÓN EN EL RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO POSITIVO 14](#_Toc483404154)

[4. PREMIACIÓN Y CEREMONIAS 15](#_Toc483404155)

[5. NORMAS DE SANA CONVIVENCIA 18](#_Toc483404156)

[**IV.** **DE LAS FALTAS** 19](#_Toc483404157)

[1. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE CONSECUENCIAS FRENTE A UNA FALTA 19](#_Toc483404158)

[2. DEFINICION DE CONCEPTOS 19](#_Toc483404159)

[3. PROCEDIMIENTO ANTE UNA FALTA GRAVÍSIMA 22](#_Toc483404160)

[4. TIPOS DE CONSECUENCIAS SEGÚN LAS FALTAS. 23](#_Toc483404161)

[5. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y SUS CONSECUENCIAS 23](#_Toc483404162)

[**CAPITULO II. REGLAMENTO INTERNO. NORMAS, REGLAMENTOS Y PROTOCOLOS** 27](#_Toc483404163)

[**I.** **SEGURIDAD DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR** 28](#_Toc483404164)

[1. JORNADA ESCOLAR 28](#_Toc483404165)

[2. USO DE ESPACIOS 29](#_Toc483404166)

[3. PROTOCOLO DE UNIFORME ESCOLAR 29](#_Toc483404167)

[4. PUNTUALIDAD Y ATRASOS 31](#_Toc483404168)

[5. INASISTENCIA A CLASES DE LOS ESTUDIANTES 31](#_Toc483404169)

[6. DE LAS INASISTENCIAS DE LOS PADRES Y APODERADOS A REUNIONES O ENTREVISTAS 32](#_Toc483404170)

[7. NORMAS EN LA SALA DE CLASES 32](#_Toc483404171)

[8. NORMAS DE USO RESPONSABLE DE CELULARES Y DE TECNOLÓGIA 32](#_Toc483404172)

[9. CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS DENTRO DEL COLEGIO 33](#_Toc483404173)

[10. PERTENENCIAS Y ARTÍCULOS DE VALOR 33](#_Toc483404174)

[11. VIAJES Y/O GIRAS DE ESTUDIO 33](#_Toc483404175)

[12. SALIDAS PEDAGÓGICAS 35](#_Toc483404176)

[13. DEL CENTRO DE ESTUDIANTES 35](#_Toc483404177)

[14. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR 35](#_Toc483404178)

[**II.** **PROTOCOLOS O ANEXOS** 41](#_Toc483404179)

[1. DISPOSICIONES GENERALES 41](#_Toc483404180)

[2. ANEXO N° 1: DE ACCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL O MALTRATO INFANTIL /JUVENIL 41](#_Toc483404181)

[3. ANEXO N° 2: DE ACCIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O BULLING Y/O CYBERBULLYING 42](#_Toc483404182)

[4. ANEXO N° 3: DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR 45](#_Toc483404183)

[5. ANEXO N° 4: DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS Y / O ALCOHOL 46](#_Toc483404184)

[6. ANEXO N° 5 PROTOCOLO PARA INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS 48](#_Toc483404185)

[7. ANEXO N° 6 DE ACCIÓN FRENTE A CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA EN SITUACIONES AMBIENTALES DE MALA CALIDAD DEL AIRE 49](#_Toc483404186)

[8. ANEXO N° 7: DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES: (INCLUYE VIH/SIDA) 49](#_Toc483404187)

[9. ANEXO N° 8: PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA INTERCAMBIO ESTUDIANTIL Y CÓDIGO DE CONDUCTA. 50](#_Toc483404188)

[10. ANEXO N° 9: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A MALTRATO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE 53](#_Toc483404189)

[**CAPITULO III. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS/LAS ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA. WESTON ACADEMY 2017** 57](#_Toc483404190)

[I. INTRODUCCIÓN 58](#_Toc483404191)

[II. DISPOSICIONES GENERALES 58](#_Toc483404192)

[III. DE LA EVALUACIÓN 59](#_Toc483404193)

[1. DE LA CALIFICACIÓN 65](#_Toc483404194)

[2. DE LA PROMOCIÓN 67](#_Toc483404195)

[3. DE LA ASISTENCIA 67](#_Toc483404196)

[IV. DISPOSICIONES FINALES 68](#_Toc483404197)

# **CAPITULO I. MANUAL DE CONVIVENCIA**

1. **PRESENTACIÓN**

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar norma cada uno de los aspectos que intervienen en la dinámica interna del establecimiento.

Desde la fecha de ingreso al Establecimiento Educacional, los Padres y/o Apoderados y Estudiantes realizarán declaración expresa en la ficha de matrícula del conocimiento y asumir las disposiciones establecidas en el. Se entenderá a partir de este momento, que no existirá la ignorancia del contenido del presente Manual de Convivencia. Para este efecto, el establecimiento enviara una copia del Manual de convivencia Escolar al correo electrónico de cada apoderado. En caso de requerir el documento impreso, éste estaría disponible recepción, previo a solicitud de apoderado*.*

*Este material estará disponible además en las siguientes instancias:*

* [*www.westonacademyvg.cl*](http://www.westonacademyvg.cl) *página del colegio.*
* Al inicio de cada año escolar el profesor guía de cada curso da a conocer a sus estudiantes el Manual de Convivencia Escolar.

El presente Manual de Convivencia podrá tener modificaciones a futuro en la medida que el colegio determine agregar nuevos reglamentos y/o modificar actuales, en aquellos aspectos que sean relevantes, ya sea por cambios internos o por modificaciones legales a nivel nacional.

Toda modificación que se haga durante el año será avisado oportunamente a todos los padres por sistema de mensajería interna del colegio.

**OBJETIVOS:**

Proveer un marco orientador que ayude a sistematizar los esfuerzos de la institución para fortalecer la formación valórica, la convivencia sana y responsable en un marco de respeto y aceptación por otros y el entorno que nos rodea.

Contar con un instrumento que incorpore políticas de prevención, medidas pedagógicas y protocolos de acción.

1. **POLITICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR WESTON ACADEMY**

Nuestra Política de Convivencia es coherente con nuestros Pilares Institucionales, que son la base central de nuestra identidad como institución educativa. Entendiendo como Convivencia Escolar lo definido por Mineduc (2002): *“el proceso de interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional que no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores de la comunidad”.*

Con la intención de ir concertando las aspiraciones declaradas en la misión, hemos establecido cuatro pilares fundamentales que buscan desarrollar las competencias necesarias para enfrentar con éxito los distintos desafíos que se imponen en la sociedad del siglo XXI: Donde impera el conocimiento, los cambios vertiginosos y búsqueda de nuevas estrategias que ayuden a mejorar la calidad de vida de todas las personas.

**AUTONOMÍA**: Nuestro foco de desarrollo de este pilar tiene relación con la capacidad de la persona de *analizar y reflexionar* sobre sus motivaciones y fortalezas, siendo esta la base para lograr tomar decisiones de forma libre y responsable, enfrentado los desafíos que cada etapa del desarrollo le exige.

**CONCIENCIA SOCIAL**: Nos interesa que nuestros estudiantes desarrollen una sensibilidad, basada en la *empatía,* que los motive a reconocer las necesidades de los otros, de su entorno físico, cultural y social. Capaces de involucrarse activamente por una *sociedad* más justa, pacífica y solidaria.

**PENSAMIENTO REFLEXIVO Y CRÍTICO**: Nuestro desafío es formar estudiantes capaces de construir su propia opinión a base de una argumentación sólida e informada. Desarrollando en ellos la capacidad de *observación*, exploración y *análisis crítico*, generando reflexiones que aporten al progreso formativo, incluyendo la posibilidad de generar nuevos conocimiento a través del *ensayo y error*.

**CREATIVIDAD:** Busca desarrollar en nuestros estudiantes un pensamiento *divergente*, original, capaces de adaptarse a distintas situaciones con dinamismo y flexibilidad, de generar nuevas ideas que den respuesta a los desafíos que la sociedad exija.

**El buen comportamiento es algo que los estudiantes deben aprender, y no siempre les resulta fácil. Corresponderá a los adultos en sus vidas, tanto en el colegio como sus casas, mostrarles lo que se espera de ellos y por qué, hacerles ver que la forma en que nos comportamos es algo que elegimos. Como en todas las elecciones, nuestra conducta tendrá consecuencias.**

1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Weston Academy promueve “**el buen trato**”, por lo tanto esperamos de todos los miembros de nuestra comunidad educativa propiciar un clima de confianza, respeto y aceptación, mediante un trato digno y respetuoso, fundamento básico y derecho de toda convivencia civilizada.

1. PERFIL DEL ESTUDIANTE

**El colegio aspira a formar estudiantes:**

Comprometidos con la comunidad educativa, con su desarrollo y crecimiento, a través de una actitud favorable, además de un alto rendimiento y esfuerzo escolar.

Reflexivos, críticos, constructivos y creadores; capaces desarrollar un aprendizaje dinámico y colaborador. Para ello se primará el conocimiento adquirido y el uso adecuado de herramientas de aprendizaje.

Como personas y ciudadanos valorarán su ciudadanía, a través de la comprensión de valores y actitudes democráticas - participativas, que fundan la sociedad.

Protectores activos, por medio de la retórica y de la acción, del establecimiento educacional y de los miembros de su comunidad, realizando propuestas positivas, evitando la crítica destructiva y malintencionada.

Colaborador en la construcción de un clima de familiar, valorando a los demás y a su entorno.

Capaces de utilizar el idioma inglés para comunicarse y comprender en forma oral y escrita.

Protagonistas y comprometidos con su propio aprendizaje, desempeño intelectual y valórico. Capaces de ser autónomos, creativos y responsables.

**Los estudiantes tienen derecho a:**

* 1. Aprender y progresar en forma comprobable.
	2. Sentirse físicamente y emocionalmente seguros en todo momento.
	3. Expresar sus sentimientos en forma asertiva.
	4. Educarse en un entorno que promueva la autoestima y motivación escolar.
	5. Solicitar entrevista con profesores y/o directivos cuando exista alguna situación que así lo requiera y siguiendo el conducto regular, con el objetivo de plantear sus gratitudes y/o necesidades.

**De los estudiantes se espera:**

* 1. Asistir al colegio todos los días, llegando en forma puntual y completando los trabajos que se le piden en clases.
	2. Ser capaces de comprometerse con la comunidad educativa, con su desarrollo y crecimiento, a través de una actitud proactiva de un alto rendimiento y esfuerzo escolar.
	3. Protagonistas aprendizaje y desempeño intelectual y valórico, capaces de ser autónomos, creativos, responsables.
	4. Portadores de un adecuado espíritu crítico y reflexivo que les permita discernir entre diferentes opciones y opiniones; desarrollando un criterio personal sólido.
	5. Consientes y cuidadosos con su rol como estudiantes y ciudadanos, que conviven con otros puntos de vistas y pensamientos, siendo respetuosos, tolerantes y democráticos.
	6. Responsables de su proceso de formación e integración a la comunidad educativa, que los sustenta; construyendo y aportando positivamente a ella.
	7. Comprender y respetar las normas del colegio.
	8. Ser capaces de asumir las consecuencias derivadas de sus acciones y responsabilizarse por la reparación de estas.
1. PERFIL DE LA FAMILIA, PADRES Y APODERADOS

La ley General de Educación en el Art 10° establece los derechos y deberes de los padres, madres y apoderados:

*“Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”*

**Como colegio aspiramos a contar con las siguientes familias:**

Promueven y apoyan la formación de los pilares educativos Weston Academy

Que fomenten el respeto y la valoración de la diversidad

Que sean modelos ejemplificadores para los estudiantes

Promotores de las buenas relaciones interpersonales comprometidas y colaborativas

Demuestran actitudes positivas hacia el aprendizaje, la perseverancia, y por sobre todo el respeto por cada uno/a de los integrantes de la comunidad educativa Weston Academy.

Familias proactivas en la contribución a resguardar el prestigio del colegio y los miembros de su comunidad.

Que sean capaces de reflexionar sobre sus responsabilidades y equivocaciones basado en la guía que entregan los profesionales del colegio la cual actúa bajo los principios de construcción, equidad y desarrollo integral.

**Las familias, padres y apoderados tienen derecho a:**

1. Que el colegio otorgue a sus hijos la posibilidad de desarrollar la inteligencia a partir de sus capacidades, destrezas y habilidades, en el marco de los reglamentos de evaluación y promoción del colegio, sin olvidar la afectividad (valores y actitudes).
2. Estar informados permanentemente del progreso de sus hijos, y respecto de aquellas áreas en que es necesaria una cooperación más estrecha entre el hogar y colegio.
3. Solicitar entrevistas o información, siguiendo los protocolos establecidos, para conocer el proceso académico y/o formativo de su hijo.

**De las familias, padres y apoderados se espera lo siguiente:**

* 1. Informarse del Proyecto Educativo del establecimiento, leer, respetar y comprometerse a seguir la normativa explicitada en el Manual de Convivencia Escolar, Anexos, Normas de Evaluación y Promoción y cualquier documento oficial de nuestra institución.
	2. Enviar a sus hijos al colegio diaria y puntualmente, preparados para trabajar, y asegurándose de que estén en cumplimiento de los reglamentos del colegio.
	3. Mantener un monitoreo constante de los resultados de aprendizaje de sus hijos.
	4. Responder comunicaciones del colegio relacionadas con sus hijos, cuando sea pertinente, que lean regularmente la mensajería intranet.
	5. Cooperar con el colegio para resolver los problemas conductuales y académicos.
	6. Se espera de nuestros apoderados mantener en todo momento una actitud moderada, donde prevalezca comunicación asertiva para resolución de conflictos. Se entiende, por tanto evitar llamar la atención, insultar, agredir, tratar de buscar soluciones fuera de las establecidas por el colegio, dirigiéndose a cualquier estudiante y/o funcionario(a) del establecimiento. Su obligación es informarlo en Encargado de Convivencia Escolar para la resolución de conflictos.
	7. Apoyar los valores que el colegio desarrollar en los estudiantes: Respeto, responsabilidad, empatía y solidaridad. Formando así, uno de los eslabones importantes para llevar a cabo el pilar formativo y valórico, del proyecto educativo del establecimiento.
	8. Asistir a todas las reuniones y entrevistas citadas por el Establecimiento.
	9. Resguardar la salud de sus hijos, procurando que, bajo ninguna circunstancia, serán enviados al establecimiento estando enfermos, de lo contrario se llamará a los padres para realizar el retiro de su estudiante en forma inmediata.
	10. Respetar los horarios de salida de su estudiante, retirándolo puntualmente en el horario estipulado. El colegio no se hará responsable de los estudiantes que permanezcan en el con anterioridad y posterioridad a la hora de entrada y salida establecida.
	11. Participar en actividades propias del quehacer que involucre la participación activa de las familias.
	12. Para tratar cualquier situación referente a su hijo, los padres deben seguir el/los correspondiente conducto regular: Profesor guía o de asignatura, coordinadora académica o formativa y, solicitándola con debida antelación en última instancia la Dirección o Rectoría del colegio.
	13. Acatar y respetar las normas o consecuencias establecidas por el colegio frente a una sanción disciplinaria.

El establecimiento Educacional se reserva el derecho de admisión para los Padres y/o Apoderados que hayan demostrado dificultades para comprometerse con la normativa del Colegio, y para los Estudiantes desvinculados por disciplina de este u otro establecimiento educacional.

1. PERFIL DEL DOCENTE

Mediador del aprendizaje y de la cultura social e institucional, con un interés sólido en el proceso de aprendizaje de los estudiantes, considerando sus capacidades y valores.

Fomenta intencionadamente el desarrollo del potencial de aprendizajes de los estudiantes; explicitando las propuestas de crecimiento de dimensiones cognitivas, psicomotoras, de comunicación y de inserción social. Permite al estudiante hacerse consiente de las propias competencias y limitaciones. Ayudándolo así a supervisar y regular las operaciones mentales que realiza cuando aprende un contenido o resuelve un problema.

Promueve en los estudiantes autonomía intelectual, dirigido a la toma de conciencia de sus propios procesos de pensamiento, logrando identificar el proceso mental que se está trabajando y los motivos didácticos unidos a éste. Verbalizando claramente las metodologías aplicadas.

Orienta el desarrollo de capacidades – destrezas y valores-actitudes en los estudiantes, en los distintos contextos escolares y sociales. Enseña explícitamente sobre la confianza, transparencia, aceptación, equidad y respeto entre los estudiantes y actores educativos.

Ofrece una actitud flexible, receptiva y colaboradora frente a la incertidumbre y el cambio constante. Fomentando en los estudiantes y la comunidad escolar, capacidad de adaptación además de una mirada positiva y beneficiosa ante los desafíos educativos como personales, que se componen en la cultura escolar y permiten construir una comunidad educativa comprometida.

Promueve conscientemente un clima de confianza, aceptación, equidad y respeto entre los estudiantes y actores educativos.

Fomenta una actitud positiva basada en nuestros valores institucionales en su labor docente, rol formativo y relaciones interpersonales

Asertivo y solidario al momento de compartir experiencias y conocimientos.

Comprometido con el proyecto educativo del establecimiento, fiel a los valores instituciones y sus metas

Creativo, dinámico y flexible al abordar la diversidad de estudiantes y estrategias de aprendizaje.

**Los docentes tienen derecho a**:

1. Recibir un trato justo, digno y respetuoso.
2. Lograr enseñar sus contenidos, desarrollando habilidades y actitudes en un ambiente de armonía.
3. Respeto de la integridad física y moral. Debe de respetarse la dignidad de los docentes no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
4. La libertad de expresión sin prejuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.
5. Actualizar permanentemente sus conocimientos para mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
6. A la libertad de conciencia. Se deben de respetar sus convicciones religiosas, morales o ideológicas y su intimidad en lo que respecta a sus propias convicciones o pensamientos.
7. A trabajar en equipo con otros compañeros de profesión para el mutuo enriquecimiento, fomentándose una reciprocidad de estrategias y materiales metodológicos.

**De los docentes se espera lo siguiente:**

1. Mediar los aprendizajes utilizando contenidos y métodos como medios para desarrollar capacidades, habilidades, destrezas y valores tanto individuales como sociales.
2. Promover y propiciar momentos de aprendizajes organizados, seguros y enriquecedores, que prepara a los estudiantes a desarrollar capacidades de investigación, reflexión, aprendizaje y el desenvolvimiento de los pilares fundamentales del PEI.
3. Contribuir a transferir los distintos aprendizajes sociales hacia el colegio y el equipo directivo, destinando tiempo a las actividades formativas que involucren a la unidad educativa y/o a los estudiantes del establecimiento.
4. Fomentar un desarrollo cultural, social de la comunidad educativa, facilitando un clima de respeto y compañerismo. Promover la inclusión como una herramienta efectiva de aprendizaje social, comprometido con la formación integral de los estudiantes y de la toma de conciencia de sus procesos de aprendizaje.
5. Uso de sus habilidades como mediador/a del aprendizaje, para enseñar un adecuado manejo de situaciones de conflicto o en relación a situaciones específicas del cotidiano. Permitiendo a estudiantes discriminar con mayor facilidad entre destrezas personales y contenidos.
6. Comprometido con la constante actualización de su formación como profesor, actitud flexible, receptiva y colaboradora frente a los desafíos del desarrollo estudiantil. Lo que le permite desarrollar su trabajo en forma sólida, segura y creativa.
7. **POLITICAS DE PREVENCION Y PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR WESTON ACADEMY EN VALLE GRANDE**

Todo establecimiento educacional debe contar con una política de prevención, que en los distintos contextos educativos, abarque las áreas de desarrollo de las y los estudiantes, con el objetivo de garantizar la consecución de una vida más plena y feliz. Es por ello que el Departamento de Formación de Weston Academy, ha determinado líneas específicas de acción para áreas tales como; la sana convivencia escolar; el desarrollo personal; el auto-cuidado; y orientación vocacional.

Una de las acciones concretas que expresan el trabajo preventivo de convivencia, se ven reflejadas en nuestros cuadernillos de formación, las cuales, están dispuestas para ser realizadas por el docente en las horas de Formación y trasversales al currículo. Considerando una serie de actividades específicas por nivel y etapa evolutiva de los estudiantes. Cada una de estas instancias de trabajo reflexivas están diseñadas para que los niños/as y adolescentes se contacten con sus afectos, emociones y sentimientos, lo que determina nuestro modo de pensar, y por lo tanto nuestro accionar; enseñando así, que cualquier cambio en nuestra subjetividad parte de una sensibilización y no de una imposición. Esta ambiciosa meta genera personas en equilibrio y seguros para recién ahí aportar a su entorno.

Se pretende que esta herramienta, oriente en el rol de facilitador al docente, el cual guíe a los estudiantes en una búsqueda personal fundamental para el autoconocimiento constructivo, a través de actividades lúdicas y creativas. Creemos firmemente que nuestros estudiantes desarrollarán una madurez cognitiva y emocional que les permita una construcción autónoma de su presenta y futuro utilizando, como herramientas de apoyo, los valores implícitos en los pilares de creatividad, conciencia social y pensamiento reflexivo.

Las actividades pedagógicas que se presentan están confeccionadas para nuestros estudiantes y sus realidades. Aceptamos los aportes, ideas y sugerencias, que la comunidad escolar, puedan tener para enriquecer posibles ediciones de este documento, sabiendo que todo proceso de desarrollo es algo cambiante y requiere de una colaboración comprometida.

Lo anteriormente expuesto, busca ser parte estructurante de lo que compone una identidad Weston, lo que sumado a la formación pedagógica promueve una desarrollo integral de personas, incentivando habilidades y destrezas en los estudiantes.

Nuestro colegio incorpora la labor educativa desde un trabajo en equipo abarcando la interdisciplinaridad además de una mirada dinámica atendiendo a los cambios sociales, culturales y propios del desarrollo, es por esto que el equipo de formación realiza talleres destinados tanto a padres, apoderados como docentes para fortalecer el desarrollo de los pilares en función de trabajar en pro de una sana convivencia. Sumado a lo anterior destacar que se establecen alianzas y asesorías respecto del manejo de emociones, resolución pacífica de conflictos, habilidades sociales, entre las herramientas que se fortalecen.

El reconocimiento y refuerzo positivo son parte fundamental de todo proceso formativo y disciplinario. Constituye una herramienta esencial para fomentar y motivar en nuestros estudiantes conductas positivas que les permitan desenvolverse con una buena convivencia escolar.

La gestión de convivencia escolar de Weston Academy, está compuesto por el Equipo de Formación, quienes en colaboración con el equipo académico, equipo de mediador/as de convivencia escolar y docentes, llevan a la práctica las funciones para velar por una buena convivencia. De esta forma el plan de gestión para el año 2017, se presenta a continuación:

1. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLO DE ACCIÓN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Equipo Responsable | Encargado Convivencia Escolar | Encargada de Formación |
| Mediador/as (Inspectoras) de Convivencia escolar | Encargados de sana convivencia escolar- Buen trato  |
| Profesores Guías  | Plantel Docente |
| Metas 2017 | Enfatizar la formación integral de sus estudiantes, la excelencia académica y la vivencia de valores éticos y morales, que les permitan un adecuado desarrollo personal y que los proyecte positivamente hacia el futuro en un mundo cambiante. |
| Promocionar una actitud reflexiva ante la vida, fomentando la tolerancia, el respeto por la diversidad y el valor de la integridad personal.  |
| Contribuir a generar un espacio educativo de crecimiento personal, donde los estudiantes además de aprender, sientan que son tratados con dignidad, respeto y consideración, por parte de todos los integrantes de la comunidad escolar. |
| Objetivo General | Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, con estrategias de promoción, prevención y acción ante casos de acoso o violencia escolar, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar: estudiantes, profesores y apoderados; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje |
| Fomentar el desarrollo de los 4 pilares del proyecto educativo: (autonomía, Pensamiento crítico y reflexivo, Conciencia social y creatividad); incentivando el desarrollo integral y la sana convivencia, a través de la actividad curricular y practicas diarias a nivel de todo el estamento educativo. |
| Objetivos específicos | Promover el buen trato entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos.  |
| Comprometer a todos los estamentos de la comunidad educativa con la buena convivencia escolar y sus beneficios.  |
| Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de aprendizaje. |
| Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio, en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar. |
| Reunión con equipo de profesores a cargo para dar a conocer el Programa General de Trabajo del año Formativo. |
| Desarrollar charlas formativas y de capacitación a docentes y estudiantes, sobre dificultades o trastornos psicológicos y/o sociales, con el fin de crear conciencia y facilitar la integración. |
| Se facilitan estrategias y reflexiones en conjunto con Docentes, para desarrollar habilidades personales que les permitan un mejor abordaje de los desafíos escolares cotidianos.  |
| Incentivar en nuestros estudiantes el desarrollo de los cuatro pilares fundamentales a través de distintas instancias reflexivas, tales como entrevistas individuales diagnósticas como de seguimiento. |
|   FASE INICIAL DIAGNÓSTICA |
|
| Acciones | **Responsables** | **Recursos**  | **Tiempo** | **Objetivo**  |
|
| Revisar y Actualizar Panorama General Convivencia Escolar  | Equipo de Formación  | Antecedentes Relevantes Históricos | Marzo - Mayo | Generar una visión integral del estado de la convivencia escolar dentro de la comunidad. |
| Observaciones de proceso de adaptación inicio de año escolar |
|
| Actualizar Herramientas Socio afectivas y valóricas | Equipo de Formación | Apoyo Bibliográfico especializado | Marzo - Abril | Contribuir a la Formación Integral de los estudiantes apoyando a la labor educativa. |
| Aporte Ministerio Educación |
| FASE DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN |
|
| Acciones | **Responsables** | **Recursos**  | **Tiempo** | **Objetivo** |
|
| Sensibilización de Proyecto Formativo y Convivencia Escolar a la comunidad escolar | Equipo de Formación  | Transmisión de información atingente a través de Manuales y Protocolos. | 1° Semestre  | Facilitar la comprensión del material de apoyo a la formación integral.  |
| Docentes |
|
|
| FASE DE PREVENCIÓN |
|
|  Acciones | **Responsables** | **Recursos**  | **Tiempo** | **Objetivo** |
|
| Crear Estrategias de Formación Humana  | Equipo de Formación  | Entrevistas individuales e instancias Reflexivas de procesos de aprendizajes y adaptación. | Marzo a Diciembre  | Apoyar en la implementación de herramientas, que permitan generar un clima de confianza, aceptación, equidad y respeto. |
| Docentes |
|
| FASE DE INTERVENCION Y ABORDAJE |
| Acciones | **Responsables** | **Recursos**  | **Tiempo** | **Objetivo** |
|
| Orientar, mediar y acompañar los procesos Formativos y Convivencia de estudiantes y/o grupos de cursos  | Equipo de Formación | Entrevistas individuales e instancias Reflexivas para entrega de observaciones y estrategias de Formación Humana.  | Año Académico  | Fortalecer a la comunidad en nuestros valores que fundan los pilares y en una resolución asertiva de conflicto.  |

1. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Nuestra Unidad Educativa Weston Academy en Valle Grande tiene por objetivo central promover el desarrollo integral de todas las capacidades que cada niño y niña posee, como individuo y como miembro de la co­mu­nidad humana. Para que pueda responder de manera asertiva a los requerimientos y desafíos que la sociedad en constante evolución nos impone. Buscamos y proponemos un proceso educacional armónico, el cual le da el carácter humanista a nuestra formación, no segmentada, con un fuerte énfasis en la inter­disciplinaridad del saber humano.

La convivencia es fruto de las interrelaciones de todos los miembros de la comunidad escolar, independiente del rol que desempeñen. De allí que todos son, no sólo partícipes de la convivencia como se señala en el punto anterior, sino que gestores de ésta. Por lo tanto la convivencia no es algo estable, sino que es una construcción colectiva y dinámica, sujeta a cambios conforme varían las interrelaciones de los actores en el tiempo. A su vez se considera como una actividad con la que el ser humano se enfrenta a diario, en la que es socializado de una u otra manera a partir de los contextos de convivencia que le toca enfrentar. La manera en que a un ser humano le toca convivir es naturalizada como “la” manera adecuada de convivir. Si un niño es criado y educado en la violencia probablemente naturalizará la violencia como código de relación. La manera de convivir se aprende en cada espacio en que se comparte la vida con otros y se enseña principalmente conviviendo. Es inevitable enseñar a convivir, debido a que estamos siempre en la con-vivencia. De allí que, como educadores, nos resulta importante preguntarnos cuál es el sello que deseamos dar a la convivencia, porque de ella dependerá el modo de convivir que aprendan nuestros estudiantes.

Es importante señalar que el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento está totalmente relacionado con el Programa de Formación Humana y se refiere a los principios y normas generales que permiten construir entre todos los actores, el contexto de convivencia que el establecimiento requiere para hacer posible las aspiraciones, valores e ideales contenidos en Proyecto Educativo.

Por esta razón, nuestra unidad educativa Weston Academy invita a la Comunidad Educativa a participar de la creación de un Comité Consultivo de Buena Convivencia Escolar. Este comité representa el lugar de encuentro de los distintos estamentos para asumir en conjunto y con responsabilidad la educación de la convivencia. Como tal abre una oportunidad para lograr un trabajo en conjunto de la comunidad escolar, orientado a mejorar la convivencia y otorgar un ambiente propicio para el crecimiento de nuestros estudiantes.

El ministerio de educación el comité de buena convivencia, *“es la instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física psicológica, agresiones u hostigamientos y en las demás áreas que estén dentro de sus atribuciones”* (Ministerio de Educación).

El comité de buena convivencia tiene principalmente un carácter consultivo, propositivo y resolutivo, sobre todo en cuanto a la implementación de las medidas que sean determinadas con el fin anteriormente descrito, y a través del encargado de Convivencia escolar y del plan de Gestión de Convivencia Escolar que se acuerde.

Para que este ámbito de encuentro de las distintas miradas de la comunidad escolar esté organizado y su trabajo sea productivo, exponemos sus objetivos, el proceso de conformación, la naturaleza, los temas y normas de su funcionamiento.

**Objetivos del Comité de Buena Convivencia Escolar:**

1. Revisar y proponer normas en los distintos ámbitos de la convivencia escolar.
2. Examinar los distintos ámbitos de la convivencia escolar y promover una mayor conciencia en relación a los aprendizajes que estamos fomentando desde las prácticas y normas que regulan la cotidianeidad; buscando fortalecer los aprendizajes para la cooperación, el respeto mutuo, el diálogo y la solidaridad.
3. Informar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de la promoción de sana y buena convivencia escolar.
4. Una buena convivencia pasa por entregar información a la comunidad educativa de los objetivos y trabajos que se deben realizar en conjunto para lograr evitar la ocurrencia de situaciones de maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar
5. Revisar y proponer sistemas de comunicación efectiva dentro de la comunidad escolar.
6. Una buena comunicación es una condición necesaria para mejorar la convivencia. Por lo tanto, el Comité promoverá el diseño e instalación de mecanismos de comunicación e información entre los distintos estamentos de la comunidad escolar.
7. Proponer y programar encuentros para consolidar vínculos y fomentar el desarrollo socio emocional.
8. Para el desarrollo de la convivencia es necesario promover espacios de encuentro de toda la comunidad escolar, para hacer posible el conocimiento mutuo, el establecimiento de vínculos y las buenas relaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar. Ello sentará las bases la colaboración mutua entre los distintos estamentos de Weston Academy.

**Conformación del Comité de Buena Convivencia Escolar:**

Anualmente, la Directora de la Unidad Educativa Weston Academy convocará a la constitución del Comité Consultivo de Buena Convivencia Escolar, levantando un acta de su constitución y declarando sus objetivos, naturaleza, composición y normas de funcionamiento.

**El Comité será integrado, al menos, por los siguientes miembros:**

1. El Director/a de Weston Academy (quien lo presidirá)
2. Equipo de Formación (Al menos un integrante)
3. Coordinadores Académicos.
4. Un representante de la Directiva del Centro de Padres
5. Uno o más miembros del cuerpo docente, que serán convocados por Dirección de acuerdo a los temas atingentes a su labor.
6. Presidente del Centro de Estudiantes.

Para que este comité pueda sesionar, deberá contar con la presencia de al menos 3 de sus integrantes. Siendo uno de ellos representante de los estudiantes o apoderados.

**Naturaleza y temas del Comité de Buena Convivencia Escolar:**

El Comité de Buena Convivencia Escolar tiene como misión y razón de ser apoyar a Dirección en la gestión, aprendizaje y desarrollo de la convivencia escolar.

Desde este rol, su función será proponer a Dirección y Equipo Formativo necesidades, iniciativas y sugerencias vinculadas con la gestión, aprendizaje y desarrollo de la convivencia escolar.

**Temas fundamentales del Comité de Buena Convivencia Escolar:**

Revisión y propuestas de normas de convivencia escolar, expresadas en el Manual vigente de Convivencia.

Información a la comunidad de la promoción de sana y buena convivencia escolar.

Proposición y mejoramiento de sistemas de comunicación interna.

Proposición de acciones para el encuentro, el intercambio, la colaboración y el establecimiento de vínculos dentro de la comunidad escolar.

**Normas de funcionamiento del Comité de Buena Convivencia Escolar.**

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

El Comité se reunirá como mínimo una vez al semestre. No obstante, Dirección podrá convocar en forma extraordinaria para consultar sobre materias que considere pertinentes.

Es fundamental que el Comité de Buena Convivencia Escolar ordene sus acciones y sesiones sobre la base de un plan de trabajo, plan de gestión de convivencia escolar.

Será necesario registrar los contenidos y acuerdos tomados en las sesiones, por un miembro estable del Comité en un libro o registro del Comité.

**Del Encargado de Convivencia Escolar:**

La persona que se encuentre a cargo de la convivencia escolar de la comunidad educativa, será nombrada anualmente, siendo en primera instancia, el profesional o persona que en ese momento se encuentre ejerciendo el cargo de coordinador de convivencia escolar y formación humana o Coordinador de mediador/as de convivencia escolar.

El encargado o la persona que ocupe el cargo de Encargado de convivencia escolar del establecimiento, junto al Equipo Formativo y los representantes del Comité de Buena Convivencia, velarán por el ejercicio y aplicación de las normativas y resoluciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y de las resoluciones acordadas en el Comité de Buena Convivencia.

**Funciones que debe cumplir el Encargado de Convivencia Escolar:**

La persona encargada de convivencia escolar es quién tendrá un rol ejecutivo respecto del Comité de sana Convivencia Escolar, es quien velará de manera permanente por los acuerdos, decisiones y planes del Comité de buena Convivencia y del Plan de Gestión de Convivencia Escolar; además de ejecutar y/o investigar las situaciones de convivencia escolar según sea pertinente. Así mismo, debe realizar seguimiento, junto al profesor guía, de los correspondientes eventos de convivencia escolar que se produzcan, y deberá informar sobre cualquier asunto relativo a este a dirección y equipo directivo del establecimiento, así como a los delegados del Comité de Convivencia de Buena Convivencia Escolar.

Por último, el encargado de convivencia escolar, se encargará de escribir las sesiones del Comité de Buena Convivencia Escolar, y de las reuniones con delegados pertenecientes al Comité, toda vez que se realicen reuniones concernientes a temas de convivencia en general.

**Procedimientos realizados como protocolos de acción frente a violencia escolar y/o Bullying:**

Los procedimientos y estrategias a realizar se encuentran claramente establecidos en el documento de protocolo de acción de violencia escolar y/o Bullying del establecimiento educacional, entre los cuales se describen las acciones a realizar por el profesor guía, equipo formativo y dirección del establecimiento.

1. PREVENCIÓN EN EL RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO POSITIVO

Del reconocimiento al estudiante; se consideran acciones positivas que merecen ser destacadas las siguientes:

* Su presentación personal ha sido la establecida por el colegio.
* Ha mantenido sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
* Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con su profesor.
* Ha desarrollado capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
* Ha mantenido en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeros de curso.
* Se destaca por ser un líder positivo.
* La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios es destacable.
* Su compromiso con el estudio ha mejorado notablemente.
* Ha tenido excelente participación en clases.
* Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.
* Excelente participación en actividades extra-programáticas.
* Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del Colegio.
* Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y/o Colegio.
* Ha manifestado gran interés por la asignatura.
* Se destaca por su iniciativa y emprendimiento.
* Representa a su colegio en diferentes actividades (académicas, deportivas, culturales, solidarias, artísticas etc.)
* Estudiante que se destaca en diferentes ámbitos de la vida colegial y social comunitaria.
* Otras conductas y/o acciones que merezcan ser destacadas como positivas.

**SISTEMA DE RECONOCIMIENTO SEMESTRAL O ANUAL:** Así como se establece un sistema normativo para sancionar las faltas cometidas, se dispone también, de un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por los estudiantes, por parte del equipo directivo, de formación y el cuerpo docente al término semestre o año escolar. Tales como ceremonias, distinciones y premiaciones.

1. PREMIACIÓN Y CEREMONIAS

**PREMIACIÓN ESTUDIANTES DESTACADOS:** Esta distinción tiene como finalidad poder reconocer y destacar a todos los estudiantes pertenecientes a Pre-kínder hasta 2° Básico, basándonos en nuestros pilares fundamentales, realizando 4 premiaciones al año, seleccionando a aquellos niños/niñas que hayan logrado un mayor desarrollo en su Autonomía, Creatividad, Consciencia Social y Pensamiento Reflexivo, según corresponda. El esfuerzo y la motivación son criterios claves al momento de elegir a nuestros protagonistas. De esta manera incentivamos una versatilidad de habilidades y fomentamos la autoestima. Las encargadas de seleccionar y entregar esta distinción son las Educadoras, Docentes Guías y Equipo de Formación.

**Los Criterios Específicos de Selección se evaluarán según el pilar a destacar:**

* **Autonomía:** El/la niño/niña ha logrado reconocer y reflexionar sobre sus necesidades básicas y realiza acciones para satisfacerlos, ya sea a través de la acción como verbalizando el apoyo que requiere para mantener su bienestar.
* **Creatividad:** El/la niño/niña evidencia un pensamiento flexible y versátil frente a como establece relaciones y cómo realiza tareas, logra a través de sus ideas aportar a fortalecer las actividades y crear un ambiente más lúdico de aprendizaje.
* **Conciencia Social:** Entiende la importancia de aportar a generar una sana convivencia, siendo empático con sus pares, figuras de influencia y entorno, reconociendo su sensibilidad como herramienta para formar una sociedad justa y solidaria.
* **Pensamiento Crítico-Reflexivo**: Son niños/as que muestran curiosidad constante frente a los sucesos de su entorno, logrando integrar el conocimiento recibido con sus propias reflexiones para así incorporar aprendizajes desde su razonamiento y no como una repetición de hechos.

**ESPÍRITU WESTON:** Esta distinción es entregada a un estudiante correspondiente a los niveles 7° a III medio, y a un estudiante de IV medio. Este merecimiento se otorga a través de votación por sus profesores y Equipo Directivo. Para Weston Academy, el proyecto se forja a partir de cuatro pilares o fundamentos: El pensamiento crítico– reflexivo, la capacidad creativa, la conciencia social y la autonomía. Y bajo el amparo de estos mismos pilares, es esencial para nuestra comunidad distinguir al estudiante que reúne estas condiciones de manera superlativa, convirtiéndose en un ejemplo para sus pares y en sujeto de admiración por parte de su entorno. El estudiante que encarna todo aquello que con tanta dedicación buscamos promover es condecorado con una distinción que hemos denominado “Espíritu Weston”. Los encargados de participar en la selección de este estudiante son: Dirección, Coordinadoras de Ciclo, Profesor Guía, Profesores de Asignatura y Encargado de Convivencia Escolar.

**Criterios Específicos de Selección:**

* Se destaca por su capacidad de argumentación de manera respetuosa e informada.
* Se observa un alto nivel de compromiso y sensibilidad hacia el valor de sus pares y de su entorno.
* Es capaz de reflexionar sobre sus fortalezas y debilidades al momento de enfrentar los desafíos propios de la vida cotidiana.
* Cuenta con una buena capacidad de adaptación desarrollando estrategias que le permiten aprovechar toda experiencia de aprendizaje y verlo como oportunidades.
* Actitud favorable y de perseverancia hacia su propio desarrollo reflejado en un constante esfuerzo en todo ámbito de su escolaridad.

**ESTUDIANTE WESTON** Esta distinción es otorgada a solo un estudiante por nivel desde 3° a 6° básico y es elegida por todo el equipo Académico y Formativo del colegio, la cual recae en la persona que refleja fielmente los Pilares Fundamentales de nuestra institución, además del apoyo y compromiso que manifiesta su familia con el Proyecto Educativo, siendo así un ejemplo para el resto de la comunidad. Los encargados de participar en la selección de este estudiante son: Coordinadora de Ciclo, Profesor Guía y Encargado de Convivencia Escolar.

**Criterios Específicos de Selección:**

* Se destaca por su iniciativa, proactividad y protagonismo respetuoso en la sala de clases.
* Se observa un alto nivel de sensibilidad y respecto hacia la integridad de sus pares y el valor de su entorno.
* Es capaz de reflexionar sobre su comportamiento y responsabilizarse sobre sus acciones al momento de enfrentar los desafíos propios de la vida cotidiana.
* Cuenta con una buena disposición ante los cambios logrando sacar enseñanzas positivas de cualquier circunstancia tanto pedagógica como formativa.
* Se caracteriza por su ingenio y pensamiento divergente al momento de establecer relaciones y mantener una sana convivencia.

**DISTINCIÓN POR PROGRESO INTEGRAL** El valor del esfuerzo y la superación está ligado a la esperanza y a la confianza, pues quien lo vive está convencido de que en el camino a alcanzar su objetivo adquirirá experiencias que enriquecerán su formación. Lo hallamos en las grandes historias de victorias deportivas y conquistas científicas, pero también en las pequeñas historias de quienes desean dar pasos adelante y alcanzar nuevas metas.

Weston Academy entrega este reconocimiento de espíritu de esfuerzo y superación como una herramienta pedagógica, establecida al logro de los pilares formativos de esta institución.

Esta distinción tiene lugar en las ceremonias de graduación de 8° y IV medio que se realizan a fin de año. Los encargados de participar en la selección de este estudiante son: Profesor Guía y Coordinador de Académico.

**Criterios Específicos de Selección:**

* Se caracteriza por su resiliencia ante las adversidades
* Se mantiene seguro en sus metas reconociendo los errores como oportunidades de mejora
* Se destaca por su fortaleza y actitud positiva
* Logra incorporar enseñanzas independientes de la situación vivida
* Orgulloso de los procesos de aprendizaje y formativos que identifica como pilares de su personalidad

**DISTINCIÓN POR MEJOR COMPAÑERO(A): El** mejor compañero es el que acompaña en el camino, es el que posee una actitud permanente de dar la mano al otro, puede ser compañero de trabajo, de viaje, de cualquier actividad pero el verdadero compañerismo radica en el compartir los intereses, propósitos y objetivos con los demás y aportar lo mejor de sí para que la vida sea agradable. Este reconocimiento es otorgado en las ceremonias de finalización de año y graduaciones. Es elegido por sus pares.

**Criterios Específicos de Selección:**

* Se caracteriza por su capacidad de empatía y estrategias de mediación frente a situaciones que afecten a pares y/o al curso en general.
* Logra ser un líder positivo, motivando a sus pares a través del ejemplo.
* Es asertivo en su comunicación, logrando expresar sus argumentos y afectos asociados, con claridad
* Es receptivo y vela por crear un entorno escolar más justo y solidario.
* Se observa una actitud favorable con los demás en los trabajos escolares cotidianos, fomentando el trabajo en equipo.

**DISTINCIÓN AL TALENTO ARTÍSTICO Y MÚSICAL** Esgracias a la música, a la danza, a la pintura, a la escultura, al cine, que logramos, del modo más espontáneo, liberarnos de la ceguera, de la intrascendencia, del tedio y de ese dolor inútil y vano que esclavizan las almas. Mediante el arte gozamos, libre y sinceramente, del mero hecho de estar vivos, conocemos y celebramos la vida en su más íntima esencia. Esta distinción se entrega en las ceremonias de finalización de año y graduaciones; es seleccionado por las profesoras de arte y música.

**Criterios Específicos de Selección por talento Musical:**

* Se observa una habilidad natural para esta área.
* Es constante, perseverante y esforzado al momento de tomar los desafíos propios de la música
* Se evidencia que gracias a su nivel de compromiso, adquirió altos niveles de disciplina.
* Acoge reflexivamente la crítica constructiva, incorporando los cambios a partir de esto.

**Criterios Específicos de Selección por talento artístico:**

* Se observa una gran capacidad creativa e imaginativa.
* Sus trabajos destacan por su originalidad y prolijidad.
* Se caracteriza por lograr proyectar la intencionalidad de su obra.
* Cooperación constante con sus compañeros al momento de realizar sus creaciones.
* Logra entregar construcción de nuevas ideas enriqueciendo el trabajo del Docente.

**DISTINCIÓN POR DESEMPEÑO DESTACADO EN LENGUA EXTRANJERA:** Dentro de las cualidades que, con nuestro proyecto educativo, intentamos plasmar en nuestros estudiantes, se encuentra el dominio de la Lengua extranjera Inglés. La que se realiza en las ceremonias de fin de año y graduaciones. Este homenaje lo entrega el Departamento de Inglés.

**Criterios Específicos de Selección:**

* Se destacan por su nivel de comprensión y producción del inglés.
* Se caracterizan por ser respetuosos con sus pares y figuras de influencia.
* Mantienen una actitud positiva frente a las tareas asignadas.
* Alto nivel de superación logrando sobreponerse ante las frustraciones.
* Responsables en todo lo que abarca la asignatura.

**DISTINCIÓN POR DESEMPEÑO DESTACADO CIENTÍFICO**

La innovación constante es parte de las Ciencias, optimizar el trabajo, ser sistemático y un fuerte e insistente compromiso con la investigación es parte de los esperamos. Esta distinción se realiza en ceremonias de fin de año y graduaciones. Este homenaje lo entrega el Departamento de Ciencias y Matemáticas al estudiante que presenta las siguientes características:

Criterios Específicos de Selección Científico - Matemático

• Presenta Habilidades para aplicar distintas estrategias de solución de problemas, tanto conocidos como nuevos.

• Capaz de observar con pertinencia que estrategias utilizar y dar una respuesta justificada de porque sirve o no.

• Se observa un espíritu crítico y actitud flexible que se adapta a los desafíos propios de la materia.

Criterios Específicos de Selección Científico – Ciencias Naturales

• Presenta espíritu de indagación.

• Destreza de observación científica: realiza explicaciones y relaciones de la vida cotidiana a través de leyes científicas.

• Denota capacidad analítica y curiosidad exploratorio de fenómenos científicos.

• Habilidad para comunicar los resultados de indagación de manera coherente y precisa.

**DISTINCIÓN POR DESEMPEÑO DESTACADO HUMANISTA**

La disciplinas sociales se componen por poseer una actitud crítica, reflexiva y con capacidad analítica, abiertas al diálogo, en un contexto dinámico con dimensiones valóricas, socio-afectivas, éticas y respetando la diversidad. Las bases para la selección de esta distinción quedan reflejadas en Lenguaje, Historia y Filosofía, inclusive en su cosmovisión. Esta distinción se realiza en ceremonias de fin de año y graduaciones. Este homenaje lo entrega el Departamento de Historia, Filosofía y Lenguaje, al estudiante que presenta las siguientes características:

Criterios de Selección Humanista

• Presenta evidentes habilidades comunicativas, tanto escrita como oralmente.

• Evidencia un espíritu cívico que se manifiesta a través de la valoración de sus propias capacidades en función del bienestar de la comunidad en la que participa.

• Comprende los fenómenos sociales desde una perspectiva holística, considerando el factor humano, la actividad económica y la organización política.

• Demuestra interés por conocer y comprender hechos sociales contemporáneos y por los antecedentes históricos vinculados a éstos.

**DISTINCIÓN AL MEJOR DEPORTISTA: El** deporte constituye, sin lugar a dudas, la afirmación de un conjunto de valores sustanciales para la educación integral de las personas. Tradicionalmente, la práctica deportiva ha sido considerada como un método idóneo para adquirir cualidades deseables por todos: Mejora el auto concepto, trabaja el autocontrol, facilita la capacidad de socialización, mejora el rendimiento académico, promueve hábitos positivos, desarrolla la solidaridad, facilita la extensión del respeto, nos hace más responsables, aumenta el espíritu de superación, promueve la autodisciplina, construyendo el sello que hace del estudiante Weston Academy un ejemplo a seguir, desarrollando  integralmente valores que son la base de su formación humana. Esta distinción es entregada por el Departamento de Educación Física y se realiza en cada ceremonia de fin de año y graduaciones.

**Criterios Específicos de Selección:**

* Logra representar fielmente y con orgullo a la institución en competencias internas y externas.
* Un alto nivel de compromiso y de trabajo colaborativo.
* Respeto hacia las normas y los contrincantes.
* Posee un espíritu de superación por sobre cualquier obstáculo.
* Tiene un sano sentido de competencia.

**CEREMONIA WESTON SENIORSHIP:** Esta ceremonia consiste en distinguir a todos los estudiantes de IVº medio que se encuentran próximos a terminar su etapa escolar, mediante la entrega de un distintivo que usarán hasta su último día de clases. Este distintivo otorga el grado “Senior” que en inglés significa “Grado Mayor”. Los estudiantes que posean esta categoría representan fielmente el perfil educacional y formativo de nuestro proyecto, logrando proyectar orgullo por todo lo vivido en su recorrido escolar. Los encargados de la distinción de estudiantes son: Equipo de Formación, Coordinador de Ciclo y Profesor Guía.

**CEREMONIA FIESTA DE LA MARIPOSA**: Durante el mes de octubre, se celebra en nuestro Colegio la ceremonia del niño lector, denominada fiesta de la mariposa, la cual está dirigida a los estudiantes de Primero Básico quienes durante el transcurso del año escolar han adquirido la lectura. Esta ceremonia tiene como principal objetivo el fomentar la lectura en los niños/as celebrando esta adquisición con el orgullo que se merecen, acercando a las familias, padres y apoderados al Colegio, para que éstos disfruten y valoren avance que han logrado sus hijos y/o estudiantes, a la vez que se comprometen a, seguir apoyando este maravilloso e importante aprendizaje en ellos.

Durante esta ceremonia son los mismos estudiantes quienes demuestran su nueva habilidad leyendo un pequeño fragmento demostrando así que, ya saben leer. Este es un hito importante en la vida de todos, pues la lectura nos

abre un mundo lleno de nuevas posibilidades de aprender, lleno de letras, poemas e historias que descubrir. Los encargados de la premiación de estudiantes son: Coordinadora de Ciclo y Profesor Guía.

1. NORMAS DE SANA CONVIVENCIA

Entendemos por sana convivencia la potencialidad que tienen las personas para vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. La Convivencia Escolar se genera en *la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de las y los estudiantes.*

Una Convivencia escolar sana tiene incidencia en la calidad de vida de todos los miembros en la Comunidad Educativa, en los resultados de aprendizaje y en el mejoramiento de la educación. Aprender a entenderse con otros es el fundamento de una convivencia social pacífica y democrática.

Todos los integrantes de la Comunidad Escolar WESTON ACADEMY adquieren en compromiso de promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades en el respeto mutuo y la tolerancia. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes podrán resguardar sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el manejo oportuno de situaciones de conflicto y maltrato entre cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa y en el esclarecimiento de los hechos expresados.

1. **DE LAS FALTAS**
2. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE CONSECUENCIAS FRENTE A UNA FALTA

Toda falta cometida por un/una estudiante de nuestro establecimiento tendrá en mayor o menor medida una consecuencia de carácter formativo. Dicha consecuencia será impuesta conforme a la gravedad de la conducta cometida, respetando la dignidad de los involucrados responsables. Por un lado, procurando la mayor protección y reparación del afectado e incentivando la formación valórica del responsable.

Para la toma de decisiones en relación a la consecuencia que el estudiante responsable llevará a cabo, se utilizarán los siguientes criterios:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
3. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
4. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
5. El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
6. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
7. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
8. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento educacional.
9. La conducta anterior del responsable.
10. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
11. La discapacidad o indefensión del afectado.
12. DEFINICION DE CONCEPTOS

Estas medidas tienen un carácter pedagógico formativo y buscan que el estudiante internalice los valores institucionales insertos en el P.E.I. del establecimiento, apoyados por el padre, madre y/o apoderado o tutor.

Para la aplicación de las diferentes consecuencias se deben tener en cuenta los criterios de aplicación de estas anteriormente señalados. **A su vez, se procederá a realizar la investigación correspondiente, dejando evidencia por escrito de las entrevistas que realiza: profesor guía, profesor asignatura, Inspectora del nivel, Psicóloga del nivel, Encargado de Convivencia Escolar, Directora, según sea el caso, permitiendo en todo momento que tanto el estudiante como el apoderado sean escuchados y puedan hacer sus reparos correspondientes, en un marco de respeto y de cooperación**. De esta forma se construye un proceso justo y una investigación objetiva de lo ocurrido.

**Las Consecuencias aplicadas por las diferentes Faltas, serán clasificadas en:**

**AMONESTACIÓN VERBAL:** Es la conversación sostenida con el o los estudiante(s) cuando la falta es leve, con el objetivo de promover un adecuado espíritu crítico y reflexivo que les permita discernir entre diferentes opciones y opiniones; desarrollando un criterio personal sólido. Esta acción será registrada en una “ficha de entrevista con estudiante” quedando archivada en la hoja de vida del estudiante(s).

**ANOTACIÓN NEGATIVA:** Es una amonestación por escrito que detalla objetivamente lo realizado por el o los estudiantes involucrados en hechos que atenten contra un buen clima escolar. Será cualquier miembro del cuerpo docente, académico o formativo quien registre dicha instancia en el sistema Schooltrack.

**DE COMUNICACIÓN Y REGISTRO:**

Es un compromiso escrito contraído por el/la estudiante, en donde queda establecido una intención de mejorar y reparar conductas relacionadas con su comportamiento y responsabilidad. Debe ser firmado por el/la Profesor(a) Guía(a) y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar además del Estudiante. Se registra a través de Schooltrack.

**DE TIPO ORIENTADOR, COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA, DE COMPROMISO Y SEGUIMIENTO:**

Corresponden a consecuencias que aplica el profesor Guía, profesor de asignatura, Encargado de Formación, Psicóloga, Coordinador, y Dirección. Estas medidas pretenden aconsejar y reflexionar junto al estudiante, en el sentido de mejorar su conducta habitual y/o rendimiento académico, para ello debe contarse con todos los antecedentes que al respecto se tengan de los hechos ocurridos.

Se consideran medidas de tipo formador las siguientes:

1. Entrevistas al estudiante con el objeto de reflexionar y modificar comportamientos inadecuados
2. Citación a entrevista personal con el apoderado: será para comunicar directamente las faltas cometidas por su estudiante o hijo(a) e indicar procedimientos a seguir para la corrección de éstas.
3. Participación en talleres.
4. Trabajos de investigación asociados al tipo de falta que se pretende remediar.
5. Disertaciones a compañeros de su curso u otros, sobre temáticas que permitan desarrollar diversidad de opiniones entre un grupo de estudiantes.

Al momento de establecer las consecuencias frente a situaciones académicas y de convivencia, el profesor (a) guía deberá haber creado todas las instancias necesarias con el fin de dar oportunidad para el cambio de condición del estudiante. Estas instancias implicarán que:

* 1. Éstas pueden significar la derivación del estudiante un tratamiento con un profesional externo. Una vez suscrito el compromiso con el apoderado y el estudiante.
	2. La situación será evaluada con el fin de conocer el cumplimiento de éste.
	3. En el caso de no lograr cambios significativos en el aspecto establecido en dicho compromiso, Coordinación Académica o Departamento de Formación junto con el profesor Guía deberán revisar el caso para la aplicación de Condicionalidad de matrícula.

**MEDIDAS REPARADORAS:** Independiente de la consecuencia aplicada a la falta, se podrá determinar además que el estudiante realice algún acto reparatorio, los cuales pueden consistir en:

* 1. Reconocer su falta y ofrecer disculpas en forma verbal y/o escrita a quien corresponda, pudiendo comprometerse a realizar acciones reparadoras.
	2. Realizar actividades de colaboración: con sus pares, con niveles inferiores, tales como apoyo en estudio, creación de material didáctico, ayuda en sala, en talleres u otras previamente acordadas con el apoderado, siempre atingentes a la edad y a la etapa de desarrollo en la que se encuentra el estudiante implicado.
	3. Colaborar en tareas atingentes de Biblioteca, Laboratorios, Enfermería u otros.
	4. Confeccionar Diario Mural de la sala de clases o murales del colegio.

**SUSPENSIÓN DE CLASES:** Los/las estudiantes que incurran en faltas, podrán ser suspendidos de las actividades regulares del Colegio, según la gravedad de la acción y por el tiempo que se determine, con el fin de que esta medida sea un llamado a la reflexión sobre la falta cometida y la forma de reparación de ésta. Será fundamental que en el entorno familiar se realicen actividades que le ayuden a tomar consciencia de la acción realizada durante la inasistencia a clases producto de una acción indebida. Siempre se entregará el espacio para los reparos de él o los implicados. Esta medida deberá quedar registrada por el establecimiento en el sistema Schooltrack.

Esta consecuencia procede cuando el caso lo amerita, previa revisión por parte del Coordinador de Formación.

* Puede ser solicitada por cualquier miembro del cuerpo docente o de Inspectoría, siempre y cuando se tengan todos los antecedentes de lo ocurrido, haya registro escrito y detalles de toda la investigación, (siempre y cuando el caso lo amerite). Posteriormente se informará por correo electrónico al apoderado indicando la falta cometida y la cantidad de días de suspensión y se coordinará una entrevista con los adultos responsables antes del reintegro a clases del estudiante.
* La medida puede considerar un período de **1 a 5 días**, según la gravedad de la falta, de manera excepcional se puede prorrogar una vez por igual período.
* La suspensión del estudiante afecta a todas las actividades oficiales que se desarrollen en el establecimiento.
* **Evaluación en caso de estudiante suspendido:** En caso que un estudiante suspendido deba rendir alguna evaluación, dentro del periodo de suspensión se aplicarán las siguientes medidas:

**a.**        En caso de evaluación escrita, el estudiante debe presentarse **solo y exclusivamente** en el horario en que se realice la evaluación debiendo retirarse una vez aplicado el instrumento.

**b.**       En caso de otras evaluaciones como disertaciones u exposiciones el estudiante deberá efectuarla una vez reincorporado a clases en el horario que el profesor/a estime conveniente.

**c.**        En caso de trabajos escritos los/las estudiantes deberán hacerlo llegar en la fecha que corresponda ya sea de manera física o virtual al profesor/a de asignatura, aun cuando ésta fecha esté dentro de su periodo de suspensión.

**d.**       En caso de una evaluación que se encuentre directamente vinculada a una salida pedagógica, el/la estudiante deberá coordinar con el/la profesor de asignatura la entrega de un trabajo similar al realizado por el resto de sus compañeros.

Esta medida deberá quedar registrada por el establecimiento en el sistema Schooltrack.

**CARTA DE COMPROMISO**: Es un instrumento que aplica el profesor Guía, mediadora (inspectora), Encargado de Convivencia, Coordinación Académica y/o Coordinación de Formación. En esta carta el estudiante se compromete a tener un cambio de actitud en aquella área del comportamiento donde ha manifestado un bajo desempeño académico o una adecuación insatisfactoria a las normas de convivencia. Esta carta será enviada al apoderado por mensajería para que tome conocimiento de la situación de su hijo (a).

Para los estudiantes de pre-escolar hasta 4° básico, serán los padres quienes firmen este compromiso durante la citación a entrevista realizada por el/la profesor (a) guía.

**DE CONDICIONALIDAD DE MATRICULA:** Medida que se considera una vez cuando las diversas instancias de apoyo dirigidas hacia el estudiante no han logrado el resultado esperado, y cuando el estudiante transgrede los valores y principios de Weston Academy. Se aplica como una última oportunidad para ayudar a un estudiante siendo el aviso final frente a una eventual no renovación de matrícula.

Se establece la condicionalidad de matrículapor razones académicas cuando no se da cumplimiento a los tratamientos especializados requeridos por el colegio y por conducta en caso de acumulación de faltas o por falta grave o gravísima aislada. Esta medida no está sujeta a apelación y se otorga por un semestre o un año dependiendo de la gravedad de la falta, se informa a los padres mediante entrevista en conjunto con el profesor guía y el Coordinador Académico o Formativo. La fecha de inicio y término de esta mediada quedará especificada en el documento de carta de condicionalidad.

Al término del plazo de la condicionalidad se levanta esta medida o en definitiva, no se renueva la matrícula para el año siguiente. En situaciones especiales la condicionalidad podría extenderse, previa consulta al consejo de profesores.

Ningún estudiante podrá tener más de dos condicionalidades durante su permanencia en Weston Academy. Si un estudiante comete una falta que amerite una tercera condicionalidad se aplicará la cancelación de matrícula para el año siguiente.

Los estudiantes condicionales no podrán participar en actividades en representación del colegio, tales como torneos deportivos, actividades artísticas culturales además, no podrán participar en viajes de estudios ni podrá recibir reconocimientos o premios de parte del colegio durante el período de su condicionalidad. Sin embargo, los estudiantes con condicionalidad si podrán participar de salidas pedagógicas ya que estas son diseñadas según el curriculum pedagógico y conllevan evaluación.

**DE LA CANCELACIÓN DE MATRICULA Y /O EXPULSIÓN:** Es la pérdida del derecho a matrícula para el año inmediatamente siguiente al año en curso. Medida extrema que es aplicada por Dirección del establecimiento cuando:

1. Se realiza una falta gravísima.
2. Acumulación de Faltas Graves.
3. Tercera Condicionalidad de Matrícula.
4. No cumplimiento de los padres respecto de las recomendaciones del colegio, como por ejemplo: solicitud de diagnóstico, tratamientos psicológicos, psicopedagógicos, psiquiátricos, neurológicos, entre otros. Inasistencia del estudiante a las actividades de apoyo pedagógico, tales como talleres de reforzamiento o tutorías académicas. Afectando así el rendimiento del estudiante o la conducta.
5. Falta de compromiso de los padres o apoderados con el PEI del Colegio.
6. Incurrir en alguna falta tipificada como delito por la ley chilena.

La cancelación de matrícula se hará efectiva a partir del año escolar siguiente. Si un estudiante comete una falta que amerite cancelación de matrícula, posterior al período en que el apoderado hubiese pagado la matricula del año escolar siguiente, el colegio realizará la devolución completa de los pagos incurridos.

Si un estudiante mayor de 14 años es condenado por la justicia por un delito que cometiera, el colegio se reserva el derecho a no renovar la matrícula para el año siguiente.

El colegio se reserva el derecho de no renovar la matrícula de los estudiantes cuyos apoderados no cumplen con los compromisos adquiridos en el Contrato de Prestación de Servicios, o si un apoderado agrede física o psicológicamente, por escrito o de forma verbal a cualquier miembro de colegio, ya sea estudiante, docente, directivo, administrativo o auxiliar u otro apoderado del colegio. En estos casos se procederá a denegar el ingreso al colegio y se solicitará cambio de apoderado. Dependiendo de la gravedad de la falta o si persiste la conducta del agresor, el colegio no renovará la matrícula de su(s) hijo(a) o hijas(os).

Esta medida también podrá ser aplicada durante el año escolar cuando la falta sea de carácter gravísimo o esté tipificada como Delito y afecte a la convivencia y/o al desarrollo de las actividades lectivas.

Previo al inicio del procedimiento de cancelación de matrícula y/o expulsión el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el/la estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Los Padres de los estudiantes cuya matrícula no sea renovada, podrán presentar una apelación , dentro de 15 días corridos desde la notificación de los hechos, la que será conocida por un Comité presidido por el Rector(a), junto con otros dos miembros de su equipo. La apelación deberá presentarse por escrito y fundada , acompañando la documentación y demás antecedentes que, a juicio del estudiante, se omitieron o no fueron debidamente considerados en el análisis de su situación.

Una vez conocida la apelación por el comité, deberá resolver en el plazo de 15 días hábiles desde la presentación de esta. En caso que dicho comité así lo requiera, podrá solicitar mayores antecedentes al estudiante afectado, ampliándose el plazo por 5 días hábiles más para emitir un pronunciamiento. La solicitud de entrega de antecedentes se hará por escrito dirigida al estudiante con copia al apoderado respectivo. La decisión final sobre la apelación será notificada por el Rector (a) al estudiante y a su apoderado, y comenzará a surgir efectos de manera inmediata. La Directora deberá entregar a la Superintendencia de Educación, todos los antecedentes que respalden dicha medida, dentro de un plazo de 05 días hábiles.

1. PROCEDIMIENTO ANTE UNA FALTA GRAVÍSIMA

Todas las faltas deben ser registradas en el Libro Digital por quien la presencie (Docentes, mediadoras, etc). En presencia de una falta grave y/o gravísima, se notificará la falta al estudiante y apoderado a través del sistema de mensajería o correo electrónico. El equipo de formación investigará acuciosamente para cerciorarse de la veracidad de los hechos si hubiese alguna duda al respecto. Para estos efectos se entrevistará con cada uno de los involucrados. Además, se citará a reunión al apoderado vía el sistema de Mensajería del colegio o correo electrónico, y se validará la falta en el Libro Digital de Clases. Si una de las medidas es la suspensión de clases esto deberá ser informado en la misma notificación. En la reunión con los apoderados del estudiante el Coordinador de Formación les avisará por escrito de cualquier otra consecuencia que se haya acordado.

En los casos de Cancelación de Matrícula o de Expulsión, se podrá pedir la opinión del Consejo General de Profesores del nivel correspondiente antes de decidir la medida pertinente y se procederá según lo descrito en los dos últimos párrafos del punto anterior.

1. TIPOS DE CONSECUENCIAS SEGÚN LAS FALTAS.

Las consecuencias disciplinarias deben tener un carácter formativo y deben considerar la situación personal del estudiante. Será proporcional a la gravedad de la falta, respetando la dignidad de los involucrados y protegiendo al o a los afectados. Las medidas disciplinarias podrán ser individuales o grupales, y dependerán de la gravedad de la falta y de su grado de reincidencia:

**Faltas Leves**: Las consecuencias podrán ser las siguientes, a criterio de la autoridad correspondiente:

1. Amonestación Verbal.
2. Anotación Escrita.

En el caso de reincidencia de faltas leves, podrán aplicarse además las siguientes consecuencias:

1. Acorte de recreo por minutos reflexivos.
2. Anotación negativa en su hoja de vida.
3. Actividad reparatoria.

**Faltas Graves**: Las consecuencias podrán ser las siguientes, a criterio de la autoridad correspondiente teniendo en cuenta el contexto y la edad del estudiante:

1. Citación del apoderado.
2. Actividad reparatoria dentro o fuera del horario de clases.
3. Firma carta de compromiso.

En el caso de reincidencia de faltas graves, podrán aplicarse las siguientes consecuencias:

1. Acorte de recreo por minutos reflexivos.
2. Anotación negativa en su hoja de vida.
3. Firma carta de compromiso.
4. Acorte de Jornada Escolar
5. Suspensión de clases.
6. Condicionalidad de Matrícula.

**Faltas Gravísimas**: Las consecuencias podrán ser las siguientes, a criterio de la autoridad correspondiente:

1. Citación del apoderado.
2. Acorte de Jornada Escolar
3. Suspensión de clases.
4. Actividad reparatoria.
5. Condicionalidad de matrícula, la que no puede superar un año académico.
6. Cancelación de la Matrícula.
7. Expulsión inmediata.
8. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y SUS CONSECUENCIAS

Las faltas que se mencionan a continuación constituyen ejemplos en cada categoría y del rango de consecuencias que podrían aplicarse a estos casos, rango que tomará en cuenta la edad y antecedentes previos del estudiante.

En todos los casos no previstos explícitamente por este Reglamento se entenderá que los estudiantes deberán haber actuado en concordancia al proyecto educativo del colegio y se clasificará la falta de acuerdo al criterio de la autoridad correspondiente. Frente a toda consecuencia disciplinaria existirá la posibilidad de apelar a la medida si ésta se considera injusta.

**SON FALTAS LEVES:**

1. Presentarse con uniforme desaseado, mal utilizado y/o incorrecto.
2. Presentarse con maquillaje al colegio.
3. Usar el cabello teñido, completo o parcial, el pelo largo y/o corte extravagante.
4. Salir de la sala de clases sin la autorización otorgada por el profesor.
5. Presentarse atrasado a clases, estando en el establecimiento u otra actividad oficial del Colegio.
6. No mantener el orden y aseo en Baños, Casino, Camarines, Sala de clases, Bibliocra, Laboratorios y otros.
7. Permanecer en la sala de clases durante los recreos.
8. Atrasos a clases estando dentro del colegio.
9. Traer al colegio dispositivos electrónicos no autorizados y/o utilizarlos dentro de la sala de clases.
10. Mascar chicle dentro de la sala de clases.
11. Presentarse sin tarea o útiles.
12. No devolver oportunamente libro solicitados en biblioteca.
13. No traer firmadas las colillas de circulares o documentos que el colegio solicite.
14. Comer en clases.
15. No ducharse posterior a la realización de educación física.
16. Desobediencia menor.
17. No justificar atrasos o inasistencias.

**SON FALTAS GRAVES:**

1. Reincidencia en faltas leves (4 faltas injustificadas dentro del mes).
2. Expresarse en forma soez y/o irrespetuosa.
3. Pelear en clases, en dependencias del establecimiento o fuera de éste.
4. Lanzar o botar los alimentos en la hora de colación o de clases por las ventanas.
5. No ingresar a clases a dar pruebas o interrogaciones, estando dentro del establecimiento.
6. Fuga del colegio o abstenerse de asistir a clases sin permiso.
7. Uso descuidado de la propiedad ajena o del Colegio.
8. Promover, realizar o participar en desórdenes durante los actos cívicos.
9. Desobediencia sostenida y reiterada.
10. Insolencia hacia algún miembro de la comunidad educativa.
11. Colusión para cometer actos contrarios al reglamento.
12. Hacer proselitismo o manifestaciones colectivas que comprometan el desarrollo normal de las actividades académicas e incitar a miembros de la comunidad a vincularse a grupos políticos, religiosos o ideológicos.
13. Tomar sin autorización bienes ajenos.
14. Traer al colegio elementos de carácter pornográfico en cualquiera de sus manifestaciones.
15. Impedir el normal desarrollo de una clase.
16. Casos serios de abuso de fuerza física.
17. Mentir o engañar a un miembro de la comunidad educativa.
18. Copiar, intento de copia o facilitar la copia a otros en pruebas.
19. Adulterar trabajos de otros estudiantes de la misma clase o de curso superior o anterior con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.
20. Las inasistencias reiteradas a evaluaciones, pruebas, controles, entrega de trabajos, sin justificación médica.
21. No entregar al profesor el documento evaluado (pruebas, trabajos). Actitud dolosa en el desarrollo de pruebas y trabajos escolares.
22. Ingresar sin autorización a la sala de computación, bibliocra, laboratorios, y talleres estando sin el docente a cargo.
23. Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o a las buenas costumbres.
24. Editar o promover la circulación de publicidad no autorizada.
25. Distribuir material gráfico impreso que atente contra los valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
26. Hacer mal uso de la energía y los recursos naturales (cortar la luz, romper aparatos eléctricos y cañerías, desperdiciar el agua, romper jardines y/o huertos, cortar árboles, romper contenedores de residuos, prender fogatas, etc.)
27. Utilizar sin la debida autorización: equipamiento, elementos didácticos, implementos deportivos, materiales de biblioteca, laboratorios y otros, desarrollando actividades que no favorezcan el proceso de aprendizaje.
28. Hurtar objetos o materiales de la comunidad educativa. (Aula, Biblioteca, Laboratorios, Computación, Materiales Deportivos, entre otros).
29. Las agresiones, acosos o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos de delito.
30. Bullying, Ciberbullying y/o Grooming. (Se hace presente que en el caso Bullying, deberá darse cumplimiento además a lo señalado en el Anexo de N°2 del Protocolo respectivo).
31. No ingresar al colegio habiendo salido de su hogar para ello.
32. Realizar juegos riesgosos que atenten contra la seguridad física del o los estudiantes.
33. Ser cómplice mientras se incurre en una falta grave.

**SON FALTAS GRAVÍSIMAS:**

1. Introducción al colegio y/o consumo de cualquier sustancia ilícita capaz de alterar el estado normal de las personas en el Colegio.
2. Introducción y/o consumo de cualquier sustancia ilícita capaz de alterar el estado normal de las personas en actividades deportivas, salidas pedagógicas, giras de estudio etc., organizada por el Colegio.
3. Encender o portar cualquier elemento que aparente ser una sustancia ilícita, con una intención de engaño o burla.
4. Ingresar e ingerir cerveza sin alcohol y cigarrillos electrónicos y/tabaco.
5. Sustraer pertenencias del colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Trafico de drogas dentro y alrededor del establecimiento, en cuyo caso se llamará de inmediato al padre y/o apoderado y a la PDI.
7. Realizar cualquier acción intencionada que perjudique la imagen del Colegio ante la opinión pública y/o Ministerio de Educación.
8. Agredir físicamente o psicológicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o cualquier otro miembro del establecimiento educativo.
9. Utilizar la amenaza, el chantaje, soborno o la venganza contra compañeros o contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Realizar actos de discriminación en contra de estudiantes u otros miembros de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia.
11. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
12. Faltar al pudor.
13. Las acciones de palabra o de hecho de actos de violencia o intimidación en contra de estudiantes, docentes directivos, docentes, funcionarios administrativos, auxiliares y apoderados.
14. Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula, que genere daño físico o psicológico a los estudiantes, profesores y asistentes de la educación.
15. Organizar o participar de cualquier tipo de actividad o manifestación individual o colectiva, dentro o fuera del Establecimiento que impida el normal funcionamiento de todas las actividades del Colegio.
16. Cualquier acto que indique fraude o engaño deliberado, ya sea faltando a la verdad, falsificando firmas, borrando, colocando o alterando calificaciones, sustracción o cambio de pruebas etc.
17. Plagiar documentos (trabajos, pruebas y otros)
18. Daño deliberado de destrucción o desfiguración de la propiedad ajena o del Colegio y cualquier acto de tipo vandálico.
19. Faltas graves de respeto o intolerancia, agresión, ofensas directas o escritas o actitud irrespetuosa habitual con los profesores y personal del Colegio.
20. Fotografiar, grabar o filmar situaciones que puedan atentar contra la integridad sicológica, moral y que ofendan la honorabilidad de directivos, docentes, asistentes de la educación, los/as estudiantes.
21. Reincidencia de Bullying, Ciberbullying y/o Grooming.
22. Reincidencia en faltas graves .
23. Hacer mal uso de Internet:
	1. Ingresando o creando páginas que atenten contra la moral, los valores de la identidad del establecimiento y la honorabilidad de las personas.
	2. Para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a un funcionario de Weston Academy, a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad escolar.
	3. Para exhibir o difundir cualquier conducta inapropiada, mediante redes sociales.
24. Dar uso inadecuado al celular: interrupción de clases, grabar situaciones que atenten contra la honorabilidad de las personas, insultar mediante redes sociales.
25. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de acoso, maltrato escolar, sea verdadera o falsa.
26. Conducta sexual inapropiada dentro del establecimiento y la inducción a otros a estas prácticas, cualquiera sea su naturaleza y que atente contra la moral y las buenas costumbres. Ley 20.005 del 18 de Marzo del 2005.
27. Los apoderados deben mantener en todo momento una actitud moderada, donde prevalezca comunicación asertiva para resolución de conflictos la des adherencia en este punto se considera una falta gravísima que puede significar la caducidad de su condición de Apoderado, produciendo una destitución de su responsabilidad de apoderado, permitiendo su ingreso solo para actos formales del Establecimiento.
28. No cumplir con una consecuencia otorgada o determinada por el establecimiento.
29. Ser cómplice mientras se incurre en una falta gravísima.
30. Frente a la comisión de un delito cometido dentro del Establecimiento Educacional o aquellos que se cometan fuera del Establecimiento que afecten a los o las estudiantes se efectuarán las denuncias que correspondan ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes dentro las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código de Procedimiento Penal.

# **CAPITULO II. REGLAMENTO INTERNO. NORMAS, REGLAMENTOS Y PROTOCOLOS**

1. **SEGURIDAD DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR**

La sana convivencia escolar es fundamental para lograr aprendizajes necesarios, tarea que debemos compartir y responsabilizarse la comunidad escolar en su totalidad. En este sentido, el objetivo de la sana convivencia para las familias dentro y fuera del establecimiento, es la de favorecer un buen clima y adecuadas estrategias vinculares, teniendo presentes los valores de nuestro Proyecto Institucional, en especial; la responsabilidad, integridad, proactividad, tolerancia a la diversidad cultural, promover la solidaridad y autonomía. Respecto a lo anterior, se da cuenta de los siguientes procedimientos:

* 1. El acceso al colegio de visitas y apoderados estará especialmente limitado en las horas de clases por razones pedagógicas y de seguridad. Al momento de presentase frente a la recepcionista, se deberá acreditar identidad, motivo de la visita y señalar por quién fue citado.
	2. En caso que los estudiantes necesiten salir de la sala de clases durante el desarrollo de éstas, debe contar con autorización del profesor.
	3. Los estudiantes eximidos de la clase práctica de Educación Física con certificado médico deberán permanecer en el sector donde ésta se desarrolla, debiendo realizar las actividades de tipo teórico indicados por el Profesor(a), el certificado que exime de educación física deberá ser presentado a más tardar el último día hábil de marzo.
	4. **No se permitirá el retiro de estudiantes en horas de clases**, exceptuando los casos debidamente justificados el día anterior mediante mensajería interna o agenda. Todos los retiros fuera de horarios normales deben quedar registrados.
	5. Para seguridad de los estudiantes, el colegio cuenta con cámaras de vigilancia en aquellos sectores en que ha determinado que es importante contar con registros visuales.
	6. Los estacionamientos subterráneos se encuentran exclusivamente destinados para usarlos durante las horas de despacho de estudiantes, citación a entrevistas, actividades extra programáticas, reuniones de apoderados.
	7. Nuestro establecimiento proporcionara lockers con llaves a todos los estudiantes de entre 7° a IV medio. Son los estudiantes quienes se responsabilizan por el perfecto cuidado de estos espacios, comprometiéndose a devolver la llave al termino del año académico, o cuando Dirección lo disponga.

1. JORNADA ESCOLAR
2. El inicio de la jornada escolar es a las 08:30 horas. Este se realizará forma ordenada, con respeto y acatando la normativa del Establecimiento Educacional.
3. El toque de timbre al término de las clases, es un aviso para el profesor y será él quien determine su término efectivo y la salida de la sala.
4. La salida de la sala de clases deberá ser ordenada, y esta deberá quedar limpia y preparada para que se inicie la siguiente hora de clases de inmediato. Esto rige también para las horas previas al recreo y a la salida del colegio.
5. En los cambios de hora, los estudiantes deberán permanecer en su sala de clases esperando a su profesor. En el caso de los estudiantes del III° Ciclo (ciclo de séptimo a cuarto medio), los estudiantes deberán trasladarse en forma rápida y silenciosa a las salas que les corresponda por asignatura, recomendándose previamente, sacar de sus lockers (casilleros) los libros, cuadernos y materiales que requerirán en cada bloque pedagógico.
6. En los recreos el timbre indica el término inmediato de juegos o cualquier otra actividad. A su toque, los estudiantes deberán dirigirse rápidamente a sus salas o filas, según corresponda.
7. Los cursos que por cualquier emergencia deban esperar la llegada de su profesor, lo harán en la sala de clases correspondiente a ese período. El Presidente de curso deberá dar aviso a la mediadora (inspectora) correspondiente a su sector, de que se encuentran sin supervisión.
8. USO DE ESPACIOS
9. Por razones de seguridad los estudiantes deben mantenerse dentro del recinto y en los límites estipulado y permitidos de los patios, respetando las clases de Educación Física, Taller Deportivo y Taller extra-programático (realizado dentro del establecimiento), que estarán bajo el cuidado y responsabilidad del profesor(a) a cargo, en caso de encontrarse dentro del horario laboral de ellos.
10. Los estudiantes que deseen utilizar la biblioteca durante horas de clases, sólo podrán hacerlo con autorización y supervisión de un profesor.
11. Los estudiantes deberán cuidar permanentemente el aseo y orden de todos los lugares del colegio para hacer de éste un lugar agradable para la convivencia y el trabajo escolar, en el que todos se sientan respetados.
12. El casino es el único lugar habilitado para almorzar y es un espacio en donde se debe procurar la limpieza, orden y tranquilidad, es deber de todos los estudiantes colaborar para hacer de él un espacio acogedor en la hora de almuerzo.
13. Cualquier deterioro en el material o infraestructura del colegio, tendrá consecuencias y el apoderado deberá cancelar los gastos de reparación y/o reposición. En caso que no se pueda identificar al estudiante responsable, se comprometerá al grupo, y en su defecto al curso completo. El vandalismo podrá ocasionar la cancelación de matrícula.
14. PROTOCOLO DE UNIFORME ESCOLAR

La Dirección del establecimiento considera que la presentación personal de los estudiantes es una de las preocupaciones primordiales del hogar, tratando que nuestros estudiantes se destaquen en todo lugar por sus modales y su excelente presentación personal, asistiendo a clases aseados, con sus zapatos lustrados, camisa/blusa/polera limpia, chaqueta/blazer y pantalón/falda impecables. En los varones, pelo corto y peinado, patillas moderadas, y en el caso de los mayores, afeitados, y pelo peinado o tomado, en las damas. No se aceptará ningún tipo de maquillaje, accesorios llamativos, piercing, uñas pintadas, ni tatuajes visibles.

Toda medida estará sujeta a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación.

El colegio ha establecido normas que deben cumplirse tanto fuera como dentro del establecimiento. Por lo tanto, el uso del uniforme oficial del Colegio es obligatorio.

Nuestros estudiantes deben presentarse con su uniforme “completo” a cualquier actividad programada por la Unidad Educativa, a excepción de las actividades extracurriculares del día sábado y del día que por horario corresponda a la asignatura de Educación Física.

Si por una causa realmente justificada, y por determinado plazo, algún estudiante no puede cumplir con su uniforme completo, deberá justificar esta situación por escrito por medio de su apoderado. Por el plazo que dure la autorización, el estudiante deberá asistir con tenida sobria, de tonos oscuros y similares al uniforme, o con tenida oficial de deportes, que incluye el buzo (pantalón largo y polerón del colegio).

Cada estudiante deberá presentarse a clases con el siguiente uniforme:

**De pre-escolar a 6° básico:**

* **Damas y Varones:** Buzo oficial del colegio.
* Polera piqué blanca oficial del colegio.
* Polera deportiva oficial del colegio (cuando se realice Educación Física)
* Zapatillas deportivas sobrias.
* Short o calzas azules oficiales del colegio (cuando realice Educación Física)
* Polar oficial del colegio

**De 7° básico a IV MEDIO:**

Varones:

* Pantalón recto plomo o gris de vestir.
* Camisa blanca.
* Chaleco azul oficial del colegio.
* Chaqueta azul.
* Corbata institucional
* Calcetas gris, zapatos negros. (No están permitidos modelos de zapatillas de lona negra o zapatillas negras)
* Polar oficial del colegio.

Damas**:**

* Falda con tablas color gris oficial del colegio, no más de 4 centímetros sobre la rodilla.
* Blusa blanca.
* Chaleco azul oficial del colegio.
* Chaqueta azul.
* Corbatín oficial del colegio.
* Calcetas gris, pantys gris, zapatos negros (No están permitidos modelos de zapatillas de lona negra o zapatillas negras)
* Se autoriza a la mujer el uso del pantalón azul marino entre los meses de mayo y término del período de Fiestas Patrias.
* Polar oficial del colegio.

Tanto para hombres como mujeres en los días fríos y lluviosos, se permitirá el uso de chaquetón, parka o impermeable azul, sobre el uniforme, sin combinación de color.

Será obligatorio para la realización de las clases de Educación Física y Actividades Extracurriculares, el uso del buzo oficial del colegio y zapatillas deportivas

Es obligatorio ducharse y cambiarse de ropa inmediatamente después de cualquier actividad física para todo alumno de 6º básico a IV año medio. \*\*Salvo la última hora de clases.

Desde 7º año básico los estudiantes deben asistir con el uniforme oficial del Colegio y los días que les corresponda actividades deportivas (educación física, talleres extracurriculares) deberán traer su equipo y cambiarse en los camarines.

El colegio no se responsabiliza por los objetos de cualquier naturaleza y prendas marcadas o no marcadas que permanezcan en sus instalaciones después las ceremonias de fin del año escolar, pudiendo donarlas con fines benéficos, sin reclamo posterior.

**Situaciones Especiales Frente al uso de uniforme – Polerón IV año medio**

Los estudiantes que se encuentren cursando IV año medio, podrán utilizar durante ese año un polerón que los identifique como generación.

Para decidir el diseño deberán enviar una muestra a la Dirección del colegio, junto con el costo por estudiante y contar con un 80% de aprobación por parte de los estudiantes del curso, quienes deberán indicar por escrito su aprobación al diseño del polerón.

La Dirección del colegio dentro de 5 días hábiles entregará la autorización por escrito y sólo posterior a esto los a estudiantes podrán enviar a confeccionar el polerón. Los criterios a considerar por Dirección a la hora de aprobar el diseño y confección de dicho polerón son:

* + - * Que sea coherente a los valores institucionales.
			* Colores sobrios y diseño clásico.
			* Que no contenga ningún lema o frase que ofenda a algún integrante de nuestra comunidad.
			* El valor a cancelar por estudiante.
1. PUNTUALIDAD Y ATRASOS

Los estudiantes que ingresen atrasados ameritan las siguientes consecuencias:

* 1. Al inicio de jornada, los estudiantes de 7° a IV medio ingresaran 45 minutos después a clases, debiendo realizar trabajo de estudio en un lugar acondicionado para dichos efectos dentro del colegio.
	2. De 1 a 3 atrasos mensuales, sin mediar una situación de salud u otra que amerite el retraso, implicará amonestación verbal, y la observación respectiva en su hoja de vida del libro de clases.
	3. Al 4° atraso mensual, sin mediar una situación de salud u otra que amerite el retraso, citación al apoderado con el objeto de establecer compromiso y remediar la situación.
	4. 5 o más atrasos mensuales, que incurran en atrasos reiterados, sin mediar una situación de salud u otra que amerite el retraso, implicará citación del apoderado para que tome conocimiento de la suspensión de un (1) día de clases.

De continuar desarrollándose esta conducta, sin mediar una situación de salud u otra que amerite el retraso se cita apoderado para que tome conocimiento de dos (2) días de suspensión de clases.

* 1. Si el problema de los atrasos se presentan en forma diaria durante el mes y no existe ninguna causal que lo justifique, se citará al apoderado para que tome conocimiento de la condicionalidad de matrícula y suspensión de tres (3) días de clases.
	2. Estudiantes que reincidan en la falta, se estudiará la continuidad de matrícula para el año siguiente.
	3. Cada profesor jefe será informado para que cite al apoderado de aquel estudiante que reincida en la falta. Además se emitirá informe en Reunión de Apoderados.
	4. Los estudiantes de Pre Kínder, Kínder, 1° a 4° Básico que incurran en atrasos reiterados, sin mediar una situación de salud u otra que amerite el retraso, el Coordinador de Formación citará al apoderado para comprometerlo en un cambio de actitud, porque especialmente en el caso de los niños/as pequeños, el responsable de la falta es el adulto a cargo.
1. INASISTENCIA A CLASES DE LOS ESTUDIANTES

La asistencia de los estudiantes es un requisito indispensable para desarrollar adecuadamente el proceso educativo, pues ésta tiene directa relación con el rendimiento escolar y la continuidad del proceso de aprendizaje.

1. Cabe señalar que los días de lluvia o de otro fenómeno climático, las clases continúan con su dinámica normal, no viéndose alteradas en la planificación: pruebas, exposiciones, presentación de trabajos, entre otros. Se exceptúan casos especiales debidamente justificados.
2. En relación a la asistencia diaria a clases:

Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado a más tardar al día siguiente del primer día de ausencia, mediante correo electrónico dirigido a la mediadora de sector y Encargado de Convivencia, según el Ciclo del estudiante, en caso de licencias médicas, éstas deben ser enviadas de manera digital al mismo correo, **indicando en el asunto nombre completo y curso.**

Si un estudiante no asiste a clases permanentemente y no existe información que acredite su ausencia, se procederá de acuerdo a la Ley 20.370, la intervención de Carabineros de Chile para que acuda al hogar a verificar lo que ocurre, pues las inasistencias reiteradas, vulneran el derecho del niño de asistir a clases en forma regular.

El estudiante con asistencia irregular (menos del 85% de asistencia) quedará con matrícula condicional, situación que ameritará un estudio por parte de la Dirección del colegio.

En relación a las inasistencias a evaluaciones programadas: El estudiante debe asistir a todas las evaluaciones programadas, por ello respetará los plazos y niveles de exigencias de tareas y trabajos, según lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

1. DE LAS INASISTENCIAS DE LOS PADRES Y APODERADOS A REUNIONES O ENTREVISTAS

Los padres, madres y apoderados adquirieron el compromiso de informarse del Proyecto Educativo del establecimiento, cumplir con las normas y apoyar el proceso educativo, según las instancias que se han establecido como medios de comunicación entre ellos y el colegio, lo que implica que deberá:

Asistir a toda citación tanto individual como grupal, a reuniones periódicas de curso, jornadas y a todas las actividades generales organizadas por el colegio.

Cuando por razones personales, laborales o familiares el apoderado no pueda asistir a las reuniones o citaciones del colegio, podrá: Enviar justificativo escrito antes y después de la inasistencia a reunión o citación.

Asistir a entrevista con el profesor guía en el horario que éste tiene asignado para tal efecto.

Es importante que el apoderado tome conocimiento que:

* 1. Si su inasistencia persiste luego de dos citaciones por parte del docente, pasará a ser citado por el Coordinador de Formación.
	2. Si no cumple con su asistencia en una tercera oportunidad, se enviará carta al hogar por correo certificado.
	3. Si el apoderado mantiene su falta a este compromiso, se solicitará cambio de apoderado.
1. NORMAS EN LA SALA DE CLASES

En cada sala se podrán desarrollar reglas propias en el contexto de las siguientes recomendaciones que emanen del Establecimiento Educacional.

* 1. Mantener siempre las sillas y mesas limpias y ordenadas.
	2. Los computadores existentes en las salas de clases son de uso exclusivo para los docentes y no está permitido a los estudiantes hacer uso de él.
	3. Cuidar el mobiliario e infraestructura.
	4. Respetar el derecho y pertenencias de los demás.
	5. Mantener hábitos favorables al desarrollo de una clase como: no comer, beber, mascar chicle durante las clases o escuchar música.
	6. Se espera que se mantenga un lenguaje apropiado, conductas cordiales y respetuosas para con los demás miembros de la comunidad educativa.
	7. Uso del uniforme completo en todo momento y según determine el colegio.
	8. No está permitido para ningún integrante de la comunidad educativa, el uso de corta cartones y las tijeras que sean solicitadas deben ser con punta redonda.
1. NORMAS DE USO RESPONSABLE DE CELULARES Y DE TECNOLÓGIA

Las siguientes normas forman un marco básico de respeto y nos permiten resguardar la seguridad de todos al interior del colegio. Como institución Educativa creemos firmemente que las habilidades digitales son esenciales para el desarrollo de nuestros estudiantes, siempre y cuando tengan un sólido sustento de respeto, tolerancia y autocuidado en conjunto con criterios éticos.

El colegio no fomenta la utilización de aparatos celulares dentro del colegio, por lo tanto no se hace responsable de la pérdida, robo o daño de éstos.

1. No está permitido el uso de teléfonos celulares en los niveles de Play Group a 4°año básico. Esta medida busca favorecer períodos de juego y socialización entre los estudiantes.
2. Los estudiantes de 5° a IV° medio, sólo podrán utilizar sus teléfonos celulares en períodos de recreo, y durante las horas de clases deberá siempre mantenerlo apagado dentro de su mochila. En caso de no cumplir con esta norma, el Docente tiene la facultad de retirar el teléfono celular y sólo se le entregará a su apoderado.
3. Si el teléfono celular es retirado en más de dos ocasiones no será devuelto hasta fin de año.
4. No está permitido ingresar el teléfono celular u otro dispositivo tecnológico, en exámenes o evaluaciones.

**Uso de Tecnologías:**

No está permitido:

1. Uso de red de internet en actividades Ilegales, incluyendo la violación de derechos de autor, otros contratos o la transmisión de material que constituya violación de las leyes nacionales o reglas establecidas.
2. Bajar o cargar programas no autorizados.
3. Invadir la privacidad personal, divulgando información personal, de cualquier miembro de la comunidad escolar.
4. Enviar mensajes anónimos y/o falsificar su identidad.
5. Publicar, acceder, recibir o enviar cualquier tipo de pornografía.
6. Hacer uso de red internet para cargar virus o cualquier intento de destruir o dañar la red del colegio.
7. Enviar mensajes que contengan lenguaje obsceno que puedan ser considerados como ciberbullying.
8. Grabar o tomar imágenes dentro del colegio sin la debida autorización de las personas que están siendo grabadas, no obstante, cualquier grabación dentro del colegio deberá contar además con la autorización de un docente y de la Dirección.
9. Difundir material inapropiado, aunque cuente exista consentimiento de la parte afectada.
10. CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS DENTRO DEL COLEGIO

Se cantará la canción de Cumpleaños a los niños y niñas en el colegio. Se autoriza a los padres para que ese día le envíen una torta de cuchiflí, para compartir con sus compañeros a la hora del recreo.

Los padres no pueden organizarse para que ese día los niños le envíen regalos al estudiante festejado. El colegio procurará siempre no realizar diferencias entre los niños y niñas, es por este motivo que la entrega de obsequios se debe realizar en una actividad privada fuera del colegio.

Se entregarán invitaciones para cumpleaños para todo el curso, en ningún caso se entregarán invitaciones solo a algunos niños.

Cualquier celebración que los padres deseen realizar al interior de las salas durante el desarrollo normal de clases, deberá contar con la autorización del Coordinador de Formación, para ello la directiva del curso, se deberá enviar una solicitud por escrito vía Schooltrack al Coordinador de Formación, quien a su vez, responderá por el mismo medio. Sólo se autorizarán aquellas celebraciones que cuenten con un fin Formativo y/o Pedagógico y que se justifique ampliamente un cambio de actividades curriculares para tal efecto.

1. PERTENENCIAS Y ARTÍCULOS DE VALOR

Toda la ropa y artículos personales deben estar debidamente marcados con nombre y curso, los estudiantes de I° y II° ciclo no pueden traer al colegio, joyas, celulares, juguetes o artículos de valor.

La ropa perdida se encontrará disponible en un sector del colegio y si no es retirada en un plazo de 30 días se donará al Centro de Estudiantes o Centro de Padres y será vendida o donada a otros estudiantes.

1. VIAJES Y/O GIRAS DE ESTUDIO

Estas normas son aplicables a toda delegación de estudiantes que salga del colegio, sea por el día o con estadía nocturna fuera del colegio por uno o más días, tales como, actividades deportivas, académicas, culturales, giras de estudio, presentaciones musicales etc., dentro o fuera del país, teniendo como finalidad informar las normas que se deben seguir durante el tiempo que dure la actividad, incluidos los períodos de traslado. El objetivo principal es asegurar una sana convivencia junto con la seguridad e integridad de todos los asistentes.

En el caso de la gira de estudio se realizará cuando los estudiantes cursen el III° año de la Educación Media y el colegio otorgará un año para que realicen actividades orientadas a la recaudación de fondos. Estas actividades se deben calendarizar mediante una propuesta de trabajo la cual debe ser entregada por los estudiantes una vez que culmine el I° año de enseñanza media o al inicio del II° año medio.

La Dirección del Colegio sólo autorizara la salida a aquellos estudiantes que cuenten con la firma y aceptación de los padres del presente reglamento.

La participación de un/una estudiante no constituye un derecho; el consejo de profesores puede negar la participación de un/ una estudiante cuando existan serios problemas de disciplina o convivencia.

Será facultad del colegio determinar el grupo de docentes o asistentes que acompañarán a la delegación de estudiantes. La cantidad de adultos acompañantes dependerá del total de estudiantes asistentes. En algunos casos el colegio podrá solicitar a los apoderados la asistencia a la gira o viaje, quienes a su vez deberán costear el 100% de los costos del viaje y que tengan una salud compatible con el rol y las actividades a desarrollar.

No está permitido que los padres o apoderados asistan a los viajes o giras sin la autorización del colegio, el no cumplimiento de esta norma puede ser causal de cambio de apoderado o cancelación de matrícula, la participación de los padres sin autorización dificulta el normal funcionamiento de las actividades programadas y obstaculiza la toma de decisiones desde la mirada del bien común.

Los costos inherentes al viaje o gira originados por los docentes o asistentes a cargo, deberán ser considerados en el presupuesto de la actividad.

El financiamiento del viaje o gira provendrá de:

1. Cuotas de curso, aportadas por los padres.
2. Fondos recaudados en las actividades del colegio.

Durante la actividad seguirán rigiendo las normas del Manual de Convivencia del Colegio. En caso de transgresiones se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

Con todo, es deber de los estudiantes respetar y acatar las instrucciones, decisiones y observar un comportamiento adecuado, que tienda a resguardar su seguridad personal y los objetivos de la actividad, como asimismo la imagen del Colegio y la de los propios estudiantes y alumnas, teniendo como base una conducta alineada con los pilares de la enseñanza entregada en WESTON ACADEMY.

Es obligación de los estudiantes respetar estrictamente los horarios programados para la realización de visitas y actividades propias de la salida.

Los daños que pudieran ocasionar el o la estudiante en las instalaciones donde se pernocte o donde se realizare una visita, serán de responsabilidad de quien los ocasionare, debiendo los padres u apoderados reparar inmediatamente el perjuicio ocasionado.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañeros, cualquier tipo de bebidas alcohólicas y/o sustancias ilícitas.

Fumar, cualquier tipo de sustancias, durante la gira en el Hotel, bus y lugares donde esté realizando una actividad.

Escaparse de hoteles o de lugares donde se esté pernoctando o donde se realice una visita o actividad programada.

Salir a reuniones o encuentros particulares con amigos y/o familiares sin autorización del Profesor (a) Guía.

Ocasionar desórdenes en las instalaciones.

El Profesor guía, podrá determinar la suspensión de la gira para él o los estudiantes que se amoneste. En tal caso esta decisión se comunicará de inmediato a la Dirección del Colegio y al apoderado respectivo, asumiendo este último todos los costos que implique el retorno de él o la estudiante a su hogar.

En el caso de la aplicación de la medida de suspensión de la gira, al retornar al Colegio, los profesores elaborarán un Informe detallado de lo ocurrido a la Dirección del Colegio, quien ponderando los hechos, podrá someterlos a la consideración del Consejo de Seguimiento de Profesores, quienes, fundadamente, podrán solicitar a Dirección, que tramite la solicitud de condicionalidad de la matrícula o la cancelación de la misma, si así lo acordaren, de acuerdo al Manual de Convivencia.

Proceso de investigación por parte de Adultos responsables de actividad sobre falta incurrida:

* Reunión adultos
* Entrevistas individuales y testigos, por parte de miembros encargados de actividad.
* Entrevistas serán registradas bajo firma de cada uno de los asistentes a entrevistas.
* Notificar telefónicamente de lo incurrido e información recopilada al encargado de convivencia escolar y dirección escolar.
* Toma y aplicación de decisiones de acuerdos convenidos y posterior notificación de apoderados de estudiantes involucrados.
* Al retornar al colegio, equipo a cargo de actividad realizará informe de disciplina, a contar de los 5 primeros días de su regreso.
1. SALIDAS PEDAGÓGICAS

Los paseos, fiestas y otros deben ser organizados por los propios apoderados en forma particular. El Establecimiento Educacional no autoriza, organiza ni participa de los paseos de curso, por lo cual no podrá usarse el nombre del colegio para tales objetivos.

El colegio ofrece varias oportunidades de salidas, viajes o giras de distinta índole y duración. Estas constituyen actividades oficiales del colegio y por lo tanto rigen las normas de este, en tanto sean aplicables a las circunstancias de la salida o viaje. Se entiende que en todo momento los estudiantes están bajo la responsabilidad e instrucciones de los profesores acompañantes.

* 1. Los/as estudiantes deben tener en todo momento un comportamiento acorde con lo que se espera para el logro de una sana convivencia y conforme al manual de convivencia del colegio, en cada lugar en el que se encuentren.
	2. Los/as estudiantes se comprometen a participar en todas las actividades programadas y acatar todos los horarios e instrucciones de los profesores acompañantes o adultos encargados.
	3. El colegio responderá por los hechos de los estudiantes mientras estén bajo su cuidado. No obstante, esta responsabilidad es limitada, ya que los padres serán siempre responsables de los delitos o cuasidelitos cometidos por sus hijos, de acuerdo con lo establecido en la ley.
	4. El colegio no se hace responsable por accidentes que tengan su origen en una transgresión al Manual de Convivencia, o al reglamento específico de cada salida o viaje.
	5. Para participar en cualquier salida, viaje o gira se debe contar con la autorización expresa por escrito por parte del apoderado del estudiante. Si el colegio no cuenta con esta autorización, el/la estudiante no podrá participar de esta actividad.
	6. Las salidas a Jornada de Formación son parte de los compromisos adquiridos. En caso de que el estudiante no asista deberá hacer entrega de la correspondiente licencia médica otorgada por un especialista al Encargado de Formación. Si esto no ocurriese, pudiese ser registrado en el libro de clases o Intranet, entendiéndose con ello una falta al proyecto educativo del establecimiento y al manual de convivencia.
	7. La participación de los estudiantes en estas actividades estará supeditada a la autorización del colegio considerando los antecedentes académicos, conductuales y de salud de los estudiantes.
1. DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

El Centro de Estudiantes se regirá por el reglamento General de Organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los Establecimientos Educacionales de Educación Media, reconocidos oficialmente por el ministerio de Educación aprobados por el decreto Supremo N° 524 de fecha 20 de abril de 1990, publicado por el diario oficial del 11 de mayo de 1990.

El centro de estudiantes es una organización cuyo fin es servir, apoyar, colaborar y desarrollar en sus miembros el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y para los cambios culturales y sociales.

La Dirección del Colegio, previa presentación por parte del Centro de Estudiantes de una terna, designará a un docente para que oriente, apoye y asesore al centro de estudiantes.

Podrán pertenecer al Centro de Estudiantes, los estudiantes que pertenezcan a los niveles de 7º a IIIº Medio, que tengan como mínimo dos años de antigüedad, cuyo promedio sea igual o superior a 5.0 (cinco). Igualmente podrán continuar en el centro de alumnos, los estudiantes promovidos con nota inferior a 5.0 (cinco), cuyos Profesores Guías presenten apelación a la Dirección del establecimiento.

Las Funciones del centro de estudiantes se encuentran detalladas en el estatuto de centro de estudiantes de Weston Academy.

1. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Es de vital importancia que un edificio o institución dada su emplazamiento, condiciones estructurales y cantidad de personas que alberga, cuente con un Plan de Emergencias y Evacuación, el que, en su introducción explique el propósito que este persigue, asigne en términos generales para cada sector que ocupa el edificio las responsabilidades de los niveles de éstos, y haga un llamado a la comunidad en la colaboración a las disposiciones que el plan contiene, ya que de éstas pueden depender la efectividad del mismo y por ende la vida de las personas que trabajan, habitan o estudian en las instalaciones del edificio.

Para efectos de éste plan, la evacuación del edificio se llevará a efecto en las siguientes circunstancias: Incendio; Sismos de Proporciones; Amenaza de artefacto explosivo; Ejercicio del Plan, programado por la Dirección.

**Objetivo General:**

Asegurar una adecuada protección de la vida y salud de toda la Comunidad Educativa, mediante la planificación de las acciones a seguir, ante determinadas situaciones de emergencia.

**Objetivos Específicos:**

•Preservar y asegurar el normal funcionamiento de las instalaciones de nuestra Institución Educativa Weston Academy.

•Lograr que ante una determinada situación de emergencia, las acciones a ejecutar, se efectúen bajo la supervisión de personas debidamente instruidas y establecidos para cada caso.

•Crear en la Comunidad Educativa hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dándoles a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencias, e instruyéndolos a cómo deben actuar ante cada una de ellas.

•Supervisar y evaluar todos los lugares de seguridad señalados.

•Organizar y coordinar Brigadas de Rescate y Primeros Auxilios de Profesores y personal.

**Personal responsable de la ejecución del Plan:**

Coordinador general de emergencia y evacuación: Danae Rebolledo.

Líderes y encargados de evacuación, por cada área. Encargados de dirigir la evacuación y seguridad del total de su área:

Área 1 (1° piso): Revisión salas Nora Beytia.

Área 2 (2º piso): Revisión salas María José Tilleria.

Encargado alarma (1° piso): Julia Caballero.

Encargado alarma (2º piso): Bárbara Morales

Recepcionista: Adolfo Fuentes (Encargado de cerrar puerta principal y evacuar a los apoderados en caso de emergencia).

Encargada de Enfermería: Bárbara Morales (Encargada de bajar con su botiquín para prestar auxilio en caso que se requiera).

**Tipos Evacuación**

Para efectos de evacuación se considerará esta como, toda acción debidamente programada y establecida consistente en desalojar o abandonar una zona afectada a causa de una emergencia como las anteriormente descritas, una evacuación será siempre efectiva y positiva cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

1. Los accesos y salidas deben estar siempre libres de obstáculos.
2. Calcular el tiempo que demorará la evacuación para proteger las salidas del fuego y el humo.
3. Poseer vías de alternativa de salida asegurándose de que las personas conozcan las instrucciones para acceder a ellas.
4. Mantener zonas de seguridad internas o externas para formar refugios en caso de no poder evacuar a todas las personas.
5. Protección de los espacios verticales para mantener el fuego en una sola área.
6. Mantener instrucciones y efectuar simulacros para que las personas tengan conocimiento sobre cómo y cuándo iniciar una evacuación.
7. Saneamiento de cualquier lugar que muestre un riesgo potencial hacia el lugar a evacuar, tanto de incendio o estructural tales como desprendimientos de cornisas.
8. Lograr mediante los simulacros y el entrenamiento de los líderes y monitores, la calma, tranquilidad y el dominio de sí mismos para evitar el pánico.

**Medidas a ejecutar:**

Según las características de nuestro Establecimiento Educacional las medidas que se ejecutarán serán las siguientes:

1. Determinar las rutas de evacuación, escape y señalizar las zonas de seguridad de cada lugar con sus respectivas alternativas de evacuación por si quedara bloqueada la ruta normal, en este punto es útil disponer de un plano de planta del establecimiento.
2. Efectuar reuniones de información y trabajo, con todo el personal que habitualmente ocupa las dependencias del establecimiento, haciendo énfasis en aquellas personas que tengan problemas de desplazamiento o son afectadas por pánico en situaciones de riesgo, será fundamental que todos participen y colaboren.
3. Informar que en una emergencia real tendrán que ser solamente el Coordinador General y Encargados de Área los que controlen y guíen a la Comunidad Escolar hacia las zonas de seguridad establecidas en el plan de evacuación.
4. Es fundamental que los Encargados de Áreas desarrollen una influencia sobre las personas, que les permitan en todo momento mantener una excelente disciplina sin necesidad de gritar.
5. Las instrucciones se impartirán por medio de un megáfono o sistema de amplificación a fin de poder instruir con voz firme y serena cualquier intento de carreras o desorden, la evacuación debe cumplirse en completo silencio, a paso rápido pero sin correr.
6. El Establecimiento cuenta con sistemas de control de incendios, red seca, extintores portátiles, lo cual es complementado con un apropiado conocimiento sobre el uso de éstos

N**ormas de Carácter General:**

1. Estas prácticas se realizarán a diferentes horas del día.
2. Durante el año se realizarán lo menos dos prácticas al semestre de evacuación
3. Señalética de vías de escape y de zonas de seguridad se encuentran en lugares visibles con las normas básicas de Seguridad Integral.
4. Cada práctica será un acto obligatorio y necesario para las personas que trabajen y, estudien en el Establecimiento, de modo que cuando suene la alarma correspondiente, formarán sus filas rápida y silenciosamente, y si es necesario, estas filas deberán detenerse, virar o dirigirse en la dirección más conveniente dependiendo de las circunstancias.
5. Debe asignarse gran importancia a que la ejecución de cada práctica se realice en absoluto silencio, respeto y orden por parte de todos los integrantes de la Comunidad.
6. Las filas se moverán por el lado derecho de la ruta de salida, esto para permitir el paso de las personas que vayan en sentido contrario a combatir la emergencia.
* **Evacuación Parcial:** Se llevará a efecto sólo cuando se precise evacuar un piso o área determinada, el que estará al mando del Coordinador y los respectivos Encargados de Áreas.
* **Evacuación Total:** Se realizará cuando la situación sea tal que se requiera evacuar totalmente las dependencias. Esto estará a cargo del Coordinador y los respectivos Encargados de Áreas.

Información de los sistemas de seguridad y protección que poseen las instalaciones de cada una de las áreas que ocupan el edificio.

**Iluminación de Emergencia**: Para la eventualidad en que, un amago de incendio o siniestro se declarase en la noche, se deben considerar para el correcto desplazamiento y evacuación de las áreas afectadas, al menos uno de los siguientes puntos:

1. Sistema de iluminación a baterías. Linternas con foco y tubo fluorescente.
2. Sistemas de Comunicaciones:
* A través de alto parlantes u otros. Megáfono de emergencia.
* Anexos telefónicos
* Sistema de comunicaciones vía online. Sistema contra incendios
* Red seca.
* Red Húmeda y/o inerte Extintores

**PROCEDIMIENTOS**

En casos de incendios, siga los siguientes procedimientos:

Active o comunique de manera inmediata, accionando el mecanismo que dispone el establecimiento y/o llamando al anexo de emergencia Nº 0

Detectando alguna actividad del sistema de alarma, se deberá proceder como sigue:

El coordinador confirmará la veracidad de la emergencia dando aviso a bomberos llamando al 132.

Personal encargado cortará suministro de gas y electricidad. (Administración)

Si se escucha la alarma de evacuación, debe interrumpir de inmediato sus actividades, cuelgue el teléfono y asegure en lo posible el material valorado.

Durante la evacuación, usted debe actuar en forma rápida y en silencio, no corra, de esta manera evitara el pánico en las demás personas.

**En caso de sismos de relativa intensidad**

**Antes del Sismo:**

• Inspeccionar y clasificar tipos de construcción en relación a su calidad Estructural y sus riesgos inherentes.

• Dependiendo de la actividad y funciones del recinto, determinar zonas de seguridad junto a pilares, bajo los dinteles de las puertas, cadenas laterales de estructuras u otras zonas establecidas por el plan de emergencias, siempre alejadas de ventana o ventanales, tabiques falsos o livianos, etc.

• Determinar zonas de seguridad por áreas en el establecimiento, que sean más seguros que el puesto de trabajo o salas de clases.

• Determinar situaciones en las que será necesario evacuar las dependencias hacia zonas de seguridad dentro del establecimiento o fuera de éste.

• Determinar vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, las que deben estar debidamente señalizadas.

• Determinar zonas de seguridad externas al establecimiento:

• En edificios de un piso deberán ubicarse mínimo a 15 metros de distancia.

• En edificios de dos pisos deberán ubicarse mínimo a 25 metros de distancia

• Las zonas de seguridad externas deberán estar alejadas de vías de tránsito de vehículos, instalaciones eléctricas, cables eléctricos y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.

• Determinar vías de evacuación hacia zonas de seguridad externa.

• Los planes de evacuación, aparte de ser conocidos por los usuarios habituales del recinto, deben estar graficados en lugares visibles para la ubicación del público que ingrese al recinto.

• Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el

Sismo produciendo lesiones a las personas, en especial en las zonas de seguridad y vías de circulación: tales como mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, lámparas, almacenamiento de objetos pesados, vidrios, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas falsas o débiles etc.

• Determinar sistemas de comunicación y/o señales, brigadas de emergencias, cortes de suministro eléctrico, de gas, de agua, sistemas de iluminación de emergencia y apoyo externo.

**Durante el sismo:**

• Se deberá mantener la calma y dirigirse a las zonas de seguridad preestablecidas, de acuerdo a la estructura del edificio aléjese de las ventanas ya que una explosión de vidrios por presión puede causarle serias lesiones, evite correr o gritar a fin de prevenir situaciones de pánico.

• Si el sismo fuese de una intensidad relativamente alta, apártese y protéjase de los objetos que puedan caer, esto se puede llevar a cabo cubriéndose al costado de la mesa ( triángulo de vida)

• Mientras dura un temblor se debe mantener al costado de la mesa.

• Las puertas y salidas de emergencia se deben abrir y permanecer abiertas hasta que termine la emergencia.

• Previo a dirigirse a las zonas de seguridad, se deberá des energizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas y otras fuentes alimentadoras de materiales combustibles u otro tipo de energía.

• Si debe evacuar el edificio NO CORRA y hágalo por la salida de emergencia más cercana.

**Después del sismo:**

* Pasado el sismo, los coordinadores y Encargados de evacuación determinaran si es necesario abandonar el edificio hacia las zonas de seguridad externas, previa inspección a los lugares de trabajo o salas de clases para detectar las condiciones de seguridad en las cuales se encuentran.

• Se debe procurar dar atención de primeros auxilios a las personas que hayan resultadas heridas y determinar traslados a Centros Asistenciales.

• Se procederá de acuerdo a la información entregada, a rescatar a las personas atrapadas y/o revisar las dependencias del establecimiento, tanto en sus aspectos estructurales como instalaciones, se cerciorará que no existan amagos de incendio, escapes de gas, combustibles, agua, deterioro eléctrico, para de ésta manera determinar el ingreso a las instalaciones.

• Si detecta un desperfecto en instalaciones críticas como electricidad, combustibles etc. informe a Dirección y al teléfono de emergencia pertinente.

• En relación a daños de cierta magnitud se deberá solicitar la asesoría técnica externa de personal competente.

**Amenaza de artefacto explosivo**

 En caso de amenaza de artefactos explosivos, se deberá proceder de la siguiente forma:

• Trate de indagar al máximo los antecedentes a la persona que ha llamado.

• Contáctese inmediatamente con Carabineros, evitando el pánico y la alarma general.

• No tome iniciativas propias.

• Se debe evacuar el sector o edificio hacia zonas de seguridad, evitando el pánico, no se debe informar a las personas del artefacto explosivo.

***Disposiciones generales***

En las cuales se pueda definir, funciones de los Coordinadores y Encargados de

Evacuación, entre los cuales podemos señalar:

• Mantener informado a Dirección.

• Antes de abandonar el área, verificar que no queden personas rezagadas.

• Mantener los grupos de evacuación en forma compacta hasta la zona de seguridad.

**DIFUSIÓN DEL PLAN**

* Este Plan de Seguridad se dará a conocer a toda la Comunidad Educativa.
* Coordinadores del Plan de Seguridad
* Dictar seminarios, el cual tendría como propósito dar a conocer íntegramente el Plan de Evacuación con práctica en terreno y a su vez, que estén familiarizados con los sistemas de seguridad que disponen las instalaciones.

**PRACTICAS DE EVACUACIÓN**

En la implementación de este Plan de Seguridad es fundamental realizar prácticas de evacuación, las que en primera etapa serán parciales, y en una segunda etapa evacuar totalmente el edificio.

Es importante señalar, que las primeras prácticas van a ser avisadas, y cuando exista una cultura sobre la materia se pueden realizar ejercicios sin avisos.

**EXITO DEL PLAN**

Un aspecto que es de vital importancia, es la preparación para el éxito del Plan, que exista preocupación por mantener operativos los siguientes aspectos:

* Instalaciones de servicios: Agua Potable; Teléfonos.
* Sistema de Alarma: Weston Academy cuenta con una señal de alarma u otro medio para informar a las personas de la necesidad de evacuar a la Comunidad. Siempre que una persona compruebe que se ha producido un incendio u otra emergencia, su primera obligación es dar la alarma y dependiendo de la situación, se tomaran de inmediato las medidas preventivas para su control. Se informará inmediatamente a Carabineros, Bomberos y Ambulancias en caso que la situación lo amerite, para esto los teléfonos de emergencia deben estar siempre a la vista.
* Accesos de las puertas de evacuación y escape: Todo sistema de puertas de salida de emergencia debe abrir hacia la parte externa de las instalaciones que se deben evacuar, para esto se debe:

1. Verificar que no se encuentren obstruidas en su parte posterior.

2. Si estas dan a la calle, se debe informar a todas las personas que trabajan en las dependencias de la institución de la situación, con la finalidad de prevenir accidentes con vehículos que transiten por el sector.

3. No se deben bloquear las puertas de salida de emergencia con objetos almacenados (mochilas) que entorpezcan el flujo de evacuación, así como también cerrar las puertas con candados u otro tipo de seguro que no permita su fácil apertura.

4. Las puertas de emergencia deben estar debidamente señalizadas y operativas, por ningún motivo deben ser clausuradas sin antes no habilitar otra vía alternativa de características similares o mejores.

* Señalización Adecuada: La señalética utilizada para la información de las personas, debe estar en perfecto estado y visible desde cualquier punto de trabajo del área o sección en que se ubique, debe cumplir con los colores que sugiere la actual Norma Chilena para señales de avisos y emergencias y debe ser la adecuada a la situación real del sector, por ningún motivo la señalética debe ser utilizada para falsear una situación de no cumplimiento frente a las actuales Normas de Prevención de Riesgos.

**PLAN DE EVACUACIÓN APODERADOS**

**Misión**

Establecer un Plan de Acción del curso para evacuar a los estudiantes cuando el Colegio indique que se ha producido una situación que se hace necesario dicha evacuación.

**Objetivo**

Evacuar a los niños del curso, de manera organizada e informada, reuniéndolos en un lugar predeterminado externo al colegio, para que los padres y apoderados puedan retirarlos.

**Este Plan solo aplica en caso que el colegio indique que hace necesario activar el Plan de Evacuación.**

Solo los “Responsables de grupo” y contactos aquí descritos ejecutarán el plan. El resto de padres y apoderados deberá dirigirse al “Punto de encuentro” a la brevedad, para poder retirar a sus hijos.

El canal de comunicación oficial, y único, será la persona que desempeñe el rol de “Contacto de Curso”, de manera de permitir que el resto de los participantes pueda ejecutar su tarea de manera expedita.

Las personas que desempeñarán cada uno de los roles más adelante descritos, deben estar definidos con anterioridad, y cada uno de ellos, como también el resto de los padres y apoderados, deben leer y comprender este Plan de manera de estar preparados en caso de activación.

**DEFINICIONES**

**CONTACTO DE CURSO:** Persona encargada de informar, iniciar y coordinar la activación del Plan en el curso, una vez que el colegio lo ha contactado para informar que debe iniciar el Plan.

**RESPALDO CONTACTO DE CURSO**: Persona encargada de informar, iniciar y coordinar la activación del Plan en el curso, en caso que el CONTACTO DE CURSO no haya podido ser ubicado por el colegio.

**PUNTO DE ENCUENTRO**: Lugar seguro fuera del colegio, en donde serán reunidos los niños y niñas del curso, una vez evacuados. Idealmente, una casa de una de las familias del curso, cerca del colegio.

**RESPALDO PUNTO DE ENCUENTRO**: Lugar seguro fuera del colegio que reemplazará al punto de encuentro, en caso de no estar esté disponible.

**RESPONSABLES DE GRUPO**: Personas encargadas de retirar a un GRUPO específico de estudiantes y llevarlos hacia el PUNTO DE ENCUENTRO. El curso se dividirá en 4 0 6 GRUPOS: cada uno tendrá 2 RESPONSABLES DE GRUPO.

**RESPALDO DE RESPONSABLES DE GRUPO**: Personas encargadas de sustituir a los RESPONSABLES DE GRUPO, en caso de que no haya sido posible activarlos.

**GRUPO**: Grupo específico y predeterminado de niños y niñas del curso.

1. **PROTOCOLOS O ANEXOS**
2. DISPOSICIONES GENERALES

Las disposiciones contenidas en este documento tienen como finalidad abarcar aspectos que no estaban incluidos NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR, pero que es necesario que la comunidad escolar conozca, puesto que aborda procedimientos claros respecto de la protección que se espera brindar a los estudiantes frente a aquellos aspectos que trasgredan los valores institucionales, atentando directamente contra la dignidad de los niños, niñas y adolescentes.

Los protocolos o anexos de acción específicos forman parte del Manual de Convivencia Escolar, lo que además está respaldado por el Plan de Acción de Convivencia Escolar del establecimiento.

Estos Procedimientos pretenden proteger a quienes sean víctimas de situaciones que entorpezcan el desarrollo psicológico, social y cognitivo de los estudiantes, según los principios que sustentan el Proyecto Educativo.

1. **ANEXO N° 1: DE ACCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL O MALTRATO INFANTIL /JUVENIL**

El colegio desde sus fundamentos declara su rol activo en propiciar las condiciones para ayudar al desarrollo integral de sus estudiantes. Es por esta razón, que como institución educativa Weston Academy, constituye un actor protagónico en la implementación de políticas destinadas a la protección de sus estudiantes, que además responde a las demandas contenidas en la Convención de los Derechos del niño, suscrito por nuestro país en 1990.

Es importante destacar que el colegio no es el responsable de la investigación de los hechos, ya que es de los organismos policiales y judiciales, el Colegio es el responsable de la denuncia oportuna cuando los hechos son veraces o al menos hay un grado de veracidad.

**DETECCIÓN DEL ABUSO**

Existen distas formas de detección de un posible caso de abuso sexual, el cual puede venir de una sospecha o del relato directo de un hecho. En ambos casos se debe evitar interrogar al afectado y, ya que eso lo puede llevar a una posible re-victimización, se debe traspasar la indagatoria a los especialistas externos al colegio, como psicólogo y perito fiscal a cargo.

**CANALES DE INFORMACIÓN DE DERIVACIÓN Y DENUNCIA (conducto regular para informar el hecho)**

Toda vez que alguien de nuestra comunidad educativa, ya sea docente o no docente esté en conocimiento, sospecha o evidencia un relato directo de un hecho de abuso sexual, tiene la obligación de informar inmediatamente al Coordinador de Formación, Coordinador(a) Académico(a) o Dirección del Colegio.

Se contacta a la familia citándola dentro de 24 horas a una reunión con la Dirección en conjunto con el Rector(a), informándose del procedimiento y de la denuncia que se realizará si corresponde.

La Dirección del colegio en Conjunto con Rectoría deberán hacer la denuncia en la Fiscalía Norte, Carabineros (comisaría de la comuna), o PDI:

**MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL COLEGIO**

**En cuanto a la Selección de Personal:**

Toda persona contratada por el colegio debe aprobar una evaluación psicológica que acredite su idoneidad para trabajar en nuestra comunidad educativa, especificando el cargo al que postula y respondiendo al perfil de competencias acorde a su cargo.

Se solicitará a los postulantes el papel de antecedentes como parte de la documentación de su contrato.

Observar: certificados de inhabilidad para trabajar con menores. Documento que es provisto por el Registro Civil.

**En cuanto al uso de espacios dentro del colegio:**

Las salas de clases cuentan con puertas con ventanas que proporcionan la adecuada visibilidad desde el exterior.

Las oficinas donde se reciben estudiantes cuentan con ventanas que posibilitan la adecuada visibilidad desde el exterior.

No se permite mantener cortinas cerradas en las diferentes oficinas donde se atienda estudiantes.

Las personas ajenas al colegio que ingresen deberán dirigirse a recepción quien autorizará la entrada al colegio si corresponde.

Todo maestro o personal de mantención no permanente del colegio sólo podrá ingresar al colegio si cuenta con credencial que lo identifique.

Los apoderados que tengan reuniones o entrevistas deben dirigirse a recepción donde los recibirá la persona con la cual tendrán dicha reunión.

Existen baños separados por edades y sexo. No se autoriza a los/las estudiantes mayores a utilizar los baños de los/ las estudiantes menores y, viceversa.

Los adultos tienen baños para su uso, y no está permitido que adultos utilicen los baños de los/las estudiantes así como tampoco está permitido que los/las estudiantes usen los baños de los adultos.

1. **ANEXO N° 2: DE ACCIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O BULLING Y/O CYBERBULLYING**

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

* Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
* Crear una ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo, o
* Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Acoso Escolar (Bullying) y Ciberbullying: se entiende como toda agresión y hostigamiento reiterado que se haga dentro o fuera del establecimiento, por un grupo o un estudiante que atente contra otro, en una relación asimétrica que implique que el agresor presenta abuso de poder (físico o psicológico) generando maltrato, humillación o temor tanto de manera presencial como por medios tecnológicos. De esta forma, la ley se hace cargo también del ciberbullying, que tiene las mismas características mencionadas anteriormente, pero se da de manera indirecta utilizando la tecnología (mensajes de texto, amenazas telefónicas, redes sociales, internet).

MARCO LEGAL: En la legislación chilena el acoso escolar se encuentra normado en:

* La Ley General de Educación N°20.370 tiene incorporado un párrafo que incluye la “Ley sobre violencia escolar” en su Título Preliminar.
* Ley 20.536 de Acoso Escolar, Políticas de la Convivencia Escolar establecidas por el Ministerio de Educación, Párrafo III, Art. 16°B y C.
* El fin de ésta es establecer definiciones, responsabilidades, sanciones y procedimientos que se deben realizar al enfrentar situaciones de violencia o acoso escolar (bullyng).
* La Ley define el acoso escolar como toda agresión y hostigamiento reiterado que se haga dentro o fuera del establecimiento, por un grupo o un estudiante que atente contra otro, generando maltrato, humillación o temor tanto de manera presencial como por medios tecnológicos. De esta forma, la ley se hace cargo también del ciberbullying.

**PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN:**

Cualquier docente o asistentes de la educación, según sea la situación, deberá mediar procurando que se tomen en consideración los siguientes criterios:

1. Conversar con los involucrados en un lugar privado donde no pueden influenciar otros compañeros que no están siendo afectados directamente.
2. Procurar que se escuchen ambas partes, sin interrumpir.
3. No dar por supuesto: si no se ha entendido algo, preguntar.
4. Ayudar a reformar las frases para que no parezcan acusaciones. Para ello se recomienda utilizar frases en primera persona: “yo entendí…, y no en segunda persona “tu dijiste…”
5. Velar porque los/las afectadas no se juzguen ni se insulten.
6. Proponer la mayor cantidad de soluciones al problema, esto ayudara a que sea más fácil llegar a un consenso entre las partes.
7. Llegar a un consenso sobre la solución más equitativa para las partes en conflicto, valorando todas las alternativas.
8. No abandonar sin haber tomado una solución concreta.
9. Verificar la puesta en práctica de la decisión que se ha tomado.
10. Respetar la confidencialidad de lo ocurrido, para resguardar la integridad de los alumnos.
11. **Todo lo anterior debe quedar en acta y ser firmado por cada participante.**

Si fue una situación puntual ocurrida en el hogar vía internet o cualquier medio tecnológico, se pide a los padres y/o apoderados mediar la situación y guiar a sus hijos(as) sobre el correcto uso de las redes sociales, para ello es necesario que incentive lo siguiente:

1. No responder a las provocaciones, ignorarlas.
2. Comportarse con educación en la Red. Promover el uso del “etiquetado” (siempre se deben identificar cuando dejan algún mensaje)
3. Si te molestan, abandona la conexión y pide ayuda.
4. No facilitar [datos personales](http://www.privacidad-online.net/). Es una manera de sentirse más protegido/a.
5. No hacer en la Red lo que no harías en una situación frente a frente con otra persona.
6. Si te acosan, guarda las pruebas. (No borrar las evidencias de lo sucedido)
7. Cuando sean molestados al usar un servicio online, se debe pedir ayuda a su gestor/a.(Todas las páginas de internet tienen un encargado al que se le puede denunciar lo acontecido)
8. No se deben confiar en que están del todo seguro/a al otro lado de la pantalla.
9. Si hay amenazas graves se debe pedir ayuda con urgencia

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EXISTA UNA SOSPECHA DE MALTRATO PSICOLÓGICO:**

Se detectan señales o manifestaciones observables de maltrato:

1. Se debe entrevistar al niño(a) para detectar a qué se deben los indicadores observados. Esta entrevista debe realizarla el Profesor(a) Guía del niño(a) o mediador/inspector (a) que haya observado los indicadores. Si la persona que detecta los indicadores es otro funcionario, debe derivar la situación a la persona pertinente para realizar la entrevista (Profesor Guía, mediador/Inspector, Psicólogo).
2. En caso de que el niño(a) haga referencia de que haya algún tipo de maltrato, se deriva al Departamento de Formación.
3. El niño(a) debe ser entrevistado nuevamente por algún miembro del Departamento de Formación del establecimiento, para recabar todos los antecedentes que permitan abordar de manera adecuada la investigación y a su vez, poder entregar indicadores de si existe o no, una situación de maltrato.
4. Se debe registrar la entrevista en acta o documento determinado internamente en el establecimiento para las entrevistas. Además debe existir una referencia en Intranet de lo registrado en el acta o documento.
5. En caso de que definitivamente el niño(a) de cuenta de la situación de maltrato, se debe llamar al apoderado para realizar una entrevista. Ésta debe ser llevada a cabo por algún miembro del Departamento de Formación.
6. En caso de que en la entrevista se determine la existencia de maltrato psicológico, se procederá a hacer la denuncia correspondiente a cargo del Director(a) del establecimiento y/o al Encargado de Convivencia Escolar. El Departamento de Formación es el encargado de hacer derivación del caso a la red de apoyo (OPD, SENAME, etc.).

**IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR Y/O CIBERBULLYING**

1. Si lo detecta algún integrante del colegio: Deberá comunicarlo al Encargado de Formación para iniciar el procedimiento de investigación de los hechos denunciados, siguiendo el protocolo de derivación escrito al Dpto. de Formación.
2. Si es un profesor guía o de asignatura quien lo detecta: tendrá que derivar por escrito al Dpto. de Formación, registrando todos los antecedentes que tiene a su haber.

**Recolección de la información:**

* Una vez detectado una posible situación de acoso o de conflicto escolar, es preciso determinar el responsable de recabar información. Este responsable lo determina el Dpto. de Formación.
* La persona responsable o encargada debe comunicarse con todos los sujetos implicados, se debe buscar la información necesaria y comunicarla, para efectos de tomar las medidas necesarias.
* Todo el proceso de investigación se inicia el día que se hace la denuncia y demorará un máximo de 5 días hábiles para recopilar la información suficiente para tomar las medidas de manera responsable.

**Los pasos a seguir en la recolección de información:**

* Citar al estudiante a una entrevista individual, el primer contacto, se debe dar en un clima de confianza para lograr la comunicación.
* Citar a el/la estudiante y (supuesto) acosador(a) en una entrevista individual.
* Citar a los demás estudiantes implicados en entrevista individual.
* Citar en entrevista individual a la familia del acosador y acosado.
* Análisis y adaptación de medidas
* De acuerdo a la información recogida y a lo que norme el Reglamento de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento y el decreto 85/1999, por el que se regulan los deberes y derechos de los estudiantes, se toman las medidas que deben ser adoptadas, según el título VIII, artículo 19 del Reglamento de Convivencia Escolar
* El análisis y la adopción de medidas se toman en una reunión de la Dirección junto con los conocedores del caso y consejo de convivencia escolar.
* El objetivo es que todos conozcan los hechos, agreguen información y se puedan adoptar medidas.
* Es importante la información de los hechos y las medidas adoptadas.
* Todo debe ser presentado por escrito, acuerdos, aplicación de sanciones y resultados.

**MEDIDAS QUE SE CONSIDERARÁN FRENTE A UNA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR O AGRESIÓN: (Una o más según sea el caso)**

* Cambio de grupo curso.
* Observación de involucrados.
* Derivación al equipo de Formación
* Atención Psicóloga del establecimiento
* Asignación de una “persona de confianza”, dentro del equipo docente
* Solicitud de colaboración de la familia de involucrados, manteniéndolas siempre informados
* Intervención en el o los cursos, con un sentido reflexivo acerca de la importancia de la conservación de la sana convivencia
* Derivar a una asistencia de un profesional externo para reforzar la labor efectuada
* Oportuna tramitación de las sanciones correspondientes
* Reparación del daño ocasionado, según sea la naturaleza de éste
* Realizar una labor de conciencia de lo ocurrido y sus consecuencias
* Atención individual, para lograr autocontrol
* Mostrar estrategias de resolución de conflictos
* Si el acoso no es con agresiones físicas, iniciar un proceso de mediación

**Información al apoderado**: Se cita para comunicarle el resultado de la investigación, el procedimiento utilizado y las medidas aplicadas de acuerdo al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

**Seguimiento:** Será realizado por el profesor guía, quien registrará en la Ficha personal del estudiante las intervenciones realizadas con posterioridad, informando periódicamente por escrito al Dpto. de Formación.

**MEDIDAS PREVENTIVAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Medidas Preventivas Permanentes** | **Responsables**  |
| Mediante cuestionario de percepción de clima escolar, realizar diagnóstico en cada curso. | Equipo de Formación (psicología) |
| Capacitación a profesores, mediadores/ inspectores, y presentar plan de acción. | Equipo de Formación |
| Capacitar en el tema a profesionales que se integren al colegio | Equipo de Formación |
| Reunión con directivas de apoderados para clarificar situaciones y plan de acción. En caso de ser necesario | Equipo de Formación |
| Tema de convivencia escolar en horas de Consejo de curso y de manera trasversal a todas las asignaturas. | Cada profesor guía, profesores de asignatura.  |
| Observación a los estudiantes en los recreos y talleres extra programáticos. | Profesores, Equipo de Formación. |
| En jornadas de Formación, se trabajan la convivencia en cada curso que asiste. | Equipo de Formación, profesor guía. |
| Difusión de las consecuencias de los actos de bullying a todo el colegio (reglamento). | Profesores guía, equipo de Formación. |
| Centralización de toda conducta negativa en el profesor guia (eventos menores, mayores o que llamen la atención), quien lo registrará en la ficha de la convivencia escolar. | Profesores, Equipo de Formación. |

1. **ANEXO N° 3: DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidentes mientras desarrollen sus actividades estudiantiles, regido por del DECRETO SUPREMO Nº 313 DEL 12 DE MAYO DE 1972 DEL MINISTERIO 01DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.

De acuerdo a la previa clasificación, los procedimientos en caso de accidentes serán los siguientes:

Si suceden dentro del aula o en el patio, será la o el docente a cargo o el inspector/mediador según corresponda respectivamente, quien realice la primera evaluación del estudiante y si es necesario derivarlo a Enfermería.

Se tomará en cuenta lo que verbalice el afectado. En caso que sienta la necesidad de ser atendido será derivado a enfermería.

Si el o la estudiante refiere no sentir la necesidad de la primera atención en enfermería, y el razonamiento del Docente y/o inspectora/mediadora comparte esa opinión, sólo se enviará una comunicación al hogar informando lo sucedido además de quedar registro en schooltrack.

En casos de ausencia del encargado de enfermería, será el docente o el inspector/mediador responsable del estudiante quien determine la clasificación del accidente:

**En el caso de las Lesiones o Accidentes Leves**:

El encargado de enfermería, realizará las curaciones pertinentes y dará la información mediante comunicación en la agenda, llamado telefónico y/o Intranet al Apoderado, Padre, Madre u/o Tutor Legal del Estudiante afectado.

**En el caso de las Lesiones o Accidentes Menos Graves**, y se hace necesaria la asistencia médica, se llamará de inmediato a los Padres, para acordar el traslado y atención del estudiante en la locación hospitalaria correspondiente de acuerdo a su edad,

**En el caso de las Lesiones o Accidentes Graves,** en primer lugar se proporcionará un medio de transporte desde el Establecimiento Educacional hasta la locación hospitalaria que corresponda de acuerdo a su edad, y paralelamente se notificará a los Padres, Apoderados u/o Tutores Legales del estudiante.

Tanto para las Lesiones o Accidentes Menos Graves, los Padres, Apoderados u/o tutores legales del estudiantes afectado o accidentado deben concurrir al momento de ser notificados al Establecimiento Educacional.

En caso de tener que asistir al Centro Asistencial concertado, se deberá presentar el volante de derivación que emite el Establecimiento Educacional.

El Establecimiento Educacional WESTON ACADEMY no puede tomar decisiones con respecto a la atención y tratamiento de los estudiantes en los Centros Asistenciales, por lo cual es de vital importancia la asistencia inmediata de los Padres, Apoderados u otro familiar del menor.

Locaciones Hospitalarias del Establecimiento Educacional WESTON ACADEMY:

* Desde los 4 años hasta los 14 años la atención es el Hospital Roberto del Rio, ubicado en Profesor Alberto Zañartu 1085, Comuna de Independencia.
* Desde los 15 años en adelante la atención es en el Hospital San José. Av. San José 1196. Comuna de Independencia.

En caso de accidente sufrido por un estudiante se debe llenar el formulario de declaración de accidente escolar para que este pueda ser atendido en el servicio de urgencia del Centro Asistencial correspondiente cuando lo amerite, dentro de las 72 horas de ocurrido.

Las lesiones o accidentes leves podrán ser atendidas en la enfermería del Establecimiento Educacional WESTON ACADEMY.

El formulario de declaración de accidente escolar puede ser llenado en el Establecimiento Educacional por una paradocente y/o por la secretaria, en el momento en que se accidentó, para ser presentado en el Centro Asistencial correspondiente.

Weston Academy Proporciona espacios para que los apoderados contraten un seguro de salud particular de forma voluntaria, el cual la contratación y pago es exclusivo de cada padre, madre o apoderado.

En el caso que un apoderado decida llevar a su estudiante a un servicio de atención de salud privada con el cual no tenga convenio, será de exclusiva responsabilidad de este. Por lo tanto, el colegio no se hará cargo de pagos, reembolso u otro tipo de responsabilidad financiera.

Los estudiantes que sufran accidentes de trayecto deben acudir al Centro Asistencial en forma inmediata consignando allí la calidad de tal y retirando luego el formulario correspondiente en el Establecimiento Educacional.

Los estudiantes desde los 14 años hacia adelante deben portar algún sistema de identificación, en caso de accidente este es solicitado por el Centro Asistencial.

Los estudiantes que realicen salidas a terreno debidamente autorizadas e informadas anticipadamente por el Establecimiento Educacional “WESTON ACADEMY” tendrán derecho al seguro escolar. Se deberá entregar al Coordinador de Convivencia Escolar una nómina de los estudiantes asistentes con las respectivas autorizaciones emanadas por los Padres y/o Apoderados, nombre de él o los docentes a cargo de la actividad.

Las actividades que realicen los estudiantes por su cuenta (deportivas, paseos, fiestas, entre otros) no estarán cubiertas por el Seguro Escolar.

Los Padres y/o Apoderados facultan al Establecimiento Educacional para trasladar a sus hijos en caso de producirse una emergencia ante la cual el tiempo de espera de una ambulancia ponga en riesgo su integridad física.

1. **ANEXO N° 4: DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS Y / O ALCOHOL**

El marco normativo y legal vigente en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud:

* Ley Nº 19.925 sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas.
* Ley Nº 20.105. Regula Actividades Relacionadas con el Tabaco.
* Ley Nº 20.000. Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas

Los padres, madres y apoderados, tienen el deber de educar a sus hijos, velar por la supervisión de las acciones. La escuela y la comunidad deberán contribuir al desarrollo de niños y jóvenes, para asegurar los derechos de ellos, y que puedan estudiar en un entorno libre de drogas.

Por lo tanto, Weston Academy, asume que la comunidad educativa y principalmente la Dirección, Equipo Directivo y representantes de Departamento de Formación tienen un importante rol preventivo institucional que cumplir, por lo tanto se ha acordado el siguiente Protocolo de actuación para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas:

**Abordar los casos de consumo de alcohol y drogas, asumiendo el siguiente procedimiento:**

1. **Propiciar la detección precoz del consumo.**
* A través del auto cuidado y búsqueda de apoyo por parte del estudiante
* A través de entrevista de control del Profesor/a Guía asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
* A solicitud de la familia.
1. **Acciones del Profesor Guía.**
* Realizar entrevistas de acogida inicial.
* Canalizar la primera información y realizar una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema.
* De la entrevista, puede concluir que el caso no amerita realizar otras acciones o que son suficientes las orientaciones que entregó.
* En caso ser necesario, referirá el caso al Departamento de Formación del establecimiento, quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
1. **Acciones del Departamento de Formación**
* El Departamento de Formación, tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Guía.
* Un integrante de equipo de Formación realiza entrevista con el apoderado.
* Elabora un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
* Informar al Profesor Guía (en caso de que el alumno/a no haya recurrido a este en una primera instancia) y a la Dirección del establecimiento.
1. **Manifestar el compromiso con el tipo de intervención acordada.**
* Se realiza una reunión entre Dirección, Dpto. de Formación, Profesor/a Guía, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar medidas al respecto.
* De acuerdo a los antecedentes, se identifica el perfil y nivel de consumo, así como las problemáticas anexas, se proponen alternativas a seguir.
* Estas alternativas serán proporcionales al problema. El estudiante, la familia y el representante del colegio, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo.
* Se elaborará un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo, considerando acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del colegio.
* En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo Previene, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano.
1. **Implementación de un plan de intervención.**
* El Departamento de Formación, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento de los compromisos asumidos y las acciones a seguir.
* Se implementarán las acciones y se realizará su seguimiento, al interior del establecimiento: Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.
* Luego se definen acciones para mejorar aspectos débiles detectados o cerrar la intervención.

**ACCIONES FRENTE A SITUACIONES DE TRAFICO O MICROTRAFICO DE DROGAS**

**Los docentes y personal del establecimiento:**

* Los que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
* Pondrán en conocimiento de la Dirección o sostenedor del establecimiento, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna.
* Informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.
* Frente a casos fragrantes de tráfico o micro tráfico de drogas, es decir sorprender a una persona realizando esta actividad, la Dirección y/o sostenedor del establecimiento, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.

**Frente a la existencia de sospechas de tráfico o micro tráfico de drogas:**

* La Dirección y/o sostenedor, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.

**El Fiscal y las policías:**

* Realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciantes.
* A través de la investigación, la Fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
* La Dirección y/o sostenedor del establecimiento educacional, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.
* El Director y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA Previene y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
1. **ANEXO N° 5 PROTOCOLO PARA INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS**

Este instructivo es aplicable a toda persona que no pertenezca a la comunidad educativa Weston Academy (proveedores, técnicos, personal de construcción y toda persona que asista temporalmente a una dependencia del colegio).

1. Para las personas indicadas anteriormente el ingreso se realizará siempre por recepción.
2. Al momento de presentase frente a la recepcionista, se deberá acreditar identidad, motivo de la visita y señalar por quién fue citado.
3. La persona responsable de recepción deberá contactarse en primera instancia con quién ha realizado dicha citación para posteriormente autorizar la entrada al establecimiento.
4. Toda visita recibirá una credencial que acredite su condición, con la obligación de portarla durante todo el tiempo que dure su estadía en Weston Academy. Para esto es necesario presentar su C.I, la cual quedará retenida en recepción.
5. Al finalizar su visita, la persona deberá devolver la credencial que le fue asignada.
6. Weston Academy en Valle Grande se reserva el derecho de admisión al establecimiento a cualquier persona que no pertenezca a un miembro de la comunidad.
7. **ANEXO N° 6 DE ACCIÓN FRENTE A CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA EN SITUACIONES AMBIENTALES DE MALA CALIDAD DEL AIRE**

Como es de conocimiento público, en la región metropolitana las situaciones de contingencia ambiental (ALERTA, PRE-EMERGENCIA, EMERGENCIA) se decretan de modo predictivo.

Por lo cual si una de las 11 estaciones de monitoreo que existen en Santiago marca índices iguales o mayores a 200 se decreta Alerta ambiental.

1. En el caso que marque índices iguales o mayores a 300, se decreta PRE-EMERGENCIA
2. En el caso que marque índices iguales o mayores a 500, se decreta EMERGENCIA.

De esta manera, las situaciones de contingencia ambiental decretadas por la autoridad no necesariamente tienen relación con la calidad del aire en toda la cuidad, sino una excedencia en cualquiera de las estaciones de monitoreo.

El Departamento de Educación Física y Deportes y La Directora Del Establecimiento, están recibiendo diariamente la información del pronóstico de la calidad del aire, a través del Provincial de Educación, esto nos permite actuar y proceder según lo indicado por la autoridad, y los índices arrojados por la estación de monitoreo de QUILICURA.

En días de Contingencia Ambiental

ALERTA AMBIENTAL

* La calidad del aire será chequeada en la estación de monitoreo de QUILICURA.
* Si los antecedentes indican índices de la calidad del aire igual o mayores a 200:

Todas las actividades de la clase de Educación Física y Talleres Deportivos se realizaran como de costumbre, con la consideración de una intensidad baja, readecuando los contenidos, a través de actividades lúdicas, recreativas o clases teóricas.

PRE-EMERGENCIA Y EMERGENCIA AMBIENTAL:

Al decretarse Pre-emergencia o Emergencia ambiental, las Clase de Educación Física o Talleres Deportivos se realizaran teóricamente, apoyados de material audiovisual, trabajos, tareas, desarrollando temas relacionados con los estilos de calidad de vida, salud, cuidado del medio ambiente.

1. **ANEXO N° 7: DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES: (INCLUYE VIH/SIDA)**

En el marco de la Ley N°20370/2009 (LGE), Artículo 11 que indica que *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en el establecimiento de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.”*

WESTON ACADEMY, para resguardar la continuidad de estudios en los casos de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, **otorgará facilidades para continuar con su año académico**, tomando en consideración las restricciones que su situación implica y de acuerdo a criterios establecidos por el Departamento de Formación y Coordinación Académica.

1. **De las estudiantes embarazadas**:
	1. **Deben informar su estado de gravidez a su profesor guía** y ser entrevistadas por el Dpto. de Formación. La omisión de esta información atenta contra la posibilidad del establecimiento de apoyarla y está en contra de su integridad física y la de su hijo/a en gestación.
	2. Si el apoderado no está en conocimiento del hecho, el Dpto. de Formación citará al apoderado con la estudiante presente.
	3. El apoderado y/o la estudiante embarazada deberá presentar certificado médico de su estado en el Dpto. de Formación.
	4. El apoderado y/o la estudiante concurre a Departamento de Formación para solicitar un permiso especial para adecuar su uniforme y facilitar su nueva condición física.
	5. El certificado se fotocopia y se entrega a los profesores de curso para que tomen conocimiento del estado de gravidez de la estudiante y se consideren las situaciones especiales que amerite su condición.
	6. Coordinar fechas de clases presenciales con pre y post natal con las Coordinadoras Académicas, para cautelar evaluaciones en las distintas asignaturas. Se registra en Ficha de la estudiante.
2. **De las madres adolescentes**:
	1. Se otorgará las facilidades de tiempo para que puedan amamantar a su hijo previa coordinación con Coordinadoras, el Dpto. de Formación y Encargado de Convivencia Escolar, lo que deberá estar registrado debidamente en la ficha personal de la estudiante y con la firma del apoderado. Se dejarán por escrito los acuerdos y facilidades que se le otorguen
	2. La estudiante tendrá que disponer de la libreta de comunicaciones en la que se registrarán los permisos especiales, con conocimiento del apoderado.
	3. Si la estudiante requiere salir del colegio para el amamantamiento, deberá tener autorización de Encargado de Convivencia Escolar, para la toma de acuerdos y consignar las flexibilidades de horario de ingreso, salida y firmas respectivas, lo que quedará registradas en la libreta de comunicaciones de la estudiante, con firma y timbre de Encargado De Convivencia.
	4. En el caso de que la estudiante tenga que presentarse a controles médicos de su hijo/a o de ella, se le otorgarán las facilidades, presentando la citación correspondiente, lo que quedará registrado en la Ficha personal, en Intranet y/o en la libreta de comunicaciones de la estudiante.
3. **De los padres adolescentes**:
	1. El estudiante que se encuentre en esta condición tendrá que informar a su profesor guía y/o al Dpto. de Formación
	2. Se otorgarán facilidades, según el caso que presente, señalando causas que requieren atención especial.
	3. El Dpto. de Formación mediará el apoyo que se le brinde.
	4. Toda la información quedará registrada en la Ficha personal del estudiante, bajo firma de la situación que presente y las facilidades que se otorguen.
4. **Estudiantes con VIH/SIDA**

a. Los estudiantes con VIH/SIDA no constituyen un impedimento para seguir su proceso escolar en la unidad educativa, otorgándose las facilidades necesarias en función de su situación médica, la cual debe ser informada al Departamento de Formación bajo registro en la ficha personal del estudiante.

**La Unidad educativa velará por la continuidad de estudios de los estudiantes que se encuentren en estas condiciones y que ameriten el apoyo académico, personal y familiar que requieran, con el objeto de evitar su deserción escolar.**

1. **ANEXO N° 8: PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA INTERCAMBIO ESTUDIANTIL Y CÓDIGO DE CONDUCTA.**

Weston Academy, pone a disposición de todos los alumnos de 8° año a IV° año medio un programa de Intercambio Estudiantil ; ***Weston International Student Exchange***, que permitirá extender el alcance de la educación de nuestros estudiantes por medio del intercambio cultural con estudiantes de Estados Unidos. Las familias enviarán y recibirán alumnos del programa, lo que enriquecerá a cada grupo familiar y por extensión a toda la comunidad Weston Academy. Aprenderán sobre otra cultura, otras personas y sobre sí mismos.

LOS OBJETIVOS

Para el colegio:

* Profundizar en el perfil del colegio donde se puede aprender inglés a través de diferentes instancias.
* Que la comunidad educativa se vuelva más tolerante hacia diferentes perspectivas locales y extranjeras.
* Que las familias participantes repliquen la integración y la inclusión apuntando a la valoración de la familia propia.

Para los estudiantes:

* Desarrollar una mayor consciencia de sí mismos y una apropiada autoestima.
* Promover la madurez y habilidades sociales, a través de la exposición a situaciones fuera de su entorno familia.
* Desarrollar una sensación de logro al completar el viaje, que les permita expresar sus propias opiniones, tomar decisiones informadas, y sostener el esfuerzo a las metas.

A largo plazo:

* Que la presión por comunicarse y relacionarse, permita tomar consciencia de las dinámicas de grupo y sensibilidad social.
* Lograr una flexibilidad personal, la habilidad de alcanzar acuerdos y compromisos, enfocarse y tener éxito bajo condiciones adversas.

**FORMULARIO QUE DEBEN FIRMAR LAS FAMILIAS ANFITRIONAS**

Yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, apoderado de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ comprendo que:

1. Dado que esta es una actividad organizada por Weston Academy, la infracción de las directivas descritas en el manual de convivencia y las descritas en este Código de Conducta y en la Política de Alcohol, Tabaco y Drogas será tratada de acuerdo a estos documentos.
2. Cada estudiante debe contar con su seguro de salud y viaje antes de viajar.
3. Cualquier orden de permanecer en un lugar determinado será estrictamente seguida.
4. En caso de tener que permanecer en algún lugar distinto al lugar de destino será costeado por los padres o apoderados. No se permite que ninguna llamada, comida u otros servicios sean utilizados a cuenta del alojamiento. No se permiten llamadas desde el hogar de las familias anfitrionas.
5. No se permite ruidos excesivos en ningún lugar de alojamiento, ya sea en hoteles o en los hogares de las familias anfitrionas.
6. No se le exigirá a los estudiantes Weston Academy que participen en cualquier ceremonia religiosa, a menos que ellos decidan libremente asistir.
7. Los estudiantes de Weston Academy se apegarán a la política de no uso de alcohol, tabaco y drogas descrita en la Política ATD.
8. Los estudiantes no abandonarán el grupo principal ni se desviarán de los horarios, programa e itinerario establecidos por los coordinadores sin el consentimiento expreso de los coordinadores.
9. Se debe llevar un equipaje lo más liviano posible para un viaje de este tipo. El equipaje se limitará a un bolso o maleta de viaje, y un bolso o mochila de mano. Todo el equipaje debe ser transportado por el estudiante.
10. Cualquier equipaje podrá ser revisado si los coordinadores lo consideran necesario.
11. Los estudiantes son responsables del dinero que lleven.
12. Cada estudiante reconoce que su conducta representa a su colegio y a sus coordinadores. Por lo tanto, cada estudiante debe comportarse de manera apropiada en cada momento y en cada lugar.
13. Cada estudiante se obliga a seguir todas las instrucciones y roles de los coordinadores.

**Política de Alcohol, Drogas y Tabaco durante Programa de Intercambio.**

Dado que el programa de intercambio es auspiciado por Weston Academy, durante el viaje completo los estudiantes no pueden fumar. Aunque algunos estudiantes tengan permiso para fumar, no podrán fumar en presencia de los coordinadores, en el colegio, en las salidas, hoteles, o medios de transporte.

Si ocurriera algún problema (sospecha o uso confirmado de alcohol, tabaco o drogas) el coordinador respectivo hablará con el estudiante y luego llamará por teléfono a sus padres. Los coordinadores se reservan el derecho de ordenar que el estudiante quede bajo supervisión de un adulto durante el resto del viaje. En casos extremos, el estudiante puede ser enviado de vuelta a casa con cargo a los padres o apoderados.

Los coordinadores informarán a la dirección del colegio, quienes tratarán la situación como si hubiese ocurrido en cualquier salida pedagógica. Como se trata de un viaje organizado por Weston Academy y los estudiantes deben representar a su colegio en todo momento, se aplicarán todas las disposiciones del Reglamento de Convivencia. Las consecuencias pueden llegar a la suspensión o expulsión del alumno a la vuelta del viaje.

El propósito de este documento es informar a los padres sobre las decisiones que cada estudiante deberá tomar durante este viaje. Como colegio solicitamos que cada familia converse sobre sus expectativas y posibles consecuencias del uso de alcohol, tabaco y drogas tanto en el hogar como en el colegio, durante este viaje.

Al firmar este documento, usted está confirmando que:

* El colegio le ha informado de lo que puede ocurrir en el viaje,
* El colegio tiene una política de cero alcohol, tabaco y drogas,
* El colegio le ha informado que su hijo/a no estará bajo supervisión directa durante todos los momentos del día, durante el viaje.
* Usted ha discutido sus puntos de vista respecto de estos temas con su hijo/ pupilo.
* Está consciente de las consecuencias que puede acarrear el no seguir estas reglas.

**DEFINICIÓN DE FAMILIAS ANFITRIONAS**

Aunque recibir a un estudiante puede ser una experiencia fructífera para toda la familia, se requiere asumir una gran responsabilidad. Se espera que las familias anfitrionas cumplan las siguientes expectativas:

Antes de la llegada del estudiante:

* Participar en las sesiones de orientación y coordinación que ofrezca Weston Academy.
* Establecer comunicación con el estudiante.
* Comprender las normas del programa que debe acatar el estudiante.
* Informarse sobre cómo contactar al coordinador en cuanto a participación en el Intercambio y a servicios locales, para casos de urgencia.

**Durante el intercambio**

* Ofrecer un ambiente seguro y acogedor que propicie la confianza y la amistad entre el estudiante y su familia.
* Apoyar al estudiante y hacerle sentir que forma parte de la familia, con los mismos derechos y obligaciones.
* Alentar al estudiante a aprender y adoptar la mayor parte de las costumbres de la casa.
* Proporcionar al estudiante alojamiento y comidas. El estudiante deberá contar con su propia cama y si debe compartir la habitación, deberá ser con una persona joven del mismo sexo y de la misma edad.
* Celebrar el cumpleaños del estudiante y otras ocasiones especiales.
* Asegurarse de que el estudiante sepa cómo contactar con los familiares, amigos y otras personas que puedan brindarle apoyo.
* Para casos de urgencia, informarse sobre el uso de la póliza de seguro de viaje del estudiante.
* Notificar cualquier duda o inquietud respecto al estudiante al coordinador, en lo que se refiere a nostalgia, dificultades de adaptarse a la vida familiar o escolar, enfermedades, etc.
* Mantener estrecho contacto con el coordinador y abordar con presteza cualquier problema o inquietud.
* Ejercer las responsabilidades de supervisión y autoridad respecto al estudiante, de manera análoga a sus padres consanguíneos, a fin de garantizar su bienestar.
* Alentar la participación del estudiante en la vida de la comunidad, presentándole a los vecinos, amigos y grupos locales.
* Enseñarle al estudiante los aspectos básicos de la cultura local y aprender sobre las pautas culturales del estudiante.
* Informar al estudiante respecto a los asuntos relacionados con la escuela, la familia, obligaciones cívicas y amistades.
1. **ANEXO N° 9: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A MALTRATO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE**

Como comunidad Weston Academy rechazamos las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando estas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondremos todos los medios necesarios para prevenir e intervenir este tipo de acto. Nuestro establecimiento considerará aquellos factores que tengan relación con alguna situación de este tipo de maltrato. Nos importa mucho cuidar a nuestros estudiantes y educar sobre la materia, involucrando en esta acción a toda la comunidad escolar.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra un estudiante serán manejados bajo la consideración de “falta gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho, considerando todos los criterios para una adecuada toma de decisiones.

**DEFINICIONES EN MALTRATO ADULTO CONTRA ESTUDIANTE**

**Maltrato de Adulto contra Estudiante**: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionaros del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

1. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
2. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
3. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.
4. Conductas de maltrato de adulto a estudiante.
5. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
6. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) estudiante(s).
7. Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, utilizar lenguaje sarcástico, etc.) a uno o más estudiantes.
8. Amenazar, atacar, injuriar desprestigiar a un(os) estudiante(s) o a través de chats, blogs, Instagram, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, redes sociales, virtual o electrónico.
9. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
10. Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).
11. Intimidar a los estudiantes con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

**GENERACIÓN DE PLAN DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO DE ADULTOS HACIA ESTUDIANTES**

En Plan de Prevención deben estar presentes los siguientes aspectos:

1. Calendarización y temas para desarrollar en las charlas de Orientación Familiar para Padres y Apoderados durante el año escolar en curso.
2. Capacitación de docentes y coordinadores en mediación y estrategias para la resolución de conflictos.
3. Promover y reforzar entre los adultos de la comunidad escolar actitudes, valores y Pilares fundamentales, en especial la conciencia social.
4. Establecer una “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la Comunidad Escolar, en donde se explicite la necesidad y conveniencia de un trato cordial, empático, transparente y responsable.

**PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A POSIBLE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTES**

**Recepción de la Denuncia:**  Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del Colegio en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato de un adulto hacia estudiantes, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él, en especial, si el adulto supuestamente involucrado es funcionario del Colegio.

Quien reciba el reporte de maltrato de un adulto hacia un estudiante(s), debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

Las personas que pueden recibir estos reportes son: Profesores guias, Mediadoras/Inspectoras, Coordinadores de Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier miembro del Consejo de Directivo.

Sea quien fuera la persona que haya recibido el primer reporte, este deberá informarse al Encargado de Convivencia Escolar y/o a los miembros del Consejo de Directivo, pues solo estas personas estarán habilitadas para ejecutar los procedimientos correspondientes.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea un estudiante afectado por el maltrato. No obstante lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

**Procesamiento de la Denuncia:**

El manejo de este tipo de reportes se regirá por los artículos que corresponda al tipo de falta, contenidos en del Reglamento Interno y Manual de Convivencia de nuestro Colegio.

Las indagaciones sobre reportes de maltrato de un adulto a estudiantes solo podrán ser realizadas por Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Consejo de Directivo.

Al inicio del proceso el indagador informará, tanto al adulto involucrado, como a los estudiantes involucrados, sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reportada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el involucrado y con los estudiantes o sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. Libreta de Comunicaciones, Correo electrónico, Carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

El indagador guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la Descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso. Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

1. Si el reclamo se presente contra un funcionario del Colegio: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los estudiantes supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.
2. Si el reclamo se presenta contra un apoderado del Colegio u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).
3. El indagador, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atingentes, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
4. En relación con la víctima de maltrato por parte de adulto, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:
5. El indagador deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor Guía y eventualmente, con el Coordinador de Ciclo para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.
6. El indagador o el Encargado de Convivencia Escolar determinarán quien se hará responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo del Coordinador de Ciclo y el Profesor Guía.
7. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.
8. En el caso de ser necesario se informará a los padres que el equipo de Formación citará a su hijo para ofrecer contención emocional. En caso de que el (la) apoderado (a) solicite que su hijo no sea atendido por dicho Equipo se respetará su decisión, quedando bajo firma, sin embargo, el apoderado deberá comprometerse a mantener informado de la evolución de su hijo al Colegio a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que este último determine.
9. El indagador deberá informar a los coordinadores de ciclo y profesores de asignatura de lo ocurrido y pedir que se realice un monitoreo de los estudiantes afectados y que comenten cualquier aspecto relevante para el correcto apoyo.
10. El indagador levantará acta de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicándose la fecha de cada una de tales acciones.
11. Si luego de las entrevistas iniciales y del procedimiento aplicado, la situación aún no se aclara, entonces el indagador, determinará las medidas a seguir para continuar el proceso de investigación. La estrategia debe ser informada al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del Colegio.
12. Cuando el indagador haya finalizado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el Consejo de Directivo, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte en cuestión.
13. Si el reclamo es desestimado: el indagador, o quien determine la Dirección, comunicará la decisión a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados). No obstante, el Encargado de Convivencia Escolar podrá solicitar, sí estima conveniente, seguimiento a los estudiante involucrados.
14. En el caso de que el maltrato fuera acreditado la autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:
15. La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
16. Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los estudiantes, según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio).
17. El grado de falta gravísima asignada al maltrato de un adulto hacia un estudiante.
18. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de (los) estudiante(es) afectado(s).
19. La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
20. La conducta anterior del responsable.
21. Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
22. Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
23. La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atingentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno del Colegio, Obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos atingentes suscritos por el autor de la falta. En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho.
24. Una vez decididas las medidas a tomar, la autoridad designada, en conjunto con el encargado del procedimiento, lo comunicarán a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).
25. El informar a las partes interesadas la resolución de este tipo de casos, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameritaran, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. Libreta de Comunicaciones, Correo electrónico, carta certificada, etc).
26. El apoderado de la víctima, deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el Colegio a través del indagador o quien haya sido designado para ello por el Encargado de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos.
27. Resolución:
28. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los asistentes.
29. Si el apoderado del agredido (víctima) se niega a que se dé curso al procedimiento que el Colegio ha previsto para manejar con su pupilo la situación de maltrato sufrida, entonces deberá señalar por escrito su decisión de abordarlo externamente al equipo de Formación del establecimiento, entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informado al Colegio, por escrito, de las medidas tomadas.
30. La persona que designe el Coordinador de Convivencia Escolar, con el apoyo del Profesor guía, serán los responsables del seguimiento de la evolución de los alumnos víctimas y testigos. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.
31. La persona que el Encargado de Convivencia Escolar designe hará el seguimiento de la aplicación de este plan de acción con los estudiantes involucrados.
32. Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello contarán con cinco días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad inmediatamente superior a aquella que tomó la resolución apelada. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentando en un plazo máximo de diez días hábiles, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.
33. El Encargado de Convivencia Escolar y/o la persona designada para ello por parte del Consejo Directivo, deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso, con el apoyo del Equipo Psicotécnico, según el caso.
34. El Encargado de Convivencia Escolar designará a un encargado de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso que los hubiera.

# **CAPITULO III. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS/LAS ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA. WESTON ACADEMY 2017**

1. **INTRODUCCIÓN**

Las normas de Evaluación, Calificación y Promoción están inspiradas en nuestro Proyecto Educativo y son parte integral del marco valórico-académico de la formación de nuestros estudiantes. A través de éstas el/la estudiante de Weston Academy se responsabilizará progresivamente de sus actos como reflejo de su crecimiento en el proceso de formación y desarrollo personal, estimulando una actitud de reflexión y superación que le permita ser capaz de establecer relaciones personales y sociales profundas y verdaderas, siendo participativo/a y perseverante en la búsqueda de la verdad y el interés de aprender.

Weston Academy, consciente que en su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción debe tener presente tanto la legislación vigente (disposiciones contenidas en los Reglamentos de Evaluación y Promoción Escolar de los/las estudiantes de la Enseñanza Básica: Decretos Nº 511/1997 y N° 107/2003) y Primero Medio N° 77/1999 y 158/1999; Segundo Medio N° 83/2000 y 158/1999; Tercero Medio N° 27/2001 , 83/2001 y 2015 y 79°/2004 Como la intencionalidad educativa manifestada en los principios y objetivos de su Proyecto Educativo, establece un conjunto de normas de evaluación, calificación y promoción. Con ellas se pretende asegurar la gradualidad de los aprendizajes de acuerdo a las características de los/las estudiantes y en base a las disposiciones vigentes, determinar los logros de los mismos para establecer las condiciones de promoción de los cursos. La responsabilidad del fiel cumplimiento de las normas de este Reglamento radica en el Cuerpo Docente del Colegio Weston Academy y de todo el personal del establecimiento.

**Considerando:**

1. Que la Educación tiene como función esencial el desarrollo integral del individuo, tal como lo explicita la definición y declaración de principios de nuestro Proyecto Educativo.
2. Que en lo referido a Planes y Programas de Nivel Básico y Enseñanza Media, se ciñen a lo dispuesto por los Decretos Ministeriales correspondientes.
3. El proceso evaluativo es inherente al Proceso Enseñanza Aprendizaje y debe concebirse, fundamentalmente, como un medio para adquirir evidencias que permitan mejorarlo.
4. Que en la Educación Básica se rige por el Decreto de Evaluación y Promoción Nº 511/1997. Primero Medio 158/1999; Segundo Medio 158/1999; Tercero Medio 83/2001, 2015 y 79/2004.
5. Siguiendo las instrucciones del Ministerio de Educación, que permite bajo ciertas normas mínimas, tomar decisiones en materias referidas al Proceso de Evaluación del Aprendizaje de los/las estudiantes.
6. **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º** La Dirección del establecimiento, de acuerdo a las normas vigentes y previo conocimiento de la opinión de la Coordinación Académica, Coordinación de formación y Consejo de Profesores, decidirá el Reglamento de Evaluación y Promoción y la determinación de todos los aspectos administrativos complementarios, los cuales se comunicarán al momento de la matrícula a los apoderados y estudiantes, en su defecto en la Primera Reunión de Apoderados.

**ARTÍCULO 2º** Para los efectos de la Evaluación, Calificación y Promoción de los/las estudiantes de Weston Academy, se considerará tanto la normativa establecida en los Decretos del Estado de Chile nombrados y en el propio Proyecto Educativo.

**ARTÍCULO 3º** La Planificación, Coordinación y Supervisión del proceso evaluativo estará a cargo de la Coordinación Académica del establecimiento, correspondiéndole a la Dirección Académica la responsabilidad última.

**ARTÍCULO 4º** En caso de incumplimiento de las disposiciones señaladas en los Decretos Ministeriales correspondientes o de algunas de las normas internas señaladas en este Reglamento, la Dirección, una vez escuchada la Coordinación Académica, los organismos involucrados, y previo análisis de la situación, dispondrá de las estrategias pertinentes para solucionar el problema.

**ARTÍCULO 5º** Las situaciones de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de estudiantes/as de Enseñanza Básica y Enseñanza Media no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Dirección Académica, una vez escuchada la Coordinación Académica del establecimiento.

**ARTÍCULO 6º** Para efecto de la organización evaluativa, el año escolar comprenderá dos períodos lectivos o semestres.

**ARTÍCULO 7º** Los/las estudiantes de Enseñanza Básica y Enseñanza Media serán evaluados en todos las asignaturas de aprendizaje del Plan de Estudio, de acuerdo al nivel de logro de los Aprendizajes Esperados, en los períodos semestrales.

1. **DE LA EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 8º** El presente Reglamento entiende el concepto de evaluación como un proceso inherente al quehacer educativo, planificado y permanente, que permite la recopilación de información a través de procedimientos cualitativos y/o cuantitativos, con el fin de emitir juicios valorativos que sirvan de base para determinar el nivel de logro alcanzado en los objetivos propuestos, de acuerdo con referentes claramente establecidos y que orienten la toma consensuada de decisiones por parte de los interesados

**ARTÍCULO 9º** Los principios que sustentan el proceso de la evaluación en Weston Academy son:

**Proceso Integral.** La evaluación se concibe como un proceso global y consubstancial al de enseñanza y aprendizaje, puesto que forma parte del proceso educativo y del desarrollo del currículo escolar. Por lo tanto, ella no puede considerarse como fin en sí misma, sino que opera en toda la tarea educativa, siendo útil y necesaria para el mejoramiento del quehacer pedagógico.

Esto implica evaluar el desarrollo de el/la estudiante en todas sus dimensiones, atendiendo a las diferencias individuales y considerando múltiples procedimientos.

**Proceso Continuo.** Significa que la evaluación constituye un proceso que acompaña siempre a cualquier tipo de actividad educativa, permitiendo hacer los ajustes y mejoramientos necesarios durante el proceso de enseñanza y aprendizaje.

**Evaluación Acumulativa.** La evaluación debe considerar los resultados de las evaluaciones previas, a fin de determinar sus efectos sobre nuevas evaluaciones. Estos resultados serán fuente de información sobre los procedimientos a utilizar, con el propósito de favorecer los aprendizajes de los estudiantes/as.

**Proceso de Meta-evaluación.** La evaluación se considera un proceso que guía y revisa sus propios procedimientos, con el fin de optimizarlos. Haciéndoles conscientes del ejercicio de enseñanza - aprendizaje.

**ARTÍCULO 10º** El proceso de evaluación en el establecimiento, cumplirá con los siguientes objetivos:

**Diagnóstico y Tratamiento.** Los resultados del proceso evaluativo podrán señalar las deficiencias de aprendizaje encontradas, en relación a los objetivos propuestos, así como, las posibles causas que dieron origen a éstas. Además, es necesario proponer las situaciones remediales que corrijan las falencias encontradas.

**Pronóstico.** Los resultados de la evaluación servirán, a su vez, para prever y predecir el desarrollo de los aprendizajes de los/las estudiantes así como, la marcha futura del proceso.

**Supervisión.** La evaluación de los factores que intervengan o afecten el desarrollo del proceso educativo, debe ser continua y constante. Esto quiere decir que se debe registrar adecuadamente toda la información obtenida en el proceso, en forma sistemática y oportuna.

**Evaluativa**. El proceso evaluativo provoca cambios en los individuos, buscando el crecimiento de el/la estudiante en todas las dimensiones de su persona.

**ARTÍCULO 11º** El proceso de evaluación tendrá los siguientes objetivos:

Favorecer el crecimiento personal e integral del o la estudiante.

Concientizar al estudiante sobre su estado de avance respecto de los contenidos y actividades en que se encuentran.

Estimular la participación social, con el fin de mejorar la integración entre los/las estudiantes considerando las diferencias individuales.

Fomentar la creatividad y el desarrollo de los talentos de los/las estudiante.

**ARTÍCULO 12º** Métodos de evaluación institucional:

La práctica evaluativa será variada, pudiendo ser de tipo individual o grupal, como también, contemplará la autoevaluación, la coevaluación y/o la heteroevaluación.

Los instrumentos utilizados para la evaluación serán elaborados por los docentes de las diferentes asignaturas, supervisados por la Coordinación Académica del establecimiento.

Los procedimientos evaluativos y los resultados de los mismos serán entregados a los/las estudiantes en un plazo no superior a 10 días hábiles (2 semanas), con el propósito que puedan analizar y detectar los errores cometidos en conjunto con el docente. Se informará, así mismo, a los apoderados en reuniones y/o después de cada evento evaluativo.

El presente Reglamento de Evaluación contiene las siguientes instancias de evaluación de los/las estudiantes:

1. **Evaluación Inicial:**  Conjunto de actuaciones que tienden a conocer el grado de desarrollo de el/la estudiante y el bagaje de conocimientos previos que posee en el momento de iniciar una nueva situación de aprendizaje, a través de una Unidad 0.

**Objetivos:** Determina**r** la presencia o ausencia o grado de logros de los objetivos y/o conocimientos previos necesarios para la iniciación de un determinado aprendizaje. Ubicar a el/la estudiante en un contexto, con el propósito de determinar las actividades de aprendizaje adecuadas que éste(a) debe desarrollar durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, a fin de superar las deficiencias detectadas en la evaluación diagnóstica o inicial.

**Definición Operacional:** El profesor(a) aplicará una evaluación inicial al comienzo del año escolar, posterior a un breve período de reforzamiento, de acuerdo a los objetivos a desarrollar. El resultado será expresado en una nota de proceso que se registrará en el libro de clases virtual y el cuaderno del profesor. Esta evaluación de las asignaturas o actividades de aprendizaje deberá estar en concordancia con los Planes y Programas de Estudio.

Una vez rendida la evaluación diagnóstica o inicial, si el/la estudiante presentase dificultades, se deberá establecer si corresponden a falta de conocimientos previos, por lo cual el profesor(a) de la asignatura determinará una pauta de recuperación de contenidos.

1. **Evaluación de Proceso:** Weston Academy concibe la evaluación de proceso como el conjunto de acciones que tienen como propósito seguir paso a paso el trabajo que el/la estudiante realiza, con el objeto de optimizar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

**Objetivos: Determinar** el logro de los objetivos establecidos en una unidad de aprendizaje. Detectar aquellos casos en que es necesario utilizar material de apoyo o estrategias alternativas de aprendizaje para superar deficiencias en el logro de los objetivos propuestos. Retroalimentar el proceso de aprendizaje de los/las estudiantes comunicando en detalle el grado de avance logrado por cada uno de ellos(as).

**Definición Operacional:** Corresponde a los trabajos realizados en clases (controles, revisión de cuadernos, trabajos, guías, etc.) que sean evaluados previo informe del docente. Se registrará en el libro el promedio de todos los trabajos realizados durante el semestre en una o dos notas, las cuales serán ponderadas dentro del 10%, 20%, 30%, según corresponda. Se aplicará en forma continua y se expresará en notas registradas en el libro de clase digital. Cada Unidad de aprendizaje debe contemplar al menos una evaluación de proceso dependiendo de las horas de cada asignatura. Los resultados deben ser analizados con los/las estudiantes después de su aplicación para una pronta retroalimentación, según proceda. Deberán ser también informados los apoderados, en las reuniones establecidas para dichos efectos, o cuando sea requerido.

1. **Ensayos PSU:** Se realizarán dos veces al semestre ensayos PSU en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias. El promedio de ambos ensayos corresponderá a una evaluación de proceso en cada una de las asignaturas anteriormente señaladas. La ausencia de un/una estudiante a la rendición de alguno de los ensayos, corresponderá a una evaluación pendiente la cual debe ser rendida según la normativa de evaluaciones atrasadas.
2. **Evaluaciones en Giras de Estudios y / o Salidas Pedagógicas:** Se realizará un trabajo interdisciplinario, considerando las asignaturas atingentes a la ruta o al viaje programado. Esta calificación corresponderá a una evaluación de proceso en las asignaturas relacionadas.

El/la estudiante que no asista al viaje o salida pedagógica deberá realizar evaluaciones similares a las propuestas para el resto de los estudiantes, estas deben ser previamente acordadas con los profesores. Será de exclusiva responsabilidad del estudiante y/o apoderado acordar con anticipación lo estipulado en este criterio.

1. **Evaluación de Lectura Complementaria:** Corresponde a la evaluaciónde comprensión lectora desde Pre kínder a IV° medio, ajustadas al plan lector del establecimiento, planificado para cada nivel, pertenecientes a la asignatura de Lenguaje. Será decisión del profesor(a) de ésta área, junto con la Coordinación Académica, el instrumento de evaluación que se utilizará. Se deben registrar al menos 3 calificaciones por semestre, las cuales estarán dentro de la ponderación del 20% (1° a 6° básico) y 30% (7° a IV Medio). En el caso de Pre escolar serán 2 evaluaciones por semestre.
2. **Evaluación de Unidad: I**nstrumento que permite conocer el grado concreto y real del logro de los/las estudiantes respecto de los objetivos educativos, propuestos para cada unidad de aprendizaje.

**Objetivos:** Determinar el grado de logros alcanzados en función de los objetivos de aprendizaje propuestos para cada unidad. Proporcionar antecedentes para la calificación de los/as estudiantes y su promoción.

**Definición Operacional:** Cada proceso propuesto por el docente de una asignatura concluirá con una evaluación de unidad. Esta evaluación se expresará como una calificación numérica de 2.0 a 7.0, con un decimal con aproximación en los niveles de 1° a 4° básico y de 1.0 a 7.0 con un decimal de aproximación de 5° básico a IV° medio.

La Evaluación de Unidad corresponde a una prueba escrita (a excepción de las asignaturas de Educación Artística, Educación Tecnológica, Religión y Educación Física si los docentes así lo estimen conveniente) que incluye las habilidades y contenidos trabajados en la unidad y evaluados bajo una rúbrica. Recibe una calificación coeficiente 1, dentro de la ponderación del 60 %, 70% u 80 %, según corresponda.

1. **Examen anual:** Instrumento que permite conocer el grado concreto y real del logro de los/las estudiantes respecto de los objetivos educativos, propuestos para el año en los niveles de 7° a IV° medio.

**Objetivos:** Determinar el grado de logros alcanzados en función de los objetivos de aprendizaje propuestos para el año. Proporcionar antecedentes para la calificación de los estudiantes(as) y su promoción.

**Definición Operacional:** Corresponde a la evaluación anual, a los cursos de 7°a III° medio, que incluye los contenidos y habilidades trabajados durante todo el año. Serán eximidos todos(as) aquellos(as) estudiantes/as que obtengan como calificación anual una nota igual o superior a 5.5. Sólo se rendirán exámenes en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Matemática.

En caso que un estudiante, quede en situación de repitencia, producto de la calificación obtenida en el examen, rendirá una prueba adicional de la asignatura correspondiente.

1. **Estrategias de Evaluación Múltiple:**

**Definición:** Se considera como evaluación múltiple de los/las estudiantes a aquellos procedimientos evaluativos que permiten atender a la diversidad de estudiantes, que en forma transitoria o permanente, presentan impedimentos que les dificultan trabajar en pos de algunos objetivos. Los(as) estudiantes apoyados por este procedimiento, deberán demostrar interés y apoyo sostenido por parte del padre y/o apoderado en las asignaturas en que presenten las dificultades (cumpliendo con tratamientos de especialistas y/o los compromisos adquiridos con el profesor guía). De no cumplirse este último requisito, en común acuerdo entre profesor guía, Coordinación Académica y Departamento de Formación Humana, se tomará la decisión de suspender la evaluación múltiple.

**Objetivos:** Dar atención focalizada a quienes lo requieran ya sea de forma permanente o esporádica, dependiendo de la situación detectada y que requiera un cambio en la forma de evaluar. Favorecer que todos los/las estudiantes desarrollen al máximo sus propias potencialidades, cualquiera sea su punto de partida, más aún, si se diera el caso de estudiantes que presenten dificultades transitorias o permanentes

**Definición Operacional:** Weston Academy establece la evaluación múltiple, transitoria o permanente en el curso del año escolar, para los/las estudiantes que tengan impedimentos para cursar en forma regular una o más asignaturas de aprendizaje. Esto, con el objetivo de dar el tiempo necesario para que el/la estudiante pueda seguir los tratamientos adecuados y que le permitan superar su problemática. Sin perjuicio de la responsabilidad que compete a los padres o tutores, se privilegiará que la detección del problema en el/la estudiante sea hecha por parte del profesor (a) guía.

Ante alguna necesidad educativa detectada en un/una estudiante se considerará, entre otros, los siguientes procedimientos:

1. Un nivel de exigencia académico acorde con la situación detectada.
2. La exclusión de algún proceso de evaluación, cuyas respuestas estén afectadas por la problemática presentada por el/la estudiante.
3. Otorgar mayor tiempo para realizar una actividad destinada a evaluar el proceso de aprendizaje.
4. Adecuar instrumentos evaluativos en base a los objetivos mínimos que el/la estudiante requiere lograr en el nivel que cursa.

Para lograr que se evalúe en forma múltiples, el apoderado deberá solicitarlo por escrito a la Coordinación Académica acompañando el o los informes de especialista (s), en donde se debe especificar claramente el diagnóstico que origina dicha solicitud, así como los tratamientos previamente aplicados y la opinión técnica del tratamiento o acciones a emprender con el/la estudiante. La Coordinación Académica, una vez revisados los antecedentes del caso (en donde se incluye y la opinión técnica pedagógica de los especialistas y profesores del establecimiento), podrá o no autorizar la evaluación múltiple del estudiante. En caso de ser aceptada, se emitirá un registro interno con copia a todos los interesados. En caso contrario se informará por escrito al apoderado. Esta aprobación tendrá validez de un año, desde la aprobación de la solicitud, y en caso de mantenerse la situación que le dio origen, podrá ser renovada a petición de los padres o tutores cada año, acreditando los tratamientos de especialistas (internos y/o externos) llevados a cabo.

Estas solicitudes se recibirán dentro de 45 días desde el momento en que se hace la solicitud por el docente a cargo, y comenzarán a regir una vez aprobadas. Este plazo no será efectivo en el caso de que la solicitud de evaluación múltiple sea por causa de un accidente que implique salud o daño físico y que afecte a la asignatura de Educación Física.

El Colegio se reserva el derecho de solicitar una segunda opinión profesional de otro especialista determinado por el establecimiento en los casos que lo estime conveniente. En el Sector de Educación Física, si la Coordinación Académica aprueba la evaluación múltiple, ésta consistirá en la exención del ejercicio físico, debiendo el/la estudiante ser evaluado en términos de trabajos de investigación, guías, proyectos, entre otros, de acuerdo a los Programas de Estudio respectivos.

Los procedimientos que se apliquen para evaluar de manera múltiple deberán ser supervisados por la Coordinación Académica antes de ser aplicados.

Para mantener la evaluación múltiple en un segundo año consecutivo, o más, el apoderado, deberá presentar los documentos solicitados, a más tardar el último día hábil de abril. De entregar la documentación fuera de los plazos establecidos, Coordinación Académica analizará una eventual aprobación de la solicitud. De lo contrario se informará al apoderado de forma escrita.

**ARTÍCULO 13° Normativa de Evaluaciones Atrasadas:** En caso de inasistencia de un estudiante a una evaluación calendarizada, se procederá de la siguiente manera:

1. Tendrán derecho a rendir pruebas atrasadas todos los estudiantes que habiendo faltado a clases el día de su aplicación presenten un justificativo con certificado médico y/o por el apoderado de forma personal o virtual en casos de: fallecimiento, hospitalización y/o siniestro de familiar directo dentro de 48 horas y a quién corresponde (Profesor/a de asignatura, Profesor/a Guía y Coordinación Académica).
2. Los estudiantes que no poseen justificativos descritos en el punto número uno, rendirán la evaluación atrasada al momento de la reincorporación inmediata del estudiante a clases o según lo estime conveniente el docente a cargo de la asignatura, aumentando el grado de dificultad al 70% de exigencia.
3. Las evaluaciones atrasadas con justificación se rendirán martes o miércoles, según corresponda el ciclo a las 16:00 horas en Biblioteca y tendrá prioridad sobre las demás actividades planificadas.
4. Será responsabilidad desde 7° Básico a IV° Medio informarse directamente con el docente de asignatura las fechas de evaluaciones a rendir, en el caso de primer y segundo ciclo será el profesor/a quién se comunique con el apoderado para indicar las fechas de las evaluaciones pendientes.
5. El estudiante suspendido deberá rendir pruebas atrasadas en el horario que le profesor/a estime conveniente.
6. Constituye una excepción el/la estudiante ausente por razones de representación del Colegio en una actividad externa o enfermedad prolongada; en ese caso el colegio otorgará fechas alternativas a través de Coordinación Académica.
7. En caso de viaje, los padres deben comunicar a Coordinación Académica a través de una carta y deberán presentar un medio de prueba del viaje estableciendo fechas de ausencias; de esta manera se reprogramarán las evaluaciones que se efectúen en dicho período.
8. Al estudiante que sea sorprendido en situación de copia en un evento evaluativo, se requisará el instrumento y se calificará con nota mínima (1.0), quedando registro de la situación en su hoja de vida. Y con citación al apoderado por parte de coordinación académica. Incluir otros casos y detallar más.
9. A el/la estudiante que sea sorprendido en situación de plagio (entendiéndolo como la copia textual de algún documento oficial o virtual sin la realización de una cita), en un evento evaluativo, se calificará con nota mínima 1.0, quedando registro en su hoja de vida, Y con citación al apoderado por parte de la Coordinación Académica

**ARTÍCULO 14° Consideración en evaluación para estudiantes sobresalientes en actividades extracurriculares (en actividades fuera del establecimiento)**

Se considerará como estudiante sobresaliente en actividades extracurriculares a aquellos que participen fuera del establecimiento en el área deportiva, artística y/o cultural y que su participación en dichas actividades requiera una modificación en la carga académica, horario y/o evaluaciones del año lectivo.

 Para realizar esta solicitud se deben considerar los siguientes procedimientos:

1. El apoderado de el/la estudiante debe solicitar una entrevista con la Coordinadora Académica correspondiente a su Ciclo para realizar la solicitud.
2. En dicha entrevista se debe presentar la documentación que respalde su condición y la participación en alguna actividad en el área deportiva, artística y/o cultural fuera del establecimiento.
3. Una vez realizada la solicitud, Dirección, Coordinación Académica y los profesores del estudiante, evaluarán la solicitud. Finalizado este proceso la Coordinadora Académica informará al apoderado de la resolución y procedimientos a seguir de manera escrita.

**ARTÍCULO 15° Consideración en evaluación para estudiantes en situación de embarazo y maternidad.**

Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad de nuestra comunidad, tienen los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio o expulsión del establecimiento, cancelación de matrícula, la negación de matrícula, suspensión u otra similar.

Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tienen derecho a la permanecer en el establecimiento educacional y a que se les otorguen las facilidades académicas del caso. Para realizar esta consideración se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. El apoderado de el/la estudiante debe solicitar una entrevista con el Profesor/a Guía, la Coordinadora Académica correspondiente a su Ciclo y un representante del Departamento de Formación Humana para comunicar la situación de embarazo.
2. Una vez realizada la entrevista en un máximo de 10 días hábiles la Coordinadora Académica del nivel y el Profesor Guía presentarán al apoderado y la estudiante un Plan de Trabajo Académico para el desarrollo de los procesos de aprendizaje y evaluación.

**ARTÍCULO 16º** Se estimará, como situación problemática de evaluación, si en el resultado del grupo curso se obtiene un 50% o más de reprobación en una evaluación de unidad. En tal caso, se deberán seguir las siguientes directrices:

1. El docente involucrado, junto a la Coordinación Académica, deberá analizar la situación antes de registrar las calificaciones en el libro de clases digital.
2. Posterior a un análisis y tomando en cuenta diversas aristas, entre ellas; proceso de enseñanza-aprendizaje, instrumento de evaluación, notas de proceso, calificaciones anteriores, entre otros. El Departamento de Coordinación Académica decidirá la acción a seguir.

**ARTÍCULO 17º** En el caso de no detectarse errores en el procedimiento evaluativo, el profesor(a) deberá cumplir con los siguientes pasos:

1. Registrar las evaluaciones en el libro de clases digital en la asignatura de aprendizaje correspondiente.
2. Revisar y reforzar aquellos contenidos y objetivos no logrados con los estudiantes.

**ARTICULO 18°** Para comunicar a los padres y apoderados de las fechas de evaluaciones calendarizadas y temarios de éstas según la asignatura el procedimiento es el siguiente:

**Calendarios de evaluaciones:** Es de exclusiva responsabilidad del profesor de cada asignatura registrar las fechas de las evaluaciones de unidad en el calendario digital. Se podrá calendarizar como máximo una evaluación de unidad por día; no obstante se podrán calendarizar en un mismo día una evaluación de proceso y otra de unidad de igual o diferentes asignaturas.

**Temarios de evaluaciones:** Se dará aviso a los apoderados de Pre kínder a 3° básico de las fechas y temarios de evaluaciones a través de una comunicación escrita y virtual. De 4° básico a IV° medio el profesor correspondiente a la asignatura informará directamente a los estudiantes.

**ARTÍCULO 19° Política de tareas:** La finalidad de dichas actividades a realizar en casa propenden en el/la estudiante a desarrollar la autonomía y responsabilidad con su proceso de aprendizaje. Teniendo como fin último crear y reafirmar hábitos de estudio que promuevan la perseverancia, la adecuada administración del tiempo y la automotivación por el estudio.

Las condiciones para asignar tareas son las siguientes:

1. Los trabajos que no se terminen en horas de clases y sean enviados para ser terminados en la casa, por ningún motivo son considerados tareas.
2. Se enviarán tareas cuando el profesor/a considere necesario reforzar algún contenido específico.
3. En los niveles de Pre escolar se enviarán tareas acotadas de lunes a jueves con la intención de crear hábitos de estudio en los niños y niñas que están comenzando su proceso de escolaridad.
4. DE LA CALIFICACIÓN

**ARTÍCULO 20º** Los/las estudiantes serán evaluados y calificados en todas las asignaturas que conforman el plan de estudios.

El profesor es el responsable de que al término de un período lectivo, todas las calificaciones de su asignatura estén registradas en el libro de clases digital.

**ARTÍCULO 21º** Los/las estudiantes obtendrán, durante el año escolar, las siguientes calificaciones: Prueba de unidad, de proceso, nota semestral, promedio general y examen (7° a III medio).

De acuerdo a disposición de Ministerio de Educación y las Nuevas Bases Curriculares, los/las estudiantes de la

Educación Parvularia serán evaluados en tres ámbitos:

Se basa en lo establecido en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia donde se determinan tres ámbitos de aprendizaje, donde se distribuyen ocho núcleos: autonomía, identidad, convivencia, lenguaje verbal (incluyendo inglés como idioma extranjero), lenguaje artístico, seres vivos, grupos humanos, relaciones lógico/matemática y cuantificación: Formación Personal y Social, Relación con el Medio Natural y Cultural, Comunicación, Inglés, Música, Educación Física, Formación valórica.

Los niveles de logro se establecen conceptualmente del siguiente modo:

E.D: Excelente Desarrollo N.M: Necesita mejorar

P.A: Progresa adecuadamente N.A: Necesita Ayuda

**Cantidad de evaluaciones por asignatura:** Cada asignatura de aprendizaje deberá registrar un número mínimo de calificaciones semestrales, de acuerdo a su número de horas asignadas, según el siguiente cuadro:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nº de horas por asignatura | 1º semestre | 2º semestre |
| 2 y 3 hrs. | 4 Evaluaciones | 4 Evaluaciones |
| 4 y 5 hrs. | 6 Evaluaciones | 6 Evaluaciones |
| 6 hrs. | 7 Evaluaciones | 7 Evaluaciones |
| 8 hrs. | 9 Evaluaciones | 9 Evaluaciones |

1. **Calificación semestral:** La calificación semestral de cada asignatura de aprendizaje será una nota numérica de 2.0 a 7.0, en los niveles de 1° y 2° básico y de 1.0 a 7.0 en los niveles de 3° básico a IV° medio con un decimal. Esta calificación corresponderá a la obtenida según la ponderación de las evaluaciones de unidad y proceso de la asignatura. Las ponderaciones se realizarán de la siguiente manera:

**Porcentajes de Evaluaciones**

**1º a 6º básico**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Asignaturas** | **Evaluaciones de Unidad** | **Lectura Complementaria** | **Evaluaciones de Proceso** |
| **Lenguaje y Comunicación**  | 70% | 20% | 10% |
| **Ciencias Naturales** | 70% | ---- | 30% |
| **Inglés** | 70% | ---- | 30% |
| **Matemática** | 70% | ---- | 30% |
| **Historia y Geografía** | 70% | ---- | 30% |
| **Educación Artística** | 70% | ---- | 30% |
| **Educación Musical** | 70% | ---- | 30% |
| **Ed. Tecnológica** | 70% | ---- | 30% |
| **Educación Física** | 70% | ---- | 30% |
| **Religión/ Filosofía para niños** | 70% | ---- | 30% |

**7° básico a IV° Medio**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Asignaturas** | **Evaluaciones de Unidad** | **Lectura Complementaria** | **Evaluaciones de Proceso** |
| **Lenguaje y Comunicación** | 60% | 30% | 10% |
| **Cs. Naturales** | 70% | ---- | 30% |
| **Matemática** | 70% | ---- | 30% |
| **Historia y Geografía** | 70% | ---- | 30% |
| **Inglés** | 70% | ---- | 30% |
| **Educación Artística** | 70% | ---- | 30% |
| **Educación Musical** | 70% | ---- | 30% |
| **Ed. Tecnológica** | 70% | ---- | 30% |
| **Educación Física** | 70% | ---- | 30% |
| **Religión/ Filosofía para niños** | 70% | ---- | 30% |
| **Física**  | 70% | ---- | 30% |
| **Biología** | 70% | ---- | 30% |
| **Química** | 70% | ---- | 30% |
| **Plan Diferenciado Lenguaje** | 70% | ---- | 30% |
| **Plan Diferenciado Matemática** | 70% | ---- | 30% |
| **Plan Diferenciado Biología** | 70% | ---- | 30% |
| **Plan Diferenciado Física**  | 70% | ---- | 30% |
| **Plan Diferenciado Historia** | 70% | ---- | 30% |
| **Plan Diferenciado Química** | 70% | ---- | 30% |
| **Plan Diferenciado Argumentación** | 70% | ---- | 30% |

|  |  |
| --- | --- |
| Calificación Anual | Examen |
| 70 % |  |

1. **Distribución de calificaciones en Ciencias para 7° y 8° básico:** Siguiendo los ajustes curriculares, en las asignatura de Ciencias se realizará en esta la división entre las asignaturas de: Física, Química y Biología. Cada una de ellas con calificación individual, considerando en las actas de fin de año como asignatura individual.
2. **Calificación Anual:** Corresponde al promedio general anual, promedio aritmético de la sumatoria de los promedios finales obtenidas por el/la estudiante en cada asignatura, exceptuando Religión. El promedio general anual corresponderá al promedio aritmético con un decimal, el que aproximará a la décima siguiente si la centésima es igual o superior a 5 (cinco).

En caso de que un/una estudiante de 7° a III° medio rinda examen, su calificación anual corresponderá a la ponderación entre su calificación anual (70%) y la calificación de su examen (30%).

La calificación mínima de aprobación en las asignaturas o actividades de aprendizaje es 4.0.

En caso que un estudiante, quede en situación de repitencia, producto de la calificación obtenida en el examen, rendirá una prueba adicional de la asignatura correspondiente. (Teniendo una ponderación de 30%)

En caso que un/una estudiante obtenga alguna calificación anual igual a 3.9, rendirá una evaluación adicional de la asignatura correspondiente, para definir su situación final. Eso quiere decir, que si el resultado de la evaluación adicional es de 4.0 o más el promedio final de él o la estudiante quedará en nota 4.0. Si el resultado de la evaluación adicional es 3.9 o inferior a esta, el promedio final de él o la estudiante quedará en nota 3.8.

**ARTÍCULO 22º Las** calificaciones de la asignatura de Religión en los niveles de 1° a 3° básico, no inciden en el promedio final. Las calificaciones parciales de esta asignatura, se expresarán en notas, las que serán traducidas en conceptos tanto para el promedio semestral como final.

Muy Bueno : MB (6.0 a 7.0)

Bueno : B (5.0 a 5.9)

Suficiente : S (4.0 a 4.9)

Insuficiente : I (1.0 a 3.9)

**ARTÍCULO 23º Los** niveles de 4° a 7° básico rendirán la asignatura Filosofía para niños, evaluada en escala numérica del 1.0 a 7.0.

**ARTÍCULO 24º** Los padres y apoderados serán informados, al menos bimestralmente, de los logros de sus estudiantes y que corresponderán a las evaluaciones de los procesos obtenidos durante el bimestre en cada uno de las asignaturas del plan de estudio, expresadas ya sea en porcentajes o en nota.

**ARTÍCULO 25º** El nivel de logro de los Objetivos Fundamentales Transversales será expresado a través de los informes cualitativos semestrales y del Informe de Desarrollo, de acuerdo a la siguiente escala: **Insuficiente; Suficiente; Bueno; Muy Bueno.** El cual será registrado por cada profesor guía, en el Sistema Computacional de Registro Curricular de manera semestral.

1. DE LA PROMOCIÓN

**ARTÍCULO 26º** Para la promoción de los estudiantes y alumnas de Enseñanza Básica y media, se considerará conjuntamente el logro de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos de los Sectores y Subsectores, y su Asistencia a clases.

**Respecto al logro de los objetivos:**

1. Serán promovidos los/las estudiantes de Enseñanza Básica y Media que hubieren aprobado todos las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
2. Serán promovidos los/las estudiantes de Enseñanza Básica y Media, que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su promedio general corresponda a 4,5 o superior, incluido el no aprobado.

No obstante a lo establecido en el párrafo anterior, los/las estudiantes de 1° a 4° básico que presenten retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, no serán promovidos aplicando el Decreto 107, modificación del Decreto 511.

1. Serán promovidos los/las estudiantes de Enseñanza básica y Media, que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior, incluidos los no aprobados y siempre que ambas asignaturas no sean Lenguaje y Matemáticas juntos.
2. No obstante a lo establecido en el párrafo anterior, si entre las dos asignaturas de aprendizaje no aprobadas se encuentran los asignaturas de Lenguaje y Comunicación y/o Matemática, los estudiantes de III° y IV° año medio, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5.5 o superior.
3. DE LA ASISTENCIA
4. Para ser promovidos los/las estudiantes de Enseñanza Básica y Media, deberán asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.
5. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas (respaldadas con documentación entregada al Profesor Guía dentro de las 48 horas posterior a la ausencia), la Dirección del establecimiento en conjunto con la Coordinación Académica y Departamento de Formación, podrán autorizar la promoción con porcentajes menores de asistencia.
6. Los/las estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción consignados en este artículo, deberán repetir el curso.
7. En caso de estudiantes en situación de embarazos o maternidad No se les exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control del embarazo, post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares.

En caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director/a del establecimiento resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Dctos. Exc. De Educación n° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1993 y 83 de 2001, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo

**ARTÍCULO 27º La** situación final de promoción de los/las estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el Colegio entregará a todos los niños y niñas un certificado anual de estudios que indique las asignaturas, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

**ARTÍCULO 28º** Para aquellos estudiantes/as que deban adelantar su proceso de finalización, por razones debidamente justificadas, serán evaluadas caso a caso por la Dirección Académica del Colegio en conjunto con la Coordinación Académica. Se cerrará el año escolar con las evaluaciones y asistencia correspondientes a la fecha de concurrencia del (la) estudiante a clases.

**ARTÍCULO 29º** Weston Academy se reservará el derecho de renovar la matrícula a los/las estudiantes que presenten una de las siguientes problemáticas, en cuanto a su promoción:

1. El/la estudiante que repruebe por segunda oportunidad un curso.
2. El/la estudiante que reprueba por primera vez un curso y presenta serias dificultades conductuales, no observándose apoyo permanente de los padres, en el cumplimiento de los compromisos adquiridos con el Equipo Académico y Formativo del establecimiento.
3. **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 30º** Este Reglamento podrá ser modificado cada año escolar, debiendo ser comunicado a los apoderados dentro del proceso de matrícula y a la Dirección Provincial en los tiempos que corresponda.