



**REGLAMENTO INTERNO  
COLEGIO AMERICAN ACADEMY  
ACTUALIZADO 2019**

## **Título I**

### **INTRODUCCIÓN**

La presente normativa se inspira en los “Principios y Fundamentos del Colegio American Academy” y por tanto se ha redactado en concordancia con ellos y con la intención de aplicar, concretar y especificar su espíritu y letra al ámbito de la convivencia y de la necesaria disciplina que debe reinar entre los miembros de la comunidad escolar del Colegio.

Una educación basada en la libertad responsable, requiere un clima de sinceridad, transparencia, confianza y sencillez y, a la vez, de respeto, de exigencia razonable, comprensiva y cariñosa. Lo anterior contribuye a crear un ambiente de estudio y de trabajo bien hecho y al crecimiento personal, humano y sobrenatural de nuestros alumnos.

La creación de este clima precisa de la colaboración constante de todos los miembros de la Comunidad Escolar, padres y apoderados, profesores, coordinadores, alumnos y asistentes de la educación, todos trabajando unidos para que sea posible el crecimiento personal a través de una verdadera educación, es decir, aquella que nos lleva siempre a la búsqueda de la verdad y el bien.

Como natural consecuencia de lo anterior, se procura que los alumnos actúen siempre con responsabilidad personal, esto es, que se hagan cargo y que respondan personalmente de las consecuencias previstas y previsibles de sus acciones u omisiones libres, sin esconderse en el grupo ni ampararse en el anonimato. Es por ello que se otorga gran importancia a la veracidad y a la honradez, en su vertiente de sinceridad; sobre todo a la hora de reconocer los propios errores, faltas y defectos y de demostrar la voluntad eficaz de rectificar y de luchar por superarlos.

Así, el Colegio, también en sus normas de convivencia y disciplina, opera como una extensión de las familias que lo integran y procura que los alumnos lo sientan como algo propio. Por otra parte, el Colegio es una institución formal que presenta una jerarquía de autoridad, una organización y unos procedimientos que, precisamente, lo hacen eficaz como agente formador. Por lo tanto, se da a sí mismo unas normas mínimas y claras que ayudan a formar en la voluntad libre y responsable a los hijos-alumnos.

Es por esto que la disciplina tiene un lugar importante en la vida del Colegio. Con ella se pretende formar hábitos de convivencia y respeto entre todos los miembros de la comunidad escolar.

Resumiendo Educar, significa ayudar (conducir y promover) a la persona a desarrollar todas sus potencialidades hasta alcanzar un equilibrio integrador:

- consigo mismo, lo que se demuestra en la coherencia entre el pensar, el decir y el actuar.
- con los demás, lo que se demuestra en el logro de una sana convivencia y el servicio generoso y solidario especialmente hacia los más débiles.
- con la naturaleza, manifestada en el aprecio, respeto y valoración de toda forma de vida.
- con Dios, al reconocerlo como el Supremo Hacedor, fuente absoluta de todo lo Bueno, todo lo Bello y todo lo Verdadero.

El presente reglamento cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados) quienes emprenderán, en favor de la formación integral y el ejercicio de los valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional, teniendo como sustento legal los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación N° 20.370 de 2009.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948
- Convención de los Derechos del Niño de 1989.
- Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011
- Ley “de no Discriminación” N° 20.609 de 2012
- Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2015.
- Ley N° 20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.

## **ASPECTOS EN QUE SE FUNDAMENTA EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Teniendo presente que el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar y sus anexos, son instrumentos que pretenden armonizar la interrelación de todos los miembros de la comunidad educativa, con el fin de generar ambientes favorables que faciliten el aprendizaje de los estudiantes, constituyéndose, de este modo, en una de las expresiones concretas de Proyecto Educativo. En ambos se definen un conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, enmarcados tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Centro Educativo como a la legislación vigente en el país. También tiene como finalidad establecer las sanciones a aplicar cuando se verifique un incumplimiento de las normas, deberes y obligaciones que emanan de ellos, indicando el cómo se debe realizar la previa tramitación que considere un justo proceso.

### **DEFINICIONES CONCEPTUALES DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

Para una mejor comprensión y aplicación del presente Reglamento de Convivencia Escolar, como de sus protocolos anexos, se tendrán presente los siguientes conceptos:

#### **A. Convivencia Escolar.**

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL N° 2 de 2009 el Ministerio de Educación: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”

#### **B. Acoso; maltrato escolar o bullying**

La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del establecimiento, por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (Coordinador de Ciclo, Profesor, Asistente de la Educación) u otro adulto que haga parte de la comunidad educativa.

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno del centro educacional, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

Entendemos por maltrato escolar o bullying, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia; sea está realizada en forma escrita, verbal, gestual, a través de medios tecnológicos o cibernéticos o por medio de la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICS), en que participen a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, cumpliéndose las condiciones siguientes:

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

Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de maltrato escolar o bullying son: la frecuencia (A lo largo del tiempo o un periodo determinado), la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras.

Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas.

En este sentido **no configuran maltrato escolar o acoso escolar o bullying** los conceptos que analizaremos a continuación:

- 1. Conflicto:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.  
Los conflictos, son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.
- 2. Agresividad:** Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.
- 3. Violencia:** Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

**Se entenderá que no configura** maltrato escolar o bullying cuando se produzca:

- Un conflicto entre dos o más personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
- La pelea ocasional que se dé entre dos o más personas.
- 

## **Título II**

### **REGLAMENTOS**

#### **PÁRRAFO 01.**

##### **DISPOSICIONES GENERALES DE LOS REGLAMENTOS.**

###### **Artículo 1: Fundamentos**

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia, como sus anexos, del Colegio American Academy, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, entendiendo que en su conjunto están todos ellos afectos a derechos, deberes, y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del centro educativo como a la legislación vigente en el país.

Por otra parte, en él se definen las sanciones a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente definidas, como la tramitación que permita un debido y justo proceso.

###### **Artículo 2: Proyecto Educativo.**

El Proyecto Educativo que sustenta al Colegio American Academy, constituye el principal instrumento que guía la misión del centro educativo. A partir de dicho Proyecto, nace el reglamento interno de convivencia escolar, donde se explicitan los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este instrumento.

###### **Artículo 3: Alcance, adhesión y compromiso.**

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a los/as estudiantes en el Colegio American Academy, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del centro educativo para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en el SIGE.

**Artículo 4: Coordinador de Convivencia Escolar:**

El Coordinador de Convivencia Escolar, será el funcionario(a) a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar. Este informará al equipo de gestión sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del centro educativo. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes. Consecuentemente con lo anterior y siempre que existan la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la resolución constructiva de conflictos de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

**Artículo 5: Vigencia y Procedimiento de Modificación**

El presente Reglamento será revisado cada año por el Equipo de gestión del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Comité para la Buena Convivencia Escolar. Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

Dichas observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo de gestión, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del Centro Educativo entre otras. Será este mismo organismo quien establezca el tiempo y los medios necesarios para que los miembros de la Comunidad puedan efectuar nuevas sugerencias. Después de este proceso el Equipo de gestión procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

**PÁRRAFO 02.**

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

**a. Reglamento aplicable de los/as Estudiantes.**

**Artículo 6:** El Perfil del Estudiante que se busca consolidar durante su permanencia en el Establecimiento, tal como lo establece el proyecto educativo, va en la línea de formar personas capaces de integrarse en una sociedad en permanente cambio, actuando de manera coherente, con juicio crítico, iniciativa y un espíritu fraterno, que les permita forjar su futuro con altas expectativas sobre sí mismos.

**Artículo 7:** En el marco de la Ley General de Educación, los/as estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores y desarrollando, por tanto, la capacidad de ser responsable, respetuoso, honesto, solidario, justo, fraterno, con capacidad de orientarse hacia el bien y con espíritu de construir comunidad.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

1. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. La no discriminación por razón de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
3. El otorgamiento de facilidades y garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo y a los estudiantes que son o serán padres, para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar su año escolar.
4. Proporcionar orientación especializada a las alumnas madres y alumnos padres, con el objeto que puedan asumir su maternidad o paternidad de la mejor forma posible y a la vez concluir su formación educativa.

**Artículo 8:** En el Colegio American Academy, **los/as estudiantes tienen derecho a:**

1. Ser reconocidos y tratados como personas, con identidad propia.
2. Participar del proceso de enseñanza – aprendizaje en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.
3. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.
4. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva y no ser discriminado arbitrariamente.
5. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. Recrearse y descansar sanamente.
7. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
8. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario del colegio, retribuyendo con la misma actitud.
9. Ser respetado en cuanto a su libertad de conciencia, creencias, convicciones religiosas, morales e ideológicas, respetando el Proyecto Educativo del Colegio American Academy.
10. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
11. Desempeñar funciones y cargos, en la directiva de curso, en aquellos niveles que sea aplicable.
12. Participar en las actividades organizadas por el colegio.
13. Participar, previa autorización de la Dirección, en actividades solidarias que beneficien a su curso, Centro Educativo y su comunidad.
14. Solicitar textos y materiales audiovisuales en el Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA), según las normas establecidas.
15. Ser escuchado respetando el conducto regular establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar al colegio. Este conducto está constituido por:
  - a. Profesor de asignatura;
  - b. Profesor Jefe;
  - c. Inspector;
  - d. Coordinador de Ciclo o Encargado de Convivencia Escolar.
16. Formular peticiones y solicitar reconsideraciones en forma respetuosa.
17. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
18. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el colegio, respetando las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente Reglamento.
19. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del colegio.
20. Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera.
21. Utilizar las dependencias del colegio que estén a su disposición durante el desarrollo del Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección.
22. Conocer sus calificaciones o los criterios aplicados en cualquier instrumento evaluativo.
23. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del estudiante.
24. Recibir orientación en cuanto al área de convivencia escolar del profesor(a) de asignatura, Profesor Jefe y los Directivos y Unidad de Convivencia Escolar.
25. Conocer las observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en su hoja de vida..
26. Ser oído, poder presentar descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardando el debido proceso.
27. Ser evaluado, calificado y promovido de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.

28. Recibir de sus Profesores, Directivos Docentes o la Dirección del colegio,, informaciones oportunas y pertinentes relacionadas con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
29. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro General de Estudiantes, en las instancias que las leyes de educación lo permitan.

**Artículo 9:** En relación a la conducta y disciplina, se espera que nuestros/as estudiantes cumplan con las siguientes normas, primordiales para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje y formación personal.

**Son deberes de los estudiantes:**

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Respetar la formación y orientación del centro educativo.
3. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
4. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
5. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Escolar.
6. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
7. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del centro educativo, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
8. Promover relaciones fraternas, respetuosas y democráticas entre compañeros.
9. Comprometerse con los valores del centro educativo.
10. Respetar las opciones religiosas de otras personas.
11. Participar respetuosamente de las ceremonias religiosas.
12. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio American Academy. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, limpio y peinado de forma ordenada sin teñidos y sin maquillaje, uñas pintadas, aros colgantes, aros en nariz y/o boca, etc.
13. Mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del centro educativo.
14. Respetar el juego y la recreación de los demás.
15. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
16. Utilizar el uniforme reglamentario en las clases de educación física.
17. Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Establecimiento.
18. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata a Encargado(a) de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.
19. Cumplir puntualmente con la asistencia a la jornada escolar tanto en la llegada como en el retiro. Los/as estudiantes podrán retirarse en horas de clases solo si el apoderado lo requiere personalmente y suscribe una autorización por escrito para tales efectos. En caso contrario, solo podrán ser retirados por quien haya sido designado por el apoderado a través de los conductos oficiales.
20. Las inasistencias serán justificadas personalmente o a través de la libreta de comunicaciones, por el apoderado adjuntando certificado médico si corresponde.
21. Utilizar la libreta de comunicaciones de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
22. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
23. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.
24. Utilizar adecuadamente su material escolar.
25. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
26. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del centro educativo.
27. Cuidar las dependencias del centro educativo, especialmente baños, mobiliarios, paredes. Sin rayar ni destruirlos.

28. Respecto al uso de dispositivos electrónicos y celulares y procurando favorecer hábitos sociales y de interacción fundamentales en esta etapa de Pre - Kinder a 6º básico: Los alumnos no deben utilizarlos durante toda la jornada escolar.  
De 7º a IV medio: Los alumnos no deben utilizarlos durante el desarrollo de cualquier actividad académica, a menos que se trate de una actividad pedagógica autorizada por el docente a cargo.  
El no cumplimiento de esta norma faculta al profesor o Inspector de cada Ciclo a retener estos objetos, para luego ser entregados al apoderado.
29. Informar a cualquier funcionario del centro educativo sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los/as estudiantes.
30. No utilizar cualquier medio tecnológico para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
31. Cumplir con la presentación de circulares y comunicaciones emanadas por el colegio hacia los apoderados o viceversa.
32. Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del centro educativo en general.
33. Respetar todos los documentos oficiales del centro educativo, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
34. Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario, en cada subsector o módulo del plan de estudio del Colegio. Aquellos que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año, quedan expuestos a una repitencia de curso.
35. No concurrir con especies de valor o dinero. Cabe tener presente que el establecimiento no se hará cargo de ningún tipo de reembolso en el caso de pérdida.

**Artículo 10:** Queda estrictamente prohibido el ingreso, consumo, distribución y venta de tabaco, cigarrillos electrónicos, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo.

**Artículo 11:** Queda estrictamente prohibido asistir al centro educativo con balines, pistolas, pistolas a foguero, manoplas, cortaplumas, cuchillos, balas, es decir, cualquier tipo de arma blanca, de fuego y/o elemento con el que pueda generar un daño a sí mismo y/o a un miembro de la comunidad educativa. Los objetos de este tipo serán retenidos por profesores o autoridades del centro educativo, aplicando la sanción correspondiente, sin perjuicio de la denuncia a los organismos o instituciones competentes.

**Artículo 12: Del uniforme Escolar y presentación personal:**

El uniforme es la manifestación de identidad del Establecimiento, por tal motivo su uso es obligatorio para todos los alumnos del Colegio.

Se espera que todos los y las estudiantes usen sólo el uniforme establecido, con los distintivos oficiales en cualquiera de sus modalidades (formal, deportivo) según corresponda a la actividad a desarrollar. La misma disposición es válida para actividades extracurriculares del Establecimiento.

Es deber de todos los (as) alumnos (as) de Pre-básica a IVº medio asistir al Colegio correctamente uniformados (as) de acuerdo a las siguientes indicaciones:

El uniforme de uso diario consta de:

- Pantalón de buzo azul marino recto, con nombre del Colegio.
- Polera de piqué blanca con insignia del Colegio.
- Polerón blanco con insignia del Colegio, sin capuchón ni bolsillos.
- Polar azul marino con insignia del Colegio o polerón azul marino con cierre e insignia del colegio.
- Parka azul marino o negra en invierno.
- Zapatillas blancas, negras o azules.
- Short del colegio durante los períodos que el colegio informe.

El alumno deberá presentarse con su uniforme reglamentario, a todas las actividades extracurriculares y ceremonias oficiales, desarrolladas por el Establecimiento.

En las clases de Educación Física el (la) alumno(a) deberá usar polera azul institucional de manga corta y cuello polo, zapatillas exclusivas para esta asignatura y opcionalmente uso de short.



Todas estas prendas, incluidas las de Educación Física deben estar debidamente marcadas con nombre y curso del alumno.

La presentación personal contempla, además:

- Pelo limpio y ordenado, y en los varones (corte tradicional – corte escolar).
- Aseo personal correcto. Los varones deben presentar su rostro correctamente rasurado.

En los niveles de Pre-básica a 4º básico: delantal y cotona limpios, marcado con nombre y curso.

Está prohibido el uso de: maquillaje, uñas pintadas, joyas, adornos, tatuajes, piercing, pelo teñido y cualquier otro elemento ajeno al uniforme.

El (la) alumno(a) debe portar útiles de aseo y uso personal debidamente resguardados. Los alumnos (as) de Pre Kínder a Segundo Básico, deben llevar en su mochila, además, una muda de ropa en caso de recambio.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el(la)coordinador(a) de ciclo podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

#### **Artículo 13: Horario.**

El Colegio American Academy, abre sus dependencias habitualmente a las 7:30 horas de lunes a viernes, excepto los días festivos y de vacaciones. Este horario puede ser ampliado por el Equipo de Gestión cuando sea conveniente, visto el mejor servicio educativo.

La hora de inicio de clases será a las 08:00 horas, debiendo el/la alumno(a) ingresar al colegio a las 7:55 horas. A contar de las 8:01 horas, Inspectoría registrará los atrasos.

Los ingresos excepcionales de atrasados, serán informados desde portería vía telefónica a Inspectoría, debiendo el alumno ir a buscar el respectivo pase.

#### **Artículo 14: Calendario y Horario.**

El calendario y el horario establecido, así como también sus modificaciones, se entiende conocido por los apoderados y los/as estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio American Academy, por lo tanto los/as estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.

#### **Artículo 15: Obligatoriedad en la asistencia.**

Los/as estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del centro educativo.

#### **Artículo 16: Obligatoriedad de concurrir preparado.**

La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la estudiante concorra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provistos desde el inicio de la jornada, de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios para las actividades diarias. Por su parte, deberá concurrir con la libreta de comunicaciones, la cual será el medio de comunicación oficial del establecimiento con el/la estudiante y su apoderado.

#### **Artículo 17: Registro de Asistencia.**

Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el libro de clases respectivo.

#### **Artículo 18: Justificación de las inasistencias.**

La ausencia a la jornada escolar de un/a estudiante, deberá ser justificada. Lo anterior, a través de la libreta de comunicaciones, correo electrónico o personalmente, el mismo día que el/la estudiante se reintegre al centro educativo.

No se aceptarán justificaciones vía telefónica.

Es responsabilidad del apoderado informar de las enfermedades o situaciones especiales que presente el/la estudiante de manera escrita y/o través de entrevista. La ausencia por razones de enfermedad de los/as

estudiantes, además de la justificación del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo a través de la libreta de comunicaciones, a más tardar al día hábil siguiente desde su reincorporación.

Las inasistencias programadas (médico, viaje, etc.) deberán ser informadas con anterioridad en entrevista personal con el Coordinador de Ciclo, para tomar acuerdos en relación a la continuidad del proceso escolar del alumno(a).

**Artículo 19: Del retiro de estudiantes.**

1. Una vez que el/la estudiante ha ingresado al colegio no podrá retirarse sin la debida autorización del Coordinador de Convivencia Escolar o Inspector de ciclo.
2. Solo el apoderado reconocido en los registros del Establecimiento y la persona que se haya designado en el momento de la matrícula, podrá oficialmente retirar al estudiante durante el período de clases el cual deberá firmar el libro de salida, especificando: hora, motivo y su RUT personal.
3. Todo accidente que pudiese sufrir un estudiante durante la jornada escolar, será comunicado al Apoderado, para recibir la adecuada atención médica. De no ubicarse al Apoderado, el Establecimiento se reserva el derecho de tomar las medidas médicas necesarias para evitar un daño mayor.
4. En caso de emergencia que implique la evacuación del colegio, los/as estudiantes podrán ser retirados por sus padres y/o apoderados, o las personas designadas por ellos y que se encuentran registradas en el centro educativo en el momento de matrícula, debiendo firmar igualmente el libro de retiro correspondiente.
5. Por su parte, si al finalizar la jornada, el alumno necesite ser retirado por otra persona, deberá ser comunicado a inspección vía libreta de comunicaciones, la cual será el medio de comunicación oficial del establecimiento con el/la estudiante y su apoderado.
6. Al finalizar la jornada, los estudiantes deberán ser retirados con puntualidad en el horario de salida correspondiente. Existirá una tolerancia de 30 minutos, contados desde el término de sus actividades en el Colegio, después de la cual se registrará en la hoja de vida del alumno para tomar la medida correspondiente.

**b. Reglamento aplicable a los Padres y/o Apoderados**

Los/as estudiantes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, por lo tanto, los padres y/o apoderados se constituyen en los principales responsables de la formación integral de los/as estudiantes. La presencia de padres, madres y/o apoderados es una exigencia vital del quehacer de nuestro colegio. En este proceso el centro educativo es un organismo colaborador.

**Artículo 20: Son derechos de los padres, madres y apoderados:**

1. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje de los estudiantes, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
2. Ser atendido en sus inquietudes por parte del Encargado de Convivencia Escolar, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
3. Que los/as estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo.
4. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por los/as estudiantes.
5. Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores.
6. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de los/as estudiantes.
7. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Participar en todas las instancias y/o actividades que el centro educativo disponga para el logro de su Misión.
9. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
10. Utilizar instalaciones y/o dependencias del centro educativo, previa autorización con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados

11. Ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:

**1. Académica:**

- Profesor de Asignatura
- Profesor(a) Jefe.
- Jefe de Departamento.
- Coordinador de Ciclo

**2. Disciplinaria y Convivencia Escolar:**

- Profesor de asignatura
- Profesor(a) Jefe.
- Equipo de Convivencia Escolar.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Coordinador de Ciclo

**3. Otras Materias:**

- Centro General de Padres y Apoderados.
- Directorio académico.

**Artículo 21:** Es deber y responsabilidad de los apoderados:

1. Adherir al Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Hacerse responsable de la educación de los/as estudiantes dentro y fuera del colegio en lo social y familiar.
3. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento y apoyar el proceso educativo del estudiante.
4. Evitar comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.
5. Cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
6. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
7. Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo(a), y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la dolencia.
8. Informar, a través de certificado médico, durante el año, de cualquier enfermedad que pudiere afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
9. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.
10. Concurrir a toda citación realizada por el colegio::
  - a) Citas de la Coordinación de Ciclo
  - b) Citas del Profesor(a) – Jefe
  - c) Citas del Profesor(a) de asignatura.
  - d) Citas de los diferentes profesionales del centro educativo.
  - e) Actividades oficiales del centro educativo.
  - f) Asambleas Generales y colaborar activamente con las Actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.

El apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito, a través de la libreta de comunicaciones, su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada.

11. Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su hijo/a, respetando el conducto regular y de todo el acontecer del centro educativo, a través de las instancias correspondientes.
  - a) **Profesor (a) Jefe:** Cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su hijo/a.
  - b) **Profesor (a) de Asignatura:** Cuando exista una situación puntual en esa área o asignatura y el apoderado lo estime necesario y/o conveniente.

- c) **Coordinador de Ciclo:** Cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.
  - d) **Coordinador de Convivencia:** Por situaciones que afecten a la Convivencia del centro educativo.
12. Respetar los principios y valores que permitan a los/as estudiantes crecer y desarrollarse integralmente de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el centro educativo.
  13. Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.
  14. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
  15. Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo.
  16. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del centro educativo.
  17. Preocuparse que su pupilo se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
  18. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su hijo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Establecimiento que complementan el proceso de enseñanza y aprendizaje.
  19. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al centro educativo sin autorización.
  20. Revisar diariamente la libreta de comunicaciones para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de su hijo/a.
  21. Acusar recibo de todas las circulares y/o comunicaciones que envíe el centro educativo.
  22. Solicitar personalmente, en caso de emergencia, la salida de clases de sus hijo/as antes del término del horario establecido, dejándose registro en el libro correspondiente.
  23. Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.
  24. Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores Jefes.
  25. Colaborar en el manejo de las situaciones urgentes o de emergencia, tales como golpes, caídas, accidentes.
  26. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del/la estudiante:
    - a.- 1 día de ausencia: justificación personal y/o por escrito.
    - b.- 2 o más días de ausencia: justificación personal y con certificado médico cuando corresponda.
  27. Marcar con el nombre todos los útiles y prendas de los/as estudiantes del centro educativo.
  28. Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a los/as estudiantes o funcionario(a) del Establecimiento y que revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.
  29. Velar por el cumplimiento de la asistencia a la jornada escolar de manera puntual tanto a su inicio como a su término.
  30. Velar con la obligación de que los estudiantes no concurran con especies de valor o dinero. Cabe tener presente que el establecimiento no se hará cargo de ningún tipo de reembolso en el caso de pérdida.

**Artículo 22:** El centro educativo se **reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado** cuando:

- a) El apoderado incurra en agresiones verbales, físicas u otras contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) La persistencia (3 ocasiones) de los apoderados en no concurrir a las reuniones o entrevistas, con o sin justificación, afecte de manera grave el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.
- c) El apoderado incurra en ofensas o difamaciones en contra de la institución o funcionarios.

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

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

### **c. Reglamentación aplicable al Personal del Centro Educativo**

**Artículo 23:** Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del centro educativo, las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades con los estudiantes con fines pedagógicos.
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del centro educativo.
4. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines personales sin previa autorización de Equipo de Gestión.
5. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines comerciales.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del centro educativo sin previa autorización de Equipo de Gestión
7. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

**Artículo 24:** Son derechos de los miembros del Equipo de Gestión:

1. Ser respetados y reconocidos por todos los miembros del centro educativo.
2. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
3. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
4. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
5. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
6. Ser respetado en su orientación ideológica, características físicas y en ningún caso discriminado.
7. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
8. Conducir la realización del proyecto educativo.

**Artículo 25:** Es deber y responsabilidad de los miembros del Equipo de Gestión:

1. Respetar la formación y orientación cristiana católica del Establecimiento.
2. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres o apoderados canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
3. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
4. Monitorear y evaluar el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el centro educativo.
5. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
6. Velar por el uso y cuidado de recursos de apoyo a la docencia.
7. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del centro educativo.
8. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
9. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
10. Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
11. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
12. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
13. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
14. Evaluar los avances del Proyecto Educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
15. Liderar las medidas de prevención, higiene y seguridad, ejecutando planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.

**Artículo 26:** El personal docente tiene los siguientes derechos:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del colegio.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Recibir orientación y asesoría según las necesidades.
4. Formar parte del Consejo de Profesores.
5. Utilizar el material del que dispone el colegio.

6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
8. Participar de un clima de trabajo armónico.
9. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
10. Se respeta su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

**Artículo 27:** El personal docente tiene los siguientes deberes:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
2. Atender los cursos de manera oportuna.
3. Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos y contenidos.
4. Registrar las observaciones positivas o negativas del estudiante según corresponda, así como también las de seguimiento del estudiante.
5. Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad planificada.
6. Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres, madres y/o apoderados.
7. Velar por fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el Proyecto Educativo.
8. Monitorear los permisos que da en horas de clases a los/as estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total del quehacer en aula.
9. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante donde éste se sienta agredido física o psicológicamente.
10. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc., interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier alumno (a) del centro educativo.
11. Velar porque las dependencias que utilizan los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
12. Promover, especialmente el profesor jefe, el cumplimiento de los planes de trabajo del curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva en caso de existir, aprobados por el curso a inicio de año.
13. Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
14. Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
15. Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de los(as) estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
16. Tener una relación cordial con los padres, madres y/o apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
17. Ser cordial, optimista y positivo respecto a los(as) estudiantes.
18. Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
19. Destacar las actitudes positivas en los(as) estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
20. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados.
21. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
22. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
23. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

**Artículo 28:** Son derechos del Personal Asistente de la Educación:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Utilizar los recursos de los que dispone el centro educativo.
4. Formar parte del Comité de Buena Convivencia Escolar.
5. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.

6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

**Artículo 29:** Son deberes del Personal Asistente de la Educación:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
2. Respetar la formación y orientación humanista cristiana del Establecimiento.
3. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
4. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
5. Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
6. Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
7. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
8. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.

### **Título III. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO QUE REGULAN A LOS/AS ESTUDIANTES.**

**Párrafo 01.**

**DEL RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR QUE DE FORMA ESPECIAL CONTRIBUYEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Artículo 30:**

Periódicamente se destacarán a los alumnos(as) de la comunidad educativa que contribuyan con sus acciones a fomentar la buena y sana convivencia escolar. Algunas de las formas de reconocimiento son:

1. Un comentario positivo e inmediato por parte del docente o funcionario.
2. Una observación en la hoja de vida
3. Un Acto Público semestral
4. Un cuadro de Honor semestral

Algunas de las distinciones contempladas son:

1. Mejor rendimiento académico
2. Rendimiento académico destacado
3. Mayor esfuerzo
4. Valores cristianos
5. Asistencia
6. Mejor Compañero (elegido por sus compañeros)

**Párrafo 02**

**DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.**

**Artículo 31:** En nuestro colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los(as) estudiantes desarrollar actitudes que les permita insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y social.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran reguladas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

**Artículo 32:** En el centro educativo las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. Al elaborar y aplicar las sanciones se velará para que estas sean proporcionales a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento busca que los estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

**Artículo 33:** Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando los hechos, contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes).

Se llevará a cabo un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los involucrados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la comunidad, se buscará, como una medida legítima, la conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en el daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

#### **Artículo 34: Procedimiento para presentar descargos y apelaciones.**

**Se considerará:**

##### **Presunción de inocencia.**

Ningún estudiante será considerado culpable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

##### **Derecho a efectuar descargos y apelaciones**

El estudiante tiene derecho a:

1. Una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta.
2. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
3. Presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario.
4. Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

##### **Reclamos:**

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita y/o entrevista a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, quienes, dentro de un plazo de 24 horas, determinarán dar inicio al proceso correspondiente, ya sea denuncia a la justicia, investigación, derivación a Instituciones de apoyo como OPD o CESFAM, etc.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra del denunciado basada únicamente en el mérito de su reclamo.

#### **Artículo 35: Descargos y apelaciones.**

Para las sanciones aplicadas, que no impliquen las medidas de expulsión o cancelación de matrícula (serán tratadas en el artículo siguiente), se podrán presentar descargos, dejándose constancia en la hoja de vida del estudiante u otro documento anexo tales como fichas o carpetas investigativas que den cuenta de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante respecto a los hechos y sanciones.

Todo estudiante tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación.

Para el caso de **una falta leve o menos grave** el estudiante siempre puede apelar en forma verbal o escrita en un plazo de 2 días hábiles contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo de 2 días hábiles.

En el caso que la sanción corresponda a una **falta grave o muy grave** el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación por escrito de la



medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante la Coordinadora Académica, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Contra la resolución de la coordinación, no procederá recurso alguno.

**Artículo 36:** La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento, el estudiante persiste en su mal comportamiento.

**Artículo 37: Aspectos previos al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula:**

El Coordinador Académico, por sí o a través de un representante, deberá haber ejecutado las siguientes acciones:

- Señalar a los apoderados los problemas de conducta de su pupilo.
  - Advertir de la posible aplicación de sanciones al estudiante y su apoderado.
  - Implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.
- a. La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por el Coordinador Académico del centro educativo.
  - b. La decisión y sus fundamentos, serán notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad.
  - c. El Coordinador Académico resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
  - d. La resolución será informada de forma verbal y/o escrita al apoderado en un máximo de 10 días a contar del día en que se presentó esta apelación, quedando registro escrito en Coordinación Académica y entregándose copia de ello.
  - e. Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, el(la) estudiante y el apoderado tendrán derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial del colegio el Coordinador de Ciclo, tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento de investigación, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas (muy graves) del presente reglamento, y que en virtud del mismo pudiere aplicarse la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

El Coordinador de Ciclo deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. El Colegio tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación. Se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

**Artículo 38:** Se considerarán los siguientes **criterios orientadores al momento de determinar la sanción a aplicar:**

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
  - Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
  - Agredir a un profesor o funcionario del centro educativo;
- d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- e) La discapacidad o indefensión del afectado.
- f) Vulneración del Derecho a la Honra en casos de maltrato y/o cyberbullying.

**Artículo 39: Serán considerados atenuantes de la falta:**

- a) Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del centro educativo.

**Artículo 40: Serán considerados agravantes de la falta:**

- a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f) Cometer la falta ocultando la identidad.
- g) No manifestar arrepentimiento.
- h) Comportamiento negativo anterior del responsable;
- i) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j) Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

**Artículo 41:** Se considerarán las siguientes medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Limpiar o reparar los bienes e infraestructura dañados.
- Devolución de efectos personales.
- Hacer servicio comunitario: Tales como:
  - a.-organizar o participar en actividades con los alumnos de otros niveles (recreos entretenidos);
  - b.- ordenar salas;
  - c.- ordenar zonas comunes;
  - d.-apoyar trabajo administrativo;
  - e.-limpiar el patio;
  - f.- participar como juez en actividades deportivas;
  - g.- realizar ayudas solidarias a gente necesitada.
- Servicio Pedagógico: Tales como:
  - a.- Realizar actividades pedagógicas durante el tiempo libre en beneficio de sus compañeros;
  - b.- ser ayudante de un docente o asistente de la educación.
  - c.- Ser tutor académico de niveles inferiores.

**Las presentes medidas podrán ser aplicadas para las faltas leves, menos graves, graves y muy graves.**

**Artículo 42:** En el caso de que proceda, se establece como proceso de acompañamiento:

El Centro Educativo, en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas **como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas**, pretendiendo con ello un cambio positivo.

Lo inicia y lidera el/la Profesor/a Jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: Coordinadores, Encargado de Convivencia, duplas psicosociales, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

**Artículo 43:** Procedimiento de Investigación

Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una infracción **grave o muy grave**.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

- 1) Designación de 1 persona que efectuará la investigación y deberá tomar acta.
- 2) Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
- 3) Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
- 4) En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
  1. Se tomará acta.
  2. El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna, una vez dada por finalizada la misma.
- 5) Se elaborará un informe con los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.
- 6) Se informará a los padres y/o apoderados de los resultados.

Quienes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

**Artículo 44: DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, PSICOSOCIALES Y SANCIONES EDUCATIVAS.**

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al alumno(a) para que tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Estas irán por lo general incrementándose, aunque situaciones extremas puedan llevar a aplicar algunas de ellas de manera directa. Cabe tener presente lo dispuesto en el artículo 41.

Las medidas y sanciones serán:

1. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.
2. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
3. Amonestación verbal.
4. Citación del apoderado
5. Firma de compromiso del estudiante.
6. Cambio de Curso, previo acuerdo del Consejo de Profesores.
7. Derivación a la OPD.
8. Reducción de Jornada.
9. Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
  - a) **Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases**, con asistencia al centro educativo en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el centro educativo.
  - b) **Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días**. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.

- c) **Suspensión de participar en actividades** extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
- d) **Suspensión indefinida** – asistencia a pruebas y exámenes: En forma excepcional se podrán aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducción de la jornada escolar o asistencia a sólo rendir evaluaciones si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. Esta medida podrá ser aplicada a todos los estudiantes del centro educativo, independiente del ciclo escolar en que se encuentren.

**10. Condicionalidad Simple.**

Es una sanción comunicada por el Coordinador de Ciclo, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediales. Esta sanción se decide consultando previamente al Consejo de Profesores y/o Equipo de Convivencia, después de analizados los comportamientos del estudiante. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre.

**11. Condicionalidad Extrema.**

Es una sanción comunicada por el Coordinador de Ciclo, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido el pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. Esta sanción es decidida por el Equipo de Gestión, consultando previamente al Consejo de Profesores. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

**12. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.**

Se aplicará en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en artículos 36, 37 y 56

**13. Expulsión.**

Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en artículos 36, 37 y 56. Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al Apoderado que su pupilo no sea enviado al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados

Sin perjuicio de lo anterior, los niños y niñas que cursen los niveles de educación parvularia no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

**Artículo 45: FALTA(S) LEVE(S):** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

Son consideradas faltas leves algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del Establecimiento.
2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
3. Corte de pelo, teñidos o peinados de fantasía.
4. No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
5. Distraer a otros alumnos(as) en clase.
6. No portar su libreta de comunicaciones.
7. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del colegio (actos cívicos, exposiciones, etc.)
8. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.

9. Entre 1 y hasta 5 atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.

**Artículo 46:** Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe, y/o un inspector, y/o el Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, en conjunto o por separado, las siguientes medidas, dependiendo de los hechos concretos del caso:

1. Amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
3. Registro de observación escrita.
4. Derivación al Coordinador de Convivencia Escolar.

**Artículo 47:** Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

1. Enviar una comunicación al apoderado a través de la libreta de comunicaciones.
2. Citar al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases, hoja de vida o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.

**Artículo 48: FALTA(S) MENOS GRAVE(S):** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad.

Son consideradas faltas menos graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos.
2. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros(as), pasearse o no trabajar.
3. Realizar ventas de dulces u otros productos que no estén autorizados por la Coordinadora de Convivencia.
2. No tomar apuntes o negarse a trabajar en clase.
3. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
4. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones o trabajos, etc.
5. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del colegio e ingresar a ellas sin autorización.
6. Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del establecimiento.
7. Dormir en clases (Revisar su estado de salud).
8. Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc., a menos que sea con fines educativos.
9. Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.
10. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.
11. Manipular en clases o actividades pedagógicas, objetos y/o juguetes que distraigan al estudiante de su trabajo escolar.
12. Reincidencias de faltas leves de la misma falta (3 de la misma falta durante el año escolar).
13. Entre 6 y 10 atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.

**Artículo 49:** Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe, y/o inspector; y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar en conjunto o por separado, las siguientes medidas, dependiendo de los hechos concretos del caso:

1. Amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Registrar observación escrita.
3. Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
4. Registrar observación escrita en la libreta de comunicaciones y/o llamado telefónico al apoderado.

5. Para las faltas contenidas en el número 10 del artículo 48, el profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega al equipo de convivencia escolar para que sea entregado al apoderado.
6. Citar al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases, hoja de vida o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
7. Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.

**Artículo 50:** Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

1. Consulta al Consejo de profesores para generación de estrategias.
2. Suspensión hasta por 2 días.
3. Suspensión Interna.
4. Condicionalidad Simple.
5. Derivación profesional externa en caso de que lo requiera.

**Artículo 51: FALTA GRAVE:** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad.

Son consideradas faltas graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del Establecimiento a padres o apoderados.
2. No acatar normas y órdenes dadas por el personal del centro educativo: directivos, docentes, asistentes de la educación, etc. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.
3. Agresiones físicas.
4. Pelear al interior del Establecimiento o fuera de éste.
5. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Fumar cigarrillos al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante esté desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento.
7. Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
8. No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.
9. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
10. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
11. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
12. Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo.
13. Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo. (cimarra)
14. Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros.
15. Desacato de instrucciones en planes de evacuación.
16. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
17. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
18. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
19. Reincidencias en Faltas menos graves (3 de la misma falta durante el año escolar).
20. A contar del 11 atraso tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.

**Artículo 52:** Al incurrir el estudiante en una falta grave, el Encargado de Convivencia Escolar, actuará formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas, en conjunto o por separado, dependiendo del caso:

1. Amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
3. Registrar observación escrita.
4. Registrar observación escrita en la libreta de comunicaciones y/o llamado telefónico al apoderado.
5. Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
6. Suspensión del estudiante por 1 y hasta 5 días.

7. Reducción de Jornada.
8. Suspensión de actividades o ceremonias.
9. Condicionalidad Simple.
10. Suspensión interna.
11. Cambio de curso.
12. Derivación profesional externa en caso de que lo requiera.

**Artículo 53:** Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

1. Aplicar condicionalidad Extrema.

**Artículo 54: FALTA MUY GRAVE:** Actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar.

Son consideradas faltas muy graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
2. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).
3. Amenazar y/o agredir gravemente, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
4. Cyberbullying, bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecte gravemente la convivencia escolar o que vulnere el derecho a la honra.
5. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa.
7. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
8. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.
9. Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser real, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
10. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.
11. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.
12. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del centro educativo educacional.
13. Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.
14. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
15. Salir del centro educativo antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente.
16. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.
17. Ingresar, portar, consumir, vender o comprar bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
18. Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno(s) de sus integrantes.
19. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc., en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.
20. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, conductas reñidas con la moral, manifestaciones de carácter sexual explícitas, lenguaje vulgar denigrante o con connotaciones sexuales, aun cuando no sean constitutivos de delito.
21. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.

22. Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción, o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se producen en la vida pública o privada.
23. Reincidir en las faltas graves (3 de la misma falta durante el año escolar).

**Artículo 55:** Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, el Encargado de Convivencia Escolar, analizará la situación y decidirá las acciones a seguir, las que pueden ser, en conjunto o por separado, dependiendo de los hechos concretos del caso:

1. Amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
3. Registro de observación escrita.
4. Registro en libreta de comunicaciones con firma de toma de conocimiento de Apoderado.
5. Entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito.
6. Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.
7. Derivación profesional externa, según corresponda.
8. Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días más).
9. Reducción de Jornada.
10. Suspensión de actividades o ceremonias
11. Suspensión Interna.
12. Cambio de curso.
13. Condicionalidad Simple.
14. Condicionalidad Extrema.
15. Suspensión indefinida.
16. Cancelación de Matrícula.
17. Expulsión.

**Artículo 56:** En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula, según corresponda. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 37 en lo referido a haber señalado al padre, madre o apoderado los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

**Artículo 57:** A aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad simple o extrema y que por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre la situación y se podrá rebajar la medida de condicionalidad extrema a la simple o quedará sin condicionalidad.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en la hoja de vida, que deberá ser firmada por el estudiante y el apoderado, adicionalmente se suscribirá un acta denominada de superación de conducta.

### **Párrafo 03**

#### **OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.**

**Artículo 58:** Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o Equipo de Gestión del centro educativo.

**Artículo 59:** Del Consejo de Profesores.



1. Todos los profesores del colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Coordinación de Ciclo.
2. El Consejo de Profesores se reunirá semanalmente.
3. Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije el Equipo de Gestión del Establecimiento.
4. El Consejo de Profesores será presidido por el Coordinador de Ciclo del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
5. Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Coordinador de Ciclo, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
6. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

#### DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

1. El Consejo de Profesores será consultivo.
2. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.
3. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.
4. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
5. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
6. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante el Equipo de Gestión del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
7. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

#### **Párrafo 04**

#### **DE LAS NOTIFICACIONES**

**Artículo 60:** Las notificaciones se harán por escrito, dirigida al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

#### **Párrafo 05**

#### **ARTÍCULO FINAL.**

**Artículo 61:** Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Equipo de Gestión, con previa consulta al Comité para la Buena Convivencia Escolar.

## **NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

Cabe señalar que lo dispuesto en el presente reglamento interno y sus protocolos anexos es plenamente aplicable a los (as) estudiantes de educación parvularia, teniendo en consideración, las excepciones previamente establecidas.

No obstante, dada la edad de los estudiantes de dicho nivel, se hace necesario regular las siguientes materias.

### **Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia**

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Pre kínder - kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

#### **Es deber de educadora y asistente de párvulos:**

- 1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- 2) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- 3) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- 4) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
- 5) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- 6) Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- 7) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

El (la) coordinador(a) será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

### **Medidas orientadas a resguardar la salud en el parvulario**

Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos, se aplicarán las siguientes medidas:

El establecimiento cuenta con un coordinador quien coordina distintas instancias de atención y monitoreo de actividades preventivas. Por tanto nuestro colegio debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes. Principalmente en adhesión a campañas de

vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que dentro del curriculum se realizarán campañas de alimentación saludable con alumnos y padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.

Por otra parte es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, manteniendo responsabilidad en la adhesión de los niños y niñas comprometiéndose con la salud de sus hijos. Ejemplo: Asistir con los y las alumnas al módulo dental, con énfasis en el período de erupción y recambio dentario. En etapa parvularia la modalidad de atención es a través de citación con el apoderado al centro de atención.

En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas en el punto anterior. (Precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes etc.)

Ante enfermedades infectas contagiosas se tomarán las siguientes medidas:

- 1) Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.
- 2) En caso que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una derivación a enfermería y según la pertinencia avisar al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).
- 3) En la atención de inspección y/o enfermería del colegio:
  - Se mantendrá registro de los alumnos que asisten a la inspección y/ o enfermería.
  - Se informará a los apoderados cuando algún alumno reciba atención vía papeleta en la agenda y/o teléfono.
- 4) Los niños y niñas que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta, indicando las enfermedades, medicamentos, sus dosis y horarios. Toda dieta o medicamento que deba tomar el alumno debe ser informado a la coordinación, siendo necesario que el apoderado presente receta médica o documento a fin que señale dosis y horarios.
- 5) No podrán darse medicamentos a los alumnos a no ser que exista una autorización previa por parte de los apoderados. Se requiere la presentación de receta médica o documento a fin emitida por profesionales de la salud, el cual debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

El procedimiento para el traslado de los niños y niñas a un centro de salud, en caso de ser necesarias, para atención oportuna así también en caso de accidentes. Se realizarán acciones contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento.

#### **Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el parvulario**

El cambio de ropa de los niños y niñas se realizará en presencia de 2 funcionarios del Colegio.

#### **Medidas orientadas a las salidas pedagógicas de los niños y niñas del nivel parvulario.**

Serán aplicables los procedimientos establecidos en el protocolo específico, adaptadas a la realidad del nivel.

## ANEXO I

### PROTOCOLO ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso y maltrato escolar o bullying, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un (a) estudiante (s) o un caso de agresión de un estudiante a un funcionario.

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de acoso y maltrato escolar o bullying, cyberbullying, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio definidos en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

**Artículo 1: Comunicación de la situación de acoso o maltrato:** La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita al Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar del Centro Educativo, quedando registro escrito en hoja de vida y/o confidencialidad.

- 1) Una vez efectuada la denuncia el Encargado de Convivencia o a quien éste pida colaboración, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento tiene por objetivo:
  - a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
  - b) Registrar la información entregada.
  - c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
  - d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
- 2) Posteriormente al proceso antes señalado se citará a los padres de la víctima (s) y victimario (s) para explicar la situación ocurrida.
- 3) Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Centro Educativo, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento.
- 4) En el caso que el involucrado sea el Encargado de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al Coordinador de Ciclo, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

El Encargado de Convivencia o quien lo reemplace analizará los antecedentes a fin de iniciar etapa de investigación. Esta situación podrá ser informada por el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

**Artículo 2: De la investigación de la denuncia:**

- 1) La investigación debe ser realizada en un plazo de 10 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten. El fin de la investigación es el permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.
- 2) En la investigación de la denuncia se deberán considerar las siguientes acciones:
  - a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
  - b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
  - c) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
  - d) Entrevista a el o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
  - e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.

- f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
  - g) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
  - h) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en la letra g) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.
- 3) Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y/o formativas, medidas de apoyo pedagógico y psicosociales de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se informará verbalmente y por escrito a través de la hoja de vida del estudiante o cualquier otro documento anexo tales como ficha o carpetas investigativas de las entrevistas y sobre las medidas resueltas al padre, madre y/o apoderado. El Coordinador de Ciclo, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y/o Tribunales de Familias, si los hechos específicos del caso así lo ameriten.
- 4) En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Coordinadora de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Coordinador de Ciclo.
2. Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.
3. Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.
4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten, se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado *a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.*

## **ANEXO II**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL**

#### **I.- Introducción**

Todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla.

Atendiendo a la normativa emanada de Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros estudiantes.

**Artículo 1: Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.**

- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia.
- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Propiciar una conversación privada y directa.

## **Título I**

### **Acciones a adoptar por el Centro Educativo para prevenir o afrontar el abuso sexual y/o maltrato infantil.**

**Artículo 2: Son acciones preventivas por parte del personal del establecimiento**

**2.1. Selección del Personal:**

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.

Se debe informar al personal que ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestando toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

**2.2. Prevenciones que deben cumplir los adultos en su trato con los alumnos (as):**

**(i) En baños y enfermería:**

- Está prohibido que el personal del Centro Educativo ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Idealmente deberá ingresar con otro adulto para respaldarlo.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el centro educativo, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.

**(ii) Con los estudiantes:**

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- El personal del establecimiento no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

**Artículo 3:** Se establecen los siguientes procedimientos para enfrentar un eventual problema de abuso sexual de algún alumno(a) por parte de adultos:

**3.1. Frente a la sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al Establecimiento:**

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar y Equipo de Gestión del centro educativo.
- El Encargado de Convivencia Escolar, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada.

**3.2. Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato,** se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, si corresponde.

**3.3.** En caso de contar con sospecha fundada que se configura un posible abuso sexual, se realizarán los siguientes procedimientos:

- Se citará al adulto responsable del alumno(a) para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informará que es su responsabilidad de hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML). En caso de violación, no obstante, el Equipo de Gestión le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Establecimiento procederá a realizarla.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.
- En caso de que el presunto abusador sea el apoderado/adulto responsable, la institución velará por el resguardo del/la menor poniendo en antecedentes a otro familiar directo.

**3.4. Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable en los tiempos establecidos,** el Equipo de Gestión hará la denuncia a los diversos organismos oficiales: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

**3.5. Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato de un alumno(a) por parte de un funcionario del Establecimiento se procederá:**

- A citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- A realizar, por parte del Equipo de Gestión, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía.
- Se podrá suspender o cambiar las funciones del trabajador.
- A activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, tales como: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- A resguardar la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- A informar, por parte del Coordinador de Ciclo, a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, resguardando la identidad de los involucrados.

**Artículo 4.** Si el caso de abuso o maltrato sexual ocurriese al interior del grupo familiar, y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas.

**Artículo 5.** Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Coordinador de Ciclo o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- El Coordinador de Ciclo, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha.
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional.

**Artículo 6.** En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Coordinador de Ciclo, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- El Coordinador de Ciclo, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- Se citará a reunión extraordinaria del curso en donde se produjeron los hechos, para exponer a los apoderados lo ocurrido, las sanciones tomadas y el plan de intervención. También se informará al Consejo Escolar/Centro General de Padres.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte del Equipo de Gestión ante los organismos públicos competentes.

**Artículo Final.** En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

## **ANEXO III**

### **PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS**

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para educar en buscar soluciones a situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. Con la resolución de conflictos se busca que los estudiantes desarrollen tanto habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz como su capacidad de superar situaciones problemáticas y logren la resiliencia necesaria para enfrentar futuras situaciones problemáticas.

En consecuencia, el objetivo de este protocolo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa, evitando así la aparición



de respuestas negativas, para lo cual es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos.

Artículo 1: Para la resolución de conflictos se considerarán las siguientes fases:

**1° fase: Orientarse positivamente**

- Reconocer que se tiene un problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:

- a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.
- b) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

**2° fase: Definir el problema.**

- Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
- Buscar los hechos significativos y relevantes de conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

**3° fase: Idear alternativas.**

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

**4° fase: Valorar las alternativas**

- Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.
- Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.

**5° fase: Aplicar la solución adoptada.**

- Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

**6° fase: Evaluar los resultados.**

- Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

**Artículo 2.** Para intervenir y consensuar en los conflictos entre alumnos del Establecimiento se designarán a algunos miembros de la Comunidad Escolar como mediadores. Ejercerán como tales, de manera preferencial, el Encargado de Convivencia Escolar, el Equipo de Convivencia, algunos estudiantes que puedan asumir esta función y que serán designados por sus pares, por el Equipo de Gestión, por profesor o profesores que asuman esta misión.

**Artículo 3.** Ante un conflicto se actuará de acuerdo al siguiente protocolo:

- 1) Solicitar, por quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto, los servicios de un mediador. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecte a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa. Algún miembro del Equipo de Gestión podrá de oficio aplicar el protocolo.
- 2) De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.
- 3) El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.
- 4) A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
  - a) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.
  - b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del Equipo de Gestión.

- 5) El Mediador designado para la mediación dispondrá de 96 horas para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.
- 6) Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
- 7) Todo conflicto que se detecte en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.

## **ANEXO IV**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES**

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, confesionales o no.

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior, constituye una falta a la buena convivencia escolar.

Respecto al padre o madre que es apoderado:

- Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento mediante Profesor/a Jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- El/la Profesor/a Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.
- Se firmará con el Coordinador de Ciclo un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
- Notificar al Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

Respecto al periodo de Embarazo:

- Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

- Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Mantener por parte del cuerpo directivo, el personal del establecimiento y el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad.
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar según su etapa de embarazo a su condición de embarazo.
- Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.
- Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- No estarán obligadas a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases en aquellos casos que estén debidamente justificados.
- Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
- La estudiante, junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra-programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- Se facilitará a las alumnas embarazadas que pueda permanecer en biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes o situaciones de estrés.

- Si bien el/la estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes regulares – previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.
- Derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo.

Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad:

- La madre adolescente junto al apoderado(a) y el establecimiento ajustan el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Coordinador de Ciclo durante la primera semana de reintegrarse a clases.
- Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

## **ANEXO V**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ACCIDENTES ESCOLARES.**

**Considerando que:**

- Lo establecido en el Decreto Supremo Nº 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que indica en su artículo 1º que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de establecimientos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.
- La Ley Nº 16.774, en su artículo 3º, dispone que estarán protegidos todos (as) los (as) estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.
- Es considerado como accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- Es considerado como accidente escolar todos los accidentes que puedan ocurrirle al alumno (a) en el trayecto desde, hacia y en el Establecimiento.
- La atención que entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público es de manera gratuita. En este caso todas(os) las(os) estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar Gratuito.
- En la eventualidad que él o la estudiante accidentado(a) sea atendido(a), por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, deberá regirse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

El presente protocolo detalla los pasos que se seguirán en el Establecimiento frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala de clases. El Establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

**Artículo 1.** Se seguirán los pasos indicados en la tabla que viene a continuación en la atención de un accidente escolar.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
<b>Paso 1: Ante la concurrencia del accidente.</b>	Tomar inicialmente el control de la situación, buscando la atención del Inspector, si la situación lo amerita o enviando al alumno(a) acompañado a la Inspectoría del Establecimiento. Su responsabilidad concluirá con la información de la situación al Equipo de Convivencia o a cualquier miembro del Equipo de Gestión.	Docente, o funcionario que presencie el accidente.
<b>Paso 2</b>	Junto al profesional competente, el miembro informado por quien presenció el accidente, evaluará de manera preliminar la situación, tomando en consideración: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si la lesión es superficial.</li> <li>✓ Si existió pérdida del conocimiento.</li> <li>✓ Si existen heridas abiertas.</li> <li>✓ Si existen dolores internos.</li> </ul> Definidos estos aspectos, en el caso que sea necesario, se iniciarán los procedimientos para el traslado a un Centro Asistencial. De ello se informará al Equipo de Gestión del Establecimiento o a la autoridad correspondiente.	Equipo de Convivencia
<b>Paso 3</b>	El Equipo de Convivencia completará el formulario de accidente escolar, el cual, con posterioridad, y en caso de ser requerido, podrá ser presentado en el Servicio de Salud.	Equipo de Convivencia
<b>Paso 4</b>	Simultáneamente el Equipo de Convivencia del establecimiento dará aviso a los padres y/o apoderado.	Equipo de Convivencia
<b>Paso 5</b>	Se procederá de la siguiente manera, según sea la situación: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si es una <b>lesión menor</b>: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</li> </ul>	Padre o Apoderado
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si es una <b>lesión mayor</b>: Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el funcionario que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Equipo de Convivencia, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda; solicite una ambulancia, dependiendo de la urgencia del caso. Siempre se llamará al apoderado para que concurra al centro asistencial.</li> </ul>	Funcionario

**Artículo 2.** En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el Establecimiento o en las inmediaciones de éste, se procederá a informar al Equipo de Gestión, con el fin de coordinar el traslado del estudiante al Centro Educativo o al Centro de Salud más cercano. En el caso de ser trasladado al Establecimiento se seguirá el protocolo establecido.

**Artículo 3.** Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento (cuando el estudiante, transita hacia el Establecimiento o retorna a su hogar), y en la eventualidad que en él haya intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el Establecimiento, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra “e” del Código de Procedimiento Penal, acción que ejercerá por medio del Encargado de Convivencia Escolar.

**Artículo 4.** Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la libreta de comunicaciones y ficha personal, como también informar en la matrícula sobre enfermedades permanentes que su pupilo adoleciese, medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

**Importante:** En el caso que un estudiante no de aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del Establecimiento, el Equipo de Convivencia será el responsable de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso al Centro educativo de lo sucedido.

**Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:**

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia en ésta misma. Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito del Coordinador de Ciclo del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los alumnos salgan del establecimiento, inspectoría se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
<b>Paso 1</b>	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con el Coordinador de Ciclo para comunicarle la situación, solicitándole información relevante para atender al alumno.	Docente a cargo de la salida pedagógica.
<b>Paso 2</b>	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si la lesión es superficial.</li> <li>✓ Si existió pérdida del conocimiento.</li> <li>✓ Si existen heridas abiertas.</li> <li>✓ Si existen dolores internos.</li> </ul> Definido ello informará de la situación al Coordinador de Ciclo del Colegio o autoridad correspondiente.	Docente a cargo de la salida pedagógica.

<b>Paso 3</b>	El encargado de la delegación(en conjunto con Inspectoría), completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, donde se describe cómo se produce el accidente.	Docente a cargo de la salida pedagógica, Inspector.
<b>Paso 4</b>	El Coordinador de Ciclo o Inspector dará aviso al padre y/o apoderado de la situación.	Coordinador de Ciclo o Inspector.
<b>Paso 5</b>	✓ Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Funcionario
	✓ Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación e informará de la situación al Coordinador de Ciclo, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	- Profesor o Funcionario - Coordinador de Ciclo

## ANEXO VI

### PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Considerando:

- Lo establecido en el Ordinario N°0156, del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Las diversas normativas relativas a seguridad escolar que tienen que ver con las actividades propias y anexas que pudieran surgir en el Centro Educativo.
- Con el fin de cautelar las medidas de seguridad que por naturaleza le competen, y en la cual, como Establecimiento Educativo, debe tomar en cuenta las observaciones provenientes de los organismos educativos.
- Que es necesario establecer las observaciones y aplicaciones de medidas según aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al centro educativo.

**Se determina el siguiente Protocolo para ser aplicado en las actividades de Educación Física, deportes, recreación y actividades extraescolares.**

**Artículo 1.** Tanto el Sostenedor, como el Equipo de Gestión, Docentes y Asistentes de la Educación, son los responsables de la seguridad de sus estudiantes mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario en el caso que se encuentren dentro del establecimiento o en actividades extra programáticas.

**Artículo 2.** En virtud de lo anterior y en todo momento, el Establecimiento cautelaré que las actividades educativas y recreativas, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.

**Artículo 3.** En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado. Para ello se establece que:

- a) Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la planificación previa, e informada a los Padres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.
- b) Estas actividades deberán siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.
- c) Los alumnos y alumnas eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del (la) profesor (a), en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Estos trabajos pueden ser sobre temas de investigación acordes al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

**Artículo 4.** Al hacer uso de: cancha, patios, salas de clases, otros, cada docente o asistente de la educación, deberá cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del centro educativo, velando por la seguridad de todos y cada uno de los integrantes del grupo a su cargo. En este sentido su responsabilidad abarca la supervisión del correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

**Artículo 5.** Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones que los alumnos(as) mantengan una correcta disciplina, de modo que dichos lugares no se constituyan en lugares de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Por tanto, cabe dentro de sus responsabilidades el:

- a) Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
- b) Comprobar que el sistema de agua esté funcionando correctamente, así como el aseo respectivo. En caso de no encontrarse de manera adecuada, deberá avisar a quien corresponda para subsanar el problema.

**Artículo 6.** Los docentes que ejerzan en esta área, y que cuentan con medios, artículos, implementos u otros elementos puestos a su disposición para la actividad, cuidarán, especialmente con aquellos implementos deportivos que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, que estos sean manipulados por el docente o asistente de la educación a cargo o por el o los funcionarios que ellos hayan solicitado para el efecto, antes, durante y después de cada clase o actividad. Sólo en casos calificados podrán solicitar la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.

**Artículo 7.** Al inicio de la clase el docente responsable de la actividad física deberá revisar el estado y el correcto funcionamiento de los implementos deportivos para su correcta utilización. Una vez concluida la actividad volverá a revisarlos con el objeto de que sean guardados en buen estado.

**Artículo 8.** Será responsabilidad del docente a cargo de una actividad física, el informar de manera permanentemente a los estudiantes a su cargo sobre los respectivos componentes de seguridad, como educar en el buen uso de los implementos a utilizar.

**Artículo 9.** El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no estará permitido para los estudiantes. En situaciones muy puntuales podrán acceder, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.

**Artículo 10.** En la eventualidad de producirse un accidente, lesión, daño, malestar u otro a algunos de sus estudiantes, el docente activará el protocolo de accidentes escolares, determinando su posible envío a la sala de primera atención (inspectoría), para ser evaluado de acuerdo al protocolo.



## ANEXO VII

### PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores (as), asistentes de la educación, apoderados y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

**Artículo 1.** Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Unidad Técnica respectiva.
- Es asumida por un (a) profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

**Artículo 2.** Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a un acompañante, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad.

**Artículo 3.** Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del (la) docente responsable.

**Artículo 4.** Son objetivos de las salidas pedagógicas:

- Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
- Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.

**Artículo 5.** Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

- 1.-**La planificación**, que es responsabilidad de un **Departamento y la Unidad Técnico Pedagógica**.
- 2.-**La ejecución**, que le corresponde al **profesor del departamento, docente (s) acompañante (s)**.
- 3.-**La evaluación**, que la realiza el **profesor responsable, la Unidad Técnico Pedagógica, y el Departamento** correspondiente. En la reunión de apoderados posterior a la ejecución de la salida, el profesor jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

El(la) profesor(a) encargado(a) en conjunto con el(la) profesor(a) jefe(si fuere pertinente), comparten la responsabilidad de esta actividad.

**Artículo 6.** El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a), con apoyo y visto bueno del Equipo de Gestión, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.

**Artículo 7.** Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

**Artículo 8.** Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

- a) Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.).
- b) Informar y entregar a la U.T.P. la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.
- c) La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u otra actividad cultural.
- d) En el formulario se debe incluir:

- El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
  - La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
  - Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
  - El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.
- e) Al regreso de la actividad él o la docente encargado(a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe.

**Artículo 9.** También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

- a) Fecha de realización de la actividad.
- b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- c) Las reservas que se tienen, si procede.
- d) Hora de salida y llegada.
- e) Listado de estudiantes participantes.
- f) Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- g) Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- h) Teléfono de contacto con el establecimiento.
- i) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- j) El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento. (Secretaría Académica)
- k) El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el(la) apoderado(a), la cual les será enviada por el(la) profesor(a) a cargo de la actividad con la debida anticipación. Este documento es imprescindible que esté previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas u otros medios informales para autorizar la salida del alumno. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo.
- l) El certificado de autorización enviados a los padres y/o apoderados debe incluir:
  - El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.
  - Una breve información sobre la salida,
  - La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
  - La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
  - El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.
- m) Las autorizaciones quedarán: en Inspectoría, en el Departamento Provincial de Educación Cordillera y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.
- n) Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.

**Artículo 10.** Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

- Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
- Que el desplazamiento de los alumnos se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.

**Artículo 11.** Cada alumno(a) participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.
- Mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.

- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia del(a) afectado(a), administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.
- Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.

**Artículo 12.** Una vez concluida la salida, el o la docente encargado (a) comunicará verbalmente al Equipo de Gestión la finalización y resultado de ella. De la misma forma deberá informar de los resultados del evento mediante la pauta que le será entregada por la Unidad Técnico Pedagógica, la que deberá contestar en un plazo de 48 horas. Esta pauta deberá ser devuelta a la misma Unidad Educativa, quien analizará el informe con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado al (la) Jefe de Departamento. También el o la docente encargado (a) de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en la primera reunión de Departamento de asignatura que se efectúe posterior al evento.

## **ANEXO VIII**

### **PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO.**

La institución por el momento no contempla como actividad curricular, giras de estudio o paseos de curso, por no contar con el personal necesario y los resguardos que nos garanticen seguridad para nuestros/as estudiantes.

Existe la posibilidad de que un determinado curso opte por realizar un paseo en forma completamente particular. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Establecimiento, la responsabilidad de la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del Establecimiento.

## **ANEXO IX**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.**

Ante la eventualidad de que un alumno(a), durante el transcurso del año escolar, presentase algún tipo de enfermedad que le impida continuar asistiendo al Establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas, se establece el presente protocolo.

**Artículo 1.** Al conocer el apoderado la situación de su pupilo(a), deberá informar al profesor jefe, acompañando el certificado de diagnóstico de la enfermedad y la licencia médica respectiva. En estos documentos se deberá incluir el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, indicando en el informe médico el tiempo aproximado por el cual el estudiante no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

**Artículo 2.** El profesor jefe informará al Coordinador de Ciclo y la Unidad Técnica Pedagógica sobre la situación de salud que aqueja al estudiante. La Coordinadora de la UTP será la encargada de calendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.

**Artículo 3.** Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente al Jefe de U.T.P o a quién él designe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica del estudiante afectado.

**Artículo 4.** En cualquiera de los casos el estudiante debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación, tal como se encuentra definido para estos casos en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.

**Artículo 5.** La autorización de no asistir el estudiante al establecimiento a realizar sus actividades académicas, conlleva el compromiso del apoderado a coordinar con la Unidad Técnica Pedagógica todas las acciones que esta le indiquen para lograr una adecuada finalización de sus deberes escolares. Estos deberes se entienden como el:

- a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
- b) Asistir, en el día previamente acordado, a entrevista con el profesor jefe y retirar guías y actividades de aprendizaje que el estudiante debe realizar en el hogar.
- c) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
- d) Acordar con la Unidad Técnica Pedagógica y/o profesor-jefe las evaluaciones conducentes a calificación, las cuales considerarán lo informado por el diagnóstico médico y los informes presentados.

## **ANEXO X**

### **PROTOCOLO A SER APLICADO ANTE EL ABUSO DEL ALCOHOL Y/O DROGAS**

Como establecimiento educativo, en el cual se propugnan la enseñanza de los valores universales, los estudiantes tendrán siempre muy presente que deben cuidar, en todo momento, su salud, evitando el uso y/o distribución de cualquier sustancia nociva que la pudiese perjudicar. Entre estos elementos nocivos se considera las drogas, psicofármaco, alcohol y toda clase de sustancias que alteren el normal desarrollo de los sentidos. Se exceptúa de esta calificación a las sustancias que los alumnos deban consumir bajo tratamiento médico, controlado con receta, y que debe ser comunicado al Establecimiento por los padres o apoderados del alumno(a). El presente protocolo define la situación de uso ilegal de alcohol y/o drogas.

**Artículo 1.** Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para y entre los estudiantes, tanto dentro como fuera del Establecimiento, entendiéndose esta última cuando la situación se presenta en el trayecto hacia y desde el Establecimiento y/o en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, el o los testigos deberán informar, en primer lugar, al Coordinador de Convivencia Escolar de la situación. Ante la eventualidad de no poder hacerlo a este funcionario, por cualquiera razón que tenga, podrá hacerlo a la persona del Establecimiento que le merezca más cercanía y confianza para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo al Coordinador de Convivencia.

**Artículo 2.** Una vez informado, dentro del plazo de 2 días hábiles el Coordinador de Convivencia Escolar iniciará las acciones correspondientes, las cuales no podrán exceder de 10 días hábiles, siguiendo los pasos que a continuación se presentan:

- a. Se entrevistará a él o los estudiantes involucrados para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia.
- b. Iniciará el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- c. Citará a los padres, madres o apoderados de los involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán.
- d. En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del alumno afectado, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.
- e. Procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del estudiante.

- f. En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.

## **ANEXO XI**

### **PROTOCOLO PARA ACOGER PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS**

**Artículo 1.** El Establecimiento dispondrá en Secretaría de Dirección de un libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos. En él, de manera responsable, los miembros de la comunidad educativa que lo requieran, podrán hacer cualquier tipo de propuesta, sugerencia y/o reclamo.

**Artículo 2.** Cada usuario que lo solicite, deberá anotar su nombre, RUT, celular, correo electrónico, nombre y curso del estudiante, exponiendo lo que considere conveniente, y terminando con la fecha y firma de lo documentado.

**Artículo 3.** La Secretaría informará al Encargado de Convivencia Escolar, a la Unidad Técnico Pedagógica y/o Dirección del Centro Educativo, según corresponda. Este organismo analizará y realizará, si lo expresado en el libro de Reclamos lo amerita, las acciones y medidas conforme a los Protocolos y Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el fin de mejorar las prácticas del Establecimiento.

**Artículo 4.** El organismo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo al tenor de este/a, será el encargado de informar al autor de la misma los resultados y medidas que se llevaron o se llevarán a cabo para mejorar la situación. Se debe dejar un registro en el Establecimiento del informe entregado, firmado por la persona que lo recibió.

## **ANEXO XII**

### **PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, COMITÉ PARA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El presente protocolo tiene como objetivo lograr una comunicación fluida, en diversas áreas de su interés, entre los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Comité para la Buena Convivencia Escolar. También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por el Coordinador de Ciclo/Equipo de Gestión, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional.

**Artículo 1.** Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que lo ameriten, tanto dentro y fuera del ámbito escolar, buscando siempre el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y al progreso personal de los estudiantes.

**Artículo 2.** Cualquier miembro del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Comité para la Buena Convivencia Escolar podrá solicitar al Coordinador de Ciclo una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas, que sean requeridas de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.

**Artículo 3.** Teniendo presente que cada uno de estos estamentos mantiene su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI, con el fin de armonizar los programas de cada uno de ellos, al inicio del año escolar, cada estamento presentará al Equipo de Gestión su plan de trabajo anual, y al final de año la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. El Coordinador de Ciclo velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.

**Artículo 4.** A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el Establecimiento en algunas de sus dependencias. Para ello deberá solicitar al Equipo de Gestión/Directorio Académico indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto a informar al

Equipo de Gestión/Directorio de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se establezcan.

## **ANEXO XIII**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, como así también el(la) estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

#### **DEFINICIONES.**

Para los efectos de lo establecido, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación Chile.

**GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

a) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

b) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

c) **TRANS:** término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde a las normas y expectativas sociales tradicionalmente con el sexo asignado al nacer.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el(la) estudiante si tiene mayoría de edad, podrá informar situación a profesor(a) jefe y/o Coordinador de ciclo.
2. El Coordinador de Ciclo recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
3. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:

- a) Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
- b) Orientación a la comunidad educativa.
- c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.

- d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- e) Presentación personal.(vestuario adecuado a su identidad de género).
- f) Utilización de servicios higiénicos.(baño inclusivo u otras alternativas previamente acordadas).
- g) Derechos y deberes del/la estudiante.

4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.

5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

**ACTA SIMPLE.**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**CURSO:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE NACIMIENTO:** \_\_\_\_\_

**IDENTIDAD DE GÉNERO:** \_\_\_\_\_

**1) El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones.** (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad).

- \_\_\_\_\_ Orientación a la comunidad educativa.
- \_\_\_\_\_ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
- \_\_\_\_\_ Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- \_\_\_\_\_ Presentación personal.
- \_\_\_\_\_ Utilización de servicios higiénicos.

**2) Acuerdos por escrito.**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de apoderado.**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de estudiante**  
**(Solo si corresponde)**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de Coordinador de Ciclo.**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de profesor/a jefe.**

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

## **PROTOCOLO XIV**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

En este contexto, el colegio deberá:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 5 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, ya sea el orientador, Inspector o Psicólogo para que adopte las medidas de protección, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar al Equipo de Gestión del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Coordinador de Ciclo o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 5 siguiente.

3. En un plazo no superior a 10 días hábiles el profesional que sea designado, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes.

Se deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aún cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.



4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Coordinador de Ciclo, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y/o Tribunales de Familia.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameriten.

La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

5. Es deber del equipo de gestión y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.
6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación.