



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

THE AMERICAN SCHOOL

2022

Índice

<i>PRESENTACIÓN</i>	7
<i>CAPITULO I: ANTECEDENTES GENERALES</i>	8
1.1 ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.....	8
1.2 NUESTRA MISION.....	9
1.3 NUESTRA VISION.....	9
1.4 VALORES INSTITUCIONALES.....	10
1.5 FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.....	10
1.6 FUENTES NORMATIVAS.....	11
1.7 PRINCIPIOS QUE ENMARCAN EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.....	12
1.8 DE LAS POLITICAS DE INCLUSION Y NO DISCRIMINACION EN EL COLEGIO.....	13
1.8.1 Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria.....	13
<i>CAPÍTULO II: DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</i>	14
2.1 DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	14
2.2 DEL APODERADO.....	15
2.2.1 Definición.....	15
2.2.2 De los requisitos para ser Apoderado del colegio.....	15
2.2.3 De la identificación del apoderado.....	16
2.2.3.1 Apoderado Titular.....	16
2.2.3.2 Apoderado económico.....	16
2.2.3.3 Apoderado suplente.....	17
2.2.4 Contrato de prestación de servicios educacionales.....	17
2.2.5 Del rol del apoderado.....	17
2.2.6 De los derechos, deberes y prohibiciones de los Apoderados del colegio.....	18
2.2.6.1 De los derechos de Padres y Apoderados del colegio.....	18
2.2.6.2 De los deberes de los Padres y Apoderados del Colegio.....	19
2.2.6.3 Prohibiciones aplicables a los Apoderados.....	22
2.2.6.4 Medidas disciplinarias aplicables a los Apoderados.....	23
2.2.6.5 Derecho de reconsideración de la Medida.....	24
2.2.6.6 Denuncia de delitos.....	24
2.3 DE LOS ESTUDIANTES.....	24
2.3.1 Perfil del estudiante:.....	24
2.3.2 Definición de estudiante del Colegio The American School.....	25
2.3.3 Derechos del estudiante.....	26
2.3.4 Deberes del estudiante.....	27
2.3.5 Prohibiciones para los estudiantes del colegio The American School.....	29
2.4 DE LOS FUNCIONARIOS.....	31
2.4.1 Derechos y deberes de los funcionarios del Colegio The American School.....	31
2.4.2 Derechos de los docentes.....	31
2.4.3 Deberes de los docentes los siguientes:.....	31
2.4.4 Derechos de los asistentes de la educación.....	32
2.4.5 Deberes de los asistentes de la educación los siguientes:.....	33
2.4.6 Derechos y deberes del equipo directivo.....	33
2.4.7 Deberes del Equipo Directivo los siguientes:.....	34
2.4.8 Derechos del sostenedor.....	34
2.4.8 Deberes del sostenedor.....	34

<i>CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO</i>	35
3.3.1 De la modalidad de la jornada parcial	35
3.3.2 De la modalidad de la jornada extendida	36
3.3.3 De los demás horarios.....	36
3.3.4 DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES	38
3.3.4.2 De la suspensión de clases.....	39
3.4.1 DESCRIPCIÓN DE CARGO DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES, EDUCADORAS, ASISTENTES Y AUXILIARES	40
3.5.1 Información a la comunidad escolar	42
3.5.2 Difusión y socialización.....	43
<i>CAPÍTULO IV: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN</i>	44
<i>CAPITULO V: REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS</i>	45
<i>CAPITULO VI: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR</i>	46
6.1 UNIFORME OFICIAL.....	47
6.2 DE LA PRESENTACION PERSONAL.....	47
6.3 MEDIDAS PARA EVITAR LA PÉRDIDA DE PRENDAS DEL UNIFORME ESCOLAR	48
6.4 SITUACIONES PARTICULARES EN LAS QUE SE EXIME O SE ADECUA EL USO DE UNIFORME O REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL	48
6.5 PROCESO DE ADQUISICIÓN DEL UNIFORME	48
<i>CAPITULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS</i>	50
7.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).....	50
7.2 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR ES PARTE DEL PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL	51
7.2.1 Composición	51
7.3 PREVENCIÓN DE RIESGO LABORALES Y ESCOLARES	51
7.3.2. Del Seguro Escolar	52
7.3.3 Protocolo de accidentes escolares	53
7.3.4 Seguridad integral de los estudiantes	53
7.3.5 Estrategias de prevención, capacitación e información en materia de vulneración de derechos	53
7.3.6 Estrategias de información y prevención en materia de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo.....	54
7.3.6.1 Medidas de prevención y protección dentro del establecimiento.....	54
7.3.6.2 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a las drogas y alcohol en el establecimiento	55
7.3.7 Medidas orientadas a garantizar la higiene del colegio	55
7.3.8 Sobre el Transporte Escolar	55
<i>CAPITULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA - PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE</i>	56
8.1 REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS.....	56
8.1.1 El Consejo de Profesores.....	57
8.1.2 La Reflexión pedagógica.....	57
8.1.3 El trabajo por departamentos, niveles o ciclos	57
8.1.4 La formación continua	57

8.1.5 Regulaciones sobre Promoción y Evaluación	60
8.1.6 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.	60
8.1.7 Regulaciones sobre salidas pedagógicas.	61
CAPITULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	62
9.1 DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	63
9.2 DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DEL ESTUDIANTE	63
9.3. ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	67
9.4 GESTION PREVENTIVA	68
9.5 DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN DE MENOR A MAYOR IMPACTO Y DE LAS MEDIDAS ASOCIADAS A DICHAS FALTAS	68
9.5.1. Faltas leves y medidas asociadas.....	69
9.5.1.2 Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento y reparatorias por faltas leves	70
9.5.2. Faltas graves y medidas asociadas	71
9.5.2.2 Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento y medidas disciplinarias y reparatorias por faltas graves.	72
9.5.3 Faltas muy graves	73
9.5.3.1 Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias por faltas muy graves	75
9.6 DE LA DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS.....	76
9.6.1 Medidas administrativas.....	76
9.6.2 Medidas Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento	77
9.6.2.1 Tipos de medidas pedagógicas, formativas y o de acompañamiento.....	77
9.6.3 Medidas de apoyo Psicosocial.	78
9.6.3.1 Tipos de Medidas de apoyo psicosocial	79
9.6.4 Medidas Reparatorias	80
9.6.5 Medidas Disciplinarias.....	80
9.6.5.1 Descripción de las medidas disciplinarias.	81
9.7 Derecho de reconsideración y apelación de las medidas de suspensión, condicionalidad, no renovación de la matrícula o cancelación de matrícula.	84
9.8 Criterios que se tendrán en cuenta al determinar una medida, en especial si fuera disciplinaria:	85
9.8.1 Atenuantes de una falta:	85
9.8.2 Agravantes de una falta:	85
9.9 Del debido proceso y la aplicación de medidas.	86
9.10 De los procedimientos	87
9.10.1 De la notificación.....	87
9.10.2. Indagación o activación de protocolo	88
9.10.3 Resolución	89
9.11 Del Procedimiento Especial (Aula Segura) en caso de faltas que impliquen la no renovación o cancelación de la matrícula o expulsión	90
Procedimiento Aula Segura:	90
Otros aspectos a considerar:	92
9.12 Medidas disciplinarias aplicables a los trabajadores del Colegio.....	92
9.13 Medidas disciplinarias aplicables a los Padres y Apoderados del Colegio	93

9.14 Obligación de denunciar delitos.....	93
9.15 Cumplimientos destacados y reconocimientos del colegio ante conductas positivas.....	93
9.15.1 Procedimiento para el reconocimiento positivo.....	94
CAPÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	95
10.1 Comité de Buena Convivencia.....	95
10.2 Equipo de Convivencia escolar.....	96
10.3 Encargado de Convivencia Escolar y Coordinador de Formación.....	96
10.4 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.....	96
10.5 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.....	97
10.6 Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	97
10.7 Acciones de fomento de la salud mental de los alumnos.....	98
10.8 Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el Colegio.....	99
10.8.1 Centro General de padres, madres y/o apoderados.....	99
10.8.2 Centro de Estudiantes.....	99
10.8.3 Directivas de cursos.....	100
10.9 Actividades Extra-programáticas como espacios de Formación Ciudadana.....	100
CAPÍTULO XI: REGULACIONES ESPECÍFICAS SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	101
11.1 PRINCIPIOS EDUCATIVOS PARA EL NIVEL PARVULARIO.....	101
11.2 ESPECIFICACIONES DE DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN EL CICLO INICIAL.....	102
11.3 REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CICLO INICIAL.....	103
11.3.1 Tramos curriculares que imparte el nivel:.....	103
11.3.2 Horarios de Funcionamiento.....	103
11.2.3 Distribución de actividades durante la jornada escolar.....	104
11.2.4 Horario de recreo de los párvulos.....	104
11.2.5. Horario de atención a apoderados.....	104
11.2.6 Actividades complementarias de Educación Parvularia.....	104
11.2.7 Del retiro de los Párvulos.....	105
11.2.8 Atrasos de los Párvulos.....	105
11.2.9 De las Ausencias.....	106
11.2.10 De la suspensión y cambio de actividades del nivel parvulario.....	106
11.3 Organigrama del Nivel Parvulario; roles y funciones de sus funcionarios.....	106
11.3.1. Roles y Funciones:.....	106
11.4 Mecanismos de comunicación con los padres.....	107
11.5 Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario.....	107
11.6 Acerca del Registro de Matrícula:.....	108
11.6.1 Regulaciones referidas a los procesos de admisión.....	109
11.6.2 Regulaciones sobre pagos y becas.....	109
11.7 UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....	109
11.8 REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.....	110
11.9 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	112

11.10 REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.....	113
11.11 REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	113
11.12 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR PARVULARIA.....	113
11.13 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	114
11.13.1 Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	114
<i>CAPÍTULO XII: APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO</i>	<i>115</i>
<i>Anexo RIE – COVID.....</i>	<i>116</i>
<i>ANEXO N° 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....</i>	<i>121</i>
<i>ANEXO N°2: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES</i>	<i>137</i>
<i>ANEXO N° 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.....</i>	<i>164</i>
<i>ANEXO N° 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....</i>	<i>190</i>
<i>ANEXO N° 5: PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS</i>	<i>199</i>
<i>ANEXO N° 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</i>	<i>208</i>

PRESENTACIÓN

El Reglamento Interno Escolar (en adelante, el Reglamento o RIE) es el instrumento normativo y pedagógico que regula el ejercicio de nuestros derechos, deberes y responsabilidades, las relaciones entre todos los miembros de la comunidad y le da un marco legal a la convivencia institucional desde una perspectiva de la prevención y gestión colaborativa de conflictos. Todo ello, en cumplimiento de las exigencias legales y administrativas vigentes.

Las normas que lo constituyen, tanto desde la gestión organizativa como desde el área de la convivencia escolar, contienen directrices que, inspiradas en los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional (en adelante, PEI), el perfil del párvulo y estudiante¹ y de la familia de nuestro Colegio (en especial del apoderado), forma parte integral del marco valórico y académico de la formación de nuestros alumnos.

De esta forma el Colegio The American School (en adelante TAS) entrega a la comunidad educativa este Reglamento con la finalidad de regir las relaciones de todos los miembros que pertenecen a ella en pleno respeto de los valores institucionales y de la dignidad de las personas que la conforman y en cumplimiento de las instrucciones de la autoridad consignadas en las Circulares N° 482 y N° 860 de la Superintendencia de Educación.

¹ En adelante se usará la palabra estudiante de manera genérica para designar tanto a los estudiantes hombres como mujeres. Asimismo, en el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

CAPITULO I: ANTECEDENTES GENERALES

1.1 ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

NOMBRE:	The American School
DEPENDENCIA:	Particular Pagado.
RBD:	RBD: 7718-6
SOSTENEDOR:	The American School S.A
FECHA DE RECONOCIMIENTO OFICIAL:	Resolución Exenta N° 1559 de 20 de agosto de 1990 y complementarias.
MODALIDAD:	Científico Humanista
NIVELES QUE IMPARTE:	Educación Parvularia, Básica y Educación Media Científico Humanista
JORNADA:	Mañana y tarde
DIRECCIÓN:	Volcán Michimahuida N°301 Alto La Paloma
REGIÓN:	De los Lagos
COMUNA:	Puerto Montt
TELÉFONO:	652252170/ +56994007864
EMAIL:	directora@americanschool.cl
EQUIPO DIRECTIVO:	Directora: Yasna Vejar Herreros Sub directora académica: Carmen Winter Barros Coordinadora Formación y Encargada convivencia: Carolina Vila Curutchet

El Colegio *The American School* es un colegio privado, mixto, intensivo en inglés, que ofrece religión católica obligatoria y que selecciona a sus alumnos mediante un proceso de admisión de acuerdo a la normativa vigente. El Colegio ofrece a todos sus estudiantes, desde nivel Parvulario a 4° año de enseñanza media, una educación científico-humanista, basada en valores cristianos.

El Colegio estimula el desarrollo de cada estudiante, a través de una educación personalizada, en un entorno académico exigente, ayudándole a enfrentar nuevos desafíos en el marco de sólidos valores; promueve una sociedad justa y fraterna e incrementa una conciencia global; se hace responsable para que sus alumnos lleguen a ser autónomos,

con capacidad de decisión, capaces de utilizar todos los medios a su alcance, en particular las tecnologías de la información y la comunicación, para adquirir conocimientos, ampliando el gusto por aprender constantemente.

1.2 NUESTRA MISION

Contribuir con las Familias en la formación de sus hijos entregando una enseñanza vanguardista, de excelencia académica y sólida formación católica que, privilegiando el dominio del idioma inglés, los prepare para el servicio de Dios y del prójimo en un mundo de constantes cambios.

1.3 NUESTRA VISION

Lograr que nuestros alumnos y alumnas desarrollen conocimientos, habilidades y destrezas en un sólido marco moral, que permita reconocerle como una persona:

1. Con valores asumidos en su quehacer diario

Obra con libertad según su recta conciencia moral. Posee una escala de valores centrada en el respeto por la vida, en el amor al prójimo y a su familia y con un claro compromiso con su cultura y sociedad.

2. Competente

Posee una amplia cultura humanista y científica. Cuenta con habilidades y destrezas y sabe pensar y actuar a partir de una visión profunda de la realidad. Conoce y valora su herencia cultural. Está habituado a dar lo mejor de sí y a superar las dificultades con entereza.

3. De constructivo espíritu crítico

Busca comprender lo complejo de la realidad y valora la verdad objetiva.

4. Solidario

Poseedor de un corazón generoso. Capaz de asumir tareas para construir activamente la fraternidad y vivirla con especial predilección con las personas más débiles y necesitadas.

5. Abierto a la vivencia de la amistad y el amor

Interiormente libre, autónomo y responsable. Establece relaciones maduras y profundas con otras personas. Vive la experiencia de la amistad y del amor como vías de crecimiento personal y comunitario.

6. De vida sana

Posee buenos hábitos de vida y una estructura física de fortaleza, disciplina y armonía. Con una actitud positiva y reverente hacia su propio cuerpo.

7. De integridad personal

Decide desarrollarse integralmente como persona de forma armónica y equilibrada, lo que se expresa en una rica vida interna y en una sana convivencia con los demás y su entorno.

1.4 VALORES INSTITUCIONALES

Los valores más importantes que sustenta nuestro colegio y por los cuales esperamos que se distingan nuestros alumnos, apoderados, personal, profesores, directivos, en resumen, la comunidad escolar toda, son:

- Respeto
- Amistad
- Solidaridad
- Honestidad
- Responsabilidad
- Perseverancia

1.5 FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

Tal como señalado introductoriamente, el Reglamento tiene por objetivo permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley y en nuestro PEI, regular las relaciones al interior de la comunidad educativa a la luz de los principios y valores institucionales, y establecer las normas generales de organización administrativa, funcional y académica.

Se ha redactado en el ejercicio de la libertad de enseñanza² que consagra la Constitución Política de la República y la Ley General de Educación³. Sus disposiciones se enmarcan en el respeto y valoración de los derechos humanos, de las libertades fundamentales, de la diversidad, la participación, la transparencia y la responsabilidad de los miembros de la comunidad escolar.

Entendemos la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el

² Constitución de la República de Chile, artículo 19, número 11.

³ Artículos 3 y 8 Ley General de Educación (LGE).

adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes⁴.

La Ley General de Educación establece el siguiente marco normativo e inspirador del Reglamento⁵:

- a) Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estos deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes, y
- b) Es deber de los padres y apoderados conocer el PEI y las normas de funcionamiento de nuestro Colegio, informarse de ellas, socializarlos con sus hijos/pupilos, cumplir con los compromisos y contribuir a dar cumplimiento al proyecto PEI, a las normas de convivencia y, a las de funcionamiento del colegio, respetando su normativa interna y brindando un trato respetuoso en todo momento a los integrantes de la comunidad educativa.
- c) El Reglamento y sus Protocolos deben ser conocidos, adheridos y promovidos por toda la comunidad educativa, para lo cual se informa y mantiene actualizado en la página web del Colegio www.americanschool.cl y se da a conocer por diversos medios de publicidad interna a los distintos estamentos de esta comunidad.

1.6 FUENTES NORMATIVAS

El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de *“Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”*.

⁴ En adelante se usará la palabra estudiante de manera genérica para designar tanto a los estudiantes hombres como mujeres. Asimismo, en el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

⁵ LGE, Art. N° 9.

A su vez, se han considerado los principios⁶ del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas entre otras⁷:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010).
Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley nº 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de no discriminación arbitraria (Nº 20.609 de 2012)
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Ley 21.128 Aula Segura.
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres⁸, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

En complemento, el presente Reglamento se ha elaborado conforme a los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa⁹.

1.7 PRINCIPIOS QUE ENMARCAN EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

Este Reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, respeta y salvaguarda los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes, los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.

⁶ LGE Artículo 3.

⁷ Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).

⁸ LGE, Artículo 4: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)”.

⁹ Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2014, pp. 105 – 119. Nº 8 Convivencia Escolar.

2. Interés superior del niño o adolescente.
3. Autonomía progresiva.
4. No discriminación arbitraria.
5. Legalidad.
6. Justo y racional procedimiento.
7. Proporcionalidad.
8. Transparencia.
9. Participación.
10. Autonomía y diversidad.
11. Responsabilidad.
12. Buena convivencia escolar.
13. Calidad del aprendizaje.

1.8 DE LAS POLITICAS DE INCLUSION Y NO DISCRIMINACION EN EL COLEGIO

El Colegio asume, como derivación de los principios que inspiran su misión y visión de la sociedad, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa.

1.8.1 Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria

El Colegio, fundado en sus valores institucionales, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria. Es deber del Colegio, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y medidas que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, en este Reglamento y sus protocolos, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

CAPÍTULO II: DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Como miembros de una comunidad escolar, todos quienes participamos del PEI del Colegio, cumplimos roles y funciones específicas y tenemos derechos, deberes y prohibiciones que se señalan en el presente capítulo del Reglamento.

2.1 DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR

De acuerdo a lo que señala la legislación educacional vigente en nuestro país¹⁰, los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En el caso de que la convivencia se vea afectada, cualquiera de sus integrantes tendrá el derecho a denunciar, a ser oído y a solicitar que sus peticiones sean atendidas en resguardo de sus derechos. Correlativamente, todo miembro de la comunidad educativa, de acuerdo a su rol, está obligado a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de vulneración de derechos y transgresiones a la buena convivencia escolar y cooperar en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

En el contexto de las relaciones mutuas entre los miembros de nuestra comunidad expresamos que es contrario a nuestros valores cualquier manifestación de violencia que se realice contra un miembro de la comunidad escolar y estará sujeta a las medidas correspondientes. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, deberán informar oportunamente las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o párvulo miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento¹¹.

¹⁰ Art. 10 LGE.

¹¹ Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación así como los equipos docentes y directivos del Colegio, propiciarán un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, debiendo accionar oportuna y efectivamente cuando se manifiesten situaciones de violencia. (Ley General de Educación, artículo 16 A).

2.2 DEL APODERADO

2.2.1 Definición

Es el padre, la madre, tutor o curador, que tenga hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno(s) regular(es) del colegio.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo en virtud de la normativa vigente para apoderados no custodios, requerimiento que será informado al apoderado titular para su conocimiento. Estará igualmente obligado a respetar y cumplir este Reglamento, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento del Colegio¹².

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al colegio toda documentación oficial que indique las medidas o restricciones decretadas, mediante entrevista formal con el respectivo Jefe de Unidad para ser archivado en carpeta del estudiante, informando de ello a la Dirección del Colegio.

2.2.2 De los requisitos para ser Apoderado del colegio

Para ser apoderado del Colegio, se deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad. La excepción se presenta cuando el/los apoderado/s del estudiante sean menores de edad.
- En el caso de que el apoderado del estudiante no sea el padre la madre, tutor o curador sino un tercero (Abuelo, Hermano, Tío, Primo consanguíneo o por afinidad, Madrina o Padrino), éste podrá tener esta calidad, cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior, se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado, podrá delegar por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente.

Para ello el apoderado o el tercero, deberá acreditarlo, mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio, debiendo justificar una causal inhabilitante y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación del hijo/pupilo.

Son causales inhabilitantes:

¹² Ordinario N° 27 de 11 de enero de 2016.

- Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional, en la que se encuentra el colegio.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Por ser condenado y estar cumpliendo pena efectiva.
- Por tener orden de restricción, decretada por un tribunal y vigente, de acercamiento al hijo/a o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Por haber sido revocado el cuidado personal del hijo/a o entregado al otro padre o tercero.
- Por término de la convivencia o vida en común.
- Por interdicción.

2.2.3 De la identificación del apoderado

2.2.3.1 Apoderado Titular

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse, en dicho documento y también en la ficha de matrícula, quién es el apoderado titular y suplente si lo hubiera. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que al apoderado se le aplique alguna medida disciplinaria de convivencia escolar o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

De cualquiera de estas circunstancias deberá entregarse la información escrita, completa y oportuna al colegio.

2.2.3.2 Apoderado económico

Es la persona mayor de edad que suscribe y se obliga con el colegio, a través del contrato de prestación de servicios educacionales y el formulario de documentación, respecto de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del estudiante o párvulo.

Se entiende que es quien asume la calidad de apoderado titular y que representa ante el Colegio a uno o más estudiantes, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo a las normas del Reglamento Interno del establecimiento, salvo que se haya declarado otra disposición en la “ficha del alumno”, la que se adjunta al contrato.

2.2.3.3 Apoderado suplente

Es aquella persona mayor de edad que secunda al Apoderado titular, en caso de ausencia o imposibilidad de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito es autorizada por el apoderado titular para que lo represente ante el colegio.

2.2.4 Contrato de prestación de servicios educacionales

Es la convención por la cual el padre, madre o apoderado matricula a su hijo como estudiante del colegio y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales de esta calidad.

El contrato tiene la duración de un año escolar.

Una vez suscrito el hijo/a o pupilo adquiere la calidad de estudiante regular del colegio.

Al momento de la suscripción del contrato, el apoderado matricula voluntariamente a su hijo/a o pupilo/a en el colegio para educarlo de acuerdo a los principios y valores establecidos en el PEI, por lo tanto se compromete a conocer, aceptar y respetar su Proyecto Educativo, Reglamento, protocolos y demás normativa interna y a participar activamente en las iniciativas propuestas por el colegio para prevenir, fomentar y preservar la buena convivencia escolar.

Junto con ello se comprometa a acatar las medidas que el colegio determine, para aquellas acciones que transgreden el PEI y las normas del presente Reglamento y sus protocolos.

2.2.5 Del rol del apoderado

El Colegio cumple una función subsidiaria respecto de los padres y apoderados, en la educación de sus hijos, asumiendo la autoridad delegada por los padres para enseñar y formar a sus hijos.

Los padres, al haber elegido libremente el tipo de educación que estiman conveniente para sus hijos, representada en la elección del colegio, tienen el deber de asumir con honestidad y compromiso sus lineamientos valóricos y académicos y se comprometen a crear un clima de colaboración mutua que aporte al cumplimiento de la misión institucional.

2.2.6 De los derechos, deberes y prohibiciones de los Apoderados del colegio

Para efectos administrativos, quien suscribe el contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, es el apoderado que asume los derechos y las obligaciones económicas del presente contrato, sin perjuicio de las demás establecidas por la ley, este reglamento, sus protocolos y la normativa interna de funcionamiento del colegio. El apoderado contratante será el responsable de lo que él, en calidad de apoderado titular o su apoderado suplente realicen en su nombre.

2.2.6.1 De los derechos de Padres y Apoderados del colegio.

Los padres y Apoderados de alumnos del Colegio The American School tienen los siguientes derechos:

1. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, aspectos conductuales y en general de su proceso educativo.
2. Ser informados sobre las normas de funcionamiento del Colegio. Al respecto se remite al capítulo IV de este Reglamento.
3. Recibir un trato amable y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Organizarse libremente y participar de las instancias de asociación de Apoderados del colegio.
5. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el profesor jefe, de asignatura y/o personal directivo, siguiendo los conductos regulares como normas de funcionamiento del colegio.
6. Recibir oportunamente la documentación de su hijo-a (conforme a protocolo interno de solicitud de documentación administrativa) para los fines que estime conveniente.
7. Conocer clara y oportunamente el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Evaluación y Promoción, el Reglamento de Pagos y el presente Reglamento, sus estrategias de prevención y los protocolos de actuación. Estos documentos estarán disponibles en la página web del colegio.
8. Recibir oportunamente la información institucional referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, suspensión de actividades y cualquier información que diga relación con la situación escolar de su hijo/a.

9. Ser informados sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo/a durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.

10. Ser informado personalmente de la activación, investigación, resolución y ejecución de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que sean parte de un proceso por faltas graves o muy graves al presente Reglamento o sus protocolos y que se apliquen a su hijo/a o pupilo/a. Asimismo tendrá derecho a presentar descargos y solicitar la reconsideración de las medidas en el caso que así lo estime conveniente, ante la autoridad que establezca el presente Reglamento. Las faltas leves son de carácter administrativo.

2.2.6.2 De los deberes de los Padres y Apoderados del Colegio

Son deberes de todo padre, madre y apoderado los siguientes:

1. Educar a sus hijos y apoyar permanentemente el proceso educativo, tanto en lo formativo, académico y en el fortalecimiento de los valores institucionales. Acompañar permanentemente al hijo en el proceso de aprendizaje sea presencial y/o remoto.

2. Conocer, adherir y cumplir los principios, valores y normas del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación y, Reglamento de Evaluación y Promoción y toda otra norma de funcionamiento interno del colegio que sea comunicada a las familias.

3. Mantener en todo momento un trato cordial y respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad educativa.

4. Conocer, respetar y seguir los conductos regulares y los canales a través de los cuales el colegio pone a disposición la información institucional a las familias, a saber:

Entrevistas: Correo institucional y/o agenda escolar, según conducto regular estipulado en Capítulo III.

Informes y/o certificados médicos: correo institucional y/o agenda escolar a entregar en Inspectoría General.

Justificación Inasistencia diaria: correo institucional y/o agenda escolar al Profesor Jefe.

Justificación Inasistencia prolongada (5 días o más): correo institucional y/o agenda escolar al Profesor Jefe e Inspectoría General.

Inquietudes y dudas: correo institucional y/o agenda escolar al Profesor Jefe o de asignatura.

<p>Información de orden cotidiana: Agenda escolar a profesor respectivo.</p> <p>Retiro anticipado: Agenda escolar o presencial</p> <p>Solicitud de documentación: correo institucional a Secretaría.</p>
<p>5. Conocer y aceptar los diversos mecanismos que el Colegio ha definido para su funcionamiento, tanto en materia de organización general como en lo que respecta a la resolución de conflictos.</p>
<p>6. Entregar, al momento de la matrícula y en todo momento en que cambien las circunstancias, la información fidedigna del estudiante, la que quedará registrada en la ficha del estudiante.</p> <p>Asimismo, el apoderado deberá entregar información de salud del estudiante, fidedigna y actualizada, al momento de la matrícula y en cualquier tiempo del año escolar en que varíen las circunstancias. Entregar asimismo las indicaciones médicas en caso de situaciones de salud transitorias (convalecencia, tratamientos kinésicos y otros) y/o permanentes. En la eventualidad que se requiera administrar un medicamento o practicar un procedimiento, el apoderado deberá acercarse al colegio a informar. Sólo frente a situaciones excepcionales y de emergencia vital un funcionario autorizado del colegio podrá administrar un medicamento o practicar un procedimiento, de acuerdo a lo descrito en el respectivo Protocolo de Accidentes.</p>
<p>7. Comunicar de inmediato el nombre del apoderado titular y del suplente.</p>
<p>8. Respetar las normas de convivencia interna y acatar las decisiones que el colegio adopte referidas al ámbito de lo académico, la formación integral, convivencia y seguridad escolar.</p>
<p>9. Apoyar diariamente el proceso educativo del estudiante, especialmente en cuanto al cumplimiento de los valores del estudio, puntualidad y responsabilidad.</p>
<p>10. Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio, especialmente aquellos referidos al comportamiento y mejora académica del estudiante.</p>
<p>11. Cumplir en forma oportuna y completa con los compromisos financieros asumidos con el colegio.</p>
<p>12. Asistir a todas las reuniones y entrevistas y a cualquier actividad que organice el colegio que demande su participación (jornadas, talleres, escuela de padres, actividades de la Pastoral, charlas, entre otras). Por lo anterior, el Colegio no considerará válida la representación en dichas actividades de personas que no cuenten con delegación previa, expresa y escrita del apoderado.</p>

13. Asistir a las jornadas que se realizan en el colegio para los Apoderados Nuevos.
14. Firmar, en la agenda escolar o correo electrónico según se solicite, la autorización para actividades complementarias, vacunación y otros documentos solicitados por el colegio. Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones y evaluaciones enviadas por el colegio.
15. En caso necesario, entregar el apoyo específico o tratamiento de especialista externos que el estudiante requiera para su adecuado desempeño escolar.
16. Mantener contacto frecuente con el colegio a través de la revisión de información en la página WEB, agenda escolar, circulares y otros medios de comunicación oficial del colegio.
17. Mantener actualizados los datos de contacto: teléfonos, dirección, correo electrónico y comunicar oportunamente y por escrito cualquier cambio.
18. Informar oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el normal desempeño del estudiante, tales como fallecimiento de familiares, resoluciones judiciales, cambio de domicilio y otros.
19. Velar por la correcta presentación personal del alumno, el cuidado, orden y limpieza del uniforme escolar y de sus materiales escolares, acorde a las exigencias del presente Reglamento.
20. Proveer los medios educativos (textos, cuadernos, lápices, etc.) indispensables para la realización de un adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo a lo solicitado por el colegio.
21. Autorizar las salidas pedagógicas, culturales, complementarias, viajes de estudio de acuerdo al protocolo de Salidas Pedagógicas que forma parte del presente Reglamento Interno, firmando y entregando oportunamente la colilla u otorgando la respuesta según el medio y formato solicitado. No se aceptarán otras notas o documentos.
22. En cuanto al proceso de recepción de los sacramentos y actividades de formación religiosa; acompañar al estudiante en la preparación catequética que entrega el colegio. Asistir a jornadas, reuniones y otros encuentros pastorales que el colegio programe conforme con el carácter confesional del PEI.
23. Asumir los gastos ocasionados como consecuencia de la acción, omisión o descuido del alumno, cuando esto provoque daño o perjuicio en mobiliario, implementos, útiles, equipamiento, infraestructura u ornamentación del colegio o en pertenencias de

<p>funcionarios o estudiantes del colegio. Cuando corresponda será el colegio quien efectuará la reparación o reposición debiendo el apoderado asumir el costo de ella. Asumir los gastos ocasionados por la pérdida, daño o destrucción intencional o descuidada de los implementos proporcionados por el colegio tales como libros, aparatos tecnológicos, deportivos u otros de su propiedad.</p>
<p>24. Acatar la decisión de suspensión temporal o permanente de su calidad de Apoderado, en caso de resolución de la Dirección del colegio, adoptada de acuerdo al procedimiento establecido en este Reglamento de acuerdo a un debido proceso.</p>
<p>25. Velar porque sus hijos y/o pupilos concurran al colegio con su uniforme respectivo según ciclo de enseñanza</p>

2.2.6.3 Prohibiciones aplicables a los Apoderados

Son Prohibiciones de los Padres y Apoderados del Colegio The American School las siguientes:

<p>1. Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.</p>
<p>2. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.</p>
<p>3. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del colegio reservadas para los estudiantes.</p>
<p>4. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio y/o apoderados.</p>
<p>5. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.</p>
<p>6. Arrojar la representación del Colegio frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.</p>
<p>7. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.</p>

8. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del colegio, salvo con autorización expresa de la Dirección del colegio.
9. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
10. Realizar actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado del colegio.

2.2.6.4 Medidas disciplinarias aplicables a los Apoderados

El Director del Colegio, en casos calificados y habiendo escuchado al apoderado podrá establecer un Refuerzo de participación activa, medida que se aplica en casos de necesidad de compromiso del apoderado con sus obligaciones y deberes –identificados precedentemente- esperando un cambio de actitud y evitando la pérdida de su calidad de apoderado titular. También el director de colegio podrá establecer medidas disciplinarias o sancionatorias, incluyendo el cambio temporal o permanente cuando concurren algunas de las situaciones descritas precedentemente. Asimismo, podrá adoptar medidas cuando:

- En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Colegio, habiéndose requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
- Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y agresión sexual o en conductas constitutivas de delito.
- Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio.
- Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la identidad del colegio o de su personal.

En caso de constatarse su responsabilidad en los hechos mencionados, el Director, previa entrevista con el apoderado y consulta al sostenedor, dependiendo de la gravedad de éstos, procederá a:

- Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en el caso que se requiera, las disculpas del caso.
- Suspender temporalmente su calidad de apoderado (debe buscar un apoderado reemplazante). Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental

comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (Previo informe psicosocial).

- La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se ha adoptado en el primer semestre.
- Suspender en forma permanente su calidad de apoderado/a, si la falta es muy grave y atenta contra la identidad institucional, integridad o dignidad física y psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.
- Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.
- Derivación a instituciones de apoyo psicosocial. (OPD, Tribunal de Familia, etc).
- En caso de ameritarse, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño y por comisión de hechos constitutivos de delito.

2.2.6.5 Derecho de reconsideración de la Medida

De la resolución que dicte el Director, el padre/madre o apoderado podrá recurrir, ante la misma autoridad, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución. Conocerá y resolverá el recurso, en última instancia, el Director del Colegio dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso y previa consulta al sostenedor.

2.2.6.6 Denuncia de delitos

De los hechos que puedan constituir delito en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, cometidos por el apoderado y de los que se tome conocimiento, el Director hará la denuncia correspondiente de acuerdo a lo prescrito en la ley¹³.

2.3 DE LOS ESTUDIANTES

2.3.1 Perfil del estudiante:

Se espera del estudiante y párvulo del Colegio The American School que busque ser:

¹³ Artículos 175 y 176 del CPP.

1. Persona de fe: con una sólida formación en la fe católica, en sus tres dimensiones, fe en la mente, fe en el corazón y fe en la acción
2. Con valores vitalmente asumidos: obra con libertad según una conciencia moral rectamente formada y una escala de valores centrada en el amor a Dios y a su familia, con un claro compromiso con su cultura y sociedad. Reverente ante el misterio que es toda la vida.
3. Competente: posee una amplia cultura humanista y científica, y sabe pensar y actuar a partir de una visión situada y profunda de la realidad. Conoce y valora su herencia cultural. Está habituado a dar lo mejor de sí.
4. De constructivo espíritu crítico: busca comprender lo complejo de la realidad en una actitud de búsqueda de la verdad objetiva.
5. Comprometido y solidario: con un corazón generoso, capaz de asumir un liderazgo para construir activamente la fraternidad y vivirla con especial predilección con los hermanos más débiles y necesitados.
6. Abierto a la vivencia de la amistad y el amor: interiormente libre, autónomo y responsable. Capaz de comprometerse y establecer relaciones maduras profundas con otras personas. Vive la experiencia de la amistad y del amor como vías de crecimiento personal y comunitario.
7. De vida sana: posee buenos hábitos de vida y una estructura física de fortaleza, disciplina y armonía. Con una actitud positiva y reverente hacia su propio cuerpo como don de Dios y medios de realización y santificación¹⁴

2.3.2 Definición de estudiante del Colegio The American School

Es aquel estudiante que, estando matriculado en el colegio para el año escolar, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad.

Le serán aplicables todas las disposiciones del presente Reglamento, sus protocolos de actuación y las orientaciones, principios y valores que emanan del Proyecto Educativo Institucional y en general, toda normativa institucional.

La calidad de estudiante regular para el año escolar en curso, se adquiere al momento de la matrícula y culmina con el término de dicho contrato.

¹⁴ PEI, páginas 7 y 8.

2.3.3 Derechos del estudiante

El Colegio The American School procurará ofrecer a sus alumnos el máximo de instancias que les permitan ejercer sus derechos como personas. Sus derechos son los siguientes:

1. Conocer, Adherir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Evaluación y Promoción y, el Reglamento Interno Escolar, los Protocolos del Acción y estrategias de prevención del colegio.
2. Recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral
3. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
4. Recibir asistencia pastoral, como parte del desarrollo religioso católico del colegio.
5. Estudiar en un ambiente de respeto mutuo que le permita desarrollarse tanto en el ámbito pedagógico como social, personal y espiritual.
6. Recibir la ayuda necesaria para construir su proyecto de vida, mediante un proceso formativo que ponga de relieve sus aptitudes, capacidades y cualidades humanas.
7. Expresar su opinión, plantear sus ideas, inquietudes y sentimientos de manera respetuosa, educada y a través de los conductos regulares que posee el colegio.
8. Utilizar los medios y recursos que el colegio pone a su disposición para su formación académica, personal y física, así como también ser corresponsable con su cuidado y mantención.
9. No ser discriminado arbitrariamente y que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y maltratos físicos o psicológicos.
10. Conocer las medidas, tanto formativas como disciplinarias y reparatorias que se le apliquen como consecuencia de un proceso disciplinario; el derecho a un proceso justo donde pueda ser escuchado y pueda expresar libre y respetuosamente sus puntos de vista y el derecho a solicitar la reconsideración de la medida adoptada, todo ello en cumplimiento de los procedimientos señalados en este Reglamento y sus protocolos.
11. Ser informado de las pautas evaluativas según el REP. Ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el reglamento de evaluación y promoción del colegio.
12. Ser estimulado por su esfuerzo y superación, premiando sus conductas positivas (Programa MERIT)

13. Participar en la vida cultural, pastoral, deportiva y recreativa del Colegio.
14. Ejercer su derecho de asociación; elegir y ser elegido para cargos dentro de las instancias de representación escolar (Centro de Alumnos, Directivas de curso y otros).
15. Recibir las primeras atenciones de salud en caso de enfermedad o accidente escolar.

2.3.4 Deberes del estudiante

1. Conocer, Adherir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Evaluación y Promoción y, el Reglamento Interno Escolar, los Protocolos del Acción y estrategias de prevención del colegio.
2. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto en el contacto presencial como a través de cualquier medio tecnológico.
3. Asistir a clases regularmente y a todas las actividades organizadas por el Colegio en que le corresponda participar, correctamente uniformado, con una adecuada presentación personal y portando los útiles escolares e implementos necesarios, según lo establecido en el presente Reglamento.
4. Respetar los horarios de ingreso y de salida del Colegio, según los niveles, cursos y actividades de funcionamiento e ingresar a todas las clases en los tiempos establecidos según horarios de funcionamiento del Colegio, de clases y otras actividades.
5. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades; participar responsablemente en el proceso educativo, realizando en clases las actividades para el logro de los objetivos propuestos y cumpliendo sus obligaciones escolares que complementan el aprendizaje, cumpliendo de manera proactiva con sus compromisos escolares.
6. Colaborar y cooperar en mantener una buena convivencia escolar y el medio ambiente.
7. Cuidar la infraestructura, recursos pedagógicos y herramientas computacionales del colegio haciendo uso responsable, autorizado y adecuado procurando mantener el orden, limpieza y aseo de las salas de clases y demás dependencias del colegio.
8. Respetar los horarios de entrada y salida de clases, horarios de recreo y toda rutina o actividad oficial organizada dentro y fuera del Colegio.

<p>9. En caso de extravío, el estudiante o su apoderado deberá adquirir la agenda oficial del colegio, y el costo de reposición será asumido por el apoderado</p>
<p>10. Portar diariamente la Agenda Escolar (estudiantes desde PG a 8°), que es uno de los medios oficiales de comunicación con las familias, mantenerla en buen estado y con información de contacto y datos personales actualizados.</p>
<p>11. Trabajar con esfuerzo y dedicación, utilizando siempre su tiempo y materiales en forma provechosa, manteniendo al día cuadernos, apuntes y guías en forma ordenada.</p>
<p>12. Todo estudiante que participe en una publicación oficial del colegio, deberá presentar su aporte al asesor correspondiente para su revisión y posterior aprobación antes de publicarla. El asesor es responsable ante la dirección por la forma y contenido de lo publicado.</p>
<p>13. Actuar en todo momento con rectitud y veracidad.</p>
<p>14. Respetar normas de funcionamiento y seguridad del colegio, en todas las dependencias del establecimiento.</p>
<p>15. Hacerse responsable de sus actos e informar con veracidad y de forma fidedigna las situaciones en que se viese involucrado/a, aportando oportunamente al esclarecimiento de situaciones de conflicto.</p>
<p>16. Cuidar su presentación personal y su material escolar, implementos y uniforme escolar, manteniendo en todo momento una conducta acorde al perfil del estudiante The American School. Es obligatorio para los estudiantes del Colegio utilizar el uniforme de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento.</p>
<p>17. Mantener una actitud de respeto evitando groserías y malos tratos tanto en las actividades dentro del colegio como aquellas que se desarrollen fuera del recinto escolar y participación en las actividades organizadas por el área de Pastoral, Deportivas y Culturales de nuestro colegio y co-curriculares.</p>
<p>18. Respetar los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural de nuestro país.</p>
<p>19. Hacerse responsable de sus acciones, reconociendo las faltas y sus consecuencias y aceptando las medidas que correspondan. Asimismo, el estudiante será personalmente responsable de los daños materiales que provoque tanto al Colegio como a terceros, debiendo responder de las medidas reparatorias que se determinen. Los padres, madres y apoderados, son, de acuerdo</p>

a la ley, civilmente responsables por los hechos de sus hijos, hijas o pupilos por lo que deberán asumir el costo de la reparación de los daños.
20. Evitar traer al Colegio celulares o cualquier elemento que no hayan sido solicitados o autorizados previamente por la autoridad del colegio y con un propósito pedagógico.
21. Informar a quien corresponda de acuerdo a lo prescrito en este Reglamento, cualquier situación de violencia, maltrato físico, psicológico, presencial o a través de medios tecnológicos, que afecte a un alumno en el contexto de una actividad escolar.
22. Respetar las decisiones de la Directiva de su Curso, del Centro de Alumnos y en general los acuerdos que se adopten en el grupo curso o colegio.
23. Mantener una actitud proactiva y pacífica frente a situaciones de conflicto, procurando solucionarlo a través del diálogo y reflexión compartida, aceptando la mediación de la persona designada por el Colegio, según el caso y el protocolo de mediación de conflictos estipulado en este Reglamento.
24. Mantener y cuidar el material de enseñanza que le facilite el colegio para su estudio: guías, mapas, instrumentos o aparatos tecnológicos. En caso de dañarlos deberá cancelar los daños que por negligencia ocasione a equipos, materiales y herramientas que están bajo su cuidado.

2.3.5 Prohibiciones para los estudiantes del colegio The American School

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo, a los buenos hábitos, salud, integridad física y psicológica de los miembros de nuestra comunidad, así como a los valores propios de la dignidad humana y a la seguridad general de todos, está prohibido:

1. Traer o ingresar al colegio drogas, armas de cualquier tipo, pornografía, afiches, lienzos y en general cualquier elemento peligroso o que perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento del Colegio y/o de las actividades escolares.
2. Retirarse del Colegio durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado, Subdirección Académica, Convivencia escolar o Inspectoría General, según el caso. El retiro intempestivo o furtivo del estudiante deberá ser informado a su apoderado tan pronto se tenga conocimiento de ello, indicándole la hora de salida y el cese de la responsabilidad institucional por su seguridad y salud.

<p>3. Traer, comprar y/o consumir bebidas alcohólicas o cigarrillos dentro del Colegio o fuera del establecimiento, ya sea participando en actividades oficiales del colegio o usando el uniforme escolar.</p>
<p>4. Usar accesorios no permitidos o que no sean propios del uniforme escolar, según lo descrito en el Reglamento Interno Escolar</p>
<p>5. Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar, a vendedores de despacho online o similar. En caso que se requiera por tratarse de actividades especiales (celebraciones del centro de alumnos y otros) quien solicite y supervise la compra de los productos deberá ser un funcionario del colegio debidamente autorizado.</p>
<p>6. Usar celular, aparatos tecnológicos o cualquier otro elemento disruptivo en el establecimiento (PG a IV° Medio) que no haya sido previamente solicitado con fin pedagógico por el profesor o la autoridad del colegio.</p> <p>(De encontrarse algún estudiante usándolo durante las horas de clases, el aparato será retirado por el profesor y será entregado al apoderado en Inspectoría General dentro de las siguientes 24 horas hábiles, en día y horario que se indique). En caso de ser sorprendido utilizando el aparato electrónico (celular u otro) en recreo, será retirado por inspectoría, aplicando la misma estrategia descrita precedentemente para su devolución.</p> <p>El Colegio sólo se hará responsable por la pérdida o destrucción de estos bienes o elementos no autorizados cuando se encuentren en custodia del mismo. Fuera de estos casos, no existirá responsabilidad del Colegio, docentes o asistentes de la educación por la pérdida o destrucción de equipos tecnológicos o bienes personales de los estudiantes, sin perjuicio de que, en los casos que se precise, se investigue la responsabilidad por la pérdida o destrucción, de acuerdo a las normas dispuestas en este Reglamento, para el solo efecto de aplicar las medidas disciplinarias que correspondan, según la naturaleza del hecho de que se trate.</p>
<p>7. Salir de la sala de clases antes del horario fijado para el recreo o el almuerzo. En caso de precisar, por razones de salud, ir al baño o salir, deberá informar su estado al profesor jefe o de asignatura, quien excepcionalmente autorizará su salida.</p>

2.4 DE LOS FUNCIONARIOS

2.4.1 Derechos y deberes de los funcionarios del Colegio The American School

Sin perjuicio de los derechos y deberes establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del colegio y de sus respectivos contratos de trabajo, son derechos y deberes de los funcionarios del colegio los siguientes:

2.4.2 Derechos de los docentes

Son derechos de los docentes los siguientes:

1. Trabajar en un ambiente de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que se estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
4. Ser respetados, escuchados y recibir buen trato de los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
5. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización en las áreas que el Colegio disponga para potenciar el PEI.

2.4.3 Deberes de los docentes los siguientes:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable procurando crear las oportunidades de aprendizaje que permitan a todos y cada uno de sus alumnos una mejor educación, integral y de calidad.
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y autoevaluarse y ser evaluado periódicamente.
4. Investigar, exponer y promover aprendizaje de los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar tanto las normas del Colegio como su proyecto educativo y en general los derechos de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

6. Tener un trato amable, respetuoso y sin discriminación arbitraria tanto con los estudiantes como con los demás miembros de la comunidad educativa.
7. Colaborar de manera responsable y participativa en la vida del Colegio, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia.
8. Abordar colaborativamente la resolución de conflictos entre los alumnos, sus apoderados o cualquier miembro de la comunidad educativa, procurando actuar proactivamente con pleno respeto a los procedimientos que forman parte del presente Reglamento y a los planes de mediación.
9. Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los alumnos como a apoderados que requieran información académica, actitudinal u otra del alumno, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.
10. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que digan relación con la vida personal e intimidad de los estudiantes y sus familias.
11. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
12. Mantener un canal fluido y abierto de comunicación con apoderados, alumnos y equipo directivo.

2.4.4 Derechos de los asistentes de la educación

Todo el personal asistente de la educación del Colegio, debe tomar conocimiento, respetar y cumplir el PEI y este Reglamento, los que deben ser empleados como guía ética que oriente su actuar personal y profesional, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

1. Trabajar en un ambiente y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
4. Ser respetados, escuchados y recibir buen trato de los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.

- | |
|---|
| 5. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización en las áreas que el Colegio disponga para potenciar el PEI. |
| 6. Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol. |

2.4.5 Deberes de los asistentes de la educación los siguientes:

- | |
|---|
| 1. Ejercer la función encomendada en forma idónea y responsable. |
| 2. Respetar las normas del colegio. |
| 3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa”. |
| 4. Velar porque se cumplan las normas internas de funcionamiento del Colegio y colaborar con el resto de sus miembros en asegurar su aplicación. |
| 5. Respetar tanto las normas del Colegio como su proyecto educativo y en general los derechos de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa. |
| 6. Tener un trato amable, respetuoso y sin discriminación arbitraria tanto con los estudiantes, sus padres y apoderados y, demás miembros de la comunidad educativa. |
| 7. Colaborar de manera responsable y participativa en la vida del Colegio, apoyando la gestión institucional y el resguardo de la sana convivencia. |
| 8. Abordar colaborativamente la resolución de conflictos entre los alumnos, sus apoderados o cualquier miembro de la comunidad educativa, procurando actuar proactivamente con pleno respeto a los procedimientos que forman parte del presente Reglamento y los planes de mediación. |
| 9. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que digan relación con la vida personal e intimidad de los estudiantes y sus familias. |
| 10. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros. |

2.4.6 Derechos y deberes del equipo directivo

- | |
|--|
| 1. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. |
| 2. Recibir un trato cordial, digno y respetuoso por parte de los distintos miembros de la comunidad escolar. |
| 3. Trabajar en un ambiente y de respeto mutuo. |

- | |
|--|
| 4. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. |
| 5. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización en las áreas que el Colegio disponga para potenciar el PEI. |
| 6. Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol. |

2.4.7 Deberes del Equipo Directivo los siguientes:

- | |
|---|
| 1. Liderar la gestión institucional del colegio procurando entregar una educación integral y de calidad de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional. |
| 2. Conducir la realización del proyecto educativo del Colegio de acuerdo con la misión, visión, valores, principios y autonomía institucional. |
| 3. Desarrollarse profesionalmente. |
| 4. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas. |
| 5. Cumplir y respetar todas las normas internas del Colegio. |

2.4.8 Derechos del sostenedor

- | |
|---|
| 1. Establecer y ejercer el Proyecto Educativo Institucional, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que garantiza la ley. |
| 2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley. |

2.4.8 Deberes del sostenedor

- | |
|--|
| 1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio. |
| 2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar |
| 3. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley |
| 4. Someter al Colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley |

CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO, ORGANIGRAMA Y OTROS

3.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE

El Colegio atiende en jornada diurna a estudiantes en los siguientes niveles:

- Educación Parvularia;
- Educación Básica y,
- Educación Media Científico – Humanista.

3.2 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

3.3 HORARIO

3.3.1 De la modalidad de la jornada parcial

Jornada Mañana: Los cursos de *Play Group*, Pre-Kínder y Kínder y Primer Ciclo, funcionan el siguiente horario:

CICLO	NIVEL	INGRESO/SALIDA	HORARIO	DETALLE
Educación Parvularia	Play Group	Ingreso: 8:30 am Salida: 12:30 pm	8:30-9:00	<i>Morning Contact</i> ¹⁵
			9:00-12:30	Bloques de 30´ 1 Recreo de 30´ 1 snack de 30´
	Pre-Kínder y Kínder	Ingreso: 8:00 am Salida: 13:00 pm	8:00-8:15	<i>Morning Contact</i>
			8:15-13:00	Bloques de 45´ asignatura de Inglés Bloques de 30´demás asignaturas 1 Recreo de 30´

¹⁵ El “morning contact” es el primer contacto del día del alumno.

				1 snack de 30'
1° Ciclo	1°- 4° Básico	Ingreso: 8:00 am Salida: 14:10 pm	8:00/8:15	<i>Morning Contact</i>
			8:15/9:35	1° Bloque
			9:35/9:45	Recreo
			9:45/11:05	2° Bloque
			11:05/11:20	Recreo
			11:20/12:40	3° Bloque
			12:40/12:50	Recreo
			12:50/14:10	4° Bloque

3.3.2 De la modalidad de la jornada extendida

Los cursos desde 5° Básico IV° Medio asisten en jornada escolar extendida en el siguiente horario:

CICLO	NIVEL	INGRESO/SALIDA	HORARIO	DETALLE
2° y 3° Ciclo	5°- 8° Básico I°- IV° Medio	Ingreso: 8:00 am Salida: 17:10 pm • De 7° a IV° Medio un día a la semana el 5° Bloque se reduce a la mitad (16:25)	8:00/8:15	Morning Contact
			8:15/9:45	1° Bloque
			9:45/10:00	Recreo
			10:00/11:30	2° Bloque
			11:30/11:45	Recreo
			11:45/13:15	3° Bloque
			13:15/14:00	Almuerzo
			14:00/15:30	4° Bloque
			15:30/15:40	Recreo
			15:40/17:10	5° Bloque

3.3.3 De los demás horarios

3.3.3.1 Actividades co-curriculares ¹⁶

La oferta de actividades extra-programáticas que el Colegio pone a disposición de los estudiantes, se evalúa año a año y se informa en el mes de marzo. Los estudiantes

¹⁶ Las actividades co-curriculares se encuentran descritas en el documento "Actividades co-curriculares" que se da a conocer a la comunidad al inicio del año escolar.

disponen de una semana para escoger. Estas actividades pueden ser: deportivas, artísticas musicales, entre otras.

3.3.3.2 Atención de oficinas administrativas

El horario de atención de oficinas administrativas es el siguiente:

HORARIO	INICIO	TÉRMINO
Secretaría	8:00 am	18:00 pm

3.3.3.3 Atención de apoderados por profesor jefe y especialistas:

Los horarios de atención de profesores -jefes y de asignatura-, equipo de convivencia escolar y Psicología se informarán al inicio de año a través de los medios de comunicación formal del colegio. Las reuniones y entrevistas se coordinarán a través del mail institucional y/o agenda escolar. El procedimiento para la solicitud de entrevista es a través del siguiente conducto regular:

- Profesor de asignatura y/o Profesor Jefe
 - Inspector General/Coordinador de Formación, Valores y Convivencia escolar/Subdirector Académico, según área.
 - Director
 - Sostenedor
- Para las materias administrativo-financieras, el conducto regular es: Secretaria-Sostenedor.

3.3.3.4 Horario de reuniones de apoderados

Los horarios de reunión de apoderados se informarán al inicio de año a través de los medios de comunicación formal del colegio. Las reuniones y entrevistas se coordinarán a través del mail institucional y/o agenda escolar.

3.3.3.5 De los procedimientos ante atrasos y ausencias

Procedimiento ante atrasos:

Si un estudiante llega al colegio tras el horario de inicio de jornada (8:00 am), su apoderado deberá solicitar y firmar un pase de ingreso a Inspectoría. Inspectoría será quien registre el atraso e informará posteriormente, si procede, el horario y fecha de recuperación del tiempo pedagógico perdido.

La reiteración de atrasos será causal de citación al apoderado desde Inspectoría General. Ocurre con posterioridad a la advertencia al apoderado de tres atrasos.

Procedimiento ante ausencias:

Toda inasistencia del alumno deberá ser justificada por el apoderado de forma presencial y firmando ante Inspectoría. Las inasistencias injustificadas serán causal de citación al apoderado desde Inspectoría General.

La ausencia prolongada está regulada por el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar, siendo causal de repitencia la existencia de un porcentaje menor al 85% de asistencia.

3.3.4 DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES ¹⁷

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

3.3.4.1 Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades

El cambio de actividad es informado –con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución– al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el Director podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del Colegio, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

El establecimiento es el responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existen cambios de actividades, la asistencia de los alumnos –tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento–, queda registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y se declara a través la plataforma de gestión educativa.

El Colegio procura contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realiza las clases señaladas en el horario del curso. No se toma ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos que por razones de no

¹⁷ Circular N° 2 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asisten a alguna actividad enmarcada en este punto.

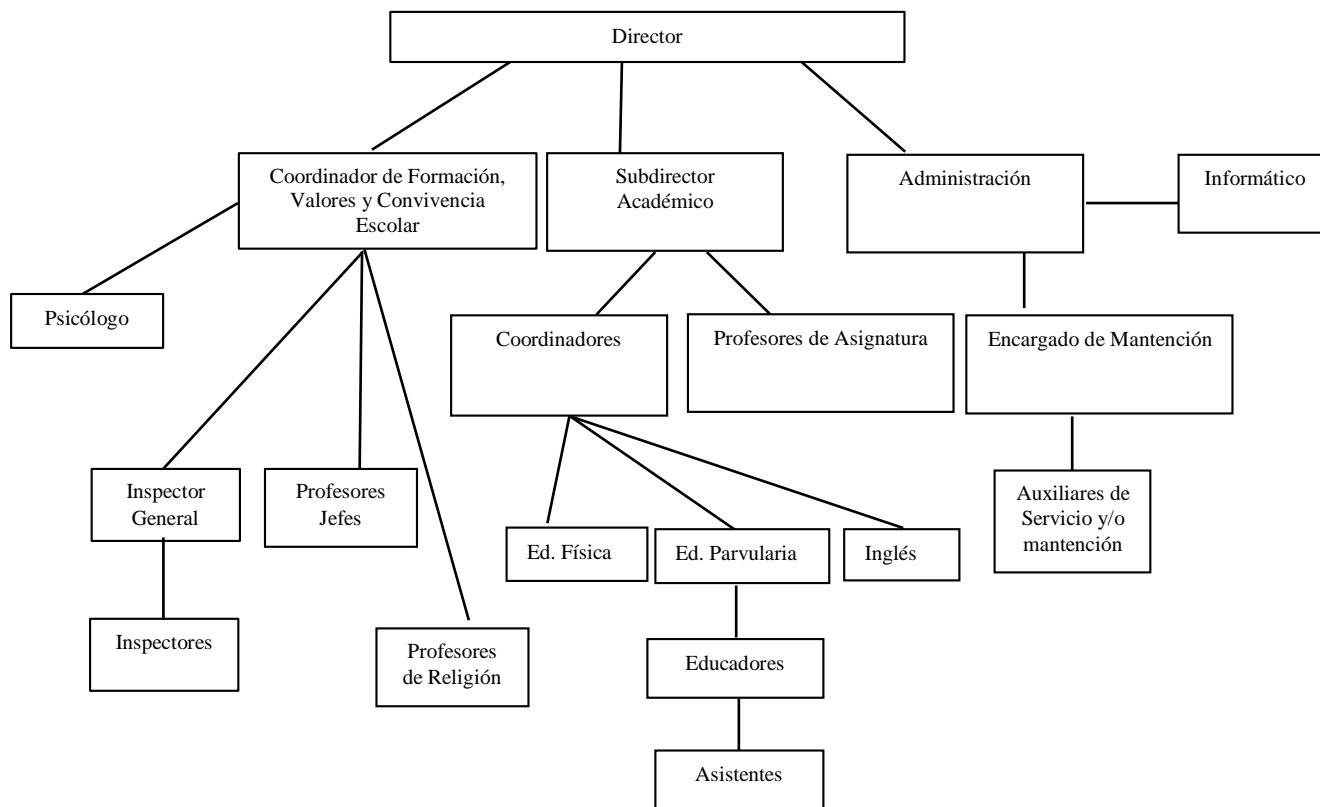
3.3.4.2 De la suspensión de clases

Se produce cuando el Colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, entre otras).

3.3.5.1 Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al Colegio, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, informa al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de

3.4 ORGANIGRAMA



3.4.1 DESCRIPCIÓN DE CARGO DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES, EDUCADORAS, ASISTENTES Y AUXILIARES

3.4.1.1 Director

Es el Profesional que se ocupa del cumplimiento del plan de estudios de acuerdo al PEI. A cargo de la Dirección, administración, gestión, acompañamiento y coordinación de la Educación del Colegio The American School.

3.4.1.2 Subdirector Académico

Profesional responsable inmediato de planificar, organizar, dirigir, acompañar y evaluar el trabajo armónico, eficiente y efectivo de las actividades curriculares y evaluativas, asesorando y colaborando directa y personalmente con dirección. Velar por la implementación del plan de estudios del Colegio.

3.4.1.3 Coordinador de Formación, valores y convivencia escolar

Profesional responsable de construir, fortalecer y mantener una enseñanza de valores y virtudes conforme al carácter confesional del PEI, y de capacitar y administrar este Reglamento en concordancia con la Misión.

3.4.1.4 Profesor Jefe

Profesional de la educación encargado de liderar el proceso enseñanza aprendizaje, emocional, físico y social del grupo-curso, bajo las orientaciones directivas educativas y formativas del Equipo Directivo del colegio.

3.4.1.5 Profesor de asignatura

Profesional de la Educación que se desempeña en aula en un sector, asignatura o especialidad a desarrollar. Encargado de impartir el proceso de enseñanza-aprendizaje propio de su asignatura o taller de acuerdo a las normas institucionales y las instrucciones de su jefatura directa (Dirección Académica y/o Coordinación)

3.4.1.6 Educador de Párvulos

Profesional de Educación Parvularia encargado de promover y fortalecer la educación inicial de los alumnos de los niveles de Playgroup a Kinder según corresponda, generando las mejores condiciones educativas para contribuir al desarrollo de sus capacidades, habilidades y hábitos que los preparen para el desempeño en la etapa escolar, bajo las orientaciones directivas educativas y formativas de su jefatura directa.

3.4.1.7 Técnico de Párvulos

Técnico de Educación Parvularia responsable de asistir y apoyar la función del Educador de Párvulos en el establecimiento de rutinas y cuidado de los estudiantes.

3.4.1.8 Psicólogo

Profesional especialista a cargo de la planificación, ejecución, acompañamiento y evaluación de acciones de apoyo psicoemocional de los alumnos, padres, apoderados, y personal del colegio.

3.4.1.9 Inspector General

Profesional de nivel superior responsable de la organización, coordinación y supervisión del funcionamiento del colegio velando por la creación y mantención de un ambiente seguro, de orden y sana convivencia, bajo las orientaciones directivas y formativas del Coordinador de formación, valores y convivencia escolar.

4.4.1.10 Inspector

Personal o profesional a nivel técnico encargado de velar por la integridad, seguridad, orden, puntualidad y sana convivencia de los estudiantes en pasillos, recreos, y toda ocasión de actividad académica a su cargo, dentro o fuera de las instalaciones del Colegio, bajo las orientaciones directivas y formativas del Inspector General.

3.4.1.11 Personal administrativo

Personal o profesional a nivel técnico encargado de cumplir funciones de organización, planificación, documentación, administración, atención y gestión de personas, bajo las orientaciones directivas del Equipo Directivo.

3.4.1.12 Informático

Personal o profesional a nivel técnico encargado de cumplir labores de funcionamiento, soporte, mantención de equipos e instalaciones tecnológicas y asistencia en uso y manejo de plataformas y herramientas TICS educativas, bajo las orientaciones directivas de Dirección.

3.4.1.13 Auxiliar y/o Encargado de Mantención

Personal encargado de cumplir funciones de limpieza, higiene, orden y mantención del mobiliario e instalaciones del establecimiento, bajo las orientaciones directivas del Personal Administrativo.

3.5 OTROS

3.5.1 Información a la comunidad escolar

Con la finalidad de mantener una constante y fluida comunicación con las familias del Colegio de modo que estén informadas sobre las actividades escolares, los horarios, reuniones y toda otra información de interés para la comunidad, se establecen los siguientes mecanismos de comunicación con las familias:

- Página WEB institucional

- Reuniones de apoderados y entrevistas
- Correo electrónico institucional y/o
- Agenda Escolar

3.5.2 Difusión y socialización

El colegio difundirá su Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Protocolos de actuación, Sistema de Admisión, Matrículas y Becas, campañas de prevención, participación de alumnos en actividades extra programáticas, Reglamento de Evaluación y Promoción, y en general toda información que sea de interés para toda la comunidad, a través de los siguientes medios según lo amerite:

- Página WEB institucional
- Diarios Murales
- Reuniones de apoderados y entrevistas
- Correo electrónico institucional y /o
- Agenda Escolar

CAPÍTULO IV: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

El Colegio cuenta con un proceso de admisión escolar que respeta los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, nuestro proceso de admisión se apega a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley General de Educación¹⁸ y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio detallándose criterios¹⁹, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante o apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

¹⁸ “LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes. Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley: a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; b) Criterios generales de admisión; c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y g) Proyecto educativo del establecimiento. (...)”

¹⁹ Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características y “sellos” del Colegio, el perfil del estudiante, los objetivos pedagógicos y académicos.

CAPITULO V: REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

El Colegio se gestiona con los pagos oportunos que realizan los apoderados que suscriben el contrato de prestación de servicios educacionales que se debe renovar anualmente.

Por lo anterior, el apoderado económico se obliga a pagar las cuotas mensuales señaladas en la información oficial sobre el Proceso de Matrícula que se envía cada año a los apoderados entre los meses de mayo y junio.

Cada familia que manifiesta alguna necesidad económica envía su presentación formal vía correo electrónico a secretaría, quien solicita documentación correspondiente y canaliza al sostenedor para su evaluación y ponderación. Se responde tras ser analizado de forma individual.

CAPITULO VI: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

El Colegio considera la buena presentación personal como un valor formativo, pues representa el respeto del estudiante por su persona y por la institución a la cual pertenece. En razón de ello, el uniforme institucional es obligatorio, de acuerdo a lo que se indica en el presente capítulo, tanto en las actividades propias de la jornada escolar como en aquellas en que se realicen fuera del colegio en representación del mismo.

Junto con ello se señala que los estudiantes deben cumplir en todo momento con su correcta presentación personal y con el porte de los implementos necesarios para el desarrollo de sus actividades escolares.

6.1 UNIFORME OFICIAL

NIVEL	DAMAS	VARONES
Educación Parvularia	Buzo del colegio (pantalón azul, polerón gris Con azul y logo del Colegio). Polera escote V con logo. Zapatillas negras. Zapatillas blancas (Ed. física). Delantal cuadrillé, según diseño institucional.	Buzo del colegio (pantalón azul, polerón gris con azul y logo del Colegio). Polera escote V con logo. Zapatillas negras. Zapatillas blancas (Ed. física). Cotona Azul.
1° Básico a IV° Medio	Falda plisada gris (Largo; hasta 5 centímetros sobre la rodilla), blusa blanca, corbatín institucional (rojo italiano), sweater azul marino con aplicaciones gris y logo. Parka azul entallada con logo, pantalón gris, calcetas grises, pantis grafito y zapatos negros. Pantalón buzo azul, polerón gris con azul y logo, polera escote V con logo. Zapatillas blancas hasta 8° Básico. Zapatillas Negras o Grises Enseñanza Media.	Pantalón gris, calcetín gris, corbata roja institucional, camisa blanca, sweater azul marino con aplicación gris y logo, Parka azul con logo, zapatos negros. Pantalón buzo azul, polerón gris con azul y logo. Polera escote V (antigua) con logo zapatillas Blancas hasta 8° Básico. Zapatillas Negras o Grises Enseñanza Media
1° Básico a 6° Básico	Delantal cuadrillé azul tradicional	Cotona Café

6.2 DE LA PRESENTACION PERSONAL

Considerando que la formación integral de los estudiantes del colegio exige una presentación acorde a las exigencias de orden, limpieza y sencillez, se ha considerado necesario establecer lo siguiente:

- No se permite el uso de joyas ni adornos estridentes.

- No se permite el uso de aro/s en varones, incluyendo piercing en damas y varones.
- Los varones usarán pelo limpio, corto (corte de pelo tradicional, no están permitidos los cortes o rasurados de fantasía) y peinado. Deben venir afeitados al colegio.
- Las mujeres deben usar pelo limpio y peinado. Asimismo, no se permiten peinados no convencionales y/o cortes de pelo no tradicionales.
- En caso de tintura en el pelo, sólo se autorizan los tonos que naturalmente tiene el cabello.
- No se permite las uñas esmaltadas de color, ni maquillaje en damas ni varones.

6.3 MEDIDAS PARA EVITAR LA PÉRDIDA DE PRENDAS DEL UNIFORME ESCOLAR

Los apoderados deberán marcar todas las prendas del uniforme de los estudiantes. En caso de extravío, será responsabilidad del estudiante y su apoderado la reposición de la prenda extraviada, en el más breve plazo, salvo situación excepcional debidamente justificada y autorizada por la Dirección.

6.4 SITUACIONES PARTICULARES EN LAS QUE SE EXIME O SE ADECUA EL USO DE UNIFORME O REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

La Dirección del Colegio, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla, de estimarse necesario. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

Particular atención y flexibilidad existirá frente a la adecuación del uniforme escolar para el caso de alumnas madres o embarazadas.²⁰ Igual criterio se aplicará para el caso de niños, niñas y estudiantes transgénero.²¹

6.5 PROCESO DE ADQUISICIÓN DEL UNIFORME

Nuestro Colegio cuenta con proveedores oficiales del uniforme. No obstante, también existe la libertad del apoderado de adquirir el uniforme con aquel abastecedor que responda a las

²⁰ Ver Anexo. “Protocolo de retención para estudiantes embarazadas, madres y padres.”

²¹ Circular N° 0768 del año 2017 de la SIE, sobre “Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación”.

necesidades de cada familia. El Colegio solo resguarda el cumplimiento de las normas internas al respecto.

CAPITULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y en el Marco Curricular para la Educación Básica y Media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la Comunidad Educativa, por lo que debe ser plasmado en el PEI, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños, niñas y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.²²

7.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, mediante Rex.Nº51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado **Plan Integral de Seguridad Escolar** desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan de Seguridad del Colegio comprende las medidas preventivas orientadas a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del Colegio. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar los eventuales daños y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la

²² Circular 860 de 26 de noviembre de 2018 de la SIE que “Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos Educativos del Nivel Parvulario.”

organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

7.2 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR ES PARTE DEL PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL

El **Comité de Seguridad Escolar** es una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.

7.2.1 Composición

Está compuesto por uno o más funcionarios de, al menos, dos estamentos del colegio.

7.3 PREVENCIÓN DE RIESGO LABORALES Y ESCOLARES.

La prevención de riesgos de accidentes escolares y laborales es una preocupación prioritaria y permanente en el Colegio. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

7.3.1 Política de Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar

La prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del Colegio tendiente a velar por la seguridad y salud de sus alumnos y trabajadores. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias/documentos:

a) Comité paritario. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales. Compuesto por representantes del empleador y los trabajadores, encargado de velar por la seguridad e integridad física de los trabajadores propios y externos que prestan servicios en el Colegio. Este Comité se preocupa de supervisar, controlar, promover y sugerir temas relativos a la seguridad de los funcionarios y bienes del establecimiento. Sus principales funciones son:

- Instruir sobre la correcta utilización de equipos de protección personal.
- Vigilar el cumplimiento de medidas de prevención de higiene y seguridad.
- Investigar causas de accidentes y enfermedades profesionales en la empresa.
- Decidir negligencia inexcusable.

- Adoptar medidas de higiene y seguridad para la prevención de riesgos profesionales.
 - Cumplir funciones encomendadas por el organismo administrador.
 - Promover la capacitación.
- b) Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).** El Colegio cuenta con un Plan de Integral Seguridad Escolar, que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio.
- c) Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad** Este instrumento busca principalmente prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio; así como también, contiene los procedimientos de acoso laboral y sexual.
- d) Asesoría en prevención de riesgos.** El Colegio cuenta con la asesoría especializada de un profesional en prevención de riesgos, el que –en conjunto con el Comité Paritario y el Equipo Directivo - velan por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene, asesora, anticipa y genera procedimientos de actuación.
- e) Comité de Seguridad Escolar.** El Colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del Colegio a fin de lograr una activa y permanente participación en los temas relativos a la seguridad de los estudiantes.

7.3.2. Del Seguro Escolar²³

Todos los estudiantes regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

Tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educativa. También los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la

²³ Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares. Excluye periodos de vacaciones.

Este seguro se concreta preferentemente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

No obstante lo anterior, los padres tienen libertad de contratar un Seguro Escolar en clínicas privadas, lo que debe informarse al Colegio al momento de la matrícula del estudiante. Esta información quedará consignada en la Ficha del alumno. En caso de derivación a un centro asistencial, se deberá tener preferencia por el que señale el seguro escolar privado contratado por los padres. Sólo en caso de extrema urgencia, se derivará al centro asistencial más cercano.

7.3.3 Protocolo de accidentes escolares²⁴

7.3.4 Seguridad integral de los estudiantes

El bienestar superior de nuestros estudiantes es fundamental para el colegio entendiendo que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la Comunidad Educativa.

Con la finalidad de ser garantes de derechos de nuestros estudiantes, el colegio establece acciones muy concretas y procedimientos específicos a través de los siguientes protocolos de actuación²⁵:

1. Protocolo de actuación frente a situaciones de Vulneración de derechos
2. Protocolo sobre situaciones de Abuso sexual y conductas de connotación sexual.
3. Protocolo para abordar situaciones relacionadas a Drogas y alcohol en el colegio.

7.3.5 Estrategias de prevención, capacitación e información en materia de vulneración de derechos

Junto a las estrategias y medidas de prevención establecidas en el protocolo respectivo, se realizan las siguientes acciones según los ejes estratégicos:

²⁴ Ver Anexos. Protocolo de Accidentes Escolares.

²⁵ Ver Anexos Protocolos de vulneración y abuso y conductas de connotación sexual y drogas.

- a. Talleres de autocuidado con estudiantes en todos los ciclos educativos en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
- b. Senda, aplicación de baterías (Bull-s, Badyg, Autorreporte, entre otros), taller en 8°, Plan formativo TAS.

7.3.6 Estrategias de información y prevención en materia de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo

7.3.6.1 Medidas de prevención y protección dentro del establecimiento

- a. Se mantiene control desde portería, recepción e inspectoría del acceso al establecimiento de personas que no forman parte de la comunidad educativa.
- b. Se mantiene una rutina de rondas de supervisión frecuente de baños y lugares del colegio sin permanente vigilancia o circulación.
- c. El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios (durante la jornada escolar). Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos.
- d. Se mantiene información actualizada relacionada con redes de apoyo locales (Oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, Consultorio entre otros).
- e. Se instruye al personal del colegio en atención a la política institucional sobre trato con alumnos y sus familias, tanto en el ámbito presencial como a través de redes sociales (Facebook, Instagram personal, entre otros).
- f. Las actividades y encuentros con alumnos fuera del recinto escolar, deberán realizarse de acuerdo a las instrucciones y normas propias de las actividades oficiales del colegio y en todo momento respetar la información previa enviada por el colegio a los alumnos y sus familias. En aquellas instancias no oficiales, el colegio no tendrá responsabilidad alguna sobre las acciones que se realicen.
- g. Activación de un Programa General de Educación Sexual y Afectividad
- h. Celebración de la semana de seguridad escolar TAS.
- i. Ficha del alumno con antecedentes actualizados de apoderado, persona autorizada al retiro del alumno.

7.3.6.2 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a las drogas y alcohol en el establecimiento

Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud y proteger a sus alumnos, el colegio activará las siguientes estrategias institucionales.

- a. Elaboración e implementación de un programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes de segundo ciclo y enseñanza media.
- b. Realización de sesiones de capacitación del personal del colegio en estrategias de reconocimiento de factores de riesgo, detección temprana y abordaje de situaciones de consumo de alcohol y drogas.
- c. Desarrollo de Escuelas para Padres y talleres prácticos relacionados con factores protectores y de riesgo y especialmente en 1° y 2° Ciclo básico.
- d. Reforzar la educación emocional, especialmente en el aprendizaje de competencias emocionales a través de actividades en Hora de Orientación y actividades complementarias.

7.3.7 Medidas orientadas a garantizar la higiene del colegio

El Colegio cuenta con personal dedicado exclusivamente a las labores de aseo y mantención de las dependencias, así como también contribuyen con tareas de resguardo de la seguridad. Entre sus tareas están:

- Aseo y mantención de salas y espacios comunes al interior del establecimiento.
- Aseo y mantención de los servicios higiénicos.

7.3.8 Sobre el Transporte Escolar

Servicio externo contratado por cada familia, sin ulterior responsabilidad para el colegio, a excepción de ciertas salidas académicas, deportivas, artísticas, entre otras, en las cuales es el Colegio quien busca y contrata el servicio que ofrezca calidad y seguridad para el transporte de los estudiantes.

CAPITULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA - PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

8.1 REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS

La dimensión “Gestión Pedagógica” comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los/as estudiantes, con el fin último de que éstos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Al respecto, la Gestión Pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro colegio. De este modo, nuestros profesores, el equipo técnico-pedagógico y la Dirección del colegio trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar el desarrollo curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo.

El Colegio cumple con las normativas legales establecidas bajo el marco la Ley General de Educación (Nº 20.370) y adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación, asumiendo las directrices, tanto de la Agencia de Calidad como de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta ministerial (Consejo Nacional de Educación), así como los propios que responden al PEI.

En lo referido a la evaluación y promoción escolar, el Colegio también se encuentra enmarcado por la normativa vigente.

Para efectos de planificación, desarrollo y evaluación, el año escolar funciona con un régimen curricular semestral. Los dos semestres se extienden de acuerdo a las fechas del calendario escolar interno, el que respeta los plazos y actividades dadas desde el Ministerio de Educación (inicio y término del año lectivo; cambios de actividades; vacaciones, feriados e interferidos).

El Plan de estudio cumple con las horas lectivas exigidas, para cada nivel y régimen.

Los docentes son los primeros responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar la cobertura de los planes y programas de estudio; y la Dirección Pedagógica es el estamento que vela por su cumplimiento y correcta articulación entre niveles y ciclos.

Para estos efectos, los docentes y el Equipo Directivo, trabajan desde distintas miradas y espacios, al interior del mismo establecimiento a través de:

8.1.1 El Consejo de Profesores

Es el organismo asesor y consultivo de la Dirección del Colegio en los diversos ámbitos del quehacer educacional, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación. Forman parte éste los profesores, coordinadores, subdirección, Psicología e Inspectoría.

8.1.2 La Reflexión pedagógica

La reflexión pedagógica forma parte de la cultura institucional. No obstante, existen espacios concretos donde se propicia intencionadamente como son: reuniones específicas de consejo de profesores, reuniones por Departamento, Ciclos y/o Niveles, Jornadas de Análisis de resultados de aprendizaje.

8.1.3 El trabajo por departamentos, niveles o ciclos

El trabajo por departamento con niveles y/o ciclos se desarrolla de manera frecuente y sistemática con el objetivo de velar por la organización de la programación y enseñanza de contenidos de las asignaturas que correspondan a su Departamento. Este trabajo se desarrolla de manera vinculada directamente con el equipo de coordinación. Constituye una instancia para analizar aspectos específicos de la docencia, tomar acuerdos entre grupos puntales de docentes y la el Equipo Directivo y reflexionar acerca de temáticas propias de departamentos, niveles o ciclos.

8.1.4 La formación continua

Los temas centrales tienen que estar focalizados en el mejoramiento de la enseñanza, en la apropiación y transferencia de las didácticas y estrategias metodológicas aportadas a los docentes en las distintas actividades de formación y en la evaluación del aprendizaje, todas ellas incluidas en la gestión curricular y pedagógica del establecimiento educacional.

Dentro de la Gestión Pedagógica y Curricular, se entienden incluidas aquellas referidas a la orientación educacional y vocacional, acompañamiento pedagógico, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y coordinación de perfeccionamiento docente, entre otras.

Nuestro Colegio trabaja fundamentalmente cada uno de los ámbitos mencionados de la siguiente forma:

- a) **Orientación educacional y vocacional:** El acompañamiento vocacional está a cargo de la Coordinación de Formación y Valores, quien lidera las diversas estrategias de apoyo, evaluación, intervención y toma de decisiones. Dispone de un conjunto de Baterías de test de evaluación psicopedagógica que aplica en niveles específicos de Educación Media. Estos test evalúan principalmente los siguientes rasgos: aptitudes, personalidad, sociabilidad, intereses y adaptación. El coordinador favorece la utilización y aplicación de la información que reportan los informes en un trabajo conjunto con el Profesor Jefe y psicología.
- b) **Acompañamiento Pedagógico:** El acompañamiento pedagógico está a cargo de la Subdirección Académica, quien se encarga del perfeccionamiento continuo de las actividades pedagógicas del establecimiento. Se elabora y pone en marcha un plan de acompañamiento en aula para los docentes, focalizado en la mejora continua de las competencias metodológicas del trabajo que ellos desarrollan al interior de las salas de clase. Forman parte de este plan las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos.
- c) **Planificación curricular:** Las estrategias para dar respuesta a la diversidad en el aula consideran la evaluación diagnóstica de aprendizaje del curso y el diseño universal de aprendizaje (DUA). La evaluación diagnóstica se realiza al inicio del año escolar y proporciona información relevante al docente respecto del progreso, estilo y ritmo de aprendizaje de todos los estudiantes del curso y de cada uno en particular, permitiendo el diseño de respuestas educativas ajustadas a la diversidad. El DUA es una estrategia de respuesta a la diversidad, cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizajes de todos los estudiantes, considerando la amplia gama de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias. Los principios que orientan el DUA son los siguientes: a. Proporcionar múltiples medios de presentación y representación. b. Proporcionar múltiples medios de ejecución y expresión. c. Proporcionar múltiples medios de participación y compromiso.
- d) **Evaluación para el aprendizaje.** Se comprende por Evaluación el proceso a través del cual el estudiante da a conocer su proceso de aprendizaje, considerando su progreso en relación a los objetivos y metas establecidas y conocidas. La calificación, en cambio, es el símbolo, concepto o número que se le otorga en

relación con el logro de dichos aprendizajes. Buscamos que nuestros estudiantes valoren el trabajo y progreso que realizan a diario en el proceso de aprendizaje, a través de las distintas asignaturas y espacios formativos y con el uso de estrategias diversas que les permitan reconocer la evaluación como un aporte en su propio proceso.

Los principios que sustentan el proceso evaluativo son:

- 1) **Integral:** La evaluación es concebida como un proceso global y consubstancial al de aprendizaje y enseñanza, puesto que forma parte del proceso educativo y del desarrollo del currículo escolar, por lo tanto, no es considerado como fin en sí mismo, sino que necesaria para el mejoramiento del quehacer educativo. Esto implica evaluar al estudiante en todas sus dimensiones, atendiendo a las diferencias individuales y al Diseño Universal de Aprendizaje (DUA).
 - 2) **Continua:** Significa que la evaluación constituye un proceso que acompaña siempre a cualquier tipo de actividad educativa o de instrucción, permitiendo así realizar los ajustes y mejoramientos necesarios durante el proceso aprendizaje enseñanza. Por ser un proceso complejo e importante, la evaluación compromete a todos los integrantes de la Comunidad Educativa (profesores, estudiantes, directivos, apoderados).
 - 3) **Acumulativa:** La evaluación considera los resultados de los aprendizajes previos, a fin de determinar sus efectos sobre sucesivas evaluaciones. Estos resultados serán fuente de información sobre los procedimientos a utilizar, con el propósito de favorecer los aprendizajes de los estudiantes.
- e) Perfeccionamiento **pedagógico:** Como se ha mencionado recientemente, tanto la evaluación formativa como la evaluación sumativa tienen un rol muy importante ya que entregan evidencias, de distinto tipo y en diferentes momentos, que permiten monitorear el aprendizaje de los estudiantes, reflexionar sobre la enseñanza y tomar decisiones pedagógicas para ajustar la planificación y la práctica docente. Para que esto sea posible, contamos con los siguientes espacios para promover la reflexión y el trabajo técnico pedagógico en torno a las diferentes evaluaciones: a) Reuniones mensuales de profesores de asignatura con coordinación, con el objetivo de poder aunar criterios y tomar acuerdos en torno a la planificación y evaluación de los aprendizajes esperados de dicha asignatura. b) Reuniones mensuales o quincenales por Departamento, donde los docentes revisan ejes y/o habilidades propias de la disciplina para potenciar y tomar acuerdos sobre el logro de

aprendizajes y las estrategias pedagógicas que se implementarán para ello de forma coordinada y c) Reuniones mensuales generales entre coordinaciones, donde los coordinadores se reúnen para revisar ejes o habilidades propios de la disciplina para potenciar, tomar acuerdos y alinearse de acuerdo con necesidades de cada nivel, y establecer estrategias pedagógicas de trabajo conjunto

8.1.5 Regulaciones sobre Promoción y Evaluación

Las normas sobre promoción y evaluación del colegio se encuentran contenidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción ajustado a los principios orientadores del Proyecto Educativo, a la normativa vigente y oficial establecida por el Ministerio de Educación y las disposiciones legales referidas a la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes de enseñanza básica y media. Este Reglamento es conocido por el apoderado al momento de postular tal como lo indica la normativa y se puede revisar en www.americanschool.cl.

8.1.6 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.²⁶

La ley N° 20.370, artículo 11 establece que: “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”.

El Colegio, considerando los valores institucionales y el resguardo del derecho a la educación del alumno/a en esta condición, ha establecido un Protocolo de Actuación que vela por la continuidad de su trayectoria académica y el apoyo de carácter interdisciplinario, tanto académico como administrativo, que asegura un efectivo acompañamiento al/la estudiante en esta condición.

El detalle del Plan de Apoyo Académico y Administrativo se encuentra explicitado en el Protocolo respectivo, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.²⁷

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos/as estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

²⁶ Ver Anexo 7.

²⁷ Ver Anexo 7.

8.1.7 Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas, viajes de estudio, jornadas de pastoral, encuentros deportivos y culturales son actividades complementarias al proceso de aprendizaje que apoyan el desarrollo integral de nuestros alumnos, permitiéndoles poner en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Con la finalidad de resguardar la seguridad de los alumnos y participantes, dar cumplimiento a los objetivos de aprendizaje que se desean lograr es que se establece el **Protocolo de Salidas Pedagógicas y Viaje de estudios**²⁸ que forma parte integrante de este Reglamento.

Los padres y/o apoderados deberán autorizar previamente por escrito a su hijos/as y/o su pupilos/as para que participen en dichas actividades. Por su parte, el Colegio, deberá cautelar que exista un número suficiente de adultos encargados de la actividad para asegurar el cuidado de los estudiantes, considerando muy particularmente sus edades y características de personalidad.

²⁸ Ver Anexo 5.

CAPITULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

En el presente capítulo se establecen y describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes, en adelante, “normas” de acuerdo a los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional de nuestro Colegio (PEI), así como aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma y finalmente, aquellas conductas que se consideran cumplimientos destacados.

Las disposiciones del presente capítulo se aplicarán en todas las actividades que se desarrollen durante la jornada escolar y en aquellas actividades complementarias oficiales del colegio.

Las normas de convivencia interna están inspiradas en nuestro Proyecto Educativo y son parte integral del marco valórico académico de la formación de nuestros alumnos/as. No son un fin en sí mismo sino un medio que favorece la formación integral de nuestros estudiantes. Permiten que el estudiante se vaya formando en los valores de la responsabilidad, la reflexión de sus actos y la superación de aquellas conductas que perjudican sus relaciones personales y sociales.

Junto a las acciones se establecen las distintas medidas que podrán determinarse ante las distintas faltas, y el procedimiento de aplicación para cada caso, los responsables según su rol y los plazos en que se realizarán las acciones.

El colegio es un espacio privilegiado para aprender a convivir y para fomentar en todos sus miembros una cultura de paz y sana convivencia. Ello requiere el desarrollo de habilidades sociales y emocionales que favorezcan el diálogo, la tolerancia y la solidaridad para ir construyendo relaciones basadas en el respeto y el reconocimiento del otro como un sujeto de derechos y dignidad.

Considerando que los alumnos están en proceso de formación personal, las medidas que se adopten siempre tendrán un enfoque formativo orientado a la adquisición de una correcta conciencia personal sobre el impacto de las acciones, decisiones y responsabilidades, priorizando el acompañamiento en aquellos alumnos que requieran de más apoyo.

Todos quienes formamos esta comunidad somos protagonistas de la buena convivencia escolar, por lo que cada uno debe, desde el rol que cumple dentro de ella, aportar con un compromiso real a crear un ambiente de compañerismo, respeto, solidaridad y paz, reforzando los valores establecidos en nuestro proyecto educativo.

Como colegio nos hemos declarado colaboradores de los padres en el proceso de formación de sus hijos/as. En este cometido necesitamos el compromiso permanente de las familias.

9.1 DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Se espera de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad del Colegio que manifiesten una actitud de:

- Promoción de un ambiente que favorezca el desarrollo integral de sus miembros, en cumplimiento pleno de los valores, principios y normas del PEI y REP, y nuestro RIE.
- Intención educativa que se refleje en facilitar los medios para que cada estudiante adquiera sólidos conocimientos, hábitos y valores que le permitan su desarrollo integral.
- Evaluación permanente de logros para superar deficiencias e incentivar el aprendizaje tanto desde lo académico como en el ámbito de lo valórico, social y emocional.
- Desarrollo de la autorregulación y el autoconocimiento como base para el mejoramiento de la actitud y conductas hacia sí mismo y los demás.
- Promoción de oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias.
- Desarrollo en la Comunidad Escolar de una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza y responsabilidad ciudadana.

En complemento con lo anteriormente señalado, y en particular, las conductas esperadas de los Padres y Apoderados y sus faltas, se encuentran establecidas en el capítulo II de este Reglamento.

Las conductas de los funcionarios del colegio se rigen por su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

9.2 DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DEL ESTUDIANTE

El Colegio, en cumplimiento de su deber de velar por la buena convivencia escolar conforme al PEI y a lo declarado en este Reglamento, espera de sus estudiantes las siguientes conductas, entre otras:

Respeto y Cortesía	Amistad	Responsabilidad	Honestidad	Solidaridad	Perseverancia
Reconocer y valorar los derechos y la dignidad inherente a cada individuo	Actitud de escucha y dialogo libre y respetuoso con los compañeros	Cumplir con los compromisos adquiridos	Ser probo, correcto, decente y justo	Demostrar sensibilidad y empatía frente a las necesidades y sentimientos de los demás, con acciones concretas	Preocuparse de su mejoramiento continuo como persona y alumno
Acatar las Normas Sociales	Establecer relaciones de amistad autentica con los compañeros	Hacerse cargo de las consecuencias de sus palabras, acciones, decisiones y compromisos contraído	Buscar, aceptar y decir siempre la verdad	Comprender el sentido del compromiso personal y la acción de servicio a los demás	Constante y esforzado en el logro de sus responsabilidades

No ser agresivo verbal ni físicamente	Estar dispuesto a ayudar a los compañeros en sus necesidades y dificultades	Ser Puntual	Ser coherente entre lo que se piensa, se dice y se hace	Se manifiesta en la actitud de compromiso, ayuda y entrega permanente para con sus pares, la sociedad y el mundo global	Firme y constante en la ejecución de sus propósitos u objetivos
Actuar de manera decorosa	Buscar y aceptar la ayuda fraterna de los demás	Cumplir con los deberes escolares	Respetar los derechos y bienes (tanto intelectuales como materiales) de las personas	Ser capaz de compartir	Aceptar los propios fracasos con entereza (Resiliencia)
Pedir la palabra sin interrumpir	Perdonar y ayudar a que el otro corrija sus errores	Presentar comunicaciones, circulares y pruebas firmadas	Ser honesto en trabajos, pruebas y tareas	Participar en las iniciativas de acción social emprendidas por el colegio	Capaz de seguir adelante a pesar de la adversidad
Saludar y dar las gracias	Saber acoger las correcciones y comentarios de los demás con libertad y humildad	Vestir uniforme completo y ordenado en todo momento	Justificar inasistencias solo con la verdad	Poner los talentos al servicio de los más necesitados y del bien común	Capaz de aprender de todas las situaciones que la vida presenta

Respetar y cuidar los bienes propios y ajenos	Poner los propios talentos al servicio de los compañeros	Trabajar durante las clases en forma constante y ordenada	Reconocer los errores propios		Capaz de entregar lo mejor de si mismo independiente de los talentos que posea
Usar lenguaje adecuado en todo momento (no a los garabatos)		Cuidar el aseo y el orden de la sala de clases y del colegio			Ser capaz de enfrentar y superar sus frustraciones
Respetar diferentes culturas, costumbres, razas y religiones		Velar por su integridad física y la de los demás			
Aceptar, aunque no las comparta, que pueden existir diferencia de opiniones		Recrearse en forma sana, alegre y reparadora			

- Actitud participativa y comprometida en su proceso de enseñanza aprendizaje.
- Actitud respetuosa, deferente y empática con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Actitud responsable hacia el cumplimiento de sus compromisos escolares (asistencia, estudio, respeto hacia los demás entre otras).
- Actitud permanente de respeto y colaboración en la generación de un buen clima de aula.
- Mantener una presentación personal y uso del uniforme escolar, acorde a la normativa del colegio.
- Mantener una actitud positiva, comprometida y participativa en las actividades extracurriculares.
- Demostrar una actitud de respeto y cuidado por las dependencias e instalaciones del colegio y de los demás miembros de la comunidad, por el entorno natural y cultural, promoviendo el orden, buen uso de los bienes y la responsabilidad personal.
- Demostrar una actitud de respeto y compromiso en las actividades pastorales del colegio.

9.3. ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

A convivir se aprende y en razón de ello es que el colegio The American School se promueve la responsabilidad de nuestros alumnos y la capacidad de reconocer y asumir las consecuencias de sus propias decisiones y actos. La descripción de las faltas, las medidas y los procedimientos disciplinarios y formativos que se señalan en este capítulo busca desarrollar, desde la realidad escolar y la de cada alumno, la reflexión personal y el desarrollo de las competencias que le servirán para relacionarse con sus pares y con el resto de la comunidad en un ambiente de paz y reparación si procede. Este enfoque no tiene un fin punitivo, sino formativo, y persigue promover el desarrollo moral y hábitos de convivencia positiva. Asimismo, lo descrito en este capítulo es una herramienta para mantener la atmósfera de buena convivencia, el bien común, el orden y funcionalidad del Colegio.

Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro Colegio, de acuerdo a su gravedad, será calificada y graduada como una falta, tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo

formativo, pedagógico y disciplinario si es requerido. Las faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se ponderen los respaldos y las evidencias de los hechos. Por otra parte, las medidas serán graduales y complementarias y, se aplicarán según el mérito de los hechos.

Los responsables de velar por el ambiente de buena convivencia y el cumplimiento de la disciplina en actividades escolares dentro y fuera del Colegio son todos aquellos agentes del proceso educativo: Educadoras de Párvulos, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Coordinadores, Directivos, especialistas de apoyo a la labor docente, Asistentes de la Educación, Encargado de Convivencia Escolar, entre otros.

9.4 GESTION PREVENTIVA

Con la finalidad de evitar conductas contrarias a la buena convivencia escolar y con un afán preventivo, el Colegio The American School realizará, entre otras, las siguientes acciones y según sea el nivel:

- Talleres preventivos para los estudiantes en orientación y/o Consejos de Curso.
- Talleres de fortalecimiento del rol parental en reuniones de Escuela de padres, jornadas padre-hijo, charlas apoderados.
- Entrevistas de profesor jefe con sus estudiantes con la finalidad de conocer las inquietudes, intereses y problemáticas de estos.
- Entrevistas de profesor jefe con sus apoderados para tratar temas relacionados con su estudiante.
- Entrevistas de alumnos nuevos en caso de requerir con Psicólogo y/o Coordinador para generar un proceso de integración en todo el sistema escolar del establecimiento.
- Actividades en hora de orientación y consejo de curso que fomenten el sentido de pertenencia y gestión de la comunidad curso, desarrollando la autonomía y la participación de los alumnos.

9.5 DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN DE MENOR A MAYOR IMPACTO Y DE LAS MEDIDAS ASOCIADAS A DICHAS FALTAS

Serán consideradas faltas aquellas conductas que transgreden el valor o fin que está en la base de una norma. Son conductas y actitudes que interfieren con el propósito escolar de

promover una buena convivencia y una cultura institucional en que se vivan los valores descritos en el PEI y en este Reglamento.

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves, según el impacto que provocan en el valor que se protege, realizando en cada caso un juicio en relación a la conducta y no en cuanto a la persona que la realiza.

9.5.1. Faltas leves y medidas asociadas

Son actitudes y comportamientos que alteran el funcionamiento normal de las rutinas escolares o la buena convivencia escolar en cualquiera de los contextos en que se realicen, o que implican el incumplimiento de responsabilidades o hábitos que se esperan de los estudiantes sin que provoquen un daño significativo a las personas, materiales o infraestructura escolar.

Se consideran faltas leves, entre otras, las siguientes:

1. Presentarse sin los materiales de trabajo, tareas o trabajos escolares.
2. Interrumpir la clase o el normal desarrollo de cualquier actividad escolar tales como hacer ruidos molestos, traslados dentro de la sala, conversaciones, gritos y/o utilizar aparatos disruptivos (juegos entre otros) entre otras.
3. Ignorar las instrucciones del profesor tales como no responder a la lista de asistencia, instrucciones para las actividades de la clase, ubicación dentro de la sala, entre otros.
4. Uso de uniforme incompleto, desaseado o en mal estado.
5. Uso de accesorios que no forman parte del uniforme escolar (artículos de vestuario, maquillaje, adornos estridentes) y deficiente presentación personal (desaseo, sin afeitar en caso de varones, por ejemplo).
6. No traer comunicaciones firmadas enviadas al apoderado/a y presentarse a clases sin justificativos por inasistencia o atraso.
7. Usar un lenguaje o actitudes vulgares y/o groseras dentro del colegio y en actividades oficiales del mismo.
8. Tirar basura o papeles en lugares no habilitados.
9. Comer y/o beber durante las clases, sin la autorización del profesor.
10. Mantener escritorios, espacios propios y comunes sucios o en mal estado.
11. Negarse a trabajar o realizar las actividades de las clases.
12. Atrasos en la devolución de libros o materiales, equipos u otros implementos prestados, en particular los que son de propiedad del colegio.

13. Vender alimentos, juguetes u otros dentro del colegio.
14. Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin autorización.
15. Ingresar a espacios del Colegio no autorizados.
16. Presentarse al establecimiento incumpliendo los indicadores señalados en el punto 6.2 (presentación personal) del Capítulo VI Regulación sobre uso de uniforme escolar.

9.5.1.2 Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento y reparatorias por faltas leves

En el caso que un alumno incurra en faltas leves se aplicarán, según el caso, alguna/s de las siguiente/s medida/s.

a. Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento:

- Diálogo reflexivo
- Servicio Pedagógico
- Recuperación de estudios
- Elaboración y Presentación de Trabajo
- Servicio Comunitario
- Plan de intervención
- Derivación a otras instancias de apoyo especializado

b. Medidas Disciplinarias:

- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito

c. Medidas reparatorias:

- Disculpas privadas
- Restitución del objeto dañado o perdido
- Disculpas públicas
- Toda otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria.

9.5.2. Faltas graves y medidas asociadas

Son actitudes y comportamientos que alteran de manera considerable la buena convivencia y el proceso de enseñanza-aprendizaje, afectan la integridad física o psicológica de otro/s miembro/s de la comunidad y/o generan un alto grado de perturbación en la comunidad. En cualquiera de los casos, basta con que se cumpla uno de los requisitos señalados para que se trate de una falta grave.

Se consideran faltas graves, entre otras, las siguientes:

1. No ingresar a clases o a alguna actividad escolar, estando en el Colegio.
2. Uso de celulares o aparatos electrónicos y/o tecnológicos de uso personal al ingreso y/o durante la clase, exceptuando las oportunidades en que el profesor lo autorice como actividad pedagógica.
3. Uso de celulares o aparatos electrónicos y/o tecnológicos de uso personal en cualquier lugar para alumnos de PG-4º básico.
4. Ausencia a evaluaciones, de clases y/o ceremonias u otras actividades sin justificar estando en el colegio.
5. Mostrar una actitud displicente, insolente o faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Porte, consumo, distribución o venta de cigarrillos de tabaco o electrónicos en el colegio o en actividades oficiales.
7. Rayar, romper o destruir mobiliarios, muros, jardines, u otras dependencias del Colegio.
8. Utilizar de manera irrespetuosa símbolos patrios o institucionales y/o religiosos.
9. Comportarse de manera irrespetuosa en las actividades formativas del Colegio, tales como Misas, retiros, charlas, talleres.
10. Dar mal uso o hacer uso no autorizado del material audiovisual y/o tecnológico, de laboratorio, deportivo u otros bienes del Colegio causando daño significativo en ellos.
11. Solicitar y/o participar en la compra de productos de consumo de despacho a domicilio durante la jornada escolar (delivery).
12. Promover desórdenes que alteren el normal funcionamiento de las actividades de la clase, como impedir el ingreso a la sala de clases, esconder elementos necesarios para la gestión de la clase, llamar a otros para provocar desorden intencionalmente a fin de impedir la actividad y conductas similares.
13. Compartir información, copiar o dejarse copiar durante una evaluación.

14. Copiar en pruebas escritas por cualquier medio, o engañar al docente con propósitos de obtener una calificación que no corresponde a los verdaderos niveles de aprendizaje.
15. Conducta reiterada en incumplimiento de los indicadores señalados en el punto 6.2 de la presentación personal del Capítulo VI Regulaciones sobre el uso de uniforme escolar. Se entiende por “reiterada” a la persistencia en la conducta a pesar de entrevista con apoderado respecto a la necesidad de ajustarse y alinearse con el Proyecto Educativo.

9.5.2.2 Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento y medidas disciplinarias y reparatorias por faltas graves.

a. Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento:

- Diálogo reflexivo
- Servicio Pedagógico
- Recuperación de estudio
- Elaboración y Presentación de Trabajo
- Servicio Comunitario
- Cambio de curso
- Plan de intervención
- Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado

b. Medidas disciplinarias

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Compromiso Apoderado – Colegio – Alumno
- Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases
- Extensión de la jornada académica
- Suspensión de clases
- Suspensión de actividades extraprogramáticas y semejantes
- Condicionalidad
- Cancelación de Matrícula

c. Medidas reparatorias

- Disculpas privadas

- Restitución del objeto dañado o perdido
- Disculpas públicas
- Toda otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria.

9.5.3 Faltas muy graves

Son actitudes y comportamientos que, consciente y deliberadamente realiza un estudiante provocando una alteración significativa en la convivencia escolar o daño físico o moral sobre sí mismo o respecto de cualquier miembro de la comunidad escolar, daño o destrucción de la infraestructura o elementos esenciales para el servicio educativo.

También se consideran es esta categoría, las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o faltas penales.

En cualquiera de los casos, basta con que se cumpla uno de los requisitos señalados para que se trate de una falta muy grave.

Se consideran faltas muy graves, entre otras, las siguientes:

1. Amenazar, intimidar, agredir o desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera presencial o virtual.
2. Realizar o participar en actos constitutivos de acoso escolar, bullying en forma presencial o virtual.
3. Discriminar a cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea por su condición social, discapacidad, etnia, nacionalidad, situación económica o cualquier otra circunstancia.
4. Cometer o incitar a otro a cometer abusos sexuales o hechos de connotación sexual aun cuando no sean hechos constitutivos de delito²⁹.
5. Intervenir, dañar, alterar, manipular o destruir material informático de propiedad del colegio.
6. Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del colegio y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad.

²⁹ La calificación como tipo penal le corresponde a las instancias judiciales pertinentes, sin perjuicio de que correspondan ser aplicadas las medidas al alumno en virtud de este Reglamento Interno.

7. Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del colegio o desviar para difundir o viralizar, información falsa o que provoque grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros.
8. Vender, estar en posesión o distribuir alcohol y cualquier tipo de droga (se incluyen los fármacos que se posean sin el respaldo de una prescripción médica) al interior del colegio o en actividades oficiales tales como giras deportivas o de estudio.
9. Presentarse al ingreso al colegio o a cualquier actividad oficial con hálito alcohólico o en estado de intemperancia o con evidente consumo de alcohol o drogas.
10. Salir del Colegio durante la jornada escolar o de alguna actividad oficial fuera del colegio, sin autorización previa. En este caso se deberá informar inmediatamente de conocido el hecho, al apoderado, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad por la seguridad del estudiante.
11. Levantar una denuncia sobre hechos que resultaren falsos. Dar falso testimonio en un procedimiento escolar respecto de sí mismo o de otro miembro de la comunidad.
12. Incitar y/o participar en peleas o agresiones físicas dentro o fuera del Colegio y en actividades oficiales.
13. Grabar, filmar o fotografiar a cualquier persona de la comunidad educativa sin su consentimiento previo, y /o divulgar dichas imágenes causando detrimento de su imagen personal.
14. Dañar /o destruir símbolos religiosos, patrios o institucionales.
15. Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización de quien corresponda.
16. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia o crear alarma pública sobre hechos que provoquen una evacuación o considerable distorsión de las actividades normales del colegio.
17. Boicotear cualquier tipo de actividad oficial del colegio.
18. Realizar hechos constitutivos de delito tales como hurto, robo, lesiones, daño en la propiedad y otras respecto de cualquier miembro de la comunidad escolar, siempre que se realicen dentro del contexto escolar.
19. Agredir y/o portar y/o utilizar arma blanca, de fuego, elemento cortopunzante, eléctrico o explosivo.
20. Dañar, falsificar o adulterar contenido o firmas en documentos oficiales del colegio; pruebas, circulares, libro de clases, agenda escolar y certificado de notas, entre otros.

21. Realizar manifestaciones no autorizadas dentro del establecimiento o en sus inmediaciones que alteren el normal funcionamiento de las actividades escolares y/o dificulten brindar el servicio educacional.
22. Impedir o tratar de impedir la realización de las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje (ingreso o realización clases, evaluaciones, actividades, ingreso al colegio, entre otras) por medio de cualquier tipo de acción (tomos, brazos caídos, funa, paros, etc.), así como también planificar, incitar, promover y/o ejecutar, en forma activa o pasiva este tipo de acciones. Cometer por cualquier miembro de la comunidad educativa (profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, etc.) acciones 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, hechos 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 para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.³⁰

9.5.3.1 Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento,
disciplinarias y reparatorias por faltas muy graves

Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento

- Diálogo reflexivo.
- Plan de intervención
- Servicio Comunitario
- Cambio curso
- Derivación a otras instancias de apoyo especializado.

Medidas disciplinarias

- Suspensión de clases
- Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases y/o patio
- Suspensión de actividades extraprogramáticas y semejantes, tales como ceremonia de graduación, premiación, etc.
- Condicionalidad

³⁰ Ley 21128 de 2018, Aula Segura, del Ministerio de Educación.

- Cancelación de matrícula
- Expulsión

Medidas reparatorias

- Disculpas privadas
- Restitución del objeto dañado o perdido
- Disculpas públicas
- Toda otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria.

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

9.6 DE LA DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS

En caso de ocurrencia de alguna de las faltas mencionadas precedentemente, el colegio en coherencia con su proyecto educativo y la necesidad de resguardar la buena convivencia escolar y el adecuado desarrollo de todos sus alumnos, activará el debido proceso correspondiente y, si procede, aplicará las medidas que mejor ayuden al alumno.

Todas las medidas descritas en este reglamento tienen un claro enfoque formativo y orientado al acompañamiento de nuestros alumnos. Sólo en casos excepcionales se aplicarán medidas disciplinarias o sancionatorias considerando en cada caso, la situación particular de cada alumno.

Las medidas disciplinarias o sancionatorias sólo podrán aplicarse a alumnos de educación básica y media. (No se aplican medidas disciplinarias en nivel parvulario)

Estas medidas podrán ser las siguientes.

9.6.1 Medidas administrativas

Son aquellas medidas de gestión que se adoptan para registrar y formalizar las acciones del procedimiento y las medidas que se deban implementar, monitorear los procesos y fundamentar las decisiones adoptadas y mantener la trazabilidad de las acciones adoptadas de manera de apoyar adecuadamente al alumno durante su proceso escolar.

Las medidas contendrán información oficial, resguardando la confidencialidad de datos sensibles del estudiante y su familia, su identidad e intimidad cuando la situación así lo requiera.

Los instrumentos que se utilizan para registrar las medidas administrativas son:

- Ficha escolar del estudiante (hoja de vida en el libro de clases),
- ficha virtual del estudiante, de entrevistas y acuerdos,
- documentos de medidas disciplinarias,
- informe de especialistas entre otros.

9.6.2 Medidas Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento³¹

Son aquellas medidas que se adoptan a fin que el alumno:

- Tome conciencia de sus actos y las consecuencias que provocan tanto en su proceso escolar como en la comunidad.
- Adquiera compromisos de mejora personal.
- Asuma la responsabilidad personal y la resolución de factores que inciden en su conducta o actitud.

Estas medidas no implican una sanción al alumno/a. Se establecen a través de acuerdos con el alumno y sus familias.

De cada medida deberá quedar registro de activación, de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento, responsable del seguimiento y cierre.

9.6.2.1 Tipos de medidas pedagógicas, formativas y o de acompañamiento

- a) **Diálogo reflexivo: Conversación** entre un profesor/a, directivo, encargado de convivencia escolar u otro adulto responsable y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta por este Reglamento o sus protocolos. Esta conversación puede ser individual con cada alumno/a o colectiva con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. **Objetivo:** ayudar al alumno a reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte del/los alumno/s involucrados/as.

La medida será registrada en la ficha del alumno.

- b) **Plan de acompañamiento formativo y pedagógico:** Es una medida que adopta el profesor jefe con el alumno y su familia con el objeto de elaborar un plan de trabajo que permitan implementar estrategias para abordar aquellas

³¹ Se pueden denominar según el énfasis de la medida indistintamente en cada una de las tres nomenclaturas.

áreas de su progreso académico, social-conductual y personal que se encuentren más descendidas. Este Plan será elaborado en conjunto con su familia. Se aplica a través de una entrevista con el alumno y su familia en la que se propone y se acuerda un plan de mejora. Es monitoreado y evaluado por el profesor jefe y se complementa con entrevistas de seguimiento para evaluar con los apoderados y el alumno, los avances y eventuales retrocesos y adecuación de las estrategias para su cumplimiento. Se deja registro de ello en la ficha escolar del alumno/a. La medida se levantará una vez que se haya constatado por el profesor jefe el progreso en el alumno en el cumplimiento de los objetivos del plan. De ello se dará cuenta a la familia y se registrará en la ficha escolar del alumno

- c) **Servicio comunitario:** Medida formativa que considera el desarrollo de acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar, especialmente en aquellas situaciones en que se ha alterado el ambiente de aprendizaje.

Serán acordadas por el profesor jefe y encargado de convivencia escolar con el alumno previa información al apoderado, sobre el tipo de servicio, tiempo y modo en que se ejecutará.

Algunas de estas acciones son las siguientes:

- Cooperar con el orden de la sala de clases.
- Cooperar con las actividades de clase siendo ayudante del profesor/a, preparando alguna actividad relacionada con la materia de clases; ser tutor de un compañero de curso.
- Cooperar con la organización de alguna actividad de convivencia escolar, celebración del colegio, actividad deportiva u otra.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Ayudar en la elaboración de material audiovisual.
- Colaboración en tareas de servicio al altar, limpieza de capilla, objetos del altar, presentación de canciones en misas y liturgias, entre otras.

9.6.3 Medidas de apoyo Psicosocial.

Son aquellas en que el colegio, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le

permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.³²

En caso que se requiera implementar esta medida, el profesor jefe solicitará una evaluación al equipo de psico-orientación. En dicha evaluación se orientará sobre la necesidad de apoyo o derivación interna o externa del alumno.

En entrevista con el profesor jefe se entregará el informe a los apoderados quienes deberán firmar una carta de compromiso para iniciar las sesiones.

La medida se levantará por el profesor jefe una vez evacuado el informe del equipo de psico-orientación con la evaluación de progreso del alumno.

En caso que los apoderados no quieran continuar con el tratamiento, el profesor jefe deberá informar a Dirección para que la situación sea evaluada.

En caso que los apoderados opten por la derivación externa, deberán informar al profesor jefe del progreso del alumno, en entrevista fijada previamente al momento de firmar la carta compromiso.

9.6.3.1 Tipos de Medidas de apoyo psicosocial

Luego de efectuadas algunas de las medidas pedagógicas descritas y en concordancia con las necesidades y circunstancias, el Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del Currículum del Colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada.

- a) **Derivaciones a otras instancias internas de apoyo especializado:** El profesor jefe, de acuerdo a las necesidades de apoyo especializado que observe en sus estudiantes, podrá solicitar una derivación interna a los profesionales del equipo de apoyo (Psicólogo, Coordinador de Formación, valores y convivencia escolar) con el objeto de activar un proceso de acompañamiento al alumno/a según sus necesidades. Esta medida se podrá adoptar previa entrevista y aprobación de los apoderados.

³²Definición establecida en Circular N°482/2018, Superintendencia de Educación, página 26.

b) **Derivación externa:** luego de activadas algunas de las medidas de apoyo institucional al estudiante y comprobando la necesidad de otras medidas, el colegio podrá sugerir a los apoderados algún tipo de apoyo externo tal como reforzamiento psicopedagógico, asistencia a terapia personal o familiar y otro tipo de apoyo que se relacione con la necesidad concreta del alumno/a.

La medida será propuesta por el profesor jefe y/o Psicólogo del establecimiento.

Se levantará una vez revisado el informe de progreso enviado por el especialista.

Derivación a Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM).

c) **Programas de alcohol y y/o drogas, programas y talleres internos o externos,** entre otros.

Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas y se dejará constancia en ficha del alumno (hoja de vida en el libro de clases o indicación referencial).

9.6.4 Medidas Reparatorias

Son acciones que tienen por objeto el reparar, de manera simbólica o concreta, el daño causado a terceros. Se trata de medidas que no constituyen sanción y que se adoptarán previo acuerdo con los involucrados y sus apoderados si procede.

Las medidas reparatorias las aplica el Encargado de Convivencia Escolar a solicitud del profesor jefe o del equipo psicosocial.

La medida se levantará una vez constatado el acto reparatorio, registrando esta situación el profesor jefe en la ficha escolar del alumno e informando a su familia.

Alguna de estas medidas son las siguientes:

- Disculpas privadas o públicas a la/s persona/s afectadas: estas disculpas podrán ser orales o escritas.
Restitución de bienes u objetos afectados a consecuencia de la falta.
- Pago de la reparación o reposición del bien deteriorado o destruido por el alumno/a.
- Acción de apoyo (tutoría) especialmente en aquellos casos en que se afectó el proceso de aprendizaje o la realización de las actividades de la clase.
- Acciones de acompañamiento social en caso de maltrato o acoso escolar.

9.6.5 Medidas Disciplinarias

Luego de constatada la comisión de una falta por el estudiante, de aquellas descritas en los

artículos precedentes de este Reglamento o en sus protocolos de actuación, el Colegio podrá aplicar medidas pedagógicas y junto con ello, según sea el caso, implementar una medida disciplinaria. En complemento a lo anterior, se podrá aplicar medidas psicosociales, y/o reparatorias, si se estiman procedentes.

Las medidas disciplinarias se aplicarán a los alumnos de primero básico a IV medio. En el nivel parvulario no se aplicarán medidas disciplinarias; sí formativas, de apoyo psicosocial y/o reparatorias.

9.6.5.1 Descripción de las medidas disciplinarias.

- a) Amonestación verbal:** Es la corrección verbal del profesor/a, encargado de convivencia escolar u otra autoridad del colegio que presenció o tomó conocimiento de una falta. Es aplicada por el docente o funcionario que constata la conducta. Se debe registrar en la ficha escolar del alumno/a. (libro de clases, material o virtual)
- b) Amonestación por escrito:** Es la anotación negativa que realiza el profesor/a, encargado de convivencia escolar u otra autoridad del colegio en la ficha escolar del alumno, dando cuenta de una falta del alumno/a. Es aplicada por el profesor jefe, de asignatura o el encargado de convivencia escolar, dependiendo de dónde se verifique la conducta.
- c) Conversación Formativa:** Es el proceso reflexivo que fomenta el colegio para alumnos/as de modo de favorecer la toma de conciencia sobre el impacto de las acciones contrarias a la sana convivencia escolar para sí mismos, para los demás y sobre todo para las buenas relaciones entre los miembros de toda nuestra comunidad. Es una medida aplicada por el profesor jefe y/o el encargado de convivencia escolar según el proceso, gravedad o reiteración de las faltas. Se debe dejar registro de ella en la ficha del alumno
- d) Suspensión de clase:** Es una medida excepcional que podrá ser adoptada de inmediato por el director como Medida Cautelar de Resguardo para el estudiante y la comunidad escolar, en caso de faltas muy graves que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, en las que se deba analizar la procedencia de las medidas disciplinarias de Cancelación de la matrícula o Expulsión, todo ello de acuerdo a lo señalado en el párrafo “Procedimiento para la no renovación o expulsión”, según Ley 21.128, Ley de Aula Segura.

Esta medida podrá ser adoptada por un período de 5 días hábiles y podrá prorrogarse por 5 días más.

La suspensión será aplicada por el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General en entrevista con el apoderado en la que se le informará de la falta, la medida y el modo de cumplirla.

El apoderado, una vez tomado conocimiento formalmente de la medida, deberá firmar en la hoja de observaciones personales del alumno. En caso de negarse a firmar, la medida se aplicará de igual forma, consignando la negativa y solicitando la firma de un testigo - funcionario del Colegio - que da fe que el apoderado (a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación será registrada e identificar con nombre, RUT y cargo del funcionario. Adicionalmente, se enviará al correo electrónico registrado por el apoderado, copia de la entrevista y/o acuerdo que se negó a firmar.

Una vez decretada la medida, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General adoptará las medidas necesarias para que la ausencia del alumno no afecte su proceso pedagógico, entregando al apoderado, en la entrevista o, en su defecto enviando a su domicilio, de modo físico o virtual, la carpeta preparada por el profesor jefe con los objetivos de aprendizaje respectivos, las actividades a realizar y mecanismo de contacto con el colegio para dudas o consultas. El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de la entrega de la carpeta y, del registro de recepción y supervisión de la misma, al reintegro del alumno.

Tanto de la suspensión como del reintegro se deberá dejar registro en la hoja de vida del alumno.

La suspensión se levantará una vez verificado el cumplimiento del plazo, el trabajo realizado y en caso que se requiera, la realización de los actos reparatorios que se hayan determinado.

- e) **Suspensión de Ceremonia de Graduación o Premiación:** En el caso de que un estudiante cometa falta muy grave, se podrá excluir de la ceremonia de Graduación (IV° Medio) o Premiación (1°-III° medio) u otras actividades de finalización escolar. La aplica el Director del Colegio, previo análisis y consulta al Equipo de Convivencia Escolar.
- f) **Advertencia de Condicionalidad:** Medida preventiva que se aplica en caso de faltas graves disciplinarias con el propósito de modificar la conducta y dar una oportunidad de cambio del alumno a partir del establecimiento de acuerdos y compromisos familia-

colegio-alumno, a modo de evitar la instancia de la condicionalidad de matrícula para el año siguiente. Esta medida la aplica el Encargado de Convivencia Escolar, previa consulta al Consejo de profesores y es comunicada vía entrevista formal al apoderado junto con el alumno por el Profesor Jefe, Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar. En dicha entrevista se indican las causas que la motivan, consecuencias de la medida, el plazo y la forma en que se levantará.

Se dejará registro escrito en la plataforma educativa correspondiente. La medida será revisada semestralmente.

El compromiso se levantará una vez verificado su cumplimiento de cambio del alumno o su progreso, situación que será informada a la familia en entrevista con Profesor Jefe, Inspector General y/o Encargado de Convivencia.

En cualquier caso no podrá durar más allá del término del año escolar.

g) Condicionalidad de matrícula: Medida que se aplica en casos de faltas graves o muy graves o en aquellos casos en que el alumno no ha cumplido compromisos previos de cambio de actitud (Carta de Compromiso disciplinario). Esta medida la aplica el Consejo de Convivencia Escolar, previa consulta al Consejo de profesores y es comunicada vía entrevista formal al apoderado junto con el alumno por el Profesor Jefe, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar. En dicha entrevista se indican las causas que la motivan, consecuencias de la medida, el plazo y la forma en que se levantará.

Se dejará registro escrito en la plataforma educativa correspondiente. La medida será revisada semestralmente y no podrá mantenerse para el año escolar siguiente a aquel en que se aplicó, por lo que, de no variar las circunstancias en que se determinó, se deberá evaluar la no renovación de la matrícula para el año siguiente.

La condicionalidad se levantará una vez verificado su cumplimiento de cambio del alumno o su progreso, situación que será informada a la familia en entrevista con Profesor Jefe, Inspector General y/o Encargado de Convivencia.

El alumno/a o sus padres y/o apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida de acuerdo a lo prescrito en el punto 9.7 de este capítulo.

h) Cancelación de la matrícula: Esta medida consiste en cancelar la matrícula de un alumno/a para el año lectivo siguiente, por lo que el estudiante deberá retirarse del Colegio al concluir el año escolar.

Esta medida procede en casos en que el alumno comete faltas graves o muy graves según sea el caso, o no cumple el plan de trabajo de la condicionalidad o incurre en

acciones que afecten gravemente la convivencia escolar.

Se aplica, en una entrevista personal del Director con el alumno y su apoderado en que se indican las causas que la motivan, las consecuencias de la medida, y las condiciones en que se puede pedir la reconsideración de la medida. La entrevista se registrará en la plataforma académica existente.

- i) **Expulsión:** Medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del alumno, el cual deja de ser alumno regular del Colegio una vez finalizado el procedimiento correspondiente. Se aplicará cuando un alumno transgrede con sus acciones directamente la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o se trata de una acción que es de tal magnitud que afecta gravemente la convivencia escolar o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo.

La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno Escolar, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

9.7 Derecho de reconsideración y apelación de las medidas de suspensión, condicionalidad, no renovación de la matrícula o cancelación de matrícula.

Los padres y/o apoderados o el alumno/a podrán solicitar la reconsideración de la medida aplicada, la que será analizada y resuelta por Dirección.

Para ello deberá presentar la solicitud por escrito ante el Encargado de Convivencia Escolar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su notificación. Sólo se revisarán aquellas reconsideraciones que se fundamenten en nuevos antecedentes de los que no se tuvo conocimiento al momento de resolver la medida.

Dirección según proceda, resolverá dentro del plazo de 5 días hábiles desde que conste la recepción de la solicitud ante el Encargado de Convivencia Escolar.

De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se deberá notificar personalmente, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que los padres y/o apoderados hayan registrado en el colegio y dejarse constancia en la plataforma pedagógica correspondiente.

9.8 Criterios que se tendrán en cuenta al determinar una medida, en especial si fuera disciplinaria:

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las medidas indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece (Educación Básica o Educación Media), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado. Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

9.8.1 Atenuantes de una falta:

- Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia durante el año escolar y/o registros positivos de conducta.
- Reconocer expresamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
- Haber realizado por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado/a o subsanar.
- Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona o tener situaciones acreditadas de salud mental debidamente certificadas que demuestran haber tenido alteración de conducta.
- Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero. El Colegio determinará si puede ser considerado como eximente de responsabilidad. (idem punto anterior destacado)

9.8.2 Agravantes de una falta:

- Reiteración de la falta cometida.
- Haber actuado con premeditación y alevosía.
- Haber inducido o incitado a otras personas a participar o cometer la falta.
- Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.

- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta objeto del procedimiento.
- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- No manifestar arrepentimiento.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

9.9 Del debido proceso y la aplicación de medidas.

El debido proceso es un principio escolar según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a:

- Ser informado de las faltas contenidas en este Reglamento.
- Entregar los antecedentes para su defensa.
- Que se presuma su inocencia.
- Apelar o solicitar la reconsideración de las medidas resueltas.
- Derecho a la protección del afectado³³.
- Derecho a la presunción de inocencia del acusado de cometer la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el procedimiento en virtud del protocolo sea claro.
- Que el establecimiento resguarde la reserva y secreto en todo el proceso.
- Que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.

³³ Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un profesor/a o funcionario/a del establecimiento, se le deberá otorgar protección, información, y se tomarán todas las medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del profesor/a o funcionario/a durante todas las etapas del procedimiento.

Mientras se esté llevando a cabo la indagación de los hechos y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Toda medida debe basarse en los registros de la Hoja de Vida del alumno/a y en aquellos documentos o registros que den cuenta del trabajo de acompañamiento que se ha llevado a cabo con el alumno.

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

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

9.10 De los procedimientos

Quien tome conocimiento de la existencia de una de las faltas deberá informar, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día a la autoridad a cargo del alumno/a. Si reviste caracteres de falta se activa procedimiento;

- a. Para faltas leves y graves: Profesor/a Jefe, Encargado de Convivencia Escolar,
- b. Para faltas muy graves: Profesor/a Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General y Dirección.

Una vez entregada la información, el Encargado de Convivencia y/o Inspector General continuará con el procedimiento y/o protocolo de acción, si procede su activación.

Si la conducta es de aquellas que se regula a través de un protocolo específico (maltrato por ejemplo) se activará el protocolo específico.³⁴

9.10.1 De la notificación

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de 2 días hábiles, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar idóneo (agenda escolar, e-mail o cualquier otro medio escrito.) En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico, acta de reunión u otro medio análogo.

Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se le pretende sancionar y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a defensa, esto es, ser

³⁴ Protocolos específicos incluidos como ANEXOS a este Reglamento.

escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro de un plazo razonable y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida. En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.

9.10.2. Indagación o activación de protocolo³⁵

Si fueran eventuales faltas graves o muy graves, el responsable de realizar la indagación es el Encargado de Convivencia Escolar, quien actuará de acuerdo a los principios del debido proceso, guiado por el principio de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta.

Para ello, estará autorizado para disponer de medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como:

- a. Entrevistar a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- b. Confrontar testigos o personas que hayan sido señaladas en las declaraciones de los involucrados.
- c. Revisar documentos y registros.
- d. Solicitar orientación y/o evaluación profesional (interna o externa).
- e. Solicitar informes.
- f. Y en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo y debido procedimiento.
- g. Indicar plazos para llevar la indagación
- h. Creación de los documentos o papelería para el registro de este proceso.

Mientras se estén llevando a cabo las acciones de la fase de indagación y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados de la misma asegurará/n a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se

³⁵En caso de abordar una determinada denuncia o reclamo, que se encuentre contenida en protocolos de actuación, se activará dicho protocolo en conformidad al procedimiento establecido para ello, en el cual se establece el responsable de desplegarlo, los plazos para cada una de las acciones a desarrollar; la forma de monitorear la situación y el momento del cierre y la información a las partes.

acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

En todo momento, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los involucrados evitando sobrexponerlos al resto de la comunidad.

Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño/a y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de éste si fuera necesario).

Durante esta fase podrá llamarse a las partes a una instancia de acuerdo o mediación. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios, para continuar con el procedimiento. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

La fase de indagación termina con la elaboración de un acta de cierre que contendrá las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar según sea el resultado que arroje la indagación.

Esta etapa de indagación deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que se tomó conocimiento de los hechos que la motivan. En caso que de la evidencia recabada durante la indagación sea necesario analizar la procedencia de la medida de no renovación de la matrícula o la expulsión, el Encargado de Convivencia Escolar deberá entregar todos los antecedentes a la Dirección para que ésta analice la procedencia de esta medida y de las medidas reparatorias, psicosociales y formativas que se deban aplicar según los criterios de resolución determinados en este Reglamento y que se hayan tomado en consideración al ponderar la medida.

9.10.3 Resolución

La autoridad designada para resolver sobre las faltas graves o muy graves según nuestro Reglamento Interno, serán:

- 1.- Faltas graves que ameriten compromiso, el Encargado de Convivencia Escolar
- 2.-Faltas graves que ameriten la suspensión, será el Consejo Convivencia Escolar
- 3.- Faltas que ameriten la medida de no renovación o expulsión, será el Consejo de Convivencia Escolar.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada (en el Acta de cierre).

Dicha resolución debe ser notificada a los padres por los medios oficiales de comunicación del Colegio dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde el cierre de la fase de indagación.

Existirá la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, información que será entregada en el mismo acto, al apoderado.

9.11 Del Procedimiento Especial (Aula Segura) en caso de faltas que impliquen la no renovación o cancelación de la matrícula o expulsión

Procedimiento General: Previo a la aplicación de la medida de cancelación o no renovación de la matrícula o expulsión, el Director debe haber manifestado a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiéndole la posible aplicación de esta medida. El Colegio informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo. Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o de la infraestructura esencial para el servicio educativo.

La aplicación de esta medida es definida por la Dirección y comunicada por ésta al alumno y sus apoderados.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.

Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar.

Procedimiento Aula Segura:

No es requisito que la Dirección haya previamente informado de la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiéndole de la aplicación de las medidas (de expulsión o cancelación) a sus padres y apoderados, así como tampoco es requisito previo la aplicación de las

medidas de apoyo pedagógico y psicosocial (Plan de Apoyo Conductual o Plan de Intervención).

Este procedimiento, se inicia cuando el alumno comete algunas de las faltas graves o muy graves establecidas en el RIE. Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, - tales como profesores/as, padres y apoderados, alumnos/as, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional - que causen daño a la integridad física o psíquica 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 para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

Durante el transcurso de la indagación, la Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, lo que debe ser notificado por el director por escrito al alumno y a su apoderado.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la no renovación de la matrícula.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno Escolar, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar a un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 5 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno/ hasta culminar su tramitación.

El Director del establecimiento, resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

El recurso será resuelto dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por el Encargado de Convivencia Escolar.

De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y dejarse constancia en la Hoja de vida del alumno/a y Plataforma pedagógica correspondiente.

Otros aspectos a considerar:

No se podrá expulsar a un estudiante, a excepción de aula segura, en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

NOTA: Las medidas disciplinarias podrán ser aplicadas en forma conjunta o separada de las medidas formativas pedagógicas, reparatorias y/o sancionatorias.

9.12 Medidas disciplinarias aplicables a los trabajadores del Colegio.

Conforme lo mandatado por la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, y en concordancia con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, toda infracción al contrato de trabajo y al presente Reglamento, podrá ser sancionada atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida en relación al bien jurídico que se quiere resguardar, con alguna de las siguientes medidas:

- Amonestación verbal, de la que quedará siempre registro por escrito.
- Amonestación escrita o Memorándum, con copia a la hoja de vida y a la Inspección del Trabajo.
- Multa de hasta 25% de la remuneración diaria. La cuantía de la multa será determinada por el Jefe de Gestión de Personas y/o gerente administrador del establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá hacer efectiva la terminación del contrato si la infracción o incumplimiento de la falta afecta gravemente las responsabilidades u obligaciones del trabajador.

9.13 Medidas disciplinarias aplicables a los Padres y Apoderados del Colegio

Estas medidas se describen en el capítulo “**Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad educativa**”

9.14 Obligación de denunciar delitos

Los Directores, profesores y asistentes de la educación y todo miembro de la comunidad educativa, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección, y/o quien sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696): La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta se registrará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

9.15 Cumplimientos destacados y reconocimientos del colegio ante conductas positivas

Nuestro programa formativo considera los avances significativos tanto en conducta como en rendimiento. Es así como se reconocen las conductas positivas de nuestros alumnos a través de *Merits*.

Los alumnos que se destacan en forma positiva reciben estímulos que van desde una

felicitación por escrito, hasta la entrega de diplomas especiales.

9.15.1 Procedimiento para el reconocimiento positivo

- a) Cada profesor de asignatura o profesor jefe deberá registrar en la Hoja de Observación del alumno(a) la(s) anotación(es) positiva(s) que corresponden. Se registra escribiendo la virtud relacionada con la acción del estudiante en mayúscula. El registro se realiza de acuerdo con los indicadores acordados por el equipo docente según ciclo.
- b) El profesor jefe - al final del semestre - contabilizará las anotaciones positivas por virtud y por alumno, e informará a Inspectoría y Coordinación de Formación los estudiantes con tres o más anotaciones positivas.
- c) Por tanto, solo en caso que no tenga una anotación negativa de carácter grave o relacionada con la naturaleza de la virtud reconocida, podrá recibir la obtención de un Merit, cuyo diploma se entregará en la Jornada de Reflexión al finalizar el semestre. Reforzando así la acción formativa y para reconocimiento colectivo y ejemplo de sus pares.
- d) Cada Merit será registrado en el Libro de Clases. Se envía una comunicación informando a la familia con las consecuencias que implica:

N° Merits semestrales acumulados	Estímulo
1	Diploma + 1 día ropa de color
2	Idem (1) + 2 días con ropa de color
3	Idem (1) + 3 días con ropa de color

CAPÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

En este capítulo se definen las disposiciones que nuestro colegio tiene con el fin de favorecer una buena convivencia y prevenir cualquier situación de violencia y abordar el conflicto escolar en el contexto de un clima de diálogo constructivo y pacífico.

En relación a las faltas a la buena convivencia, se encuentran comprendidas en el capítulo denominado de Las Normas, Faltas, Procedimientos y Medidas, ámbito referido a las Relaciones Interpersonales según los valores de nuestro PEI, que en lo relativo a las relaciones interpersonales, destacan:

- Respeto,
- Amistad
- Solidaridad
- Honestidad
- Responsabilidad
- Perseverancia

El procedimiento para abordar situaciones de violencia, se encuentra contenido en el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar.

10.1 Comité de Buena Convivencia

Para impulsar las acciones relacionadas con la promoción y aseguramiento de una buena convivencia escolar se constituye el Comité de Buena Convivencia Escolar, que sesionará a lo menos dos veces al año, designado por la Dirección del Colegio, que estará integrado por:

- Director
- Encargado de Convivencia Escolar
- Psicóloga
- Representante del Centro de Padres (en caso de que lo amerite)
- Representante del Centro de Alumnos (en caso de que lo amerite)
- Representante del cuerpo docente

El Encargado de Convivencia Escolar es el presidente, y tiene la función de coordinar, citar a reunión extraordinaria y comunicar a la Dirección los temas y acuerdos importantes. El voto del director dirime en caso de empate entre la votación de los demás integrantes. Se

designa, además, a un secretario, quien será responsable de levantar un acta y realizar el seguimiento de los acuerdos en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar.

10.2 Equipo de Convivencia escolar

El colegio cuenta con un Equipo de Convivencia Escolar, compuesto por Directora, Coordinador de Formación, Psicóloga, Inspectoría General y 4 docentes que representan a cada uno de los ciclos del colegio; el cual sesiona periódicamente para la revisión de las acciones destinadas al fomento de una buena convivencia. Este equipo podrá citar a alumnos, profesores, apoderados, auxiliares o administrativos o a quienes estime necesario.

Se convoca de acuerdo a las necesidades observadas, para las siguientes funciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, especialmente el Plan General de Convivencia Escolar.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del Colegio y las capacitaciones relacionadas con temas de convivencia escolar.
- Establecer las instancias para informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar, y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Tomar conocimiento de las denuncias e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar.

10.3 Encargado de Convivencia Escolar y Coordinador de Formación.

El Encargado de Convivencia Escolar es el funcionario encargado de ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Equipo de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia a los estamentos, según los protocolos establecidos.

Es designado, cada año, por la Dirección del colegio, enviando dicha información mediante oficio, al inicio del año escolar, al Departamento Provincial de Educación correspondiente. Igualmente su designación es informada de manera oficial a la comunidad escolar.

10.4 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

De acuerdo a las exigencias legales, el Colegio cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar cuya finalidad es aportar, anualmente al mejoramiento de las

condiciones y acciones de promoción de la buena convivencia escolar y la prevención de las situaciones de conflicto entre sus miembros. Es elaborado por el Equipo de Convivencia escolar e implementado bajo la dirección del Encargado de Convivencia Escolar quien será el responsable de las diversas iniciativas que se acuerdan para mejorar los 3 ejes de gestión a saber; buena convivencia como cultura institucional, clima de aula y disciplina con un enfoque formativo.

Este plan de acción contempla, entre otras acciones, la prevención de bullying y el desarrollo de hábitos y valores sociales y emocionales que fortalezcan la buena convivencia escolar.

10.5 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos

El conflicto forma parte de la realidad de la existencia humana y como tal, las relaciones de nuestra comunidad están insertas en esta realidad.

Los conflictos no solo se producen entre los estudiantes, sino también entre los adultos. Por lo anterior, nuestro Colegio ha establecido de manera institucionalizada los siguientes mecanismos de resolución de conflictos:

- Mediación escolar
- Diálogo formativo y planes de mejora.
- En caso de no ser posible la resolución de un conflicto mediante la mediación de un tercero, arbitraje a través de la intervención del Comité de Convivencia Escolar.

10.6 Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

La buena convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa. Es un aprendizaje en sí mismo, que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente respetuoso y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollarse plenamente. El colegio establece estrategias de prevención de conflictos, las que se encuentran señaladas en los protocolos respectivos a saber; vulneración de derechos del niño, agresión sexual y hechos de connotación sexual, drogas y maltrato escolar, todos incorporados a este Reglamento a través de los anexos correspondientes.

10.7 Acciones de fomento de la salud mental de los alumnos

La prevención de situaciones que atentan contra la buena convivencia es tarea de todos los miembros de la comunidad escolar. En razón de ello, cualquier miembro de la comunidad que tenga noticia o presencie conductas contrarias a la buena convivencia escolar, que constituyan acoso o maltrato escolar deberá informar a la autoridad que corresponda, de acuerdo a lo señalado en este reglamento con el objeto de activar el abordaje de prevención o resolución de este tipo de situaciones.

Asimismo, y tal como lo exige la normativa, se consideran acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y auto lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.

El Colegio implementa un Programa de Orientación desde Play Group hasta IV año de Educación Media, cuyo objetivo general es promover las dimensiones socioafectivas, los valores propios del Proyecto Educativo Institucional y la formación del carácter de todos los alumnos a través del autoconocimiento, la auto valía personal y el respeto a los demás en apoyo a la construcción de un proyecto de vida integral. El Programa está organizado en las siguientes unidades: convivencia escolar, aprendiendo a aprender, autoconocimiento y vida saludable. (BBCC Orientación, Mineduc, 2015)

El Colegio cuenta con un equipo de apoyo en el Área de Psicología, uno de cuyos objetivos es que los alumnos puedan tener el apoyo necesario para que logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de alumnos que presenten problemáticas en el ámbito de lo socioemocional.

Para esto se realizan diferentes actividades tales como;

- Acompañamiento psico-emocional a aquellos alumnos que presenten necesidades en este ámbito,
- Planes de apoyo psicosocial para aquellos alumnos que tienen activadas medidas disciplinarias y formativas en procesos de convivencia escolar, entre otros, siempre en coordinación con su familia y con su profesor jefe.
- Derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo acuerden y faciliten.
- Plan de acompañamiento a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio afectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete,

- Orientación y acompañamiento a los profesores tanto en la comprensión de las dificultades de sus alumnos como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

10.8 Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el Colegio.

Nuestro colegio respeta y consagra de manera expresa el derecho que tienen los padres y los apoderados, tanto como los estudiantes, docentes y asistentes de la educación a crear y a ser parte de instancias de participación, para el mayor beneficio del establecimiento.

A continuación, se indican ejemplos:

10.8.1 Centro General de padres, madres y/o apoderados

Los padres, madres y apoderados del Colegio tienen el derecho de organizarse, asociarse y constituir un Centro de Padres y Apoderados, que colabora y apoya la gestión del establecimiento.

Este es un estamento que comparte y apoya los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

De este modo, orientará sus acciones con plena observancia de las disposiciones que rigen la gestión del colegio y en particular de este Reglamento Interno. Es por esto, que el Centro de Padres debe conocer el PEI y los reglamentos internos del establecimiento educacional y trabajar en coordinación con el Colegio.

Los centros de padres y apoderados, deberán constituirse jurídicamente de conformidad con lo establecido en el Decreto N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba el reglamento general de centros de padres y apoderados de los establecimientos educacionales que cuentan con reconocimiento oficial y ley N° 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

Los Centros de Padres podrán cobrar cuotas a sus miembros, la cual es voluntaria.

10.8.2 Centro de Estudiantes

Es el órgano de representación estudiantil del Colegio, compuesto por una directiva elegida mediante sufragio universal y secreto.

Pueden participar, todos los estudiantes de 7° básico a IV año medio, y se organiza a través de sus propios estatutos y cuya finalidad es estar al servicio de los estudiantes, con proyectos de actividades coherentes con los valores del PEI.

El Centro de Estudiantes deberá sujetar su organización y su actuar a lo establecido por el Decreto N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales segundo ciclo de básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Estado.

No obstante, lo anterior, no podrán asumir o detentar cargos en la directiva del Centro de Estudiantes aquellos que tengan advertencia de condicionalidad o de condicionalidad por cualquier motivo.

10.8.3 Directivas de cursos

Las Directivas de cursos son una herramienta que apoya y fortalece la formación ciudadana en nuestros estudiantes y el sentido de pertenencia de todos los integrantes de un curso. Los estudiantes que participan en las directivas de curso, deben tener actitud de servicio, promoviendo un clima de respeto, responsabilidad, generando espacios de colaboración y buscando siempre el bien de la comunidad colegial.

10.9 Actividades Extra-programáticas como espacios de Formación

Ciudadana

En distintos niveles el colegio participa en concursos y actividades de libre elección y voluntarias con el propósito de desarrollar habilidades y competencias que fortalecen la formación ciudadana. Algunas de ellas son DELIBERA, Concurso de Actualidad, Olimpiadas de Matemática, entre otras.

CAPÍTULO XI: REGULACIONES ESPECÍFICAS SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA

Al nivel de Educación Parvularia se aplican, en su totalidad, los principios, valores y normas contempladas para la comunidad en el Proyecto Educativo Institucional y en el presente Reglamento Interno Escolar.

Considerando que esta es la etapa en que se inicia la vida escolar de nuestros estudiantes, es que se requiere de una participación activa y trabajo colaborativo con las familias, en razón de lo cual se establecen algunas regulaciones específicas del nivel parvulario.

11.1 PRINCIPIOS EDUCATIVOS PARA EL NIVEL PARVULARIO

Junto con los principios educativos señalados en el Capítulo introductorio del presente Reglamento Interno destacamos por su relevancia los siguientes principios educativos³⁶.

a. Autonomía progresiva como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autoconocimiento y la autorregulación”, en la medida que su capacidad se lo permita.

b. Principio de bienestar, que considera que toda situación educativa debe propiciar que los estudiantes se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien.

c. Principio de Unidad, a través del que se considera al párvulo como una persona integral cuyos aprendizajes se van complementando y desarrollando de manera experiencial.

d. Principio de Equidad de Género, por el que declaramos que todos los estudiantes tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo su singularidad y categoría de sujetos de derecho.

e. Principio de comunidad, a través del cual cada párvulo y sus familias crecen como miembros de una comunidad escolar que les entrega una cultura de respeto y de valoración por la dignidad personal fundada en la realidad de ser hijos de Dios.

³⁶ Bases curriculares de Educación Parvularia, 2018. Mineduc

11.2 ESPECIFICACIONES DE DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN EL CICLO INICIAL

Como se ha señalado anteriormente, todos los integrantes de la comunidad educativa también están llamados a aportar a la buena convivencia y al buen desarrollo de las actividades del nivel parvulario.

A los miembros de la comunidad escolar formada por educadoras, padres, apoderados y párvulos de este nivel, les son aplicables los derechos, deberes y prohibiciones que se establecen en el capítulo II del presente Reglamento Interno Escolar.

Dada la importancia de la formación de hábitos de base en esta etapa inicial, se relevan los siguientes **deberes de los padres y apoderados**.

- a. El acompañamiento permanente de los niños y niñas manteniendo una comunicación frecuente y una actitud proactiva con los educadores, tanto en la disposición del párvulo para el aprendizaje como en el apoyo en la formación de los primeros hábitos del aprendizaje.
- b. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados y entrevistas, y en caso de necesitar su presencia excepcional en el colegio por razones de enfermedad, cambio de ropa y otro evento del párvulo.
- c. Firmar oportunamente toda comunicación que sea enviada al hogar y que requiera una respuesta o toma de conocimiento.
- d. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades complementarias a las actividades escolares.
- e. Informar oportunamente al Educador de aquellas situaciones familiares o personales que puedan afectar la integridad física y/o psicológica y el desempeño escolar del párvulo.
- f. Responsabilizarse de situaciones relacionales o conductuales que afecten al estudiante y para cuya solución se requiera de un acuerdo y trabajo colaborativo casa-colegio.
- g. Respetar los horarios de atención y los conductos regulares de comunicación del colegio.
- h. Respetar y cumplir con el horario de colegio, especialmente los horarios de inicio y término de la jornada.
- i. Poner especial atención en el cumplimiento del deber de asistencia y puntualidad del párvulo.

- j. Proveer de lo necesario para que el párvulo pueda desarrollar las actividades escolares de manera regular (colación, ropa de cambio y otros elementos según necesidad)

11.3 REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CICLO INICIAL

11.3.1 Tramos curriculares que imparte el nivel:

El Colegio The American School imparte los siguientes cursos:

- Nivel Medio Mayor (Play Group), estudiantes de 3 años, cumplidos al 31 de marzo.
- Pre Kínder, estudiantes de 4 años, cumplidos al 31 de marzo.
- Kínder, estudiantes de 5 años cumplidos al 31 de marzo.

11.3.2 Horarios de Funcionamiento

Inicio de la jornada: El inicio de la jornada escolar en el Ciclo Inicial:

Los estudiantes que requieran ingresar antes del horario establecido, pueden hacerlo a contar de las 07:45 horas donde quedarán a cargo de la asistente de párvulo en su respectiva sala de clases.

- Play Group: de 8:30 a 12:30 horas.
- Pre-Kínder: 8:00 a 13:00 horas.
- Kínder: 8:00 a 13:00 horas.

En caso de atraso, el estudiante y el adulto que lo acompaña deben dirigirse a inspección y solicitar un pase de ingreso a su clase, con el objetivo de no interrumpir las actividades iniciales de su curso. Una vez entregado el pase de ingreso, el inspector debe ir a dejar al niño/a a la sala de clases correspondiente. El horario límite para el ingreso a clases será hasta las 10:00 AM.

Al término de la jornada se entregará a los estudiantes en la puerta de su sala, a las personas responsables de su retiro.

En caso de atraso en el retiro, el estudiante será acompañado por una asistente de párvulo, en inspección. Desde ahí debe ser retirado por la persona responsable. Si el atraso supera los 20 minutos, la asistente se comunicará telefónicamente con el apoderado. Repetida la falta, se informa a Inspección para la entrevista correspondiente con los padres y/o apoderados.

11.2.3 Distribución de actividades durante la jornada escolar

La jornada cuenta con diferentes experiencias educativas en las áreas que se detallan a continuación y que se desarrollan de acuerdo al siguiente plan de trabajo:

Áreas	Play Group	Pre-Kínder	Kínder
Morning Contact	30 minutos diarios	15 minutos diarios	15 minutos diarios
Inglés	30 minutos diarios	45 minutos diarios	45 minutos diarios
Música	30 minutos semanal	30 minutos semanal	30 minutos semanal
Ed. Física	60 minutos semanal	90 minutos semanal	90 minutos semana
Religión	60 minutos semanales.	60 minutos semanales.	60 minutos semanal
Lenguaje verbal y Biblioteca	2 horas 30 minutos semanal	4 horas semanal	5 horas semanal
Arte	30 minutos semanal	1 hora semanal	30 minutos semanal
Matemáticas	1 hora 30 minutos semanal.	3 horas semanal	5 horas semanal
Ciencias	30 minutos semanal	1 hora semanal	30 minutos semanal
Juego grupal	60 minutos semanal	60 minutos semanal	30 minutos semanal
Recreo	30 minutos diarios	30 minutos diarios	30 minutos diarios

11.2.4 Horario de recreo de los párvulos

Los recreos tienen un horario fijo de 30 minutos en el horario específico de cada curso.

11.2.5. Horario de atención a apoderados.

El horario de atención de apoderados está señalado en el Capítulo III del presente Reglamento.

11.2.6 Actividades complementarias de Educación Parvularia

Las actividades complementarias o talleres, los niveles a los cuales se les imparten y sus horarios son definidos y acordados por el Dirección en conjunto con el Coordinador de Educación Física cada año.

11.2.7 Del retiro de los Párvulos.

- a. Los niños solo podrán ser retirados del colegio por aquellas personas que aparezcan autorizadas en la Ficha del alumno. Los apoderados deben asegurarse que dichos datos estén vigentes y actualizados en la agenda escolar y Ficha del alumno.
- b. Si ocurre alguna situación de emergencia, que imposibilite la llegada del apoderado, o quien esté a cargo del retiro, éste deberá informar a secretaría del colegio y por correo electrónico el nombre y RUT de la persona que retirará al estudiante, quien deberá presentar su cédula de identidad al momento del retiro del estudiante. El correo deberá ser enviado con copia a las Educadora del nivel respectivo.
Si los estudiantes se trasladan en transporte escolar, el apoderado debe informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadoras del nivel vía agenda al inicio del año escolar y en caso de cambios dentro del año.
- c. **Retiro por hermanos:** Solo los hermanos que se encuentren en adelante, podrán retirar a sus hermanos del nivel parvulario, siempre que estén debidamente autorizados por el apoderado en la Ficha del Alumno y se haya comunicado este hecho a la educadora, por escrito a través de la agenda.
Si se presenta alguna persona que no esté autorizada por el apoderado o si la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no se podrá entregar al estudiante y se contactará con el apoderado de forma inmediata.
- d. **Retiro anticipado:** En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, se debe enviar una solicitud, vía agenda escolar, indicando la hora en que será retirado, quién lo realizará y el motivo. Al momento del retiro, el apoderado o quien lo retire previamente autorizado, deberá presentarse a Inspectoría General y firmar el Libro de Registro de Salidas. El inspector/a será quien retire al estudiante de la sala de clases respectiva.

11.2.8 Atrasos de los Párvulos

Los atrasos reiterados de un párvulo, tanto al inicio de la jornada como al momento del retiro del colegio son considerados faltas del apoderado pues se perjudica el proceso de aprendizaje y formación de hábito del alumno. Lo anterior se analizará de acuerdo al Capítulo II de medidas disciplinarias relativas a Padres y Apoderados y Capítulo III sobre organización y funcionamiento.

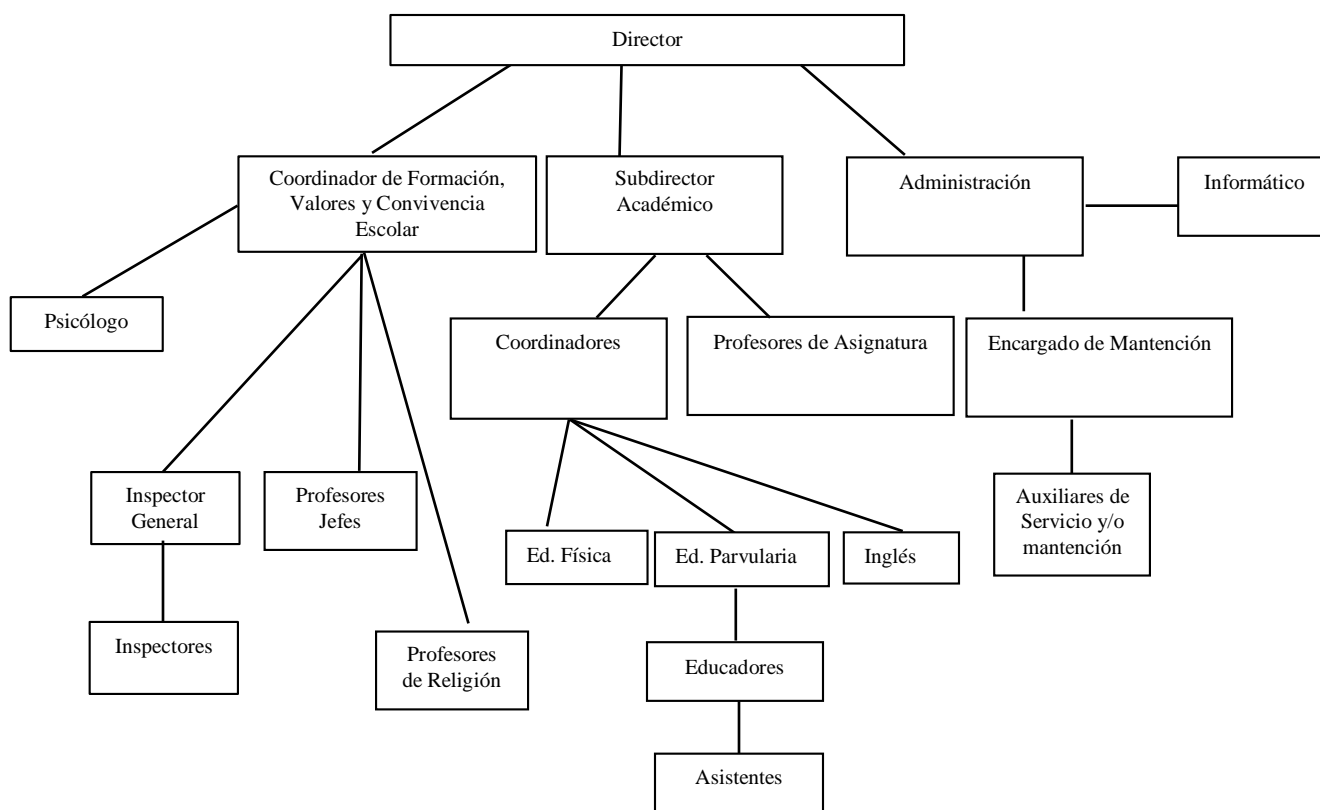
11.2.9 De las Ausencias

La regulación de las ausencias escolares está en el Capítulo III del presente Reglamento. Considerando la necesidad de apoyo educativo de los párvulos, los padres deberán supervisar - en parte de las actividades no realizadas - en razón de sus ausencias. En caso de ausencias breves, (menos de cinco días) sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, por escrito vía agenda (o correo electrónico de forma excepcional).

11.2.10 De la suspensión y cambio de actividades del nivel parvulario.

La suspensión y el cambio de actividades en el nivel parvulario están regulados en el Capítulo III del presente Reglamento.

11.3 Organigrama del Nivel Parvulario; roles y funciones de sus funcionarios



11.3.1. Roles y Funciones:

Coordinador de Educación Parvularia: Coordinar, conducir y liderar la implementación del Proyecto Educativo, en el ciclo de Educación Parvularia. Orientar y supervisar actividades técnicas y administrativas de Educadoras y Asistentes.

Educadora de Párvulos: Diseñar, implementar y evaluar las experiencias de aprendizaje y entregar orientación oportuna hacia los párvulos y apoderados.

Asistente de Párvulo: Soporte asistencial y apoyo pedagógico dentro y fuera de la sala de clases, en colaboración con la educadora de párvulo del nivel. Preparación de material didáctico, mantención del orden e higiene del espacio de trabajo. Acompañar en las diferentes actividades extra programáticas.

11.4 Mecanismos de comunicación con los padres

El conducto regular de comunicación está definido en el Capítulo III del presente Reglamento.

11.5 Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario.

a. De los útiles u objetos olvidados en casa.

El personal del colegio no está autorizado para recibir útiles escolares o colaciones olvidadas en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, que se busca crear en nuestros alumnos/as desde el nivel parvulario, justificando de esta manera la medida señalada.

Las educadoras procurarán compartir los útiles o colaciones con el estudiante de manera de evitar que se sienta excluido, informando a la familia a través de la agenda escolar.

Excepcionalmente se recibirán anteojos ópticos y medicamentos. Estos últimos deberán venir con la respectiva prescripción médica y serán enviados a Enfermería para su administración.

b. De la celebración de cumpleaños

Los cumpleaños se celebrarán dos veces en el año, una en cada semestre. (Primer semestre los estudiantes nacidos de enero a julio y segundo semestre los estudiantes nacidos de agosto a diciembre) La directiva de cada curso será la organizadora de esta celebración interna. Esta celebración será de carácter interno y tendrá una duración de 60 minutos como máximo. Los participantes serán educadoras de párvulo, asistentes de párvulo y estudiantes.

c. Consentimiento informado para la toma de fotografías y otros.

Se solicitará autorización de los padres o apoderados, para la toma de fotografías, videos o audios de los estudiantes, las que solo podrán tener fines institucionales. Esta autorización se solicitará al momento de la matrícula del alumno.

Está prohibido tanto para funcionarios del colegio como apoderados la publicación de fotografías de los estudiantes en actividades oficiales del colegio, a través de redes sociales o cualquier otro medio no autorizado.

d. Solicitud de Informes y/o documento

Si los padres o apoderados requieren certificados o documentos oficiales del colegio, deberán solicitarlos personalmente a la Dirección del colegio. Si el apoderado requiere un informe de desempeño pedagógico o de especialista que haya atendido al estudiante en el colegio, deberá solicitarlo, con a lo menos 5 días hábiles de antelación, directamente a la profesora jefe quien deberá informar de ello a la Dirección para la gestión de la solicitud.

e. Resolución Judicial y medidas de protección.

Si existiese alguna resolución judicial, medida de protección u otra disposición que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al párvulo o que determine situaciones judiciales que requieran ser conocidas por el colegio (relación directa y regular, visitas), el padre, madre o apoderado deberá informarlo a la dirección del colegio, con copia al mail institucional de la educadora de párvulos la resolución vigente emitida por el tribunal competente.

11.6 Acerca del Registro de Matrícula:

El proceso de matrícula se gestiona por el Área Administrativa del Colegio y se informa en la página web del colegio.

Sin perjuicio de lo anterior el Registro de Matrícula, para el nivel parvulario contiene:

- Nombre completo del estudiante
- Fecha de nacimiento del estudiante
- Rut del estudiante
- Colegio o jardín Infantil de procedencia e informe académico y/o de personalidad del estudiante.
- Año de ingreso al Colegio

- Información de padres y/o apoderados. (Nombre completo, fecha de nacimiento, RUT, correo electrónico, teléfono, dirección, apoderado económico y/o apoderado general)
- Información relevante relacionada con la salud del estudiante.
- Descripción general de la situación familiar (con quien vive el estudiante, para resguardo de la buena comunicación)

11.6.1 Regulaciones referidas a los procesos de admisión.

El proceso de Admisión para el nivel parvulario, está descrito en el Capítulo IV del RIE “Regulaciones referidas a los procesos de admisión”.

11.6.2 Regulaciones sobre pagos y becas.

El apartado sobre Pagos y Becas está descrito en el capítulo V del RIE “Regulaciones referidas a pagos y becas”.

11.7 UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

El uso del uniforme en el Ciclo Inicial es obligatorio. Se puede adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, habida consideración de que dicho lugar debe contar con la autorización expresa del establecimiento para el uso del nombre y escudo de The American School®.

El uniforme del nivel parvulario está regulado en el Capítulo VI del presente Reglamento.

Algunas indicaciones del nivel:

- Aquellas prendas que se usen deberán estar marcadas con el nombre y el apellido, en forma clara y durable y con una tira para colgar.
- El incumplimiento de las normas sobre uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias ni ser causal para prohibir el ingreso al Colegio. No obstante, se citará al apoderado para abordar la situación y acordar un plan para regularizar la situación. El incumplimiento de esta norma es una falta al Reglamento del apoderado y se encuentra regulada en el Capítulo II del presente Reglamento.

11.8 REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

Las disposiciones sobre seguridad, higiene y salud del colegio The American School se encuentran establecidas en el Capítulo VII del presente Reglamento. Dado que existen consideraciones propias del nivel parvulario, se explicitan las siguientes medidas de higiene y salud para el nivel.

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

Con la finalidad de mantener la higiene ambiental y con ello proteger a los párvulos, las educadoras deberán adoptar las siguientes medidas:

- Velar por el orden, higiene y seguridad de los niños, realizando acciones que garanticen el cuidado de los niños y la formación de hábitos en los estudiantes.
- Mantener el cuidado y la higiene personal a través del lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la Organización Mundial de la Salud. Se deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- Emplear en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida del recreo de los niños. En época de verano la ventilación se realizará en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía. Sin perjuicio de lo anterior, también se procurará ventilar la sala, lisa y llanamente, cuando los párvulos no se encuentren en ella.
- Dentro del colegio se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación según un plan anual y en períodos de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del Colegio.

b. En relación con la alimentación de los párvulos durante la jornada escolar

Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación:

El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los estudiantes.

Es deber de las Educadoras y Asistentes promover la higiene del cuerpo (manos limpias) y de los espacios en la sala en el momento de la alimentación (colación).

Observar que los niños mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta e individual, lavarse las manos antes y después de comer sus alimentos), y estar pendientes ante el riesgo de asfixia con alimentos, derrame de alimentos y otros.

Los estudiantes comerán una colación a media mañana en compañía de la educadora y asistente en un tiempo de 30 minutos y espacio determinados para esta acción en el horario del nivel. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas saludables.

Los apoderados de los estudiantes que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso por escrito a la profesora jefe y a la enfermería, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición, enviando al Colegio los alimentos que pueda consumir.

c. Medidas orientadas a resguardar la salud

Los padres deberán actualizar el registro en la Ficha de Salud (todos los años). El apoderado cuyo hijo/a necesite algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, deberá avisar esta situación a la profesora jefe, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición. El profesor jefe informará a la Enfermería del Colegio.

Si los párvulos presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a la Enfermería del Colegio y se procederá de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares que se anexa al presente Reglamento.

En el ciclo de Educación Parvularia, los profesionales no se administrarán ningún tipo de medicamento. Y si es necesario por orden médica, deberán ser los padres o el apoderado quien concurra al establecimiento a realizar la administración de dicho medicamento.

d. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

El Colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, entre otras), el apoderado debería informar a la Educadora en primera instancia, para que se adopten las debidas medidas de resguardo junto con Enfermería. Estas medidas de resguardo serán las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, y permanecer en casa mientras dure el proceso de contagio.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El alumno permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El estudiante volverá al Colegio una vez que la situación esté controlada.

El apoderado dará aviso a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del alumno/a afectado/a.

e. De la higiene personal del párvulo y las salidas al baño.

El colegio promueve la autonomía del párvulo y por ello deberá desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Para ello es fundamental la educación de hábitos de limpieza que promuevan los padres de forma previa al ingreso al Colegio. Ningún funcionario del Colegio podrá hacer higiene personal a un alumno/a.

Consideraciones de higiene al momento del uso de baño por los párvulos:

Los niños deben tener la autonomía en todos sus hábitos de higiene. Ya que la asistente o la educadora de párvulos, solo cumplen un rol de supervisión.

Cambio de ropa

En caso de necesidad de cambio de ropa, será la educadora encargada de llamar a los apoderados para que sean ellos quienes realicen este cambio.

Si el cambio de ropa no requiere ayuda de un adulto (cambio de polera después de la clase de educación física o por derrame de líquido), pueden ser los estudiantes quienes realicen el cambio.

11.9 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Se aplica a este nivel de enseñanza, el acompañamiento, capacitación, revisión pedagógica, normas de evaluación y promoción señaladas en el Capítulo VIII del presente Reglamento.

11.10 REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.

Los cursos quedarán conformados al finalizar el año anterior a aquel en que deban funcionar, considerando como criterio general la edad cronológica de los alumnos. En el caso del nivel Play Group se realizará una división en dos cursos (Pre-Kínder A y B). Además, en este mismo período se realiza el traspaso entre las educadoras de los niveles de origen y destino. Una vez iniciado el año escolar, durante las primeras semanas de clases, las educadoras harán actividades para favorecer la adaptación de los alumnos a sus nuevos niveles y se realizará el proceso de evaluación diagnóstica. Dentro de estas adaptaciones se encuentran, las jornadas reducidas de los primeros días de clases entre otras.

11.11 REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

La regulación de las salidas pedagógicas del nivel parvulario se incluye en el Protocolo de Salidas Pedagógicas incorporado al presente Reglamento en el Anexo N 5.

11.12 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR PARVULARIA

El ciclo inicial aplica las regulaciones sobre buena convivencia establecidos en el Capítulo X. Sin perjuicio de lo anterior para el ciclo inicial se aplican las siguientes especificaciones:

a. Medidas de Actuación y Procedimientos en relación a los niños

En el ciclo inicial no se aplican medidas disciplinarias. Sin embargo, el compromiso y deber de los padres es fundamental y condición necesaria para apoyar las diversas necesidades de los estudiantes, por lo que la falta de apoyo o colaboración por parte de los apoderados se considera una falta. Las medidas posibles de adoptar respecto de los apoderados se regulan en el Capítulo II del presente Reglamento.

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia de los párvulos respecto de sus compañeros, o adultos responsables, tales como pegar, patear, morder, empujar tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo el autocontrol, la conciencia de responsabilidad y la reparación del daño causado (reposición del material), todo ello a través del diálogo reflexivo, la modelación de la conducta, mediación y otras instancias de resolución del conflicto, guiado por el adulto a cargo. Si estas medidas que se han tomado, no perciben cambio en la conducta del

estudiante. Se aplicará lo estipulado en el manual de convivencia. (Asignando carta de compromiso) e informando a la inspectora general.

b. Faltas, Medidas disciplinarias y procedimiento aplicables a los adultos.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados, se aplicarán las normas dispuestas en este Reglamento sobre responsabilidad de los apoderados pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del Colegio, éstas se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

11.13 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

En el Nivel Parvulario se fomentará el diálogo con los párvulos y la resolución constructiva de conflictos como estrategia educativa de manera de ir creando hábitos sociales que favorezcan la sana convivencia.

11.13.1 Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar

Las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar se encuentran en el Capítulo X de este Reglamento.

CAPÍTULO XII: APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

La aprobación, modificaciones, actualización del Reglamento se realizará conforme situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad).

Todas las modificaciones y actualización que hubiere dentro del período de vigencia del Reglamento, serán informadas y difundidas a nuestra comunidad escolar, de acuerdo a normas de difusión contenidas en el Reglamento Interno.

Anexo RIE – COVID

El presente documento contiene algunas adaptaciones del Reglamento propias de este período de retorno a clases. No reemplaza sino es un documento de complemento al Reglamento y debe estar en consonancia con las disposiciones que han sido comunicadas a alumnos y apoderados durante este tiempo de clases remotas. Es importante señalar que el Reglamento sigue vigente en su integralidad, considerando los alcances que se hagan en este documento.

1.- Aspectos relativos a las relaciones de convivencia dentro de la comunidad escolar

Considera elementos propios del capítulo “normas faltas y procedimientos” y están basados y están basados en la conducta esperada para nuestros alumnos.

A continuación se detallan algunas faltas que se consideran propias de este tiempo de pandemia y que también tienen conexión directa con lo señalado en el capítulo referido por lo que la graduación de las faltas ³⁷ y a las posteriores acciones ³⁸ que se desprenden se regulará de acuerdo a dicho capítulo.

La aplicación de lo anterior estará a cargo de los responsables ahí señalados.

Presencial	Remota
No respetar las normas sanitarias exigidas por el colegio (uso mascarilla, distanciamiento físico, etc.)	Hacer mal uso del material audiovisual entregado por el profesor
Hacer mal uso de elementos facilitados por el colegio para la higiene (alcohol mascarillas, etc.)	Asistir a clases remotas con presentación personal inadecuada.
No respetar los procedimientos exigidos por cualquier autoridad del colegio	Tener mal trato verbal hacia profesores y compañeros
Hacer mal uso o adulteración de la señalética e infografía ubicada en diferentes lugares del colegio.	Faltar el respeto a profesores o compañeros ya sea escritas, por audio o través de pizarra electrónica.

³⁷ Leves, graves y gravísimas.

³⁸ Formativas, disciplinarias y reparatorias

Mentir sobre el propio estado de salud.	Enviar una tarea o trabajo “sin hacer” o “vacío” por los alumnos, será considerada una falta de honestidad
No respetar las disposiciones señaladas en los protocolos de clases, baños, recreos, ingreso y salida y enfermería.	Copiar o plagiar en cualquier instancia de evaluación implicará un avance inmediato en el camino de corrección.

Otros elementos en relación a las clases remotas:

El colegio, frente a cualquier situación que conozca y que atente contra algún miembro de la comunidad (alumno, profesor, apoderado), tomará las medidas formativas, disciplinaria y reparatorias que corresponde sobre la base de nuestro Reglamento.

Los Profesores Jefes reciben información de los profesores de asignatura de la conducta y responsabilidad de sus alumnos en las sesiones en línea, llevando un registro al respecto. Todas estas evidencias son insumos para activar procedimientos o protocolos.

Se ha implementado un sistema de reconocimientos tanto para alumnos en forma individual como para determinados cursos de los ciclo con el objeto de promover el refuerzo positivo.

**2.- Adaptaciones temporales del Reglamento
Capítulo Regulaciones técnico administrativas**

Régimen Jornada escolar

Horarios y recreos:

El horario de clases que regirá para los cursos que asistirán en este período de retorno será aquel aprobado por la autoridad en el Plan de Retorno.

Atención oficinas

Si bien no está permitido el ingreso de apoderados durante la jornada escolar, se dispondrá de un proceso de atención a los apoderados que se comunicará oportunamente

Atención apoderados por parte del Profesor Jefe

Los profesores jefes seguirán haciendo entrevistas a sus apoderados en forma remota. Si un apoderado necesita reunirse en forma más urgente, debe enviar un correo al Profesor Jefe solicitando una reunión. Estas entrevistas finalizarán con un correo enviado por el Profesor Jefe con los acuerdos y la respectiva respuesta de recibido de los apoderados.

Normas en cuanto al ingreso y salida de alumnos.

Esto se regirá mediante el protocolo de entrada y salida de alumnos según lo indica MINEDUC

Reuniones apoderados

Las reuniones de apoderados durante este período podrán hacerse de manera remota.

Horarios talleres

No habrá talleres presenciales durante este período. Sin embargo se retomarán algunas actividades extraprogramáticas en las tardes según lo estipulado en el “Plan de retorno a clases presenciales”

Mecanismos de comunicación

Para la comunicación con los alumnos se seguirá usando el mail institucional.

La comunicación con los apoderados de primer ciclo, además de los canales establecidos en el Reglamento podrá ser vía teléfono en un horario que no exceda las 16:00 hrs

Para las clases se usarán las plataformas Meet y el protocolo para las clases online se detalla en el documento “Protocolo Educación a Distancia

Capítulo Uniforme y presentación personal

Durante este período remoto no se exigirá uniforme escolar, pero los alumnos sí deberán ir con el uniforme al retornar.

Capítulo Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.

Punto Medidas orientadas a garantizar la limpieza e higiene del colegio

El colegio cuenta con rutinas de limpieza y sanitización de espacios abiertos y cerrados. Así mismo se han implementado procedimientos de limpieza para el autocuidado de los alumnos. Todo lo anterior está estipulado en protocolos que siguen las disposiciones de la autoridad sanitaria conforme las instrucciones del Plan Paso a Paso MINEDUC y Superintendencia de Educación a través de sus Circulares.

Punto Transporte escolar

En la página del colegio se encuentra disponible el documento con las disposiciones requeridas para el transporte escolar.

El Colegio dispone un punto de entrega y recogida de los alumnos; la contratación del servicio es de responsabilidad de los padres, siendo responsabilidad del colegio la disposición de un lugar en el estacionamiento o al ingreso del colegio para ello.

Aspectos Académicos:

Se incluyen aquí elementos referidos al capítulo “Regulaciones referidas a la gestión pedagógica” y otros temas afines al ámbito pedagógico.

ANEXOS

PROTOSCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN PARA NIVEL PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA.

ANEXO Nº 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

El Colegio The American School, consciente de la necesidad de resguardar los derechos de sus alumnos y proteger su integridad ha establecido estrategias de prevención y protocolos de actuación con la finalidad de abordar situaciones de vulneración de derechos que afecten a nuestros alumnos interfiriendo en su proceso de aprendizaje y desarrollo integral.

Para la elaboración de estos instrumentos de gestión, se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, en particular la Circular Nº 482 y 860 de la Superintendencia de Educación³⁹ así como los “Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia; Hacia una práctica bien tratante y protectora⁴⁰.”

1. Concepto de Vulneración de derechos del niño:

Es toda acción u omisión del cuidador que transgrede los derechos de niños y niñas impidiendo la satisfacción de sus necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos, teniendo las condiciones para cubrir dichas necesidades.

Algunos ejemplos de vulneración por trato negligente:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario, higiene y vivienda.
- No se proporciona atención médica o no se le entregan sus medicamentos de manera oportuna.
- No se protege y/o se expone a los estudiantes a situaciones de peligro tanto físico, psicológico o social. (VIF u otro tipo de violencia no constitutiva de delito)
- No se atiende sus necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
- Existe una situación de negligencia o abandono parental, y/o cuando se le expone a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.

³⁹ ANEXO Nº 1.

⁴⁰ Disponible en <https://parvularia.mineduc.cl> y “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017”

2.- Tipos de vulneración de derechos que comprende este Protocolo:

a. Negligencia parental y abandono	Aquellas situaciones que se caracterizan por un notable descuido y falta de atención por parte de quienes son determinados por ley a ser sus cuidadores (padre, madre de familia y tutores) de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlos. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.
b. Maltrato Psicológico	Conductas de amenazas, intimidación que provoque justo temor en el niño, niña o adolescente de verse expuesto a un mal o daño, tales como hostigamiento verbal, descalificaciones, rechazo emocional, aislamiento y otras acciones que provocan retraimiento e inseguridad en el niño. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
c. Maltrato físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los cuidadores que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña, acto único o repetido en el tiempo y cuya magnitud puede ser leve, moderada o grave. Para que estemos frente a esta situación no es necesario que el maltrato físico genere lesión corporal. En caso que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

3. Activación del protocolo.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de vulneración de un párvulo o estudiante del Colegio deberá poner en conocimiento del responsable del protocolo esta información.

4. Medidas de Prevención de Vulneración de Derechos

Acciones administrativas:

Con la finalidad de resguardar los derechos de nuestros estudiantes y prevenir situaciones de vulneración de sus derechos se aplicarán las siguientes medidas administrativas:

- Control de asistencia a clases y puntualidad a cargo de jefaturas de curso y de Inspectoría. Medidas descritas en Capítulo II (deberes del apoderado) y VII (Resguardo de Derechos) de este Reglamento Interno.
- Acciones de promoción entre padres y alumnos sobre la importancia del valor de la puntualidad tanto al ingreso y retiro de los alumnos una vez finalizada la jornada escolar.

Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

5. Estrategias de Información y Capacitación.

- Implementación de un Programa de Formación valórica (Plan Formativo TAS) que fomente la formación del Carácter y las habilidades socioemocionales de los alumnos con el objeto de desarrollar conductas de autocuidado y regulación emocional.
- Trabajo con las familias en talleres de Habilidades Parentales y psicología del desarrollo del niño.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

6.1 Consideraciones Previas.

Es importante tener claro que la situación que activa este protocolo de vulneración de derechos se ha generado fuera del colegio. En razón de ello es importante considerar que, si el párvulo o alumno manifiesta su intención de comunicar algo delicado de manera espontánea, el funcionario que lo acoge debe canalizar la información con el Encargado de Convivencia y/o Inspectoría General quienes serán los encargados de activar este protocolo de modo inmediato.

- Si del relato o las evidencias que presente el alumno se puede presumir una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, se deberá informar de inmediato a la Dirección para solicitar derivación interna o realizar la denuncia correspondiente.
- Si existen señales físicas evidentes y/o quejas de dolor, Dirección solicitará a Inspectoría General, para que proceda al traslado del alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo⁴¹.
- Si el hecho de la vulneración es constitutivo de delito o se sospecha que pueda serlo y se requiere realizar la denuncia, Dirección junto con realizarla y, con la finalidad de colaborar con los solicitudes de la investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del alumno que pudieren tener información relevante sobre su realidad escolar. La Encargada de Convivencia Escolar será la persona responsable de reunir y entregar los antecedentes.

El Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Sólo aporta facilitando a los organismos autorizados, los registros escolares, en la medida que le sean solicitados y aporten al esclarecimiento de los hechos.

⁴¹ Literal v) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

PROTOCOLO N°1: VULNERACIÓN / NEGLIGENCIA PARENTAL O ABANDONO

NEGLIGENCIA PARENTAL O ABANDONO.			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Conocimiento	1. Quien detecte la situación informará al Encargado de Convivencia para que active el protocolo, quien derivará al Encargado de Convivencia Escolar.	Quien detecte/ Encargado de Convivencia	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación/ Apoyo al alumno	2. El Encargado de Convivencia iniciará la recopilación de antecedentes sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al profesor jefe y registrará la activación del protocolo en la hoja de vida del alumno. 3. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito la Dirección hará la denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente. 4. Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias	Encargado de Convivencia/ Denuncia: Dirección.	Primera citación: Entrevista Apoderado y plazo de denuncia si procede: Dentro de los 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho. Segunda citación: dentro de los 5 días hábiles siguientes a la primera citación. Plan de acompañamiento: (Pedagógico; psicosocial u otro), si procede. 2 a 4 días desde que se toma

	<p>para el progreso escolar del párvulo o alumno⁴², se debe señalar el número y fecha de las inasistencias.</p> <p>5. Citación al apoderado a través de la agenda o mail institucional, a entrevista con / Encargado de Convivencia. Si no asiste sin justo motivo, la secretaria de dirección llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.</p> <p>6. Encargado de Convivencia, en caso de inasistencias prolongadas o intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), enviará una carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio.</p> <p>7. En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.</p>		<p>conocimiento del hecho que motiva el protocolo</p>
--	--	--	---

⁴² Se considera que en todos los ciclos, en particular en parvularia y básica, las ausencias e inasistencias reiteradas del niño o alumno representan una responsabilidad primordial del apoderado. Lo anterior, se torna en una interferencia al aprendizaje y eventualmente en una interferencia al desarrollo general formativo del niño y alumno.

	<p>8. Si el apoderado concurre a la entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes.</p> <p>9. Si el alumno presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, Subdirección Académica habiendo recogido la información escolar necesaria deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del menor y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio. (plan de acompañamiento pedagógico u otro)</p>		
Cierre del protocolo	<p>10. El Encargado de Convivencia emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Dirección, procederá a cerrar la carpeta y registrar el cierre en la hoja de vida del alumno. Lo anterior sin perjuicio que exista un proceso judicial y/o ante organismos públicos competentes.</p>	Encargado de convivencia escolar / Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)

Monitoreo protocolo	post 1. El Encargado de Convivencia monitoreará el progreso del alumno.	Encargado de convivencia escolar	30 – 60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.
------------------------	--	-------------------------------------	--

PROTOCOLO N°2: VULNERACIÓN / MALTRATO INFANTIL Y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

En caso que el tipo de vulneración sea alguna de los conductas señaladas, y exista sospecha o certeza de su ocurrencia, se procederá de la siguiente forma:

MALTRATO INFANTIL Y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Conocimiento	<p>1. Si un estudiante llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del colegio, el adulto que evidencie los lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia para que se active el protocolo.</p> <p>2. Se deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al Encargado de Convivencia</p> <p>3. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno.</p> <p>4. El Encargado de Convivencia Escolar registrará la activación del protocolo en la hoja de vida del alumno.</p>	<p>Quien detecte/ Encargado de Convivencia</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p>

Activación	<p>5. En caso de tratarse de un hecho que revista características de delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del niño o alumno, signos evidentes de maltrato por ejemplo) Dirección deberá presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor (OPD y/o Tribunal de Familia).</p> <p>6. El Encargado de Convivencia informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo.</p> <p>7. Si existen lesiones físicas de una posible agresión, Inspectoría General acompañará al estudiante al centro asistencial y se informará al apoderado en paralelo, solicitándole su presencia en el centro asistencial.</p>	Dirección en caso de denuncia	Dentro de los 24 hrs. desde que se toma de conocimiento del hecho
Apoyo al alumno	<p>8. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el Encargado de Convivencia lo citará para una entrevista con el objeto de acordar compromisos de cambio en la dinámica parental. Se</p>	Convivencia escolar/ Psicología	Plazo entrevista: dentro de los 24 horas siguientes de conocido el hecho. Plan de acompañamiento al alumno: (pedagógico,

debe dejar constancia por escrito en la carpeta del niño o alumno.

9. **Activación de medidas** formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o alumno: se podrán activar, según necesidad del alumno, alguna/s de la/s siguiente/s medida/s:

- Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad.
- Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los educadores del párvulo o alumno con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección.
- Derivación interna.

10. **Registro: De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y se registrará en la carpeta del alumno (referenciar en el libro de clases).**

11. Durante los siguientes semanas el Encargado de Convivencia deberá realizar un monitoreo de los acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o alumno.

psicosocial u otro) si procede:: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho que motiva el protocolo.

Cierre del protocolo	12. El Encargado de Convivencia emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Dirección procederá a cerrar la carpeta y registrará el cierre en la hoja de vida del alumno.	Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
Monitoreo post protocolo	1. El Encargado de Convivencia monitoreará el progreso del alumno.	Encargado de convivencia escolar	30 – 60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

1. Medidas a adoptar en la gestión de los protocolos de Vulneración de derechos del estudiante.

En la gestión de cualquiera de los Protocolos señalados, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados descritos en cada recuadro), se considerarán los siguientes aspectos:

a. De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar ⁴³.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los alumnos involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurren al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y los formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente delicadas, el Colegio informará a los apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, cartas, correo institucional y circulares informativas.

b. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados⁴⁴:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras;

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

⁴³ Literal vi) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

⁴⁴ Literales iv) del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc.

Los apoderados estarán permanentemente informados de los etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en los protocolos respectivos.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al Colegio, respaldando la información a través de la ficha del estudiante, libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario

- Libreta de comunicaciones

- Mail institucional

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail⁴⁵.

c. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran los siguientes acciones, entre otras:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como intervención del equipo de convivencia escolar (ej. psicólogo), revisión por el equipo académico de la posibilidad de eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

- También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.⁴⁶

d. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento.⁴⁷

e. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño o alumno.

⁴⁵ Literal iv) del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018 Supereduc.

⁴⁶ Literal v) Anexo 1 Circular N°482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

⁴⁷ Literal vii) Anexo 1 Circular N°482/2018, Supereduc.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del alumno, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar sus derechos. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor⁴⁸.

2. Otras situaciones de Maltrato:

a. Maltrato escolar por otro alumno del Colegio.

Si un alumno relata a un funcionario del Colegio, haber sido maltratado por **un alumno del mismo Colegio** o si el mismo funcionario sospecha que está siendo víctima de maltrato por otro alumno, **se activará el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 6) de este Reglamento.**

b. Maltrato escolar por un funcionario del Colegio.

Si el alumno relata a un funcionario del Colegio haber sido maltratado por un funcionario del Colegio, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre **Maltrato Escolar (Anexo N° 6).**

c. Maltrato escolar por un apoderado del Colegio.

En caso que el alumno relate haber sido maltratado por un apoderado del Colegio, se procederá a activar el **protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 6).**

3. Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del menor.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.

⁴⁸ Literal ix) Anexo 1 Circular N°482/2018 y N°860/2018 Supereduc.

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona los 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, los 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después los llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en los fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Envío de documentos al apoderado a través de correo electrónico institucional Dirección.

Es responsabilidad del área de convivencia escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del profesor jefe; a los estudiantes y párvulos, en clases de orientación; a los docentes, educadoras de párvulos y equipo directivo en reuniones que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO N°2: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN.

Con la finalidad de resguardar los derechos de sus alumnos y prevenir situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual que interfieran en su desarrollo integral, el Colegio The American School acuerda las siguientes estrategias de prevención y protocolos de actuación para abordar los situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual que afecten la integridad de sus alumnos, en el contexto de las actividades escolares.

Para la elaboración de estos instrumentos de gestión se han considerado, la normativa vigente, los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente “Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia; Hacia una práctica bien tratante y protectora⁴⁹.”

I. CONCEPTOS GENERALES.

El protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a los párvulos y/o alumnos, siempre que dichas situaciones se hayan verificado en el contexto escolar.

1. Abuso Sexual: Contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual que lesiona la integridad sexual del alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

2. Tipos de Abuso Sexual:

a) Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico

⁴⁹ Disponible en <https://parvularia.mineduc.cl> y “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017”

b) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:

- i. Exhibición de genitales.
- ii. Realización del acto sexual.
- iii. Masturbación.
- iv. Sexualización verbal.
- v. Exposición a pornografía.

c) Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima. (Código Penal artículos 361 y 362).

d) Estupro: es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio- incluyendo digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional.⁵⁰

II. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

El Protocolo se activará en cualquiera de los siguientes casos:

Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que afecte a un párvulo o alumno del Colegio y de acuerdo a la tabla que se indica en el punto 5.4 del presente protocolo.

III. DENUNCIA OBLIGATORIA.

La Dirección del colegio deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delitos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

⁵⁰ Circular N° 482, p. 21.

IV. MEDIDAS Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL⁵¹.

a. El Colegio adoptará medidas tanto administrativas como de gestión formativa para resguardar la indemnidad e integridad sexual de sus párvulos y alumnos, tales como:

- Solicitud de certificado de antecedentes y otros: al postulante a cualquier empleo en la institución, se le solicitará la entrega de su certificado de antecedentes actualizado, y se procederá a la revisión del Registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad y del Registro de condenas e inhabilidades por los delitos de maltrato relevante o trato degradante.

Todo el personal del Colegio debe presentar un certificado de antecedentes al momento de su contratación y renovarlo una vez al año.

- Solicitud de antecedentes a choferes y auxiliares del Transporte Escolar.

La misma información se solicitará (certificado de antecedentes y revisión en el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad y Registro de Condenas e Inhabilidades por delitos de maltrato relevante y trato degradante), al inicio del año escolar a todos los choferes y auxiliares de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el colegio, a los instructores o monitores deportivos, personal externo que realice talleres o actividades complementarias y en general toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el colegio o la comunidad escolar, pueda tener contacto con menores de edad sujetos al cuidado del colegio.

- Acreditación de Personal externo: Las personas que trabajan en el Colegio para un proveedor externo (servicio de alimentación, aseo, desinfección y otros) deberán ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. El área de administración del colegio exigirá al inicio de los servicios, la carpeta de todo el personal con sus datos personales y certificados correspondientes. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

- Jornadas de inducción a trabajadores nuevos y capacitación docente: Al inicio de cada año escolar se realizará una jornada de inducción y capacitación a todo el personal del colegio para dar a conocer aspectos sobre el funcionamiento del colegio, derechos y deberes funcionarios y comportamientos esperados en relación a los alumnos y el resto de los miembros de la comunidad escolar. Dentro de esta información se encuentran lo

⁵¹ Literal vii Anexo 2 Circular 860/2018 Supereduc.

relacionado con este protocolo y el de maltrato escolar descrito en el Anexo 6 de este Reglamento.

- Participación en talleres de Prevención de Abuso a cargo de la Arquidiócesis de Puerto Montt.

Otras Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes.

Junto con las medidas señaladas se aplicarán los siguientes.

- **Uso de Baños:** Los baños estarán identificados y separados para adultos y alumnos y dentro de los baños para los alumnos, habrá separación de instalaciones por nivel. Está prohibido que un estudiante mayor utilice los baños de los estudiantes menores y viceversa. Los baños de los estudiantes no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio.

Sólo en caso de emergencia (alumno en estado de salud crítica, riñas o acciones contrarias a la sana convivencia) se autorizará el ingreso de funcionarios al baño de los alumnos y con el solo objetivo de resolver la situación.

Los baños de los adultos estarán debidamente señalados y no deben ser utilizados por estudiantes

Si un estudiante por una situación de discapacidad permanente o temporal requiere ayuda para el uso de los baños, sólo podrá ser acompañado por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe quedar archivada en su ficha escolar con copia a enfermería y tendrá vigencia sólo para el año en curso.

- **Camarines:** Existen camarines separados para niños y niñas, que cuentan con la implementación necesaria para resguardar la seguridad de los estudiantes.

- **Enfermería (Sala de primeros auxilios):** La atención de enfermería se regirá por el Protocolo de Accidentes. En caso de situaciones extremas que requieran quitar alguna prenda de ropa a la alumno (quemadura, corte, fractura expuesta y otros) esta acción deberá realizarse por la encargada en presencia de otro adulto, debiendo informar por escrito al apoderado de la situación de emergencia sucedida.

- Espacios con visibilidad desde fuera.

Los espacios donde se realicen actividades educativas, salas de clases, talleres, laboratorios, salas de artes, oficinas, deberán contar con puertas y ventanas que proporcionen adecuada visibilidad desde el exterior.

- **Portería:** en la Portería se dispone de cámaras de seguridad y registro de ingreso para persona ajenas al colegio. El encargado de la portería es responsable de dejar entrar a quienes podrán ingresar en cuanto se compruebe su identificación, funcionario con quien se contactará y autorización de ingreso.

- En relación a la necesidad de cambio de ropa de un párvulo o estudiante.

En caso que una párvulo o estudiante se moje, se ensucie u otra situación que requiera proceder a un cambio de ropa, se deberá informar al apoderado para que concurra al colegio a atenderlo. En caso que el apoderado haya autorizado por escrito esta atención, al inicio del año escolar, se procederá al cambio de ropa, privilegiando la autonomía del alumno y sólo en caso de necesidad se le ayudará.

En caso que se requiera el cambio de ropa, se actuará según lo descrito en las regulaciones sobre educación parvularia.

- Medidas de seguridad en salidas pedagógicas y actividades fuera del recinto del colegio.

En toda actividad oficial con párvulos o estudiantes, que se realice fuera del colegio, debe haber, al menos, una persona adulta a cargo. Si ésta incluye alojamiento, debe haber baños y dormitorios separados para hombres y mujeres y adultos a cargo. En caso que no se pueda contar con estas exigencias, deberá haber un sistema de uso diferenciado por horarios en el que se resguarde su uso individual e independiente entre adultos y alumnos. Igualmente, no está permitido que un adulto duerma en la misma habitación con los estudiantes. Esto también se aplica para actividades que se realicen en campamentos o misiones.

En los traslados de alumnos, un adulto no debe viajar en vehículo particular, solo con un estudiante. Sólo podrá hacerlo si hay más adultos en el vehículo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa del apoderado del alumno.

- Entrevistas con estudiantes:

Cuando se requiera realizar entrevistas personales a los párvulos y estudiantes, ya sea por un proceso de acompañamiento pedagógico, dirección espiritual u otra, ésta se realizará en lugares del Colegio que permitan el diálogo y la discrecionalidad, privilegiando los espacios abiertos o cerrados con suficiente visibilidad desde fuera.

- Contacto por medios digitales.

Se sugiere a todo funcionario evitar el contacto con alumnos a través de redes sociales. En caso que el adulto necesite contactar al alumno o apoderado por temas pedagógicos o complementarios deberá procurar el uso de los canales oficiales de comunicación del colegio establecidos en el Reglamento Interno Escolar.

Se activarán instancias de información y capacitación a los apoderados relativos al uso de redes sociales y tecnología de manera de fomentar el control parental preventivo.

Para los efectos del presente protocolo se consideran agresiones en el ámbito de de la sexualidad, las siguientes conductas:

Happy-slapping: Grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red.

Grooming: acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet.

Grabación y difusión de situaciones privadas: captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones, comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado que ocurren en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y que sean de connotación sexual.

Pornografía digital infantil. Toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales.

En la actualidad, este delito se difunde a través de internet, celulares y otros medios en los que sea posible la grabación y reproducción de imágenes o videos.

En cualquiera de los situaciones descritas, una vez recibida la denuncia o constatado el hecho se procederá a la denuncia de acuerdo a los reglas generales.

- Criterios en relación los Apoderados.

1. Hora de ingreso al colegio.

Los apoderados podrán dejar a sus hijos/as sólo en portería del colegio.

Una vez iniciada la jornada escolar, sólo podrán entrar al Colegio los padres que tengan una entrevista concertada previamente o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde la portería. En ambos casos ingresarán según el procedimiento de Portería.

2. Horario de retiro de los alumnos:

Los alumnos/as deben retirarse del colegio según horario. Se procurará que el apoderado respete este horario. En caso de reiteradas situaciones de retiro atrasado al finalizar la jornada, se citará al apoderado de modo de activar acuerdos de cambio. En caso que no se cumplan dichos acuerdos, podrá revisarse la situación de manera de analizar la procedencia de una denuncia ante los Tribunales de Familia por vulneración de derechos.

b. Instancias de capacitación e información.

b.1. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de agresiones sexuales a menores.

b.2. Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. Consideraciones previas a su aplicación.

5.1 En el caso de que un párvulo o alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo al Encargado de Convivencia responsable de activar este protocolo de modo inmediato.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el profesor jefe o la persona que designe debe trasladar al alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo⁵².

5.1 Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

Al ser la agresión sexual un hecho constitutivo de delito, el Director debe realizar la denuncia a los organismos públicos respectivos. Asimismo, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del párvulo o alumno (ej. registros consignados en la hoja del vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener

⁵² Literal v Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación y siempre previa solicitud expresa del organismo. Dirección a través de convivencia escolar será el responsable de reunir y entregar los antecedentes.

Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Ministerio Público, los policías y los tribunales de justicia.

5.2 De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar⁵³.

En todo momento, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurran al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización. Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y los formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el director deberá informar a los demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre los familias respecto a la labor protectora del Colegio.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de los madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

⁵³ Literal vi Anexo 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

5.3 Otros aspectos a considerar.

Tanto la activación del presente Protocolo como los etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (Etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados descritos en cada recuadro,⁵⁴se considerarán los siguientes aspectos:

a. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados⁵⁵:

Los medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo;
- Entrevistas de seguimiento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de los etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro explicativo del protocolo.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con los familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la Ficha del estudiante, agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- libreta de comunicaciones;
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del establecimiento; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail⁵⁶.

b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran los siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de psicorientación (psicólogo), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un

⁵⁴ Literales i al iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y literales i a iii Anexo 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.

⁵⁵ Literales iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc.

⁵⁶ Literal iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018 Supereduc.

tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

- También se evaluará la conveniencia de la derivación del párvulo o alumno a los instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.⁵⁷

- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del alumno o párvulo, según la gravedad del caso, descritas precedentemente, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los alumnos o párvulos, mientras dure la investigación⁵⁸.

c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

* Las medidas están descritas en el Capítulo Normas, faltas, medidas y procedimientos del RIE⁵⁹

d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal al Ministerio Público o policías de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, Dirección deberá comunicar dicha situación al Ministerio Público, los policías o tribunales de familia a través del medio más expedito, pudiendo, en el caso de ser necesario, solicitar una medida de protección a favor del menor⁶⁰.

e. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados⁶¹:

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que entreguen las personas responsables de los protocolos será la estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes.

⁵⁷ Literal v Anexo 1 Circular N°482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

⁵⁸ Literal viii Anexo 1 Circular N° 482/2018 y literal vii Anexo 1 Circular N°860/2018 Supereduc.

⁵⁹ Literal vii Anexo 1 Circular N°482/2018, Supereduc.

⁶⁰ Literal ix Anexo 1 Circular N°482/2018 y N°860/2018 Supereduc.

⁶¹ Literal ix Anexo 1 Circular N° 482/2018 y literal viii Anexo 1 Circular N°860/2018 Supereduc.

5.4 Tabla de activación del protocolo de abuso sexual y hechos de connotación sexual.

Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos:

1. Agresión al alumno fuera del contexto escolar.
2 Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro párvulo o estudiante del establecimiento.
3. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento.
4. Agresión sexual por un apoderado del establecimiento.
5. Agresión sexual por un tercero no funcionario ni apoderado del establecimiento.

PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1. Agresión al alumno fuera del contexto escolar.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
Conocimiento	<p>1. Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar para que se active el Protocolo de Agresión Sexual.</p> <p>El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar la información.</p> <p>2. Una vez recibida la información preliminar el Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la activación del presente protocolo y a dejar constancia de la activación del protocolo en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno)</p>	Quien detecte/Encargado de Convivencia	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

<p>Activación/ Apoyo al alumno</p>	<p>3. En caso de tratarse de un hecho que revista los características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del alumno, la Dirección deberá presentar la denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia.</p> <p>4. Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo. (vía telefónica y por mail)</p> <p>5. Si fuese necesario constatar lesiones, el Inspector General deberá acompañar al alumno/a al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del alumno/a la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.</p> <p>6. Si el hecho no es constitutivo de delito:</p> <p>Se realizará: Derivación interna al psicólogo.</p>	<p>Dirección / Encargado de Convivencia/ Inspector General</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.</p> <p>Plazo de información al apoderado: dentro del plazo de 2 días desde que se toma conocimiento del hecho:</p> <p>Plan de acompañamiento: (pedagógico, psicosocial otro), si procede: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho que motiva el protocolo.</p>
------------------------------------	--	--	---

	<p>7. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañado por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</p>		
<p>Apoyo al alumno</p>	<p>8. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del alumno fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno</p> <p>9. Junto con ello se deberán activar alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas 	<p>Convivencia escolar / Psicorientación</p>	

	<p>formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) al alumno y al curso.</p> <p>- Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección.</p> <p>10. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>11. Durante las siguientes semanas el equipo de convivencia escolar o Psicorientación deberá realizar un monitoreo de los acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.</p>		
Cierre del protocolo	12. El Encargado de Convivencia emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta. De	Dirección/ Encargado de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda

		ello se dejará constancia en el libro de clases del alumno (hoja de vida).		continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
Monitoreo post protocolo		1. El Encargado de Convivencia monitoreará el progreso del alumno.	Encargado de convivencia escolar	30 – 60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

2. Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro párvulo o estudiante del establecimiento.

Si un alumno relata al profesor o a un funcionario del colegio, haber sido agredido sexualmente por **un estudiante del mismo colegio**, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que está siendo víctima de agresión sexual por otro estudiante, se debe seguir el siguiente procedimiento:

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Conocimiento	<p>1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al Encargado de Convivencia para que se active el Protocolo de Agresión Sexual. El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar la información.</p> <p>2. Una vez recibida la información preliminar el Encargado de Convivencia deberá proceder a la activación del presente protocolo y dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno)</p>	<p>Quien reciba el relato / Encargado de Convivencia</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: dentro de los 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, en la medida que el supuesto agresor sea mayor de 14 años, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.</p>
Activación	<p>3. Si el hecho es constitutivo de delito Dirección deberá realizar la denuncia de acuerdo a los reglos generales.</p>	<p>Dirección / Encargado de Convivencia / Inspector General</p>	<p>Dentro de los 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.</p>

4. Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo. (vía telefónica y por mail)

5. Si fuese necesario constatar lesiones, el profesor jefe o el funcionario que designe Inspectoría General deberá acompañar al alumno/a al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del alumno/a la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.

6. Si el hecho no es constitutivo de delito:

Se realizará: **Derivación interna** al psicólogo

7. Información al Apoderado. Encargado de Convivencia se comunicará con el apoderado del alumno agredido y del alumno agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la agenda escolar de comunicaciones, y a través de llamado telefónico, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del

	<p>asunto. La entrevista se realizará con Encargado de Convivencia</p> <p>8. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</p>		
<p>Apoyo al alumno/ Indagación.</p>	<p>9.- Medidas de protección del alumno. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección del alumno (Formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>10. Entrevista con los apoderados del alumno agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación</p>	<p>Encargado de Convivencia escolar / psicorientación</p>	<p>Plan de acompañamiento al alumno: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho que motiva el protocolo.</p> <p>Plazo resolución de la fase indagatoria: 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo reconsideración: dentro de los 5 días hábiles desde la</p>

del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta muy grave, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones).

11. También se les informará de la activación de un **plan de acompañamiento** a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe.

12. Activación de redes de apoyo según necesidad.

De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la ficha del estudiante y, hoja del alumno cuidando siempre la confidencialidad.

13. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, el **Encargado de Convivencia citará al apoderado para informar la resolución, medidas** e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida.

14. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado así lo ha estimado.

15. Resolución final de la solicitud de reconsideración.

notificación de la resolución.

Plazo para resolver la reconsideración: 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.

Cierre del protocolo	16.- El Encargado de Convivencia emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la dirección, procederá a cerrar la carpeta y a dejar constancia en el libro de clases de/los alumno/s (Hoja de vida del alumno)	Dirección / Encargado de Convivencia Escolar.	10 días Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
Monitoreo post protocolo	1. El Encargado de Convivencia monitoreará el progreso del/los alumno/s.	ECE / Dirección	30 – 60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

3. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento.

Si un párvulo o alumno relata a un profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido agredido sexualmente por un funcionario del colegio, o si existe sospecha de ello, se debe seguir el siguiente procedimiento

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Conocimiento	<p>1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato Encargado de Convivencia para que se active el Protocolo de Agresión Sexual.</p> <p>El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar la información</p> <p>2. Una vez recibida la información preliminar el Encargado de Convivencia procederá a la activación del presente protocolo y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno) e informar a la Dirección del colegio.</p>	Encargado de Convivencia	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

<p>Activación/ Apoyo al alumno.</p>	<p>3. Si el hecho es constitutivo de delito la Dirección procederá a la denuncia de acuerdo a los reglos generales.</p> <p>4. Si fuese necesario constatar lesiones, el Inspectoría General deberá acompañar al alumno/a al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del alumno/a la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial</p> <p>5. Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará: Derivación interna al psicólogo</p> <p>6. Medidas de protección: Ante la denuncia se procederá de acuerdo a lo señalado en el RIOHS.</p> <p>7. Informacional Apoderado. El Encargado de Convivencia se comunicará con el apoderado del alumno tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista.</p> <p>8. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la</p>	<p>Dirección / Encargado de Convivencia / Inspector General</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.</p>
-------------------------------------	--	---	--

	<p>comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</p> <p>Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables</p>		
Apoyo al alumno	<p>10. Medidas de protección del alumno. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por ésta, en el colegio se adoptarán medidas de protección del alumno, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo; entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>11. Activación de redes de apoyo según necesidad.</p> <p>De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la ficha escolar del alumno. Cuidar la confidencialidad.</p>	Encargado de Convivencia / Psicorientación	<p>Plazo entrevistas: dentro de los 2 días siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo acompañamiento: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho que motiva el protocolo.</p>

Cierre del protocolo	12. El Encargado de Convivencia emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Dirección procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).	Dirección / Encargado de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
Monitoreo post protocolo	1. El Encargado de Convivencia monitoreará el progreso del/los alumno/s.	ECE / Dirección	30 – 60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

4. Agresión sexual por un apoderado del Colegio.

En caso que el párvulo o alumno relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el presente protocolo, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato al apoderado del párvulo o alumno con la finalidad de que denuncie el hecho a la autoridad competente.

Responsable de este protocolo: Encargado de Convivencia Escolar.

5. Agresión sexual por parte de un Tercero no funcionario ni apoderado.

Cuando la sospecha de agresiones sexuales involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el protocolo de vulneración B.3 con las variaciones del caso, pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al colegio.

En caso de tratarse de una conducta que reviste los características de delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente.

Responsable de este protocolo: Encargado de Convivencia Escolar

Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del menor.

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

En caso de sospecha o evidencia de ej. un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona los 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones

de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, los 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

- 652435877: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en los fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio.

Envío de documentos a correo electrónico de los apoderados desde mail institucional de Dirección.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del profesor jefe; a los estudiantes en clases de orientación; a los docentes, educadoras de párvulos y equipo directivo en consejos de profesores y en las actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del colegio.

ANEXO N° 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

Objetivo del protocolo

Establecer el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, y otras sustancias prohibidas por la ley en el colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución.

Estrategias de prevención:

Considerando que las acciones que se requieren implementar dicen relación con la información y la capacitación de los miembros de la comunidad escolar para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre los miembros de su comunidad, se establecen las siguientes estrategias.

Estrategias para desarrollar:

1. Activa comunicación con las familias a través de reuniones de curso, entrevistas, Charlas y talleres de habilidades parentales, con la finalidad de reforzar el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
2. Acompañamiento y apoyo de parte del profesor jefe para orientar a los alumnos en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas y alcohol.
3. Constante monitoreo a las actividades que realizan los alumnos en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte y el compañerismo.
- 4.- Capacitación a los profesores y personal administrativo del colegio en temas asociados con la detección temprana de conductas de riesgo y prevención.

Nota: Estas estrategias se incluirán en los programas de gestión escolar correspondientes según un calendario de actividades que se fijará durante el año.

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

a. Definiciones:

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

1.- **Droga:** "...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras". Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos⁶².

2. De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley N°20.000 de drogas comete el delito de microtráfico⁶³

"El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlos, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro".

3. **Acciones que se consideran dentro de este protocolo:**

- **Consumo** de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el colegio (salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc).

- **Porte de drogas o alcohol,**

- **Distribución o tráfico:** Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

- Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).

- Guarde o lleva consigo drogas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

⁶² Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley N° 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).

⁶³ El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de si de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de los circunstancias de la posesión no se desprende el propósito de traficar a cualquier título.

b. Ámbito de aplicación del presente Protocolo:

Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos:

Se incluyen las siguientes situaciones

1. A Alumno consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad formativa institucional (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).
1. B. Alumno con signos de consumo fuera del colegio, que se incorpora a una actividad oficial del colegio (inicio de la jornada o inicio de una actividad complementaria oficial).
1. C Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del colegio.
1. D. Tráfico y micro-tráfico y porte fuera del Colegio, en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).
2. Consumo por un funcionario del Colegio.
3. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades complementarias institucionales.

1. Protocolo de actuación para el caso de consumo de drogas y/o alcohol en el Colegio.

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para la salud e integridad de nuestros alumnos en proceso de desarrollo tanto intelectual como físico y psicológico. En razón de ello se incluye en este protocolo además el consumo de alcohol.

Situación del párvulo o alumno en tratamiento con fármacos.

Los párvulos o alumnos que, como consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir medicamentos o inyectarse drogas por prescripción médica, deberán hacerlo en la Enfermería del colegio. La responsable de la atención de Enfermería es Inspectoría General.

Para ello, se solicitará a apoderado que entregue a la Inspectoría General el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento. Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.

PROTOCOLO DROGAS 1. A Alumno consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad formativa institucional (deportes, artes, pastoral, gira de estudio, centros de alumnos, convivencias u otra).

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata, primeramente de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos o pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Conocimiento	1. El alumno que es sorprendido en el colegio portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado. 2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del recinto, se informará vía teléfono y se solicitará al padre o apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno, asumiendo los costos que ello implique.	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informarlo al Encargado de Convivencia quien activará el protocolo.	Al tomar conocimiento del hecho.

	<p>Si no es posible el pronto retiro del alumno por su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta telefónica a la Dirección, puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al Colegio se aplicará el RIE, o, en caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el alumno se dañe o dañe a otros, solicitar autorización al apoderado para devolver al alumno al colegio o enviar a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable y autorizado por el colegio para participar de la actividad. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del alumno.</p> <p>3. Si el profesor o adulto a cargo del grupo considera que el alumno no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando a cargo de un funcionario del colegio.</p>		
--	---	--	--

	<p>4. Se deberá dar aviso inmediato a Encargado de Convivencia y dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).</p> <p>5.- Se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno permitiendo que en todo momento se encuentre acompañado de un adulto funcionario del colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición.</p>		
<p>Indagación y Apoyo al alumno.</p>	<p>6. Encargado de Convivencia citará al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de los acciones a seguir.</p> <p>7. Se procederá a realizar entrevistas al alumno procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información. Asimismo, se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo, procurando en todo momento resguardar el interés superior del alumno y la confidencialidad de la información.</p> <p>8. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, Dirección hará la denuncia correspondiente.</p>	<p>Encargado de Convivencia / Dirección si se debe hacer denuncia.</p>	<p>Plazo entrevistas: Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo indagación: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución medida disciplinaria: día siguiente</p>

	<p>9. En caso contrario y tratándose sólo de un caso aislado de consumo, Dirección determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el colegio.</p> <p>10. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE (falta muy grave), Encargado de Convivencia Escolar informa al alumno y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía mail) sobre los medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar.</p> <p>En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con los que el colegio mantiene contacto a fin de analizar una posible derivación.</p> <p>11. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento.</p>		<p>hábil al cierre de la indagación.</p> <p>Plazo para interponer recurso de reconsideración: 5 días desde que se toma conocimiento de la resolución.</p> <p>Plazo para resolver reconsideración: 5 días desde que se toma conocimiento del recurso.</p> <p>Plazo de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro), si procede: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho y mientras sea necesario, se prolonga hasta el cierre del protocolo.</p>
--	---	--	---

	<p>12. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de los siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del alumno, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. - En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. <p>13. Durante los siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar deberán realizar un monitoreo de los acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.</p> <p>14. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas</p>		
--	--	--	--

	<p>relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.</p> <p>15. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>16. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno, de los acuerdos tanto con el alumno como con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p>		
Apoyo al alumno y medidas grupales	<p>17. Durante los siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno y del curso. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.</p>	Encargado de convivencia escolar	Plazo: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno y curso.
Cierre	<p>El Encargado de Convivencia emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Dirección procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).</p>	Encargado de Convivencia / Dirección	<p>10 días desde que se dicta la resolución. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p> <p>(Fase de monitoreo post protocolo)</p>
Monitoreo post protocolo	<p>1. El Encargado de Convivencia monitoreará el progreso del/los alumno/s.</p>	Encargado de convivencia escolar	30 – 60 días según necesidad del alumno

			pudiendo extenderse por el semestre.
--	--	--	--------------------------------------

PROTOCOLO DROGAS 1.B Alumno con signos de consumo fuera del colegio.

En caso de que un alumno ingrese al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, se procederá de la siguiente forma:

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos.
Conocimiento	<p>1. Si un estudiante ingresa al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del alumno deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia para que se active el protocolo de consumo.</p> <p>2. El Encargado de convivencia deberá dejar constancia por escrito de la situación señalando nombre del alumno, día y hora, situación evidenciada y entregar el documento a Dirección y dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).</p>	<p>Quien evidencia el hecho / Encargado de Convivencia</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento. En caso que se evidencia esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al alumno en Inspectoría General y/o oficina del Encargado de Convivencia para evitar su exposición a la comunidad.</p>

<p>Activación</p>	<p>3. El Encargado de convivencia informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo, solicitándole su presencia en el colegio.</p> <p>4. Una vez que el apoderado llega al colegio, se le solicitará que indique si el alumno está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para derivarlos a Enfermería. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del alumno.</p> <p>5. Derivación interna al psicólogo en caso que el consumo no sea por prescripción médica.</p> <p>6. En caso que, de la entrevista con el alumno y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico por ejemplo), se procederá a informar a Dirección para que realice la denuncia correspondiente.</p>	<p>Encargado de convivencia</p>	<p>Información al apoderado: Dentro del día en que ocurre el suceso.</p> <p>Entrevista con el apoderado: Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p>
-------------------	---	--	---

	<p>7. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que se encuentre acompañado, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad.</p> <p>8. Se evitará en todo momento someter al alumno a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos.</p>		
Indagación y apoyo al alumno y al grupo curso.	<p>9. Entrevista con el apoderado: En caso que el consumo no sea por prescripción médica, el Encargado de Convivencia citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al alumno.</p> <p>Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno, de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p>	Encargado de Convivencia / Psicorientación	<p>Plazo entrevista: dentro del plazo de 10 días desde que se tomó conocimiento del hecho.</p> <p>Plan de apoyo pedagógico, psicosocial u otro: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado del alumno hasta el final del protocolo.</p>

	<p>10. Medidas de formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará el colegio. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de los siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad. (apoyo psicosociales y académicos) - Informar procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. - Sugerir a los apoderados, los derivaciones a instituciones especializadas con los que tenga contacto el colegio. <p><u>En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación.</u></p>		
--	--	--	--

	<p>De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>Durante las siguientes semanas el Encargado de convivencia deberán realizar un monitoreo de los acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno</p> <p>11. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.</p>		
Cierre	<p>12. El Encargado de Convivencia emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno y dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).</p>	Encargado de Convivencia / Dirección	<p>10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo)</p>

Monitoreo post protocolo	13. El Encargado de Convivencia monitoreará el progreso del/los alumno/s.	Encargado de convivencia escolar.	30 – 60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.
--------------------------	---	-----------------------------------	--

PROTOCOLO DROGAS 1. C Tráfico, microtráfico o porte de alumno fuera del ámbito del consumo personal, al interior del colegio.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Conocimiento	<p>1. Se deberá informar al Encargado de convivencia/ y a Dirección/ con la finalidad de que se proceda a la denuncia y a la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho.</p> <p>2. Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, las acciones, plazos y posibles medidas a aplicar, solicitando para ello, su presencia en el colegio.</p> <p>3. Solicitar la presencia de Carabineros y denunciar, dentro de plazo al Ministerio Público o a Carabineros de Chile.</p>	<p>Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informarlo a su profesor jefe y éste al Encargado de Convivencia, y éste a Dirección.</p> <p>En caso de realizar denuncia será presentada por Dirección⁶⁴</p>	<p>Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Información al apoderado: tan pronto se tenga conocimiento del hecho.</p>

⁶⁴ La denuncia será presentada por Dirección ante Fiscalía o Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

	<p>4. Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al alumno durante el período de investigación (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial).</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</p> <p>Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).</p>		
Indagación y Apoyo al alumno y curso	5. El Encargado de Convivencia con la información recopilada, analizará la	Dirección	Plazo resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 10 días

	<p>procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RIE.</p> <p>6. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas. Si se han resuelto medidas disciplinarias se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración, forma en que debe presentar el recurso, plazo para recurrir y el plazo que tiene el colegio para resolver el recurso</p> <p>De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.</p> <p>6. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.</p>		<p>hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo presentación reconsideración; dentro de los 5 días desde que se notifica la medida;</p> <p>Plazo para resolver la reconsideración; 5 días desde que se recibe el recurso.</p> <p>Plazo seguimiento y acompañamiento: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho que motiva el protocolo, pudiendo extenderse según estado y necesidad del alumno.</p>
--	--	--	---

	7. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al alumno la continuidad de su proceso escolar.		
Cierre	8. El Encargado de Convivencia emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).	Encargado de Convivencia / Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo)
Monitoreo post protocolo	1. El Encargado de Convivencia monitoreará el progreso del/los alumno/s.	Encargado de convivencia escolar.	30 – 60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

PROTOCOLO DROGAS 1. D. Tráfico y micro-tráfico y porte de un alumno fuera del Colegio, en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).

Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
Conocimiento	1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a la Dirección del Colegio, para que se deje registro interno del hecho.	Profesor a cargo de la actividad Encargado de Convivencia En caso de realizar denuncia será	De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Plazo para informar al apoderado; tan pronto se tenga conocimiento del hecho.

	<p>2. Se deberá informar de inmediato al apoderado, vía telefónica y correo electrónico con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar.</p> <p>3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.</p> <p>(En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia de la receta con la posología en Enfermería, al menos una vez al año)</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de</p>	<p>presentada por la Dirección</p>	<p>Plazo para entrevista con apoderado; dentro del día siguiente hábil desde que se toma conocimiento del hecho, pudiendo prorrogarse hasta por 2 días más en caso de imposibilidad.</p>
--	---	------------------------------------	---

		<p>manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</p> <p>4. Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente a fin de informar las acciones, plazos y medidas que se podrán adoptar en dicho procedimiento.</p> <p>5. Durante el proceso de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y los autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento psicosocial y pedagógico al alumno durante el período de investigación.</p>	
Indagación/Apoyo al alumno		<p>6. El Encargado de Convivencia, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RIE.</p> <p>7. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, forma y plazos en que se debe</p>	<p>Encargado de Convivencia</p> <p>Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de investigación;</p>
Seguimiento			

	<p>presentar el recurso y plazo de la resolución.</p> <p>En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.</p> <p>8. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.</p> <p>9. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al alumno la continuidad de su proceso escolar.</p> <p>10. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>11. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.</p>		<p>Plazo de resolución de la reconsideración; 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso.</p> <p>Plazo y acompañamiento: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>
--	---	--	--

Cierre	12. El Encargado de Convivencia emitirá el informe de cierre y con la autorización de Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).	Encargado de Convivencia / Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
Monitoreo post protocolo	1. El Encargado de Convivencia monitoreará el progreso del/los alumno/s.	Encargado de convivencia escolar.	30 – 60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

(ii) Responsables de implementar políticas, planes de prevención y abordaje de situaciones de drogas y alcohol en el colegio.

Será la Dirección, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, quienes establecerán el Plan Anual de prevención que contemplará la activación de estrategias e instancias de capacitación a fin de informar a la comunidad sobre los riesgos para la salud, integridad y desarrollo de nuestros alumnos que implican los adicciones y abordar los situaciones en caso que ocurran de manera de consolidar una cultura institucional preventiva y libre de drogas y alcohol.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, actividades de formación del carácter y otras promovidas por la autoridad.

(iii) De los medidas formativas

El colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluación de posible eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

También se evaluará, junto a los padres y apoderados la conveniencia de la derivación del alumno/a a las instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna⁶⁵.

(iv) De los mecanismos de apoyo a activar en casos de consumo y porte y los medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a los prestaciones de salud y psicosociales.

Estas medidas serán acordadas con la familia y el colegio prestará la asesoría necesaria desde sus equipos de apoyo⁶⁶.

(v) Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.

⁶⁵Literal iii Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc.

⁶⁶Literal iv Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc.

- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la ficha del estudiante, agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar;
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.⁶⁷

(vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de/los alumno/s involucrados. En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el alumno/a estará acompañado por un funcionario del colegio (de preferencia algún miembro del equipo de convivencia escolar) con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición del alumno, las interrogaciones o indagaciones innecesarias a fin de evitar la revictimización del alumno/a.

PROTOCOLO DROGAS 2. Consumo por un funcionario del Colegio.

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

⁶⁷Literal v Anexo 3 Circular N° 482/2018, Supereduc.

En caso que sea un profesor, asistente de la educación o auxiliar quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a Dirección, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a .

- Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- Dirección del colegio hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.
- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

PROTOCOLO DROGAS 3. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades complementarias institucionales.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

ANEXO N° 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

OBJETIVO

Establecer la forma de proceder frente a accidentes que se presenten durante la jornada escolar o en actividades complementarias oficiales del colegio, entregando un modelo de intervención seguro, expedito y eficiente.

CONCEPTOS

Accidente:

Toda lesión que un párvulo o alumno sufra con ocasión o a causa de sus estudios.⁶⁸

Para los efectos de este Protocolo se considera accidente a todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecta el organismo del estudiante, provocándole lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

Enfermedad: Para los efectos de este protocolo se considerará enfermedad toda aquella sintomatología de salud que provoque malestar y/o una condición de salud que impida el normal desarrollo de las actividades del alumno durante la jornada escolar.

Accidentes o sintomatología Leves: para los efectos de este Protocolo se considerarán accidentes o sintomatología leve los siguientes:

Accidente leve: Heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. Este tipo de accidentes sólo requieren atención en Enfermería y luego derivación a su sala de clases.

Sintomatología leve: malestar físico leve tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros que sólo requieren atención en Enfermería y luego derivación a su sala de clases.

Accidente Moderado: Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En

⁶⁸ Superintendencia de Educación, Accidentes Escolares: ¿qué debemos saber? <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/05/ACCIDENTES-ESCOLARES.pdf>

este tipo de accidentes la Enfermera brindará primeros auxilios y el apoderado deberá retirar al párvulo o estudiante y consultar especialista según se requiera.

Sintomatología moderada: compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez.

Accidentes Graves: Aquellos que afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales, tales como golpes en la cabeza, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado, por lo cual la enfermera luego de brindar los primeros auxilios informará al apoderado y el estudiante será trasladado en ambulancia a un servicio de urgencia según lo requiera.

Sintomatología grave: compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES, PROTOCOLOS Y REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DEFINAN, Y LA INDIVIDUALIZACIÓN DEL ÉL O LOS RESPONSABLES DE TRASLADAR AL ESTUDIANTE A UN CENTRO ASISTENCIAL, SI FUERA NECESARIO⁶⁹.

Responsables de las políticas y planes:

Será la Dirección, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, el prevencionista de riesgo y la encargada de enfermería quienes establecerán el Plan Anual de Seguridad Escolar que contemplará las acciones de revisión de infraestructura y condiciones generales de seguridad del colegio, activación de estrategias e instancias de capacitación a fin de minimizar los riesgos para la salud y seguridad de los alumnos y consolidar una cultura institucional preventiva.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, vacunación, y otras promovidas por la autoridad.

⁶⁹ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra ii).

Los responsables de la detección, activación y egreso del alumno en el proceso de atención de salud, están descritos en el protocolo.

Responsables de la activación del protocolo:

Enfermería del Colegio será quien active el protocolo una vez conocida la situación. En el caso de producirse en una actividad fuera del Colegio⁷⁰, será el profesor responsable de ésta, quien active el Protocolo en coordinación con Enfermería en lo que sea necesario.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por Enfermería sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos, tales como encargado de convivencia escolar, o profesores jefes, las acciones de apoyo al proceso.

Responsable del traslado del estudiante a un centro asistencial, en caso de requerirse.

Inspectoría General

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES⁷¹.

⁷⁰ Se entiende por actividad “fuera del Colegio” aquellos, formativos o recreativos, organizados y realizados por el Colegio (viaje de estudios, salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, en general toda actividad de representación institucional, etc).

⁷¹ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra i).

PROTOCOLO ACCIDENTES 1. Accidentes y sintomatología leve:

Etapas	Acciones	Responsable	Tiempo de ejecución
1 Accidente / sintomatología leve.	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología leve y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a Enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2 Activación del Protocolo	Ingreso, atención y evaluación en Enfermería Se realiza la primera atención y se evalúa la gravedad del accidente y necesidad de traslado a Centro asistencial o atención en el mismo Colegio en la Enfermería En educación inicial y 1ero básico, el alumno será acompañado por un adulto responsable (profesor, jefe u otro, según disponibilidad)	Encargado de Enfermería.	Inmediato
3 Situación no requiere de traslado	Realizar atención requerida según caso específico. Si es necesario dejar en reposo. Comunicación con el apoderado registrado del alumno para informar situación de salud por medio de la Agenda Escolar y Plataforma. El alumno es derivado a la sala de clases o a su casa con una notificación por parte de Enfermería al Profesor Jefe de la atención.	Encargado Enfermería	Inmediato

PROTOCOLO ACCIDENTES 2: Accidentes o sintomatología moderada

Etapas	Acciones	Responsable	Tiempo de ejecución
1 Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología moderada y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a Enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2 Activación del Protocolo	Ingreso, atención y evaluación en Enfermería Se realiza la primera atención y evalúa la gravedad del accidente y necesidad de traslado a Clínica o atención en el mismo Colegio en la Enfermería En educación inicial y 1ero básico, el alumno será acompañado por un adulto responsable (profesor, jefe u otro, según disponibilidad)	Encargado enfermería	Inmediato
3	Registro ficha de Enfermería	Encargado Enfermería	
4	Notificación telefónica al apoderado	Enfermera	
5	Entrega de notificación escrita al estudiante de atención recibida	Enfermera	
6	Derivación a sala de clases o retiro por el apoderado si corresponde con notificación por parte de Enfermería al Profesor Jefe de la atención y registro en el libro de clases.	Enfermera	

7	<p>Registrar en ficha de enfermería la atención, acciones realizadas.</p> <p>Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o alumno si fuere necesario por parte del Profesor Jefe.</p> <p>Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro de ser necesario.</p>	Enfermera	
---	--	-----------	--

PROTOCOLO ACCIDENTES 3. Accidentes o sintomatología Grave

Etapas	Acciones	Responsable	Tiempo de ejecución
1 Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología grave y solicitar presencia de la enfermera en el lugar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2 Activación del Protocolo	Enfermera acude al lugar	Encargado Enfermería	Inmediato
3	<p>En caso de traslado a Enfermería, se realiza de acuerdo a indicaciones de la enfermera y en paralelo se notifica al apoderado</p> <p>Si la situación requiere de traslado, por situación grave o de emergencia: Enfermera revisa la ficha del alumno o párvulo para ver si hay alguna prescripción de traslado específico. Enfermera</p>	<p>Enfermera</p> <p>Inspector General en caso de traslado a centro asistencial.</p>	

	<p>informa a apoderado y puede delegar dicha gestión al Inspector General, mientras el alumno permanece en Enfermería hasta ser retirado por su apoderado.</p> <p>Si, del análisis de primeros auxilios realizado por la enfermera se desprende una situación crítica de salud, se debe llamar una ambulancia para el traslado del alumno/a.</p> <p>Enfermera deja registro en ficha atención del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al alumno, el Colegio coordinará en conjunto con el apoderado el traslado al centro asistencial más cercano y la forma de realizarlo.</p>		
3	Entrega de notificación escrita al profesor jefe del estudiante de atención recibida. Registro en el libro de clases.	Enfermera	
4	<p>Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o alumno si fuere necesario por parte del Profesor Jefe.</p> <p>Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro de ser necesario.</p>	Enfermera	

En el caso de haber participación de algún tercero en la ocurrencia del accidente, independiente de la magnitud de este, se informa de inmediato al apoderado vía mail.

LA OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A LOS PADRES O APODERADOS DE LA OCURRENCIA DEL ACCIDENTE PARA LO CUAL SERÁ NECESARIO QUE EL COLEGIO MANTENGA UN REGISTRO ACTUALIZADO CON SUS DATOS DE CONTACTO Y LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REALIZAR DICHA NOTIFICACIÓN⁷².

Será responsabilidad del apoderado indicar cambios y actualización de datos, en caso de que estos se requieran.

Accidente Leve	Información vía agenda y plataforma	Encargado Enfermería
Accidente moderado	Vía telefónica/ agenda	Encargado Enfermería
Accidente grave	Vía telefónica/ aviso profesor jefe	Encargado Enfermería

LA IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO Y REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADOS PARA CASOS DE MAYOR GRAVEDAD.

En casos que se requiera traslado a centro asistencial, el Colegio derivará en primer lugar al Hospital Base.

Lo anterior, siempre que el alumno NO esté adscrito a un seguro privado.

En caso que el alumno deba ser derivado a otra Centro asistencial, el apoderado tendrá que expresarlo al momento de matricular en la Ficha Médica del alumno la cual debe remitir con datos completos y actualizados al momento de suscribir el contrato de prestación de servicios.

En caso que el alumno no tenga seguro privado, se aplicará el seguro previsto en el art. 3 de la Ley N°16.744 que protege a todos los alumnos regulares de establecimientos escolares. La atención la entregan los postas u hospitales de servicios públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

⁷² Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra iii).

LA OPORTUNIDAD EN LA QUE EL DIRECTOR LEVANTARÁ EL ACTA DE SEGURO ESCOLAR PARA QUE EL ESTUDIANTE SEA BENEFICIARIO DE DICHA ATENCIÓN⁷³.

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el párvulo o alumno a Enfermería y se requiera según la gravedad del accidente o enfermedad, requiriéndose para la atención del estudiante en un centro asistencial.

LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE CUENTAN CON SEGURO PRIVADO DE ATENCIÓN⁷⁴.

De la Ficha de Salud del estudiante.

El apoderado, al momento de matricular al párvulo y el alumno en el colegio deberá, junto con la suscripción del contrato de prestación de servicios educativos, deberá declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o alumno, completando la FICHA DE SALUD incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el alumno y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad.

Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del alumno.

RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD⁷⁵

- A los apoderados en las reuniones de curso por parte del profesor jefe de todos los niveles.
- A los alumnos en las clases de orientación y/o consejo de curso.
- A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- Al resto de los estamentos funcionarios en talleres previsto en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar.

⁷³ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra v).

⁷⁴ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra vi).

⁷⁵ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra vii).

ANEXO N° 5: PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Ámbito de aplicación:

Este Protocolo aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas – formativas, las que incluyen las salidas académicas, culturales, pastorales, deportivas y en general, aquellas en que los alumnos realicen actividades oficiales del colegio fuera del recinto escolar que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular o formativa⁷⁶.

Objetivo de las salidas:

Complementar el desarrollo curricular de una asignatura determinada o actividad de formación integral de los estudiantes.

Estas actividades podrán tener una duración de algunas horas, un día o varios días, dependiendo de los objetivos que se deseen lograr y se realizan fuera del colegio, dentro o fuera del horario normal de clases.

Programación de la actividad

Antes de la salida:

Propuesta de actividad: Cualquier profesor podrá proponer una salida pedagógica según lo estime conveniente para la formación de sus alumnos.

Para ello deberá:

- Chequear con el Subdirección Académica que la salida a realizar se encuentre incorporada en la Planificación Anual de Salidas Pedagógicas diseñada por la Dirección. Si se tratara de una oportunidad de aprendizaje que no fue planificada previamente, deberá evaluarse, junto al jefe de área su pertinencia y posibilidad de financiamiento.
- Calendarizar la salida pedagógica con Subdirección Académica/Coordinador de Formación e informar a la Dirección en caso que se apruebe la salida.
- Informar al Dirección acerca del curso, lugar, fecha, horario de la actividad, profesores participantes y apoderados si es que asisten, con al menos una semana de anticipación.

⁷⁶ <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/resguardo-de-salidas-pedagogicas-o-viajes-de-estudio/>

- Entregar la información para que el Subdirección Académica/Coordinador de Formación redacte la circular de autorización de los apoderados, indicando el objetivo de la actividad, el profesor a cargo, fecha, hora y materiales necesarios.

Circular de autorización.

La forma y el plazo de la autorización escrita del apoderado para la participación en la salida pedagógica de su hijo se otorgarán a través de una circular según sea la salida.

El alumno que no cuente con la autorización previa de su apoderado, no podrá participar de la salida pedagógica, debiendo quedarse en el colegio.

Las actividades que proponga una directiva de curso (alumnos o apoderados), que tengan objetivos recreativos o de paseo, deben realizarse fuera del horario escolar y bajo la responsabilidad de los apoderados de ese curso y **no se consideran salidas pedagógicas de responsabilidad del Colegio.**

Número de adultos responsables de la actividad.

Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar la calidad de la salida y el resguardo efectivo de la seguridad de los alumnos.

- En ciclo inicial y primer ciclo básico la proporción es de 1 adulto cada 6-8 alumnos.
- En segundo ciclo básico y Educación Media 1 adulto cada 20 alumnos.

En el caso de las actividades deportivas, pastorales y/o extraprogramáticas, si son salidas por más de 1 día, deben ser acompañadas por dos adultos y también de acuerdo a los requerimientos de la actividad a realizar⁷⁷.

Medidas de Seguridad.

Con la finalidad de resguardar la seguridad de los alumnos, se adoptarán las siguientes medidas:

Antes de la salida

1. El profesor encargado de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del

⁷⁷ Literal ii Anexo 5 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

lugar, potenciales riesgos, etc de manera de resguardar la seguridad de los alumnos y el éxito de la actividad.

2. Asimismo deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.
3. Al menos con dos días de anticipación el profesor encargado deberá entregar al Subdirector Académico las colillas de autorización de los alumnos que van a participar de la salida pedagógica. Ningún alumno saldrá del colegio sin la autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual integrándose a otro curso del nivel o realizando actividades especiales que deberán ser proporcionadas por el profesor encargado de la salida.

No se considera válida la autorización del apoderado por mensajes de ningún tipo, ni correos electrónicos o llamadas telefónicas.

4. **Al menos un día antes de la actividad**, el profesor encargado de la actividad deberá
 - recolectar las colillas firmadas y enviarlos al Inspectoría General. Junto con ello entregará la carpeta de actividades que deberán realizar aquellos alumnos que no asistan a la salida y deban quedarse en el colegio.
 - Llenar la Ficha de salida del establecimiento y entregarlos al Inspectoría General, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria (tipo de actividad, lugar, fecha, hora inicio y término, medio de transporte, listado de alumnos (nombre completo, rut y celular de contacto y datos de seguro escolar), nombre y celular de los adultos acompañantes, proporción de adultos y alumnos.
5. Si la actividad considera contratación de servicio de transporte, Administración deberá encargarse de este contrato.
6. **El mismo día de la salida, antes de iniciarla, el profesor encargado de la actividad deberá.**
 - Entregar una copia de la ficha de salida a la portería será requisito para poder abandonar el colegio.
 - Entregar a cada adulto a cargo una hoja informativa que contendrá lo siguientes datos:
 - Listado de los alumnos con nombre completo, RUT, celular de contacto y datos de seguro escolar. Si el alumno tiene una condición de salud o indicaciones de algún tratamiento o cuidado, deberá estar informado en la lista.

- Datos de la actividad (lugar de la visita, horario, nombre y celular del profesor a cargo, número de contacto del colegio)
- las tarjetas de identificación de los alumnos⁷⁸ y sus credenciales de identificación.⁷⁹
- Entregar al Dirección una hoja de ruta de la actividad que contendrá los datos señalados.

Medidas de seguridad en el desarrollo de la actividad.

El adulto a cargo deberá:

1. Adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de minimizar los riesgos de accidentes para los alumnos. Dentro de las medidas de seguridad estarán, a vía de ejemplo los siguientes:

- Distribuir a los alumnos en grupos a cargo de los adultos responsables;
- Cada adulto deberá contar con una lista de los alumnos a su cargo y datos de contacto del profesor encargado y jefes de los otros grupos:
- En caso que la salida sea de educación parvularia, los alumnos contarán con una credencial con su nombre completo, nombre del colegio y número de contacto del colegio y del responsable de la salida. Asimismo los adultos que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.
- Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia.⁸⁰
- Adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso

2. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y antes de abandonar el lugar visitado.

- En caso que la salida considere 3 o más horas, los alumnos deberán llevar una colación y agua para su consumo personal.

3. Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al colegio para que se envíe la información a los apoderados

⁷⁸ Formato de las tarjetas en anexo protocolo.

⁷⁹ Formato de los credenciales en anexo protocolo

⁸⁰Literal iii Anexo 5 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

Medidas de Seguridad y buen comportamiento.

Durante la realización de la actividad los alumnos deberán:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al RIE.
- Evitar el uso de aparatos tecnológicos.
- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
- Abstenerse de portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). El alumno que infrinja esta restricción, será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Escolar.
- Al regreso al colegio, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que los alumnos porten sus pertenencias personales y que ingresen al colegio hasta el retiro de los mismos por sus apoderados, salvo aquellos que estén autorizados por sus apoderados para retirarse solos del colegio.

Del Seguro Escolar:

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, se procederá de acuerdo a lo establecido en el protocolo de accidentes escolares, trasladándose al alumno al Servicio de Salud Pública más cercano, donde se indicarán las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.

Si el alumno cuenta con seguro privado, deberá darse prioridad a la atención en dicho centro asistencial, por lo que se deberá verificar esta situación de acuerdo a la información contenida en la ficha de autorización.

Acciones posteriores a la Salida Pedagógica - Formativa:

Dentro de 5 días hábiles después de finalizada la actividad el profesor encargado de la actividad debe presentar un informe escrito al jefe de área sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual.

Como grupo curso o grupo que participó de la actividad, se deberá realizar una evaluación de la misma.

El profesor de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.⁸¹

Situaciones especiales:

- En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante, el Encargado de Convivencia y el Profesor encargado de la actividad evaluarán la conveniencia de que este participe en la actividad o no. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.

- En casos excepcionales el alumno podrá ser incorporado o retirado del lugar de la visita por su apoderado o un adulto responsable, previo conocimiento del docente a cargo. La solicitud de esta incorporación o retiro debe hacerse por escrito antes de la salida. Esta autorización debe darla el apoderado. Del retiro por el apoderado deberá quedar constancia en el listado de salida.

- Frente a situaciones graves de conducta o accidentes que ocurran a los alumnos, el profesor encargado debe dar aviso al colegio (al Encargado de Convivencia /Dirección) y tomar las medidas necesarias para abordar la situación. En caso de faltas graves o muy graves, se estará a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso al colegio, el profesor a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del alumno en el libro de clases.

- En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del alumno a un Centro Asistencial, se estará a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.

⁸¹ Literal iv Anexo 5 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

PROTOCOLO DE GIRA DE ESTUDIOS

La gira de estudios es una experiencia formativa de Colegio que realizan los alumnos y alumnas de II medio. El año 2022 y producto de las limitaciones de la pandemia en 2020 y 2021, excepcionalmente se podrá autorizar la gira de estudios para los estudiantes de II, III y IV° medio.

Es un hito formativo en la formación de nuestros estudiantes que tiene como objetivo desarrollar el sentido de comunidad y compañerismo, permitiendo fortalecer los vínculos entre cada uno de sus integrantes en los valores del nuestro proyecto educativo,

Consiste en un viaje a lugares de interés cultural, dentro de nuestro territorio nacional, cuya duración es de 5 días hábiles o menos.

Los profesores jefes de cada curso serán quienes acompañan a sus respectivas comunidades junto a un adulto responsable de la comunidad escolar.

El Profesor que acompaña al grupo es el principal responsable del viaje.

Organización del Viaje de estudios:

1. Antes del viaje:

El Profesor deberá, previo a la realización de la actividad, informar a la Dirección del colegio sobre:

- a. La fecha de realización, el número de días y la propuesta de los profesores acompañantes
- b. Lugares a visitar y recorrido, los que deberán ser consensuados con los apoderados del nivel.
- c. Operador turístico a contratar. Será seleccionada por las directivas de apoderados de los cursos.

2. Durante el viaje

De la responsabilidad y compromiso de los alumnos

Considerando que en nuestro proyecto educativo relevamos la responsabilidad personal como uno de los principios fundamentales en el proceso de formación integral del alumno, se establece lo siguientes:

Cada alumno deberá:

1. Respetar a todos y cada uno de los profesores(as), alumnos(as), organizadores(as) y guías turísticos a cargo de las distintas actividades de la Gira de Estudios y de las diferentes instituciones que los recibirán (hoteles, museos y otros), y en forma muy especial a los habitantes de cada lugar que van a visitar.
2. Respetar los espacios visitados, acatando sus normativas, cuidando el patrimonio tangible e intangible, utilizando un vocabulario adecuado en todo momento y procurando mantener el orden y la limpieza de cada lugar.
3. Respetar las distintas medidas de seguridad, normas y reglas implementadas en los diferentes lugares que visitarán, tanto en aeropuertos, buses, hoteles, piscinas, ríos, lagos y todo lo que los adultos a cargo dispongan.
4. Respetar la privacidad y cuidado de bienes ajenos y propios (hotel, museos, carpas, equipaje y otros). La falta de cuidado de las cosas, espacios asignados o visitados será de exclusiva responsabilidad de cada alumno debiendo asumir el pago de reposición de lo que se haya dañado.
5. Las visitas de parientes o familiares en las ciudades que visitarán, sólo se pueden realizar en el lobby del hotel previa autorización del Profesor/a Jefe. No se permiten salidas con familiares durante el viaje que afecten el itinerario propuesto.
6. Cumplir adecuada y autónomamente con los horarios de inicio y término de cada actividad. Una vez terminada las actividades del día los alumnos/as no podrán salir del lugar donde estén alojando.
7. Deberán respetar especialmente la hora de levantarse y de descanso para facilitar el desarrollo de la jornada.
8. Realizar todos los traslados en los buses o medios establecidos, usando siempre cinturón de seguridad. Está prohibido arrendar vehículos motorizados (autos, lanchas, motos). En caso de bicicletas, scooters, kayaks u otros, sólo serán aceptados si la organización del viaje así lo contempla.
9. Se considerarán faltas muy graves:
 - La presencia de hombres en piezas de mujeres y viceversa sin autorización de su Profesor/a Jefe o después de la hora de descanso.
 - Portar, comprar y/o consumir alcohol y/o droga durante el viaje.

- Denostar o participar en conflictos con habitantes de los lugares a visitar, dañar patrimonio y participar en peleas entre compañeros.

En caso de que el alumno/a incurra en alguna de estas faltas o en cualquiera de las faltas graves o muy graves señaladas en el Reglamento Interno el profesor encargado activará el procedimiento que corresponda, pudiendo incluso tomar la decisión de mandar al alumno de vuelta a su domicilio con el acuerdo de la Dirección del colegio, si la conducta así lo amerita. El costo de traslado del alumno y del acompañante (guía o profesor) deberá ser costeadado por el apoderado. De todo ello quedará registro en la hoja de vida del alumno.

- 1. Una vez finalizado. El profesor deberá reportar a Dirección el cumplimiento de los objetivos de la actividad y los detalles que sean relevantes en lo académico, disciplinario y formativo.**

ANEXO N° 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

I. Estrategias de Prevención de la violencia escolar.

Con la finalidad de lograr un buen clima escolar en el que todos los alumnos puedan aprovechar al máximo las oportunidades de aprendizaje y evitar que el conflicto sea un obstáculo en su desarrollo integral, el colegio The American School ha establecido las estrategias de prevención de la violencia escolar y los protocolos de actuación que se mencionan en este documento.

Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar.

Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son “Capacitar e Informar”, el Colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

- 1.- Sesiones de capacitación a los profesores y funcionarios del colegio en el manejo de estrategias para la detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar. Estas sesiones estarán incluidas dentro del Plan de Formación Docente 2021.
2. Sesión de capacitación inductiva a trabajadores nuevos del colegio.
3. Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato a través de las actividades en la clase de Orientación y Consejo de Curso.
4. Charlas y talleres sobre buen uso de la tecnología y redes sociales (alumnos, profesores, apoderados y administrativos).
5. Difusión y socialización del **Reglamento Interno Escolar** (RIE) actualizado y sus protocolos asociados.
6. Supervisión permanente en los distintos sectores del colegio, especialmente en canchas, recreos y cambios de hora. Canchas, pasillos, patios, salas de clases, etc. Así también, supervisar los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.

Protocolo de Violencia Escolar.

1. Objetivo

Definir el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, de acuerdo al siguiente esquema de intervención:

Situaciones de violencia escolar	subclasificación de situaciones de violencia escolar
Violencia entre estudiantes	1. Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas) 2. Acoso escolar 2.a Acoso escolar presencial 2. b Acoso escolar virtual o ciberacoso.
Violencia (maltrato) relación asimétrica	3. a Funcionario o apoderado del colegio hacia estudiante. 3.b Estudiante hacia funcionario o apoderado del colegio.
Violencia entre adultos de la comunidad escolar	4. a Entre funcionarios del colegio. 4. b Violencia de apoderado a funcionario. 4. c Violencia de funcionario hacia apoderado. 4. d. Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial.

2. Definiciones (determinadas por la ley)

a. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellos entre individuos, sino también los que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

b. Violencia Escolar: La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar⁸².

c. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

d. Acoso Escolar: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento 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

⁸² <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/10.-Como-prevenir-y-abordar-la-Violencia-Escolar.pdf>

verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición⁸³.

e. Ciberacoso: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento 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, (...) por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad y condición".

El ciberacoso es un tipo especial de violencia que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

1. Ámbito escolar;
2. Entre estudiantes;
3. Asimetría de poder entre víctimas y agresores
4. Agresión u hostigamiento intencionado;
5. Reiteración y permanencia en el tiempo y,
6. Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre éstos y alumnos de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso:

1. Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
2. Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
3. Truaje de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.

⁸³ Artículo 16 B Ley 20.370

Criterios Generales a considerar.

Tanto la activación del presente Protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos)⁸⁴, (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

1. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Así mismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de los acciones que se describen en el cuadro precedente (explicar mejor con el título del cuadro al que se hace referencia).

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la Ficha del estudiante, agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar.
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail⁸⁵.

2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

⁸⁴ Literales i al iii del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

⁸⁵ Literal iv del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

- Considerar la activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, equipo de convivencia escolar, psicorientación (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno/a a instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna. (Literal v Anexo 6 Circular 482).

3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Las medidas a aplicar son las descritas en el capítulo IX del RIE dentro de los que se pueden aplicar, según necesidad del alumno (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:

- Plan de Seguimiento a cargo del profesor jefe y convivencia escolar.
 - Información al Consejo de unidad, en donde participa el profesor jefe del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
 - Entrevistas con el equipo Psicorientación en el marco de una derivación interna.
 - Medidas de apoyo al alumno agredido y seguimiento del proceso de reparación a través de psicorientación y convivencia escolar
 - Plan de trabajo con los familias (agredido, agresor y en caso de acoso escolar, testigos)
 - Derivación externa de los alumnos para reforzar la labor del equipo psicorientación del colegio.
- Medidas formativas para los agresores (3.1):
 - Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del profesor jefe, convivencia escolar.
 - Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del alumno.
 - Derivación externa de los alumnos para reforzar la labor del equipo psicorientación del colegio.
 - Medidas Reparadoras para los agresores: (3.2)

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.

- Medidas disciplinarias para los agresores: (3.3)

De acuerdo a lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o muy grave, según sea el caso.

De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes que apliquen para cada alumno en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE.

- Medidas formativas para terceros (testigos). (3.4)

Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia de daño relacionada con la agresión y el acoso escolar, previniendo situaciones futuras.

Se fomentarán las actividades en hora de Orientación y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los alumnos.

4. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya vulneración derechos contra un alumno.

Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio o carta enviada al Tribunal⁸⁶.

5. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a alumnos del colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de los 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, Dirección realizará la denuncia dentro de plazo legal⁸⁷.

⁸⁶ Literales viii y ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

⁸⁷ Literales ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR.

Introducción.

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR 1. Violencia Escolar entre pares (Maltrato entre estudiantes)

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato entre estudiantes.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
1	Recibida la denuncia de maltrato entre pares por el Encargado de convivencia éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).	Encargado de convivencia	Inmediata
2	Informar a los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono según gravedad. Se informa también activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargado de convivencia	Inmediata
3	Se adoptarán medidas que el colegio para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares⁸⁸ , como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información del al apoderado o adulto responsable.	Encargado de convivencia	Día 1 Y durante todo el proceso.
4	En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato entre pares, se	Encargado de convivencia y Enfermería	Inmediata

⁸⁸ Literal v Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

	debe acompañar al afectado a Enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano.	Inspector General en caso de constatación de lesiones.	
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, maltrato relevante o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) la Dirección presentará denuncia ⁸⁹ , según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Dirección	24 hrs para presentar la denuncia.
6	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).	Encargado de convivencia escolar / Psicorientación	10 días hábiles para indagación y resolución ⁹⁰ . (Plazo máximo)

⁸⁹ Literal ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

⁹⁰ Literal iii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

	<p>- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</p> <p>- Entrevista con apoderados de los alumnos involucrados.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con la resolución.</p>		
7	<p>Comunicación de resolución a los partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> <p>En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia colegio.</p> <p>El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno⁹¹.</p> <p>Se informa al apoderado y al alumno que pueden pedir la reconsideración/apelación de</p>	Encargado de Convivencia	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)

⁹¹Literal vi Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

	los medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.		
8	En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Encargado de convivencia	Durante proceso de indagación.
9	Solicitud de reconsideración apelación de los apoderados ante las medidas adoptadas por el colegio.	Apoderados/alumnos	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
10	Análisis de la reconsideración apelación de los apoderados y entrega de resolución final , según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Dirección	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
11	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe y Encargado de convivencia	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
12	Cierre del protocolo. Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medias implementadas, informe final. El Encargado de convivencia emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de	Encargado de convivencia / Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo)

	Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).		
Monitoreo post protocolo	1. El Encargado de Convivencia monitoreará el progreso del/los alumno/s.	Encargado de Convivencia Escolar.	30 – 60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR 2 a. Acoso Escolar Presencial:

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato entre estudiantes.

Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
1	Recibida la denuncia de maltrato entre pares por el Encargado de convivencia, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).	Encargado de convivencia	Inmediata
2	Informar al apoderado inmediatamente por vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediata
3	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o los presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	Encargado de convivencia y Profesor Jefe	Día 1 Y durante todo el proceso.

4	<p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, maltrato relevante o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) la Dirección presentará la denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p>	Dirección.	24 hrs para presentar la denuncia.
5	<p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y resolución.</p>	Encargado de Convivencia Escolar/ psicorientación.	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)</p>

6	<p>Comunicación de resolución a los partes involucradas, los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> <p>En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio.</p> <p>El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno.</p> <p>Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración/apelación de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio.</p>	Encargado de convivencia	Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación. (3 días)
7	En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Psicólogo/a	Durante proceso del protocolo.
8	Solicitud de reconsideración/apelación de los partes ante las medidas adoptadas por el colegio: Entrega carta de apelación	Apoderado/alumno	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.

	reconsideración del apoderado/alumno a las medidas adoptadas.		
9	Análisis de la reconsideración /apelación y entrega de la resolución final , según la evaluación de los instancias que revisan los medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Dirección / Encargado de convivencia	Dentro de los 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
10	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe / Encargado de Convivencia Escolar.	Permanente, mientras esté vigente el protocolo.
11	Cierre de protocolo: Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de los medias implementadas y hacer entrega de informe final. El Encargado de convivencia emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de los	Dirección / Encargado de convivencia	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)

	medias implementadas y hacer entrega de informe final.		
Monitoreo post protocolo	1. El Encargado de Convivencia monitoreará el progreso del/los alumno/s.	Encargado de Convivencia Escolar.	30 – 60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR 2.b.- Acoso a través de medios tecnológicos.(Ciberacoso).

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso virtual o ciberacoso entre estudiantes.

Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
1	Recibida la denuncia de maltrato entre pares por el Encargado de convivencia, éste abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).	Encargado de convivencia	Inmediata
2	Informar al apoderado inmediatamente vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargado de convivencia	Inmediata
3	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o los presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable, solicitud de baja	Encargado de convivencia en coordinación con equipo de apoyo y Profesor Jefe	Día 1 Y durante todo el proceso.

	de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web.		
4	<p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito Dirección presentará la denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p> <p>En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos o provengan de personas ajenas al colegio, se hará la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.</p>	Dirección.	24 hrs para presentar la denuncia.
5	<p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. 	Encargado de Convivencia Escolar / Psicorientación	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)

	<p>- Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución.</p>		
6	<p>Comunicación de resolución a los partes involucradas: los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> <p>En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio.</p> <p>El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno.</p> <p>Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración/apelación de los medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio</p>	Encargado de convivencia	Día 11 hábil o siguiente. (desde inicio del proceso de indagación)
7	<p>En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.</p>	Psicólogo/a, orientadores y psicopedagogo/a.	Durante proceso del protocolo.

8	Solicitud de reconsideración / apelación de las medidas: El apoderado/alumno entrega carta de reconsideración/apelación a las medidas adoptadas.	Dirección	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
9	Análisis de la reconsideración /apelación y entrega de resolución final, según la evaluación de los instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Dirección.	Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
10	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ Encargado de convivencia	Durante el protocolo.
11	Cierre de protocolo El Encargado de convivencia emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las	Encargado de convivencia / Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)

	medias implementadas y hacer entrega de informe final.		
Monitoreo post protocolo	1. El Encargado de Convivencia monitoreará el progreso del/los alumno/s.	Encargado de Convivencia Escolar.	30 – 60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR 3a Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán los denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de adulto funcionario o apoderado a estudiantes.

Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
1	<p>Recibida la denuncia por violencia y/o acoso escolar por el Encargado de convivencia, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado es Encargado de convivencia, el encargado de abrir la carpeta será el Inspectoría General. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).</p> <p>Si el adulto es un funcionario, se informará a la Dirección del colegio para que active procedimiento RIOHS</p>	Encargado de convivencia / Inspectoría General / RRHH.	Día 1
2	<p>Conversación inicial con el estudiante o los estudiantes afectados para contener emocionalmente.</p> <p>Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono según gravedad de la situación.</p>	Encargado de convivencia y/o psicóloga del ciclo, según disponibilidad.	Día 1

3	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o los presuntas víctimas de violencia, para separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a éste. ⁹²	Profesor Jefe o Convivencia Escolar en coordinación equipo de apoyo y Profesor jefe.	Día 1 Durante todo el proceso.
4	En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se debe acompañar al afectado a Enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. Si procede, se activará el protocolo de accidentes graves.	Enfermería	Inmediata
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito Dirección presentará la denuncia , según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD. ⁹³	Dirección	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.

⁹² Literal vii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc.

⁹³ Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc.

6	<p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados. <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.</p>	Encargado de Convivencia Escolar / Psicorientación / RRHH	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
8	En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.	Psicorientación.	Durante proceso del protocolo
9	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS, en entrevista presencial o por carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir).	Dirección	1 día siguiente hábil posterior a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días para esta diligencia)

	<p>En dicha entrevista se informará a los partes el plan de acompañamiento al alumno, si procede, las medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación del alumno.</p> <p>Se informa a las partes que pueden ejercer sus derechos a solicitar la reconsideración/apelación de la resolución, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.</p>		
10	Análisis de la reconsideración/apelación de los apoderados/alumnos/funcionario ante las medidas adoptadas por el colegio.		Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
11	Resolución de la reconsideración	Dirección	Dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
12	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado de Convivencia Escolar/ Psicorientación	Mientras se encuentre vigente el protocolo.

13	<p>Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas informe final.</p> <p>El Encargado de convivencia informando previamente a Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno.</p> <p>Se informa a RRHH la situación del funcionario, si procede</p>	Encargado de convivencia	<p>10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p> <p>(Fase monitoreo post protocolo)</p>
Monitoreo post protocolo	1. El Encargado de Convivencia monitoreará el progreso del/los alumno/s.	Encargado de Convivencia Escolar.	30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR 3b. Violencia de alumno hacia adulto (docente, funcionario o apoderado)

Situación especial aplicable a la educación de Párvulos.

Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

1.- Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras, o asistentes de la educación o a cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado, no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, por el contrario, se implementarán medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.

2.- Además de las medidas formativas se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta, y se activarán estrategias individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los alumnos y al desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas en el Capítulo XI de Educación de Párvulos del Reglamento Interno Escolar.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de estudiantes a adulto, funcionario o apoderado durante su permanencia en el colegio o durante el desarrollo de actividades oficiales del colegio.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
1	Recibida la denuncia por violencia y/o acoso escolar por el Encargado de convivencia, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Encargado de convivencia	Día 1
2	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Encargado de convivencia	Día 1
3	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito Dirección presentará denuncia , según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD. ⁹⁴	Dirección	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
4	Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.	Encargado de convivencia	Día 1
5	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, los siguientes acciones: - Entrevista con estudiante agresor, profesor o funcionario agredido y testigos si los hay.	Encargado de Convivencia Escolar / Psicorientación	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)

⁹⁴ Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc.

	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con el apoderado. <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución</p>		
6	<p>Comunicación de resolución a los partes involucradas, en entrevista presencial o carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> <p>En dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-colegio.</p> <p>El plan considerara medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del alumno.</p> <p>Se informa al apoderado/alumno/funcionario que pueden pedir la reconsideración/apelación de los medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud.</p>	<p>Convivencia Escolar / Dirección</p>	<p>Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)</p>

7	En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo/ apoyo laboral.	Encargado de convivencia / RRHH / Psicorientación.	Durante vigencia del protocolo.
8	Solicitud de reconsideración/apelación: Entrega carta de reconsideración apelación a las medidas adoptadas.	Apoderado / alumno / funcionario	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
9	Análisis de la solicitud de reconsideración apelación, entrega de la resolución final según la evaluación de los instancias y medidas señaladas en el RIE; se enviará a través de carta certificada o mail)	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
10	Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes y funcionario.	Encargado de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe, Equipo de Apoyo	Durante la vigencia del protocolo.
11	El encargado de convivencia escolar emitirá un informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección, procederá a dejar registro en la hoja de vida del alumno. Entrevista con los padres y funcionario por separado para informar cierre del protocolo e informe final.	Encargado de convivencia, Dirección	10 días desde la notificación de la resolución..

Monitoreo post protocolo	1.El Encargado de Convivencia monitoreará el progreso del/los alumno/s.	Encargado de convivencia escolar.	30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.
--------------------------	---	-----------------------------------	--

PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR 4 a. Maltrato entre funcionarios del Colegio

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del colegio se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.

PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR 4. b. Violencia de apoderado a funcionario.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de Ejecución
1	Recibida la denuncia de maltrato por el Encargado de convivencia, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se entregan los antecedentes a: Si es docente a Dirección; si es auxiliar o administrativo a Dirección	Encargado de convivencia / Dirección	Día 1
2	Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Encargado de convivencia / Dirección	Día 1
3	Si el hecho reviste características de delito, Dirección realizará la denuncia .	Dirección	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
4	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, los siguientes acciones: - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.	Encargado de convivencia	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)

	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. - Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución 		
5	Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE (o RIOHS).	Encargado de convivencia escolar	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
6	Solicitud de reconsideración/apelación: Entrega carta de apelación a las medidas adoptadas.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7	Resolución de la reconsideración/apelación	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Convivencia Escolar.	Mientras esté vigente el protocolo
9	Cierre del protocolo, informe final. Entrevista con los involucrados para informar el cierre del protocolo.	Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

	El Encargado de convivencia informando previamente a Dirección, procederá a cerrar la carpeta.		
--	--	--	--

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.

El funcionario podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revisan características de delito ante la autoridad correspondiente.

PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR 4. c. Violencia de funcionario hacia apoderado.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de funcionario a apoderado.

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de Ejecución
1	Recibida por Dirección la denuncia de maltrato por parte de un docente, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se realizarán las diligencias en conjunto con Encargado de convivencia/ Inspectoría General en caso que se trate de un funcionario auxiliar o administrativo.	Dirección	Día 1
2	Conversación inicial el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Dirección	Día 1
3	Si el hecho reviste características de delito Dirección realizará la denuncia correspondiente	Dirección.	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
4	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.	Si el agresor es docente, el responsable es Dirección; si es auxiliar o administrativo, es Dirección	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)

	<p>- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> <p>- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución</p>		
5	Comunicación de resolución del protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS	Si el agresor es docente, el responsable es Dirección; si es auxiliar o administrativo, es Dirección.	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
6	Reconsideración: Entrega carta de apelación a los medidas adoptadas.	Dirección / Encargado de convivencia	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7	Resolución de la reconsideración	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Dirección / Encargado de convivencia	Mientras esté vigente el protocolo

9	Cierre de protocolo, informe final.	Dirección / Encargado de convivencia	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.
---	-------------------------------------	--------------------------------------	--

PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR 4. d. Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento, mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre apoderados, en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de Ejecución
1	Recibida por Dirección la denuncia de maltrato, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia toda la situación ocurrida.	Dirección	Día 1
2	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad.	Día 1
3	Si el hecho reviste características de delito, Dirección realizará la denuncia . En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar. Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede.	Dirección	Inmediato / Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
4	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones.	Dirección	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)

	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución</p>		
5	Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE	Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
6	Apelación: revisión de los medidas. El apoderado que lo considere necesario, entrega carta con solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7	Resolución de la reconsideración.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.

8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes involucrados.	Dirección	Mientras esté vigente el protocolo
9	Cierre de protocolo, informe final	Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado ante el colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.