

PAN AMERICAN COLLEGE

REGLAMENTO INTERNO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR

2017



INDICE

CONVIVENCIA ESCOLAR

TITULO I INTRODUCCIÓN

TITULO II RELACION DE LOS ALUMNOS CON EL COLEGIO

1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS
2. DEBERES DE LOS ALUMNOS
3. DE LA PUNTUALIDAD
4. DE LA ASISTENCIA
5. DE LA PRESENTACION PERSONAL
6. DEL COMPORTAMIENTO

TITULO III DE LAS FALTAS Y MEDIDAS REMEDIALES

1. FALTAS LEVES
2. FALTAS MEDIAS
3. FALTAS GRAVES

TITULO IV DE RELACION DE LOS PADRES Y APODERADOS CON EL COLEGIO

1. DERECHOS DE LOS APODERADOS
2. DEBERES DE LOS APODERADOS

TITULO V SITUACIONES ESPECIALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. PROTOCOLO ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL
3. CONSUMO DE DROGAS
INTRODUCCIÓN
PROTOCOLO
4. GIRA DE ESTUDIO
INTRODUCCIÓN
PROTOCOLO
5. SALIDAS PEDAGÓGICAS
INTRODUCCIÓN
PROTOCOLO
6. PROTOCOLO SISMOS, INCENDIOS Y OTROS RIESGOS
EN EL COLEGIO
EN EL GIMNASIO
7. PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR
INTRODUCCIÓN
PROCEDIMIENTOS
8. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS EN CLASE DE EDUCACION FISICA, TALLERES Y/O ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAPROGRAMATICAS.
9. PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS EN HORAS DE CLASES
10. PROTOCOLO CANCELACIÓN MATRICULA
11. PROTOCOLO ANTE EMBARAZO Y/O PATERNIDAD ADOLESCENTE, DERECHOS Y DEBERES.

TITULO VI ELABORACION DEL REGLAMENTO

CONVIVENCIA ESCOLAR

TITULO I.

INTRODUCCION

La convivencia escolar es un concepto que hace referencia a la situación de interrelación óptima que debe existir en el ámbito de un establecimiento escolar para que los objetivos de formación y desarrollo educacional se cumplan con la mayor eficacia.

Las indicaciones y reglamentaciones, sobre derechos y obligaciones de los diversos integrantes de la comunidad escolar apuntan fundamentalmente a lograr la formación de valores que desarrollados y asumidos por los niños y adolescentes los capacitarán para ejercer con confianza y seguridad las exigencias que la vida adulta de ciudadanos les exigirá. En este propósito de formación de niños y adolescentes, junto a la labor específica de los profesores, tiene especial relevancia la participación de los padres y apoderados por lo que, en este marco, también se incluyen sus derechos y obligaciones.

La complejidad de la vida contemporánea ha hecho surgir situaciones cuya trascendencia en las relaciones humanas ha tenido repercusiones en la convivencia escolar de niños y adolescentes, por lo que se hace indispensable que nuestro reglamento incluya indicaciones y protocolos de procedimientos pedagógicos referidos a estas situaciones especiales tales como, bullying, abusos, amenazas y agresiones.

TITULO II.

RELACION DE LOS ALUMNOS CON EL COLEGIO

1. DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

- Art. 1° Recibir una educación participativa e integral, y cuando su rendimiento académico o comportamiento es especialmente positivo, recibir la felicitación y estímulos merecidos.
- Art. 2° Recibir un trato respetuoso por parte de cualquier funcionario del Establecimiento, cualquiera sea su condición socioeconómica, cultural, religiosa o social.
- Art. 3° Ser atendidos por sus profesores en la solución de dificultades y dudas referidas al tratamiento de sus materias.
- Art. 4° Conocer sus calificaciones en un plazo no mayor de 10 días hábiles desde la aplicación de su evaluación.
- Art. 5° Conocer el correcto desarrollo de su evaluación escrita u oral, después de aplicado, así como el puntaje en el momento de su aplicación.
- Art. 6° Conocer las observaciones tanto positivas como negativas al ser registradas en el libro de clases.
- Art. 7° Ser atendido por el profesor Jefe o de asignatura, inspectores, el Inspector General, Jefe de la U.T.P. Orientadora o Directora, según la situación que se presente y en el horario de atención que corresponda y siguiendo el conducto regular adecuado a dicha situación.
- Art. 8° Hacer uso de la infraestructura escolar (Laboratorios, salas, biblioteca, patios y otros), siempre y cuando estén disponibles y la requiera para cumplimientos de

sus deberes escolares dejándolos en condiciones de ser usados por otros (limpios y ordenados).

- Art. 9º A participar en los talleres que el colegio ofrece en su currículo, ser evaluado y la nota obtenida le será incorporada como nota parcial de Coef. 1 al subsector más a fin.
- Art. 10º Participar y colaborar en las actividades del Centro de Estudiantes
- Art. 11ª Participar en el Consejo Escolar a través de un representante elegido por el Centro de Estudiantes.
- Art. 12º Las alumnas embarazadas no serán discriminadas en ninguno de los aspectos escolares y serán tratadas con respeto y consideración a su situación
- Art. 13º Los alumnos/as con V.I.H. bajo control médico no podrán ser motivo de discriminación alguna.
- Art. 14º A no ser motivos de sanción alguna para alumnos por el incumplimiento de los compromisos económicos adquiridos durante el año por el apoderado.
- Art. 15º Ser escuchado al presentar sus descargos frente a situaciones de investigaciones disciplinarias que lo ameriten

2. DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS

El deber fundamental del alumno al incorporarse a nuestro colegio, es preocuparse de su rendimiento académico y de mantener siempre una convivencia armónica con sus compañeros, profesores, inspectores y todo el personal integrado a la comunidad escolar. Esto implica que es un deber fundamental considerar y demostrar en todas las acciones el respeto a todos los derechos humanos que merecen los integrantes de la comunidad escolar. Las acciones personales reiteradas o en confabulación con otros para agredir físicamente u hostigar psicológicamente a otros compañeros o integrantes de la comunidad escolar están absolutamente rechazadas en el perfil del alumno del Pan American College Santiago.

- Art. 16º Art. 17º Los alumnos deben tener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad.
- Art. 17º El uso del uniforme escolar es obligatorio e incluye todo lo especificado en el Art.27 A y B. El diseño del uniforme del Colegio, no admitirá variables de ningún tipo.
- Art. 18º Los alumnos no deben traer objetos de valor al colegio (Joyas u objetos tecnológicos tales como notebook, celulares, tablets, etc.) o cantidades de dinero muy superior a la que podría necesitar en él. Si aún así insistiera en traerlas, **el colegio no se hace responsable de su pérdida.**
- Art. 19º No se permitirá venta o comercialización de productos por parte de los alumnos con fines personales.
- Art. 20º El porte diario de la Agenda oficial del colegio es obligatorio. Es el único canal válido de comunicación escrita entre el apoderado y el establecimiento. Su incumplimiento se traducirá en una falta media y el registro de ella en el libro de clases.

- Art. 21º En el caso de inasistencia a clases, será deber del alumno ponerse al día en sus actividades al reintegrarse. (Materias, pruebas, trabajos, etc.)
- Art. 22º Las alumnas embarazadas deberán cumplir con las exigencias escolares reglamentarias y en orden cronológico en que han sido fijadas.
- Art. 23º Es obligación prioritaria del alumno con pruebas atrasadas concurrir a rendirlas en la fecha que sea citado por U.T.P.
- Art. 24º Es deber del alumno participar de las actividades pedagógicas complementarias como Seminarios y visitas pedagógicas programadas por cada subsector durante el año, estas últimas serán evaluadas con notas a través de guías y/o cuestionarios pertinentes.

3. DE LA PUNTUALIDAD

- Art. 25º La hora de ingreso al colegio para todo el alumnado de kínder, Básica y Media, será a las 8:00 horas.7
- Art. 26º La presencia del Apoderado o su explicación escrita en la Agenda, por el atraso de su alumno, no será razón suficiente para interrumpir el desarrollo de la clase. Los alumnos atrasados ingresarán a las salas de clases sólo cuando sean autorizados por los Inspectores.
Los Alumnos que presenten tres atrasos, se les citara por escrito al apoderado, y esta situación será registrada en el libro de clases. En el caso que el apoderado no se presente a esta citación, se aplicara la sanción nº7 de las faltas. (Suspensión de clases por un día y reincorporación con el apoderado)
- Art. 27º El alumno tiene la obligación de ingresar oportunamente a la sala de clases después de cada recreo o cambio de hora, para evitar la alteración de las actividades. De lo contrario debe presentar el pase que justifique su atraso.
La reiteración en el no cumplimiento de las obligaciones descritas en este artículo podrá ser sancionado con la suspensión de clases avisando al apoderado en la agenda de comunicaciones y/o incluso con aviso telefónico.

4. DE LA ASISTENCIA

- Art. 28º Toda inasistencia debe ser justificada en su Agenda con la firma del apoderado y cuando corresponda con certificado médico. EL justificativo de inasistencia, lo retirara el responsable de pasar asistencia en cada curso. Al tercer incumplimiento de este articulo, será sancionado por Inspectoría sanciones nº 5 y 6 (citación de apoderado y posteriormente suspensión).
- Art. 29º Sólo se autorizará la salida de alumnos antes del término de la jornada por razones médicas o plenamente justificadas, y el retiro deberá hacerlo personalmente el apoderado, quien deberá firmar un Libro de Retiro de alumnos en Inspectoría. Por razones de fuerza mayor el apoderado podrá autorizar por escrito a una persona adulta, quien asumirá esta responsabilidad y firmara el Libro de Retiros de Alumnos. No se autorizarán retiros de alumnos antes de una evaluación previamente avisada, si contraviniere lo establecido en el Reglamento de Evaluación y promoción del colegio en el art. Nº9. (Mayor nivel de exigencia o calificación negativa)

Cuando el alumno se encuentra enfermo, el llamado telefónico para ser retirado, sólo lo realizará Inspectoría, lo cual debe ser previamente informada por el afectado.

Art. 30º En caso de retiros frecuentes (más de tres durante el mes) el apoderado deberá justificar y explicar la situación en Inspectoría General.

Art. 31º En caso de inasistencia prolongada a evaluaciones, el alumno debe estar preparado para rendirlas al reintegro a clases (martes o jueves siguiente). En el caso de tener justificación médica se le podrá otorgar otra fecha comunicada por U.T.P

Art. 32º Las inasistencias sin el conocimiento del apoderado y las ausencias a alguna hora de clases sin la autorización correspondiente, serán consideradas **faltas graves**.

Art. 33º Las inasistencias a clases por adherirse a movilizaciones estudiantiles masivas (paros, marchas, etc.) deberán ser recuperadas en el calendario que el Mineduc y/o el colegio propone.

5. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 34º El uniforme del Colegio es obligatorio y tal como se describe a continuación:

NIÑAS

- Falda Príncipe de Gales
- Polera del Colegio
- Calcetas o pantys azul marino
- Chaleco azul marino
- Polar o parka azul marino
- Zapatos negros
- Delantal cuadrille azul
(Pre Kinder a 4º Básico)

NIÑOS

- Pantalón Gris
- Polera del Colegio
- Chaleco azul marino
- Polar o parka azul marino
- Zapatos o zapatillas negros
Cotona beige (Pre Kinder a 4º Básico)

En invierno será permitido en las alumnas el uso de pantalón formal de tela y de corte recto de color azul marino, a partir el primer lunes del mes de Mayo y hasta el último viernes de Septiembre. En este período se aceptará además el uso de accesorios como bufandas, guantes, gorros y cuellos, estos deberán ser **de color azul marino y no de otro color.**

Art. 35º El uniforme para Educación Física es:

- Buzo institucional y uniforme de ed. Física, este último sólo debe usarlo en el día que por horario corresponda Ed. Física o talleres.
- Zapatillas **Deportivas** blancas, azul, negras o grises. Sin adornos de fantasía.
- Short y calzas azul marino hasta la rodilla
- Polera blanca institucional de Ed. Física.
- Calcetas blancas

Art. 36º Se debe usar el uniforme de Ed. Física y los indispensables útiles de aseo en esta asignatura. El profesor no aceptará en sus clases el uso de otra vestimenta y esto incidirá en la nota que por asistencia a la práctica efectiva y por presentación le corresponderá obtener.

Art. 37º En los varones el corte de pelo debe ser el llamado técnicamente **Corte Escolar** (regular corto sin corte de fantasía) y cuando corresponda, su rostro rasurado y su presentación general ajena a todo adorno que no corresponda a su condición escolar.

En las niñas el rostro sin maquillaje y el pelo de color natural, las uñas solo con brillo.

Queda prohibido el uso de los llamados Piercing, aros y traer elementos de peluquería o de maquillaje innecesario y distorsionadores del ámbito escolar. En el caso de incumplimiento se aplicará medida nº 2 de las faltas.

Art. 38º La presentación personal diaria, dentro y fuera del colegio, limpia y ordenada es con su uniforme completo. No se aceptará el uso de prendas que no correspondan al uniforme. El uso de las prendas del uniforme debe ser correcto y formal, es decir, la basta de la falda de las niñas debe estar a cuatro dedos o bien 10 cms sobre la rodilla y el pantalón de los varones, sujeto a la cintura y no en forma descuidada y estrafalaria. El incumplimiento de este artículo se considerará como falta media.

6. DEL COMPORTAMIENTO

Art. 39º El comportamiento de los alumnos en la sala de clases debe ser acorde a la actividad que se esta realizando, manteniendo el respeto por sí mismo y los demás.

Art. 40º El recreo es el descanso entre una clase y otra, es para distraerse y recrearse de acuerdo a su edad. No se aceptarán comportamientos que impliquen riesgos físicos, psicológicos y/o inmorales; juegos bruscos, burlas, demostraciones afectuosas excesivas en relación al ámbito escolar, actitudes desfachatadas e irresponsables que no correspondan a la cultura escolar. Durante el recreo los alumnos no deben permanecer en la sala.

Art. 41º Los actos cívicos y patrióticos son otra instancia formativa, por lo tanto requieren del respeto de toda la comunidad durante su desarrollo. Su transgresión será considerada falta grave.

Art. 42º En el caso que el alumno(a) deba ingerir algún tipo de medicamento en horas de clases, esto deberá comprobarse con receta médica o personalmente por el apoderado dejando una comunicación escrita.

Art. 43º Por ser elementos netamente distractores, no se permitirá el uso de reproductores de música, video juegos, celulares, audífonos, naipes, etc., Así como cualquier otro elemento que perturbe el normal funcionamiento de la clase. Consecuentemente, como el uso de estos elementos esta prohibido, la pérdida de ellos será de exclusiva responsabilidad del alumno.

En el caso de los teléfonos celulares, si el alumno(a) los trae, estos deben estar siempre en poder de sus dueños y en modo silencio o apagado durante la hora de clase. El alumno no debe recibir llamados telefónicos durante la hora de clases. Los inspectores no aceptarán reclamos en este aspecto. El profesor está facultado para requisar estos instrumentos que serán entregados a los inspectores quienes los devolverán a los apoderados.

- Art. 44º En caso de pérdidas o deterioros de especies y estructuras del establecimiento, el alumno(a) y/o curso responsable deberá reponerlas en un plazo máximo de 10 días.
- Art. 45º El uniforme es lo que identifica a los alumnos del P.A.C., por lo tanto, al vestirlo su comportamiento debe ser responsable y respetuoso, dentro y fuera del colegio y su incumplimiento será sancionado como falta grave.
- Art. 46º Chequeo Semanal: Semanalmente se hará un chequeo en la hoja de vida de cada alumno para evaluar anotaciones significativas, tanto positivas como negativas. El Profesor Jefe junto con los inspectores asignados al curso respectivo evaluarán las faltas, para que, cuando a su juicio lo ameriten, sean derivados a Orientación o a Inspectoría General para aplicar remediales o sanciones.

TITULO III. DE LAS FALTAS Y MEDIDAS REMEDIALES

- Art. 47º Paralelo a la orientación de los casos de problemas de convivencia y dependiendo de las faltas, los tipos de sanciones son:
1. Amonestación Verbal.
 2. Requisar objetos que no correspondan al uniforme escolar (aros, piercing, audífonos, prendas de vestir de otro color distinto de azul marino).
 3. Amonestación Escrita. Anotación negativa en Libro de Clases, describiendo la falta.
 4. Pedir y aceptar disculpas cuando lo amerite o bien realizar trabajo académico comunitario. Cumplir, sanciones permaneciendo en el colegio después del horario de clases.
 5. Citación Inmediata de Apoderado.
 6. Suspensión de clases.
 7. Condicionalidad de Matrícula.
 8. Suspensión de la ceremonia de Graduación para los alumnos de 8º y 4º Medio.
 9. Caducidad de Matrícula.

1. FALTAS LEVES

Son aquellas que tienen que ver con presentación personal o que no permitan el normal funcionamiento de las actividades dentro de la sala de clases o fuera de ellas, pero sin perjuicio moral o físico. A estas faltas se le aplicará sanciones tipo 1 y 2, pero su reiteración expondrá a los alumnos a una sanción de tipo 3, 4 o 5.

EJEMPLOS DE ESTAS FALTAS SON:

- ◆ No asistir al colegio debidamente uniformado, con vestimenta inadecuada o descuidada.
- ◆ Estar maquillada dentro del establecimiento o portar adornos como: aros llamativos y de gran tamaño, cadenas, joyas, piercing, otros.
- ◆ No presentar justificativo de inasistencia o no traer certificado médico.
- ◆ Realizar alguna actividad que no corresponda a la asignatura (tareas)
- ◆ Conversar en forma reiterada en clases
- ◆ Presentarse sin tareas o materiales requeridos para la asignatura
- ◆ Llegar atrasado a cualquier tipo de clases sin justificar
- ◆ Lanzar objetos durante la hora de clases
- ◆ Interrumpir la clase con gritos, bromas, cantos, etc.

2. FALTAS GRAVES

Son aquellas que tienen que ver básicamente con el no cumplimiento de sus responsabilidades escolares.

A estas faltas se les aplicarán sanciones de tipo 3 a 5, pero su reiteración expondrá al alumno a una sanción de tipo 6 y 7.

EJEMPLOS DE ESTAS FALTAS SON:

- ◆ Inasistencia reiterada a clases sin justificación ¹
- ◆ Inasistencia a cualquier tipo de evaluación avisada con anterioridad.
- ◆ No traer permanentemente sus materiales para trabajar en clases (incluyendo equipo de Ed. Física)
- ◆ No cumplir reiteradamente con sus deberes escolares
- ◆ No realizar actividades dadas en clases.
- ◆ No portar la agenda del colegio, realizar llamadas telefónicas innecesarias al apoderado u otras personas. Si estas ocurrieren, el apoderado deberá ratificar la llamada directamente al colegio para verificar la necesidad de ella y no interrumpir la jornada escolar.
- ◆ Usar un vocabulario soez en los patios y dependencias del colegio
- ◆ Manifestar actitudes o expresiones y gestos ofensivos hacia los miembros de la comunidad escolar.
- ◆ No cumplir con los plazos establecidos para la presentación de trabajos, disertaciones, tareas, trabajos especiales, otros.
- ◆ Ingresar y usar en el colegio reproductores de música de cualquier tipo sin autorización de la Dirección o de Inspectoría General (personal stereo – parlantes – radios – MP3 – MP4 – Ipod – etc.)
- ◆ Realizar decoración personal en espacios comunes

3. FALTAS GRAVISIMAS

Son aquellas que atentan, gravemente contra la integridad física o moral de los alumnos (as) u otro miembro de la comunidad escolar y contra los valores de respeto mutuo o causen daño social.

A estas faltas se les aplicarán sanciones tipo 5 y 6, pero su reiteración o falta de disposición al cambio puede exponer al alumno a una sanción tipo 7 y 9.

EJEMPLOS DE ESTAS FALTAS SON:

- ◆ Agredir de palabra o de hecho a cualquier persona de la comunidad educativa dentro y fuera del establecimiento (Alumnos, Profesores, Auxiliares, Administrativos, apoderados, etc.)
- ◆ Participar activa o pasivamente en riñas, golpizas o actividades violentas, dentro del recinto escolar o en sus alrededores.
- ◆ Portar objetos corto punzante, contundente, armas, etc.
- ◆ Ingresar al colegio o estar bajo el efecto de algún tipo de droga ilícita o alcohol
- ◆ Salir del colegio antes del término de la jornada sin autorización.
- ◆ Faltar al colegio sin conocimiento de sus padres, o no comunicar citaciones al apoderado por parte del establecimiento.

¹ Estas inasistencias reiteradas incluye el retiro de los alumnos por parte de los apoderados antes de una evaluación calendarizada con anticipación por el docente que imparte el subsector

- ◆ Sustraer objetos pertenecientes a cualquier miembro del establecimiento o de la comunidad escolar en cualquier lugar donde se esté representando al Colegio.
- ◆ Presentar trabajos u otros documentos que no le pertenecen a su nombre y/o copiar en evaluaciones.
- ◆ Dañar intencionalmente la infraestructura, implementación, equipo o mobiliario del establecimiento. (entregar los lockers en malas condiciones)
- ◆ Realizar rayados indebidos y/o dibujos groseros en material, documentos, elementos de trabajo, agenda, infraestructura u otros.
- ◆ Modificar notas o cualquier información consignada en el Libro de clases u otros documentos oficiales.
- ◆ Modificar o Adulterar cualquier documento (libro de clases) o instrumento del establecimiento.
- ◆ Fumar en el colegio, en las salas de clase, baños otras dependencias como también en su entorno inmediato 300 mts. más allá de los límites del colegio.
- ◆ Ingresar al Colegio: drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier estupefaciente.
- ◆ Vender droga en el colegio o hacer de intermediario para promover su venta.
- ◆ Promover y participar en desordenes colectivos o en actos malintencionados que impiden el normal desarrollo de las actividades escolares.
- ◆ Manifestar actitudes de connotación erótico – sexual, tanto heterosexual u homosexual que provoquen distorsiones en las normas disciplinarias del colegio.
- ◆ Acosar y / o abusar en forma reiterada en cualquiera de las actividades que impliquen el deterioro y/o atropello físico y/o psicológico en la persona de un compañero o compañera.
- ◆ No devolver los libros de textos facilitados por la biblioteca escolar.
- ◆ No cumplir, durante los paseos de cursos o giras autorizadas por el colegio, con las disposiciones de buen comportamiento contempladas en este reglamento.
- ◆ Acumular anotaciones negativas de comportamiento y permanente reiteración, a pesar de las llamadas al Apoderado y el trabajo pedagógico de Inspectoría y Orientación para revertir el comportamiento.
- ◆ Queda estrictamente prohibido cualquier tipo de publicación a través de Internet o cualquier otro medio susceptible de dañar, injuriar, calumniar, o afectar en forma mal intencionada a cualquier miembro de este establecimiento ya sea alumno o funcionario del mismo. Su transgresión será sancionada, como falta grave tipo 5. Su reiteración conducirá a la sanción tipo 7, 8 o 9.

Art. 48º La condicionalidad de matrícula sólo puede ser aplicada por Inspectoría General o el Consejo de Profesores y se levantará cuando el alumno haya demostrado un cambio de actitud. Las condicionalidades pueden ser por mal comportamiento, inasistencia, por impuntualidades muy reiteradas sin justificación y motivos que se estimen como impropios por la comunidad escolar.

Art. 49º Las situaciones disciplinarias de los estudiantes y los deberes y compromisos de los apoderados que no estén contempladas en este reglamento serán estudiadas en su momento y resueltas por la Dirección del establecimiento con consulta al Consejo de Profesores.

**TITULO IV DE LA RELACION Y CONVIVENCIA DE LOS PADRES Y APODERADOS
CON EL COLEGIO**

1. DE LOS DERECHOS

- Art. 50º A ser informado periódicamente de la situación escolar de su pupilo en reunión de apoderados de curso, citada por la Dirección del Colegio. La periodicidad de dichas reuniones será informada en la primera reunión de apoderados del curso respectivo.
- Art. 51º A poder participar en reuniones o Asambleas Generales de Padres y Apoderados, y en las reuniones de apoderados de curso.
- Art. 52º A ser atendido, cuando lo solicite por medio de la agenda escolar, sólo en los espacios que cada profesor dispondrá para ello y en relación a su propia especialidad o función.
- Art. 53º Las entrevistas que sean necesarias tener con la Dirección del Colegio o con otros funcionarios Directivos Docentes, deberán ser solicitadas con anticipación para evitar dificultades de espacio y tiempo.

2. DE LOS DEBERES

- Art. 54º Es deber de los apoderados, participar colaborando positiva y activamente con los profesores en la formación educacional de sus pupilos, tanto más si son sus Padres. Además, la pertenencia como miembro activo del Centro de Padres y apoderados del colegio implica que el compromiso ético de ayudar a solventarlo económicamente por medio del aporte voluntario que significa la cuota que año a año fija la Directiva del Centro (valor establecido por el Mineduc) y, cuando sea necesario con otros aportes (Rifas, Bingos, Peñas) que apuntan en la dirección de apoyar la labor educacional de los apoderados hacia el Colegio.
- Art. 55º Responsabilizarse de la asistencia y puntualidad de su pupilo y del compromiso para que cumpla con sus obligaciones académicas y conductuales de convivencia armónica. También es responsabilidad del apoderado y/o del hogar preocuparse de la correcta presentación en cuanto al uso del uniforme al momento de salir del hogar hacia el colegio.
- Art. 56º Es deber del apoderado concurrir al colegio personalmente cuando es citado por los profesores e inspectores y 7º orientadora para informarlo sobre situaciones puntuales en relación con su pupilo(a). La inasistencia a estas citaciones, sin justificación podrá significar suspensión del alumno hasta que se presente el apoderado.
- Art. 57º Es deber del apoderado asistir a reuniones de curso citadas por la Dirección del Colegio para ser informado por los Profesores Jefes del curso sobre el rendimiento académico y comportamiento de su pupilo. La inasistencia quedará registrada en el libro de clases.

- Art. 58º Es deber del apoderado evitar interrupciones de clases, para no afectar el buen desarrollo de ella. Cualquier situación de información o consulta le será atendida en otro espacio fuera de la sala de clases.
Queda prohibido que un apoderado o familiar encare, amenace, llame la atención, etc. a otro alumno o funcionario de nuestro colegio. En caso de incumplimiento el Establecimiento se reserva el derecho de solicitar cambio de Apoderado.
- Art. 59º Presentar las licencias médicas dentro de las 72 horas siguientes de ser emitidas por el profesional de salud. La entrega posterior será rechazada. La dirección y el Consejo de Profesores se reserva el derecho de evaluar o verificar la procedencia del certificado médico, como también de aceptar o rechazar la sugerencia emanada del especialista (por ejemplo, eximición, cierre año escolar, etc.)
- Art. 60º Es deber del Apoderado informar y responsabilizarse cuando su pupilo(a) está con algún control y/o tratamiento médico, sea de tipo físico o psicológico que comprometa su comportamiento escolar. La despreocupación de este aspecto podrá ser motivo de cancelación de la matrícula.
- Art. 61º Es deber del apoderado presentar antes del ultimo día hábil de marzo la evaluación, informe o diagnóstico del profesional que corresponda (Psicopedagoga, psicólogo, neurólogo, psiquiatra, entre otros) cuando sean estos solicitados por el establecimiento o bien entregados por el propio apoderado.
- Art. 62º La Dirección del colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de Apoderado, Cuando éste no cumpla satisfactoria y eficazmente con los deberes antes estipulados o cree conflicto de convivencia en la comunidad escolar.
- Art. 63º Es deber del apoderado matricular oportunamente a su pupilo(a) en las fechas que el Colegio fija y avisadas oportunamente.
El no cumplimiento de esta normativa permite al Colegio otorgar las vacantes no ocupadas a nuevos postulantes.
- Art. 64º Se solicita que el apoderado entregue un chequeo médico de su pupilo que avale su participación normal en las clases de Ed. Física.



TITULO V

SITUACIONES ESPECIALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS

1. PROTOCOLO ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE.

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

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

Artículo 1: Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita al Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar del Centro Educativo, a través del libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos.

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

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

Artículo 2: De la investigación de la denuncia:

- 1) La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten. El fin de la investigación es el permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.
- 2) En la investigación de la denuncia se deberán considerar las siguientes acciones:
 - a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
 - b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - c) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - d) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
 - e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
 - g) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
 - h) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, éste podrá ser separado de sus funciones, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.
- 3) Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y/o formativas que se estiman justas y adecuadas de acuerdo al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. Se informará verbalmente y por escrito a través de la hoja de vida del estudiante o cualquier otro documento anexo tales como ficha o carpetas investigativas de las entrevistas y sobre las medidas resueltas.
- 4) En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL

I.- Introducción

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

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

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

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

Título I

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

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

2.1. Selección del Personal:

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

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

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

(i) En baños y enfermería:

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

(ii) Con los estudiantes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- A citar de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.

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

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

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

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

Artículo 6. En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Rector, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo a lo estipulado en el Reglamento de

Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

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

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

3.PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS

INTRODUCCIÓN

La extendida práctica del consumo de drogas ilegales de diverso nivel de daño en los ambientes juveniles, los que son víctimas de proveedores inescrupulosos, hace necesario establecer normas que permitan detectar, corregir e incluso denunciar estos hechos si son sorprendidos en el ámbito escolar a la autoridad policial.

El Departamento de Orientación del Colegio planifica año a año un proyecto de prevención de drogas a través de charlas que se den en las horas de orientación y/o consejos de curso en las cuales los Profesores Jefes tienen especial participación.

PROTOCOLO

1. Todos los funcionarios del establecimiento estarán atentos a detectar o recibir alguna denuncia de consumo de Drogas entre estudiantes.
2. El primer responsable en el caso será el funcionario que recibe la denuncia, quien informará de inmediato al encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General y/o Dirección.
3. Inspectoría General llevarán adelante la Investigación y verificación de la denuncia, para lo cual deberá:
 - Revisar la hoja de vida del o los alumnos involucrados en el libro de clases.
 - Entrevistar al o los alumnos involucrados en la denuncia.
 - Recolectar información con otras fuentes: profesor jefe, orientadora, asistentes de la Educación, alumnos, etc.
 - Citar a los padres de los alumnos involucrados para informarles sobre el proceso investigativo y posibles sanciones que se aplicarán de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
 - Inspectoría General deberá presentar un informe escrito a Dirección con el cierre del proceso y las sanciones a aplicar.
4. Dependiendo del caso, denuncia a Carabineros de la situación.
 - Aplicar las sanciones establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar.
 - Si amerita la situación, el colegio exigirá un tratamiento con un especialista.
 - El Equipo de Orientación realizará entrevistas en profundidad que permita caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.
5. El colegio mantendrá el seguimiento de la evolución del o los alumnos implicados.

- Inspectoría, citará al apoderado/a para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro).
- En caso de consumo **Abusivo o Dependiente**, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.
- Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar:
 - Mantener matrícula mientras se lleve a cabo el plan de intervención.
 - Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
 - Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.
- Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas.
- Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.
- Si el alumno o su familia se niegan a realizar el tratamiento de apoyo externo, el colegio se reserva el derecho de Cancelar la Matrícula.

4.PROTOCOLO PARA GIRAS DE ESTUDIO

INTRODUCCIÓN

La gira de estudio puede llegar a ser una importante actividad en el desarrollo de la vida estudiantil y en la formación de la personalidad de los jóvenes, ya que ella los lleva a una forma diferente de relación social donde pueden demostrar o desarrollar valores de convivencia que no se dan en la relación más formal de la vida intra-escolar. El colegio entiende que la gira de estudio debe ser una buena instancia en la que se equilibran los objetivos principalmente culturales con los de sana diversión y holgada distracción. Son objetivos compatibles y necesarios.

Bajo este concepto de gira de estudio, el colegio establece las siguientes condiciones para esta actividad:

PROTOCOLO

- ◆ La gira debe realizarse sólo dentro de nuestro país que podrá ampliarse a lugares próximos a las fronteras del país, por ejemplo: Mendoza, Bariloche, Tacna, etc y durante los períodos de vacaciones escolares.
- ◆ La gira de estudio es de los alumnos del colegio bajo la autoridad y responsabilidad del Profesor Jefe que los acompaña y algún otro profesor designado por la Dirección.
- ◆ Los Padres y Apoderados, si lo desean, podrán designar hasta dos apoderados que concurren a apoyar la labor de los profesores y que deberán cancelar sus propios pasajes y gastos adicionales.
- ◆ No se aceptará la concurrencia de ninguna persona ajena al colegio y aunque tenga relación directa con el alumno (a). La gira no es paseo familiar ni de amigos. Estas presencias alteran la finalidad de las giras de estudios.
- ◆ El colegio no autoriza la gira de alumnos con problemas conductuales sancionados por el Consejo de Profesores.
- ◆ Los alumnos que reprobaron el año académico no tiene derecho a participar de la gira.
- ◆ Los apoderados deben firmar una carta compromiso donde delega su autoridad parental en el Profesor Jefe y el profesor acompañante que dirigen al grupo de alumnos y estos, a su vez, se comprometen a mantener durante todo el tiempo que dure la gira y en toda circunstancia un comportamiento que no de motivos de quejas o reproches. Esta carta deberá ser firmada en la última reunión de apoderados citada por dirección.

- ◆ Como la gira bajo el patrocinio del colegio es una prolongación de éste, el o la alumna que incurra en faltas graves de disciplina o de respeto a sus profesores acompañantes y/o a sus compañeros de viaje, podrá ser sancionado, hasta con la cancelación de la matrícula y de acuerdo con lo que establece el Reglamento de Convivencia del Colegio.
- ◆ Se consideran faltas de extrema gravedad la ingesta de bebidas alcohólicas y peor aún drogas.
- ◆ En caso de faltas graves o gravísimas, el alumno pierde su derecho a gira de estudio, si estas se produjeran durante dicha actividad, podrá ser devuelto a su hogar, previa coordinación con el apoderado, quien deberá asumir los gastos de retorno.
- ◆ Las giras de estudio deberán realizarse al finalizar el 2º año Enseñanza Media.
- ◆ La responsabilidad financiera de esta actividad recae exclusivamente en los Padres y/o apoderados a través de los distintos convenios que ofrezca la Agencia de Viajes.
- ◆ Los trámites legales que se requieren para salir del país, serán la responsabilidad del Padre y/o apoderado.

Modelo Tipo de Compromiso de los Apoderados:

	<p>Pan American College Santiago El Llano Subercaseaux 3653 San Miguel</p>
<p><u>Carta de Compromiso.</u></p>	
<p>El alumno y el Apoderado que firma esta carta, conocen la normativa antes señalada y, por lo tanto, aceptan íntegramente sus disposiciones y mediante ella autorizan la concurrencia de su pupilo (a) _____ de 2º año medio, a la Gira de Estudios programada bajo la tuición del Profesor jefe Sr. (a) _____</p>	
<p>Y que se efectuara con una visita a _____ durante el periodo del _____ al _____ de Enero del año _____</p>	
<p>Nombre del Apoderado: _____</p>	
<p>RUT: _____</p>	
<p>Firma: _____</p>	
<p>Firma del Alumno: _____</p>	
<p>Santiago, __/__/__</p>	

5. PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

INTRODUCCIÓN

Toda salida pedagógica se enmarca dentro de los planes y programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo. Esto permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.


El comportamiento de los estudiantes, está supeditada al reglamento de convivencia y evaluación del establecimiento.

REGLAMENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

- ◆ La Dirección es la unidad que aprueba las salidas a terreno, previa propuesta al Departamento de UTP, por los profesores interesados. Estas visitas son de carácter obligatorio, por ser complementarias al curriculum.
- ◆ Cada salida pedagógica tendrá una evaluación formativa y/o sumativa en la asignatura a fin.
- ◆ Informar o pedir autorización a Departamento Provincial de Educación.
- ◆ El docente a cargo, llenará la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando: Profesor encargado, profesor acompañante, curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad si es necesario. Este formulario será entregado al Departamento de UTP con 15 días de anticipación, quién lo remitirá a Dirección, para su aprobación.
- ◆ Las salidas pedagógicas deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a los mismos subsectores.
- ◆ El docente a cargo y UTP enviará un documento de autorización de salida, el que deberá ser firmado por el apoderado y devuelto al colegio. Los estudiantes que no tenga dicha autorización, no podrán salir del establecimiento.
- ◆ El alumno sin autorización escrita del Apoderado, permanecerá en el establecimiento cumpliendo su horario regular.
- ◆ El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, si los hay, deberán dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a las respectivas UTP.

- ◆ El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el apoderado informe al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado. (por ejemplo: problemas con la exposición al sol, Diabetes, Asma, etc.)
- ◆ Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el o la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría General podrá denegar la salida de los estudiantes que no acaten esta norma.
- ◆ Los alumnos, en todo momento durante la salida pedagógica, deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

Modelo Autorización de visitas pedagógicas:



Pan American College
San Miguel, Santiago.
Inspectoría General

Autorización

Yo (apoderado) _____ Run: _____

Autorizo a mi pupilo _____ Del curso: _____

A la salida pedagógica organizada por los Sectores de aprendizaje de Historia y Geografía y Lenguaje y Comunicación a la Ciudad de Valparaíso, casa Museo la Sebastiana, Congreso Nacional, Barrio el Almendral y Faro punta Ángeles.

Junto a los Profesores:

- María Pilar Oyarce - Cristian González
- Pilar Carreño - Mariela Valdés.

Día: 20 de Junio 2017
Hora de Salida: 08:00 horas
Hora de Llegada: 20:00 horas

Atentamente La Dirección

Firma: _____

6.PROTOCOLO DE SISMOS, INCENDIOS Y OTROS RIESGOS.

EN EL COLEGIO

- ◆ Todas las situaciones de emergencias en horas de clases están controladas por los profesores que corresponden en el horario escolar.
- ◆ En los periodos de recreos o espacios para colación el control corresponde a los inspectores en primera instancia y a todos los profesores deberán aportar el apoyo necesario.
- ◆ Los simulacros de emergencias se realizan de acuerdo a las Normas Generales del Plan Integral de Seguridad Escolar aplicadas a la realidad estructural del colegio. Para estos efectos se realizará, 2 ensayos de acuerdo a este plan en cada semestre del año escolar. La estructuración de este plan y su ejecución está a cargo de los Profesores de Educación Física, apoyados por los Inspectores y los funcionarios del colegio quienes serán los encargados de difundir los aspectos teóricos de este Plan de Prevención y Seguridad Escolar
- ◆ Los patios del colegio están señalizados como Zonas de Seguridad: Z1 – Z2 – Z3 y Z4.
- ◆ Las situaciones de evacuación hacia las zonas de seguridad son avisadas durante 15 segundos, a través de un agudo toque de sirena y del repicar de una campana que se utiliza para esos efectos.
- ◆ Las evacuaciones en caso de sismos se realizan hacia las zonas de seguridad con la siguiente distribución:

Hacia al Z1 : Evacuan personal que labora o está en el edificio de oficinas de Dirección de 1º y 2º piso, Hall de ingreso y los cursos cuya puerta de salida da a esta zona que para el año 2017 corresponde a Pre Kinder, Kinder (según jornada escolar), 1º básico B, Biblioteca y sala de Electivo.

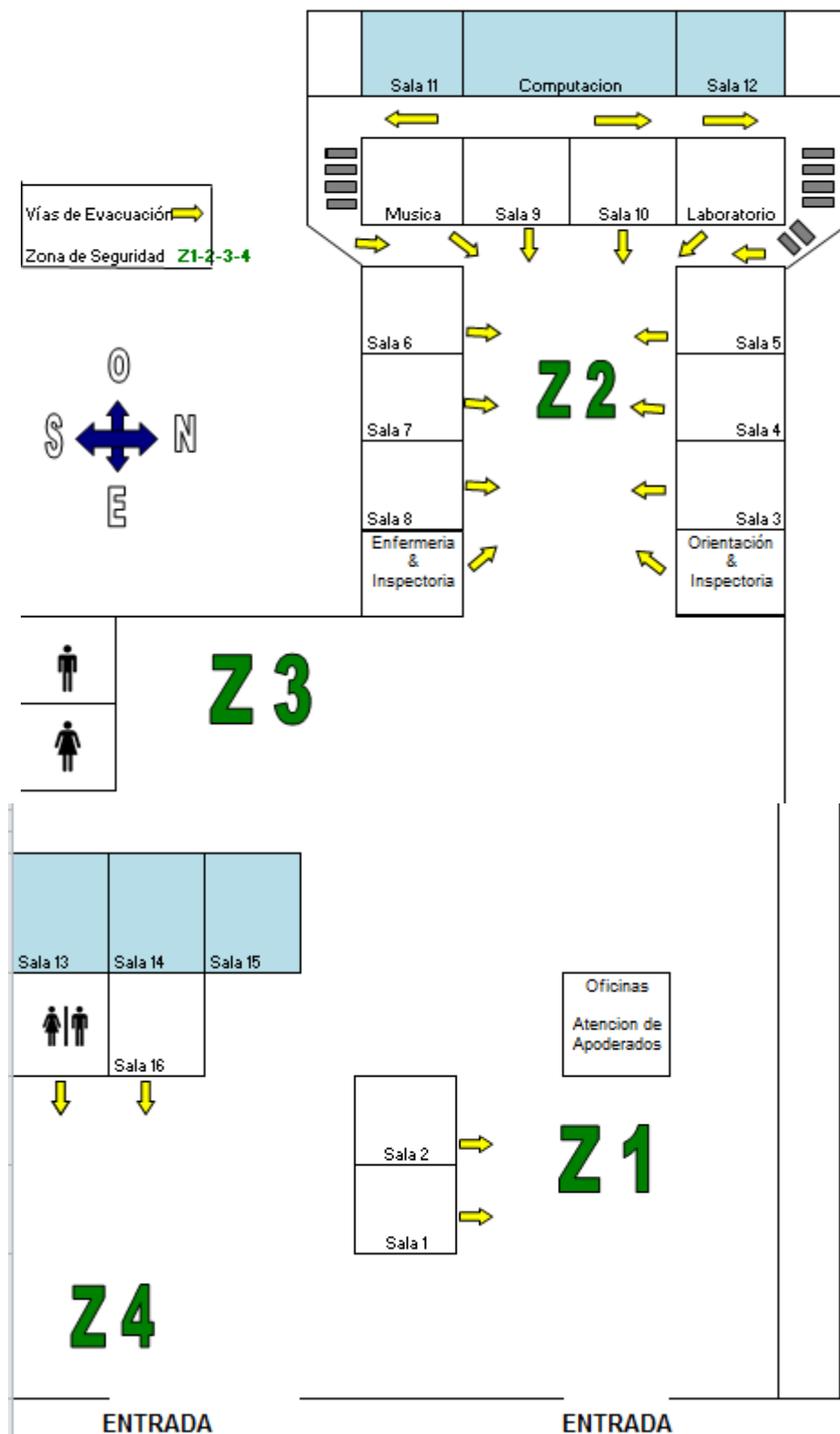
Hacia al Z2: Evacuan todos los cursos cuyas salas de clases están en el contorno del Patio cubierto y se ubican en los sitios previamente asignados, que para el año 2017 corresponde a 2º básico, 3º básico, 4º básico, 5º básico, sexto básico B, 7º básico, 8º básico, 2º medio, 3º medio, 4º medio, laboratorio de Ciencias, sala de Música, laboratorio de computación.

Hacia al Z3: Evacuan los cursos del 2º piso cuyas puertas de salida dan a esta Zona y se ubican en los lugares previamente asignados, que para el año 2017 corresponde a Comedor Central, Sala de

Profesores, Comedor al aire libre, Sexto Básico A, 1° medio, Sala de Artes, Enfermería.

Hacia al Z4 : Evacuan los cursos cuyas puertas de salida dan a esta Zona y se ubican en los lugares previamente asignados, que para el año 2017 corresponde a 1° Básico A.

Modelo de mapa de Evacuación.



- ◆ Las evacuaciones en casos de incendios o estadios de explosivos, todos los cursos evacuarán controlados por los profesores que están en la clase en ese momento hacia el exterior del colegio formándose en el bandejón central del Parque Llano Subercaseaux frente al Establecimiento.
 - Portón 1: (Z1) de Pre Kínder a 6° año básico
 - Portón 2: (Z2) de 7° básico a 4° año medio.
- ◆ Para ello se abrirán los portones de acceso al colegio y los inspectores juntos a los profesores controlarán la salida al exterior.
- ◆ La apertura de los portones estará a cargo de los auxiliares de servicios menores.
- ◆ Frente a cualquier emergencia que imposibilite la utilización del pasillo de unión entre Z1 y Z2, se abrirán los accesos de unión de los baños de primer ciclo que dan hacia el área del Z3.
- ◆ De Inspectoría se informará y llamará a bomberos y/o carabineros para alertar de esta situación.
- ◆ El colegio tiene una sala de enfermería con una camilla, un botiquín con material de atención básica que es atendida por la encargada de enfermería del colegio, para apoyar cuando se requiera.
- ◆ En situaciones de accidentes o de enfermedades repentinas que requieran de atención especializada se traslada al afectado (a) al Hospital Exequiel González Cortés o al Barros Luco Trudeauaux de acuerdo a la edad del alumno (a) y se procede de inmediato a avisar al apoderado. En todas estas circunstancias los accidentados son acompañados por algún Inspector o funcionario del colegio.

EN EL GIMNASIO

- ◆ Al gimnasio los cursos concurren con sus profesores de Educación Física.
- ◆ En situaciones de emergencia sísmica los profesores procederán a agrupar a sus alumnos en el sector central alejado del muro norte del gimnasio. (Esto porque la estructura del gimnasio ya resistió sin ningún daño los efectos del sismo del 27/02/2010 de 8,8 grados)
- ◆ En caso de producirse alguna manifestación de incendio o posibilidad de estadios los profesores harán salir, por las dos puertas si es necesario, a los alumnos hacia la calle colindante con él, lado oeste del gimnasio que es la de menor tránsito (calle Don Bosco).
- ◆ El gimnasio cuenta con camilla para trasladar accidentados, botiquín para atención de enfermería básica.
- ◆ Los profesores poseen comunicación celular permanente con el edificio del colegio para comunicar cualquier emergencia.

7.PROTOCOLO PARA ACCIDENTE ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir durante el desarrollo de la jornada escolar que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su domicilio hasta el establecimiento y viceversa.

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

Clasificación de Accidentes:

Menos graves: cortes leves, rasmilladuras, contusiones menores, etc.

Graves: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de alturas, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comidas u objetos.

PROCEDIMIENTO

- ◆ El Docente, Educadora o Inspector que se encuentra a cargo en el momento del hecho, deberá derivar en forma inmediata a la encargada de Enfermería para coordinar el traslado del estudiante a la sala de atención, si es necesario.
- ◆ La encargada de enfermería revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
- ◆ El Inspector llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares que corresponda. Se entregará el formulario de Accidente Escolar correspondiente al Apoderado al llegar a buscar al alumno, quien firmará su recepción en el libro de retiro.
- ◆ En caso de que los padres soliciten que un funcionario del colegio traslade al estudiante al centro asistencial, este, realizará los trámites de ingreso requeridos mientras llegan los padres.
- ◆ Dependiendo de la urgencia y la necesidad de ser trasladado y ante la imposibilidad de contactarse con los padres y/o apoderado, el colegio realizará las acciones correspondientes.

- ◆ En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada de Enfermería y apoyada por encargados de Inspectoría
- ◆ Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres.
- ◆ En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, éste se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular por la encargada de enfermería y/o Encargada de Convivencia Escolar.
- ◆ En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.
- ◆ Si los accidentes ocurren cuando los alumnos se encuentran en el Gimnasio o en actividades pedagógicas fuera del establecimiento, los profesores a cargo de la actividad serán los que deberán realizar las acciones pertinentes por el resguardo de la salud del alumno, siendo estas, por ejemplo, Comunicarse con el apoderado, llegar al establecimiento y derivar a la Encargada de Enfermería , o bien en accidentes de mayor gravedad , comunicarse con Servicio de Urgencia más cercano o bien con la entidad de seguros complementarios si los hubiese.

EN EL PATIO:

- Si un integrante de la comunidad educativa, presencia un accidente ocurrido a otro miembro de la comunidad educativa, sea niño, joven o adulto, deberá mantenerse en el lugar sin movilizar al accidentado. Él/ella será quien gestione en ese momento y con premura el apoyo de Enfermería.
- Solicitar apoyo inmediato al personal de Enfermería y/o a Convivencia Escolar para que concurren al lugar del accidente. No evaluar la gravedad de la situación; exclusivamente Enfermería está especialmente capacitada para ello.
- Solicitar apoyo para despejar la zona y mantener la calma en el resto del alumnado, ya que el accidentado se sentirá vulnerable.

EN LAS SALAS Y OTRAS DEPENDENCIAS:

- El Profesor presente atenderá la situación.
- El profesor solicitará apoyo inmediato al personal de Enfermería en el lugar del accidente.
- No determinará la gravedad del accidente ni movilizará al accidentado. Enfermería está especialmente capacitada para ello.
- Ante todo, mantener la calma, recordar que el accidentado se sentirá vulnerable y se deberá ayudar a calmarlo.

COMUNICACIÓN CON ENFERMERÍA:

- La encargada de enfermería deberá asistir a todos los accidentes producidos en el colegio.
- En enfermería se dispondrá de un kit de primeros auxilios listo para cualquier eventualidad, con el que deberá asistir a cualquier situación.

TRASLADO DEL ACCIDENTADO:

- La encargada de enfermería, determinará la modalidad de traslado del enfermo (según la evaluación del compromiso del accidentado y las condiciones del accidente): silla de ruedas, camilla, tabla espinal o se inmovilizará en el lugar del accidente, para ser retirado directamente por la ambulancia.
- Todas las medidas durante un accidente deben ser supervisadas y coordinadas directamente por la encargada de enfermería o personal capacitado.

PERMANENCIA EN ENFERMERÍA:

- Durante el tiempo que el accidentado permanezca en Enfermería deberá ser acompañado solo por un adulto, quien no deberá interferir en la atención de la enfermera.

INFORMACIÓN DEL ACCIDENTE:

- Una vez estabilizado el paciente y realizadas las atenciones correspondientes, el Encargado de Enfermería informará a Inspectoría.
- En caso de accidente leve se informará al apoderado mediante la agenda escolar y se le llamará por teléfono.
- En caso que deba ser derivado a un centro asistencial se llamará al apoderado por teléfono para solicitarle su autorización y para informarle la persona que lo acompañará y el lugar de la atención al que será trasladado.
- Informarle al apoderado que el estudiante se encuentra protegido por el Seguro Escolar.

8.PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS EN CLASE DE EDUCACION FISICA, TALLERES Y/O ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAPROGRAMATICAS

INTRODUCCIÓN

La práctica del deporte dentro del ámbito escolar, en sí misma, no tiene que suponer para los (las) alumnos(as) peligro alguno. A pesar de ello, durante el desarrollo de las actividades deportivas, en ocasiones, se producen lesiones que en muchos casos se deben al ímpetu que los alumnos (as) ponen, y al propio desarrollo del juego. En un gran porcentaje, los accidentes se producen por el mal uso que se les da al implemento deportivo, al riesgo innecesario al cual se somete el (la) alumno (a).

Por ejemplo, un correcto anclaje de los arcos y una mayor vigilancia evitarán y mantención de los implementos, evitan en la mayoría de los casos los posibles accidentes.

La conciencia deportiva que debe tener cada alumno (a), no solo implica una vida sana, con una alimentación adecuada, sino también el debido cuidado al cuerpo.

PROCEDIMIENTO

- ◆ Las clases de Educación Física o Talleres deportivos extra-programáticos, como cualquier otra clase, están sujetas al programa de estudio ministerial y/o al marco de los reglamentos y protocolos internos del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es en primera instancia responsabilidad del (la) profesor(a) o monitor a cargo del curso.
- ◆ El establecimiento educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el auto cuidado y se evitan las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.
- ◆ El docente de Educación Física o Monitor es el encargado de los implementos deportivos (balones-redes-colchonetas-etc.) que se mantienen en bodega de deporte. Los arcos de futbol, aros de basquetbol con base deben permanecer en el área destinada, con su respectivo anclaje o amarrado.
- ◆ Cuando finalice la actividad, el mismo profesor o monitor a cargo, junto a un inspector o auxiliar, debe regresar los arcos al área destinada.
- ◆ Existirá una supervisión eficiente y eficaz del docente, monitor o asistente de la educación dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de

los materiales deportivos en clases de Educación Física. Talleres Extra-programáticos y recreativos.

- ◆ Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún estudiante, el docente o monitor encargado deberá informar a Inspectoría General. Para que sea este estamento quien derive la información al encargado de mantención del colegio.
- ◆ El profesor de Educación Física o monitor de talleres deportivos deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente a cualquier anomalía, deberá informar inmediatamente a Inspectoría General para posteriormente informar al encargado de mantención y reparar los defectos que hubiere.
- ◆ Por lo tanto, el profesor o monitor de actividades extra-programáticas, tiene la responsabilidad de descartar para reparación o reposición aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse de informar a Inspectoría general para su reparación y solicitar su reposición cuando sea necesario.
- ◆ Durante el año escolar, el profesor y/o monitor debe orientar y reforzar respecto al tema del uso responsable de los implementos a los alumnos, conversando al respecto y tomando las precauciones necesarias.
- ◆ Está estrictamente prohibido que los alumnos del establecimiento manipulen, por si solos, los implementos deportivos (ej. Arcos, arcos de basquetbol, mesas de ping-pong, taca- taca, etc.)

9.PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS DURANTE EL PERÍODO DE CLASES.

INTRODUCCIÓN

El bienestar físico y psicológico de los alumnos es responsabilidad del colegio durante el período regular de clases por esta razón el retiro de alumnos(as) por sus apoderados durante ese período es una situación excepcional que debe ser fundamentada y solicitada en Inspectoría.

PROCEDIMIENTOS:

- ◆ El retiro debe hacerlo el apoderado.
- ◆ El apoderado debe firmar el Libro de Retiros donde se anotarán los datos solicitados en él.
- ◆ El retiro debe hacerse después de las 10:00 horas para que el alumno pueda figurar como asistente ese día.

◆ El retiro del alumno debe quedar obligatoriamente consignado en el Libro de Clases a la hora pedagógica que ocurra, que deberá ser coincidente con la hora registrada en el Libro de Retiro.

- ◆ Son responsables de esta situación el Inspector que autoriza el retiro y el profesor que atiende al curso en la hora que este ocurre.
- ◆ En el caso de retornar al establecimiento, su hora de regreso quedara consignada en el mismo libro de retiro y de clases.
- ◆ No se realizarán retiros de alumnos en los bloques de recreo escolar.
- ◆ En caso de circunstancias especiales, el apoderado deberá coordinarse con el Inspector General.

10.PROTOCOLO CANCELACIÓN DE MATRÍCULA y otros .

INTRODUCCIÓN

La cancelación de matrícula debe ser estudiada y calificada por La Directora y el Consejo de Profesores, luego de haber agotado todas las instancias de seguimiento para un cambio conductual significativo del alumno como por ejemplo: Amonestación oral, Anotaciones reiteradas, entrevistas con profesor jefe, Inspectoría, Orientadora y Directora, según amerite el caso, compromisos adquiridos, citación de apoderado, suspensión de clases, derivación a especialistas, compromiso del apoderado para implementar tratamiento sugerido por especialistas.

Protocolo que se debe seguir cuando sea necesario cancelación de matrícula para el año siguiente por razones de comportamiento del alumno(a) que afectan gravemente la convivencia dentro de la comunidad:

- ◆ Revisión cuidadosa de la Hoja de Vida e historial escolar de años anteriores del alumno en el libro de clases para clasificar y evaluar las anotaciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia: Entrevistas con el alumno, entrevistas con el apoderado, amonestaciones escritas, suspensiones de clase y condicionalidad.
- ◆ Según los antecedentes presentados por el profesor Jefe al Consejo de Profesores, luego del análisis de los antecedentes, determinará la cancelación de la matrícula el apoderado debe ser avisado por escrito durante la primera quincena del mes de noviembre.
- ◆ De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.
- ◆ Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

Expulsión:

- Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. Por lo cual será dado de baja del establecimiento.
- Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la

integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa: como por ejemplo acciones de tipo delictivo y de responsabilidad penal.

- De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.
- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá 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”.

Eximición de Ceremonia de Licenciatura:

- Sanción que se aplicará a alumnos de octavo básico o cuarto medio.
- Se hará efectiva en aquel estudiante que se considere que no ha modificado su conducta con las medidas previas adoptadas y se aplicara en aquel alumno que, debido a la gravedad de la falta, se hace merecedor de la no participación en esta ceremonia.

11. PROTOCOLO ANTE EMBARAZO Y/O PATERNIDAD ADOLESCENTE, DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE

INTRODUCCIÓN

Conscientes de que la opción de ser padres a tan temprana edad no es una decisión exenta de dificultades, que nuestro deber y responsabilidad como ente formador no es discriminatorio y que tenemos la obligación de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los jóvenes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes, hemos creado el siguiente reglamento y protocolo que normará el accionar administrativo y pedagógico de las y los estudiantes en las situaciones señaladas. Esto fundamentado en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

El artículo 11 de la Ley General de Educación (LGE) N° 20.370/2009 establece que el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales de cualquier nivel y estos deberán otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

Dadas las eventuales diferencias y cuidados que debe observar una alumna embarazada y madre adolescente respecto al resto del alumnado.

Se Aplicará el siguiente Protocolo:

- 1.- En caso de que sea el/la estudiante quien informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones:
 - a.- Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual.
 - b.- Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo.
 - c.- Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres la situación.
2. Solicitar el documento médico que notifique la situación actual de embarazo de la estudiante con las recomendaciones pertinentes.
3. La Orientadora junto al profesor/a jefe procederá a entrevistar a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc.).

4. Los apoderados tomaran conocimiento de los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad en este proceso, y se les solicitará firmar el libro de clases que señale estar en conocimiento del embarazo de su hija y consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
5. Toda estudiante que se encuentre en situación de embarazo adolescente, deberá asistir al colegio en forma normal, entregando toda la información médica disponible.
6. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar la vuelta a clases, dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas.
7. Él / la estudiante continuará con el apoyo del Profesor Jefe, quien se preocupará que se le otorguen las facilidades pedagógicas y de evaluación correspondiente, en tanto la situación de maternidad / paternidad le impida asistir regularmente a clases.

APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

De la evaluación:

1. La estudiante embarazada, madre o padre adolescente tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
2. Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.
3. Se evaluará caso a caso y establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
4. El número de notas mínimo en cada asignatura podrá flexibilizarse a un 70 % en el semestre en que se acogió a su pre y post natal previa coordinación con UTP. El nivel de exigencia de cada asignatura será el mismo que se espera del resto de sus compañeros(as).

De la asistencia

1.- Las alumnas que han cumplido con su periodo de pre y post-natal durante el año, tendrán un requisito de asistencia mínimo de 60 %.

2.- Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se considerarán justificadas si se presenta el certificado médico, carne de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

3. La estudiante embarazada o progenitor adolescente tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por un médico tratante o matrona.

A. DERECHOS:

En su calidad de alumna embarazada, madre o padre adolescente, éstos deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.

a) Las estudiantes embarazadas o progenitores adolescentes tendrán derecho a ser tratada/o con respeto por todas las personas de la Comunidad Educativa.

b) Derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la licenciatura o en actividades extra programáticas

c) Derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido por el Mineduc, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas a través de certificado médico.

d) Derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

e) Derecho a amamantar. Para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses), o retirarse una hora antes de la Jornada escolar.

El colegio facilitará el cumplimiento de este derecho, con la flexibilidad que amerita su condición, previa coordinación con el apoderado y registro y firma en la hoja de vida del alumno en el libro de clases.

f) Derecho a ser evaluada en la asignatura de Educación Física a través de trabajos de investigación, pruebas y/o exposiciones de conocimiento en temas afines a la asignatura.

B.- DEBERES:

a) Informar a las autoridades del Colegio de su condición de embarazo, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y Orientadora.

b) Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente.

- c) Justificar los controles de embarazo y control niño sano con el carné de control salud o certificado del médico tratante o matrona.
- d) Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor(a) jefe.
- e) Asistir a clases de Educación Física, y participar de la clase, mientras su condición física lo permita, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario.
- f) Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
- g) Informar a su profesor(a) jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El/la orientador /a junto al profesor jefe le informarán sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con UTP para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol.

TITULO VI DE LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO

El reglamento de convivencia es elaborado por una comisión integrada por:

- ◆ Directora
- ◆ Inspector General
- ◆ Jefe de Unidad Técnico Pedagógica
- ◆ Orientadora
- ◆ Representantes Profesores de básica y media.
- ◆ Representante de Asistente de la Educación.

El reglamento elaborado por la comisión antes mencionada será sometido al análisis del Consejo Escolar para su aprobación y/o notificación.

El reglamento será evaluado, revisado y modificado por la comisión antes mencionada. Posteriormente será sometida a análisis del Consejo de Profesores y del Consejo Escolar, para su aprobación o introducción de modificaciones cada vez que sea necesario.

El reglamento finalmente aprobado será informado a todos los apoderados por el profesor jefe de cada curso en la 1ª reunión de apoderados al inicio del año escolar y a los alumnos en el primer Consejo de Curso al iniciar el año escolar.

El Reglamento será enviado a la Dirección Provincial cada vez que sea objeto de una modificación.