

REGLAMENTO INTERNO PAN AMERICAN COLLEGE



ÍNDICE:

I. PRESENTACIÓN Y MARCO GENERAL

- Presentación
- Principios, valores y políticas (Art. 1)
- Políticas de inclusión, igualdad y no discriminación (Art. 2)
- Fuentes normativas (Art. 3)
- Valores institucionales (Art. 4)
- Políticas educativas del establecimiento (Art. 5)

II. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

- Misión, visión, sellos y perfiles (Art. 6)
- Perfil del estudiante
- Perfil del docente
- Perfil del apoderado

III. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

- Roles y funciones de la comunidad educativa (Art. 7)
 - Directora
 - Jefatura Unidad Técnico Pedagógica
 - Psicopedagoga
 - Encargado/a de Convivencia
 - Orientadora
 - Psicóloga
 - Inspectoría General
 - Inspectores de patio
 - Profesor Jefe
 - Profesor de aula
 - Asistentes de Aula
 - Técnico Paramédico
 - Jefa de Administración y Finanzas
 - Secretaria
 - Asistente Contable
 - Encargado de mantención y soporte computacional
 - Funciones del CRA
 - Asistentes de Aseo
- Aspectos formales del establecimiento (Art. 8)
- Proceso de admisión (Art. 9)
- Jornadas de clases (Art. 10)
- Asistencia, puntualidad, ingreso y retiro de estudiantes (Art. 11)
- Actividades extra programáticas (Art. 12)
- Participación y apoyo a estudiantes que representan al establecimiento (Art. 13)

IV. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y COMUNICACIÓN ▪ Situación de representación Institucional (Art. 14) ▪ Conductos regulares (Art. 15) ▪ Mecanismos de comunicación con apoderados (Art. 16) ▪ Reuniones de apoderados (Art. 17) ▪ Entrevistas a apoderados, otras entrevistas formativas (Art. 18) ▪ Funcionamiento Centro General de Padres y Apoderados (Art. 19)
V. BIENESTAR, SEGURIDAD Y ESPACIOS ESCOLARES ▪ Atención de primeros auxilios (Art. 20) ▪ Uso del comedor de estudiantes (Art. 21) ▪ Uso del laboratorio de ciencias (Art. 22)
VI. GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PARTICIPACIÓN ▪ Consejo de Profesores (Art. 23) ▪ Regulaciones técnico-pedagógicas (Art. 24) ▪ Consejo Escolar (Art. 25) VII. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR ▪ Política nacional de Convivencia Escolar (Art. 26) ▪ Consideraciones generales para la elaboración y aplicación de protocolos (Art. 27) ▪ De las faltas y graduación (Art. 28) ▪ Atenuantes y agravantes (Art. 29) ▪ Medidas disciplinarias (Art. 30) ▪ Registro y comunicación de las faltas (Art. 31) ▪ Los estudiantes como sujetos de derechos (Art. 32) ▪ Clasificación de las faltas (Art. 33) ▪ Definición de los dispositivos tecnológicos (Art. 34) ▪ Hechos que constituyen un delito (Art. 35) ▪ Tabla operativa para la gestión de faltas (Art. 36) ▪ Suspensión de clases (Art. 37) ▪ Condicionalidad de matrícula (Art. 38) ▪ Pérdida de condición de estudiante (Art. 39) ▪ Término de matrícula (Art. 40) ▪ Cancelación de matrícula y expulsión (Art. 41) ▪ Debido proceso y procedimiento disciplinario (Art. 42) ▪ Ajustes razonables y apoyo a estudiantes con NEE y/o condición TEA (Art. 43) ▪ Tipificación de faltas para padres, madres y/o apoderados y medidas aplicables (Art. 44) ▪ Derecho a defensa del apoderado (Art. 45) ▪ Sociabilizar y aprobación y actualización del reglamento interno (Art. 46) ▪ Difusión del reglamento interno de convivencia educativa (Art. 47) ▪ Objetivos del reglamento interno (Art. 48) ▪ Conceptos relativos a convivencia educativa (Art. 49) ▪ Del encargado de convivencia escolar (Art. 50)

- Sistema gestión preventiva de la convivencia educativa (Art. 51)
- Procedimiento general de gestión de conflictos y aplicación de medidas formativas (Art. 52)
- Protocolos de convivencia escolar (Art. 53)
- Difusión, capacitación y actualización de los protocolos (Art. 54)
- Uso del uniforme (Art. 55)
- Derechos y deberes de los estudiantes (Art. 56)
- Derechos de los padres y apoderados (Art. 57)
- Deberes de los padres y apoderados (Art. 58)
- Derechos del personal docente (Art. 59)
- Deberes del personal docente (Art. 60)
- Derechos de los asistentes de la educación (Art. 61)
- Deberes de los asistentes de la educación (Art. 62)
- Derechos de los equipos docente directivo (Art. 63)
- Deberes de los equipos docentes directivo (Art. 64)
- Disposición general sobre gestión pedagógica (Art. 65)

VIII. REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

- Sistema de evaluación para la enseñanza Básica y Media

IX. PLANES DE GESTIÓN

X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. Protocolo de vulneración de derechos de estudiantes
2. Protocolo de Acoso escolar, bullying, cyberbullying, maltrato entre los miembros de la comunidad
3. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los/las estudiantes.
4. Protocolo de retención y acompañamiento a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
5. Protocolo de drogas y alcohol
6. Protocolo de conducta autolesivas, ideación suicida y/o riesgo suicida
7. Protocolo de fuga externa
8. Protocolo de fuga interna
9. Protocolo de actuación ante situaciones de riesgo grave.
10. Protocolo frente a violencia escolar, amenazas de tiroteo, porte de armas, riesgo de agresión.
11. Protocolo frente a tenencia y porte de armas y/o objetos peligrosos
12. Protocolo de retiro de estudiantes durante la jornada
13. Protocolo de cierre de año anticipado del año escolar
14. Protocolo de cancelación de matrícula
15. Protocolo de accidentes y emergencias
16. Protocolo de educación física, talleres y/o actividades deportivas extraprogramáticas y de prevención y uso de implementos deportivos.
17. Protocolo de giras de estudio y salidas pedagógicas
18. Protocolo de prohibición y regulación de dispositivos móviles electrónicos en el contexto escolar.
19. Plan Diferenciado III y IV Medio
20. Protocolo TEA
21. Protocolo PISE Protocolo de identidad de género

I. PRESENTACIÓN Y MARCO GENERAL

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno Escolar (RICE) constituye un instrumento normativo, formativo y pedagógico que regula la vida escolar y orienta la convivencia educativa de toda la comunidad del establecimiento.

Su elaboración se fundamenta en la normativa educacional vigente aplicable, en los principios orientadores de la educación chilena y en las directrices en materia de convivencia, inclusión y resguardo de derechos, considerando especialmente la legislación vigente, así como las orientaciones técnicas pertinentes.

Este Reglamento establece normas, procedimientos, derechos, deberes y protocolos aplicables a los niveles de educación parvularia, básica y media, con el propósito de contribuir al desarrollo integral de los y las estudiantes, promoviendo un ambiente seguro, respetuoso e inclusivo.

El documento ha sido elaborado con enfoque participativo y se articula con los instrumentos institucionales propios del establecimiento, tales como el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento de Evaluación y Promoción y el Plan de Convivencia Educativa.

ARTÍCULO 1: PRINCIPIOS, VALORES Y POLÍTICAS

El Reglamento Interno Escolar se sustenta en los siguientes principios orientadores:

1. **Dignidad humana:** Todo integrante de la comunidad educativa merece un trato respetuoso, digno y libre de violencia física, psicológica o simbólica.
2. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Toda decisión y actuación institucional priorizará el desarrollo integral, bienestar y protección de los y las estudiantes, resguardando sus derechos.
3. **No discriminación arbitraria e igualdad de trato:** Se prohíbe toda forma de discriminación por razones de sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género, nacionalidad, origen étnico-cultural, situación socioeconómica, religión o creencias, condición migratoria, discapacidad, necesidades educativas especiales u otras condiciones personales o sociales.
4. **Legalidad, transparencia y debido proceso:** Todas las normas y actuaciones se ajustan al ordenamiento jurídico vigente, asegurando procedimientos claros, racionales, justos y proporcionales, que garanticen el derecho a ser oído/a, la fundamentación de las decisiones, el registro de actuaciones y la posibilidad de revisión en los casos que corresponda.

5. **Participación y corresponsabilidad:** La comunidad educativa participa en la definición, revisión, difusión y cumplimiento del presente Reglamento, reconociendo deberes compartidos para la construcción de un ambiente escolar seguro y respetuoso.
6. **Igualdad de género y educación no sexista:** Se promueve una cultura institucional basada en la igualdad sustantiva, el respeto a las diversidades y la prevención de toda forma de violencia de género, incorporando acciones y procedimientos coherentes con la Ley N° 21.675.
7. **Enfoque inclusivo, formativo y restaurativo:** Las medidas ante conflictos o incumplimientos tendrán carácter educativo, privilegiando acciones formativas, reparatorias y de gestión colaborativa de conflictos, de manera progresiva y proporcional, orientadas a la reflexión, reparación del daño y aprendizaje significativo.
8. **Cuidado colectivo y bienestar socioemocional:** Se resguarda el bienestar integral de estudiantes y trabajadores/as, promoviendo ambientes de buen trato, apoyo oportuno, acompañamiento y prevención de riesgos psicosociales.
9. **Justicia educativa y derecho a la educación:** Se resguarda el derecho a la educación en condiciones de equidad, calidad y pertinencia territorial, cultural y social, asegurando condiciones para la participación y el aprendizaje.
10. **Ajustes razonables y accesibilidad:** En toda actuación institucional, especialmente en procedimientos de convivencia y aplicación de medidas formativas o disciplinarias, se adoptarán ajustes razonables y apoyos pertinentes para asegurar accesibilidad, comprensión, participación y ejercicio efectivo de derechos de estudiantes con discapacidad, NEE y/o condición TEA.

ARTÍCULO 2: POLÍTICAS DE INCLUSIÓN, IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN E INTEGRACIÓN

En el contexto educativo, el principio de no discriminación arbitraria se expresa en la promoción activa de la inclusión, la equidad, la integración y el reconocimiento de la diversidad. En consecuencia, el establecimiento educacional se compromete a garantizar entornos de aprendizaje libres de exclusión, prejuicio, hostigamiento o segregación, asegurando el respeto, la participación y el acceso efectivo a oportunidades de aprendizaje para todas las personas que integran la comunidad escolar.

Para estos efectos, se resguardan y promueven los siguientes principios y compromisos institucionales:

1. **Integración e inclusión:** El establecimiento adoptará medidas para identificar y eliminar barreras que limiten el acceso, la permanencia, el aprendizaje o la participación activa de los y las estudiantes, especialmente cuando dichas barreras se originen en condiciones personales, sociales, culturales o educativas (origen, situación socioeconómica, discapacidad, género, nacionalidad, etnia, religión o creencias, orientación sexual, identidad o expresión de género, entre otras).

2. **Diversidad:** Se reconoce y valora la multiplicidad de trayectorias de vida, culturas, lenguas, creencias y formas de participación presentes en la comunidad educativa, promoviendo prácticas pedagógicas y convivenciales basadas en la equidad, el respeto y la justicia educativa.
3. **Interculturalidad:** El establecimiento reconoce, respeta y promueve la riqueza cultural de los pueblos originarios y de comunidades migrantes, incluyendo lengua, cosmovisión, historia y modos de vida, fortaleciendo una educación con pertinencia cultural y enfoque de derechos.
4. **Respeto a la identidad y expresión de género:** Toda persona tiene derecho a ser reconocida y tratada conforme a su identidad de género, nombre social y expresión de género, resguardando su dignidad, integridad y bienestar.
5. **Equidad de género:** El establecimiento promoverá la igualdad de derechos y oportunidades entre niñas, niños y adolescentes, así como entre mujeres y hombres, previniendo y erradicando prácticas discriminatorias basadas en el género, e incorporando acciones formativas orientadas a una educación no sexista y a la prevención de la violencia de género.
6. **Inclusión de personas con discapacidad y NEE:** Se resguarda el derecho a la igualdad de oportunidades y se rechaza toda discriminación basada en la discapacidad o necesidades educativas especiales. En consecuencia, el establecimiento implementará medidas de acción afirmativa, accesibilidad, apoyos especializados, ajustes razonables y prácticas inclusivas que aseguren la participación plena en la vida educativa, social, cultural y comunitaria.

El establecimiento declara compromiso institucional la prevención y erradicación de toda forma de discriminación arbitraria, adoptando acciones de resguardo para:

- a) estudiantes individualmente afectados por tratos discriminatorios, excluyentes o vulneratorios.
- b) grupos históricamente vulnerables o en situación de riesgo;
- c) el conjunto del alumnado como sujeto colectivo de derechos;
- d) adultos/as integrantes de la comunidad educativa (funcionarios/as, docentes, asistentes de la educación, apoderados/as u otros).

Operacionalización y garantías mínimas: Estas directrices se implementarán mediante políticas, prácticas pedagógicas y medidas de convivencia que contemplen, a lo menos: (i) estrategias de accesibilidad y participación; (ii) aplicación de ajustes razonables y apoyos cuando corresponda; (iii) resguardo de trato digno en entrevistas, procedimientos y protocolos; (iv) participación de equipos de apoyo (PIE/dupla psicosocial) cuando proceda; y (v) prevención, detección y abordaje oportuno de situaciones de hostigamiento, discriminación o exclusión.

Estas disposiciones orientan el diseño de políticas institucionales, prácticas pedagógicas, acciones preventivas, protocolos de intervención y la cultura escolar general, como parte del ejercicio efectivo del derecho a la educación con justicia social.

ARTÍCULO 3: FUENTES NORMATIVAS DEL PRESENTE RICE

El Reglamento Interno Escolar (RIE) del establecimiento educacional Pan American College, se elabora en conformidad a un marco normativo integral, compuesto por disposiciones constitucionales, tratados internacionales de derechos humanos, leyes, reglamentos y circulares e instrucciones emanadas de los organismos competentes del sistema educativo. Este marco orienta, fundamenta y legitima el diseño, implementación, difusión, aplicación y evaluación de la normativa interna que regula la vida escolar y la convivencia educativa.

En consecuencia, el presente RICE se sustenta, a lo menos, en los siguientes referentes normativos:

a) Normativa constitucional y tratados internacionales

- Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 N°10 y N°11.
- Declaración Universal de Derechos Humanos, artículos 26 y 27.
- Convención sobre los Derechos del Niño, especialmente artículo 5°.

b) Normativa legal y reglamentaria del sistema educativo

- Ley N°20.370, Ley General de Educación (LGE), y DFL N°2/2009 que fija su texto refundido, coordinado y sistematizado.
- Ley N°21.040, que crea el Sistema de Educación Pública.
- Ley N°20.845, Ley de Inclusión Escolar.
- Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación arbitraria.
- Ley N°20.536, sobre violencia escolar.
- Ley N°21.128, conocida como “Aula Segura”.
- Ley N°21.545 (Ley TEA) y Ley N° 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N°21.675, que establece obligaciones para el sistema educativo en materia de prevención de la violencia de género y promoción de igualdad de dignidad y derechos en instrumentos como reglamentos internos y protocolos.
- Ley N°19.070, Estatuto Docente y sus modificaciones.
- Ley N°19.532, sobre Jornada Escolar Completa (JEC).

- Ley N°20.191, sobre responsabilidad penal adolescente.
- Decreto Exento N°83/2015, que establece criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE.
- Decreto Supremo N°315/2010 (publicado 2011), que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado.
- Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (REP) vigente del establecimiento (en conformidad a la normativa aplicable).

c) Participación de la comunidad escolar

- Decreto Supremo N°524/1990, que aprueba el Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos.
- Decreto Supremo N°565/1990, que aprueba el Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados.

d) Circulares, instrucciones y orientaciones técnicas del sistema educativo

- Circular N°586 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (vigente desde el año escolar 2024).
- Orientaciones ministeriales y técnicas vigentes del Ministerio de Educación, Agencia de Calidad de la Educación y otros organismos competentes, aplicables a convivencia educativa, inclusión, enfoque de derechos y resguardo integral.

Asimismo, el establecimiento releva el principio de corresponsabilidad educativa, conforme al cual las familias y apoderados deben conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), informarse de las normas de funcionamiento y convivencia, cumplir los compromisos asumidos y respetar la normativa interna del establecimiento.

En virtud de lo anterior, se invita a todos los integrantes de la comunidad educativa a conocer, adherir, respetar y difundir el presente Reglamento Interno Escolar, fortaleciendo una cultura institucional basada en el respeto, la participación, el buen trato y la corresponsabilidad.

“El presente marco normativo es referencial y no taxativo; se actualizará conforme a cambios normativos e instrucciones vigentes”

ARTÍCULO 4: VALORES INSTITUCIONALES

El presente Reglamento Interno se enmarca en el Proyecto Educativo Institucional del colegio Pan American Collage, el cual promueve la formación integral de los estudiantes, inspirado en el valor de la familia, el respeto por la diversidad y el desarrollo de sus talentos y potencialidades.

Este reglamento tiene como propósito regular la convivencia y la vida escolar, estableciendo normas, derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa, en un marco de respeto, inclusión, participación y buen trato.

Asimismo, constituye un instrumento formativo que orienta las relaciones entre estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados y directivos, promoviendo el desarrollo socioemocional, la resolución pacífica de conflictos y el bienestar de todos los miembros de la comunidad.

El presente documento ha sido elaborado con la participación de la comunidad educativa y se articula con el Reglamento de Convivencia Escolar y el Plan de Gestión de Convivencia, con el fin de favorecer un ambiente propicio para el aprendizaje y la formación integral.

Nuestra Concepción será:

- **Estudiante:** sujeto de derecho y actor principal del que hacer educacional
- **Docentes:** Profesional garante de derecho de los niños y niñas que diagnostica, orienta, encauza y facilita el aprendizaje del estudiante.
- **Familia:** Protagonista y principal responsable de la formación valórica y de hábitos en la educación de sus hijos/as.

Estos valores orientan el quehacer educativo cotidiano, el diseño curricular, las metodologías de enseñanza, los vínculos entre estamentos y la toma de decisiones institucionales. Asimismo, constituyen un marco de referencia para el fortalecimiento de la convivencia educativa, el abordaje formativo de conflictos y la implementación de acciones preventivas y reparatorias, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 5: POLÍTICAS EDUCATIVAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Relación con la comunidad

El establecimiento Pan American Collage mediante una política institucional de puertas abiertas, propicia la vinculación permanente con instituciones públicas y privadas con el fin de fortalecer el proceso educativo, ampliar oportunidades formativas y consolidar redes de apoyo pedagógico, psicosocial, cultural y comunitario.

Será responsabilidad de la Dirección, la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) y la Coordinadora de Convivencia Escolar Educativa, establecer y mantener relaciones colaborativas con universidades, institutos profesionales, centros de formación técnica, establecimientos educacionales, centros de salud, SENDA Previene, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Bomberos, organizaciones comunitarias, culturales y deportivas, entre otras instituciones pertinentes.

2. Compromiso de los padres, madres y apoderados

Se reconoce a las familias como primeros agentes formadores y corresponsables del proceso educativo. En consecuencia, se espera su participación activa en el acompañamiento académico, social y emocional de los y las estudiantes. El establecimiento promoverá acciones que fortalezcan el vínculo entre hogar y escuela, en un marco de respeto mutuo, responsabilidad compartida y coherencia formativa, favoreciendo la asistencia, permanencia y progresión escolar.

3. Promoción de la inclusión

El establecimiento se declara como un espacio inclusivo que acoge a todos y todas las estudiantes sin distinción de origen, situación socioeconómica, condiciones personales, culturales o educativas. Para ello, adecuará sus prácticas pedagógicas y curriculares, promoverá la capacitación permanente de su personal y gestionará recursos humanos y materiales necesarios para favorecer la participación, aprendizaje y bienestar de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), transitorias o permanentes, incorporando apoyos especializados y ajustes razonables cuando corresponda.

4. Promoción del estilo de vida saludable

A través de una propuesta educativa integral, se fomentarán hábitos de vida saludable en todos los niveles, promoviendo el autocuidado, la alimentación equilibrada, la actividad física regular, el bienestar socioemocional, la convivencia respetuosa y el desarrollo de una sexualidad responsable y consciente.

5. Convivencia educativa

La convivencia educativa se comprende como una dimensión esencial de la formación ciudadana, socioemocional, afectiva y ética de los y las estudiantes. El establecimiento propenderá por generar ambientes seguros, inclusivos y democráticos, basados en la justicia educativa, la prevención de conflictos, el buen trato y el fortalecimiento de vínculos saludables entre los distintos estamentos. Este compromiso se materializa a través del presente Reglamento Interno Escolar y de sus componentes formativos, los cuales establecen derechos y deberes, valores institucionales, medidas formativas y procedimientos para la gestión y resolución de conflictos con enfoque preventivo y restaurativo.

El Reglamento será evaluado y actualizado periódicamente, con participación de representantes de la comunidad educativa, dejando evidencia de sus acuerdos y de su difusión mediante las instancias institucionales correspondientes (por ejemplo, Consejo Escolar, reuniones informativas y entrega formal al momento de matrícula).

En situaciones de conflicto que no puedan resolverse mediante las estrategias institucionales o que requieran intervención externa, se podrán activar instancias de mediación interna coordinadas por el equipo directivo y/o convivencia educativa, resguardando confidencialidad, interés superior del estudiante y trato digno. En los casos en que la normativa o la naturaleza de los hechos lo exijan (por ejemplo, situaciones constitutivas de delito o que impliquen vulneración grave de derechos), se priorizará la activación de los protocolos correspondientes y la derivación a organismos competentes, según corresponda.

II. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 6: MISIÓN, VISIÓN, SELLOS Y PERFILES DEL ESTABLECIMIENTO

Misión:

Nuestro colegio Pan American Collage, tiene como misión formar estudiantes de manera integral, promoviendo el desarrollo académico, socioemocional y valórico, en un ambiente inclusivo, participativo y de sana convivencia escolar, que favorezca el logro de sus aprendizajes y su proyecto de vida.

Visión:

Aspiramos a ser una institución educativa integrada a la comunidad, que apoye a las familias en la formación de sus hijos, brindando una educación de calidad que promueva el desarrollo académico, valórico y ciudadano. Buscamos formar personas responsables, respetuosas y autónomas, capaces de desenvolverse en una sociedad diversa, tecnológica y en constante cambio.

Sellos institucionales:

1. Formación integral y desarrollo personal
2. Convivencia escolar basada en valores
3. Vinculación familia–escuela–comunidad
4. Educación de calidad con altas expectativas
5. Formación ciudadana y participación

Perfil del estudiante:

El estudiante del establecimiento Pan American College se caracteriza por ser una persona en proceso de formación integral, que participa activamente en su aprendizaje y en la vida escolar, desarrollando sus potencialidades en un ambiente de respeto y sana convivencia.

Se espera que el estudiante:

- Respete a todos los integrantes de la comunidad educativa, valorando la diversidad.
- Participe activamente en su proceso de aprendizaje, demostrando compromiso y responsabilidad.
- Desarrolle habilidades socioemocionales, gestionando adecuadamente sus emociones y relaciones.
- Resuelva conflictos de manera pacífica, privilegiando el diálogo y el buen trato.
- Actúe con responsabilidad frente a sus deberes escolares y normas de convivencia.
- Demuestre autonomía progresiva en la toma de decisiones.
- Se vincule positivamente con su entorno, actuando como un ciudadano respetuoso y participativo.

Perfil del docente:

El docente del establecimiento Pan American Collage, es un profesional comprometido con la formación integral de sus estudiantes, que promueve aprendizajes significativos en un ambiente inclusivo, respetuoso y participativo.

Se espera que el docente:

- Genere un clima de aula basado en el respeto, la inclusión y el buen trato.
- Promueva el desarrollo académico y socioemocional de sus estudiantes.
- Aplique estrategias pedagógicas diversificadas que consideren la diversidad del aula.
- Fomente la participación, el pensamiento crítico y la autonomía de los estudiantes.
- Actúe con responsabilidad, ética profesional y compromiso con el proyecto educativo.
- Aborde los conflictos de manera formativa, utilizando estrategias de mediación y diálogo.
- Trabaje colaborativamente con otros profesionales y con las familias.
- Se mantenga en constante actualización y reflexión de su práctica pedagógica.

Perfil del apoderado:

El apoderado es un agente fundamental en la formación de los estudiantes, colaborando activamente con el establecimiento en un marco de respeto, corresponsabilidad y compromiso.

Se espera que el apoderado:

- Apoye el proceso educativo de su hijo o hija, promoviendo hábitos de estudio y responsabilidad.
- Mantenga una comunicación respetuosa y permanente con el establecimiento.
- Participe activamente en instancias formativas y de la comunidad educativa.
- Respete las normas del establecimiento y promueva su cumplimiento.
- Fomente en sus hijos valores como el respeto, la responsabilidad y la convivencia pacífica.
- Colabore en la resolución de conflictos de manera constructiva.
- Reconozca y respete la diversidad presente en la comunidad educativa.

Estos elementos deben estar en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los planes de desarrollo institucional del establecimiento.

III. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 7: ROLES DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los miembros de la comunidad educativa del establecimiento Pan American Collage, deberán actuar con respeto, responsabilidad y sentido ético, reconociendo la dignidad de todas las personas, sin distinción de edad, cargo, características personales, culturales, sociales o étnicas. Se espera que todos/as promuevan el diálogo, la resolución pacífica de conflictos, el buen trato y la adhesión consciente al Proyecto Educativo Institucional (PEI), contribuyendo a un ambiente institucional seguro, inclusivo y democrático.

Las funciones que se describen a continuación se ejercerán en coherencia con el presente Reglamento Interno Escolar (RICE), el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y los Protocolos de Actuación del establecimiento. En toda actuación institucional, especialmente ante situaciones de conflicto, vulneración de derechos o aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias, se deberá resguardar el interés superior del estudiante, la confidencialidad, la protección de datos personales, la trazabilidad mediante registros pertinentes, y el debido proceso conforme a lo establecido en este Reglamento.

Funciones de la Directora

- Liderar la gestión institucional del establecimiento, definiendo y supervisando el cumplimiento de objetivos estratégicos en concordancia con el PEI y los planes de desarrollo institucional del establecimiento.
- Coordinar y supervisar las responsabilidades del personal directivo, docente, asistente de la educación y administrativo, promoviendo el trabajo colaborativo y el desarrollo profesional continuo.
- Promover un clima institucional basado en el respeto, la inclusión, el bienestar y la convivencia educativa, resguardando la integridad de toda la comunidad educativa.
- Representar oficialmente al establecimiento ante entidades gubernamentales y organizaciones externas.
- Garantizar el uso eficiente y transparente de los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.

- Presidir el Consejo Escolar, Consejos de Profesores y reuniones técnico-pedagógicas, delegando funciones cuando corresponda.
- Velar por la implementación y evaluación del currículum nacional y los procesos de mejora pedagógica e innovación educativa.
- Articular redes de colaboración con instituciones públicas y privadas con fines pedagógicos, preventivos, culturales y comunitarios.
- Informar oportunamente a la comunidad educativa sobre disposiciones legales, procesos institucionales y decisiones de interés colectivo.
- Estimular la participación democrática de los estamentos escolares en la gestión institucional.
- Fomentar y facilitar instancias de perfeccionamiento del personal, de acuerdo con necesidades institucionales.
- Asegurar el cumplimiento de normativas de seguridad, salud, higiene y prevención de riesgos.
- Promover la equidad de género, la inclusión y el respeto por la diversidad como pilares de la educación.

Funciones del Jefatura de Unidad Técnico Pedagógica (UTP)

Corresponde a UTP:

- Coordinar, organizar y supervisar el proceso de enseñanza-aprendizaje en todos los niveles, velando por su calidad, pertinencia y equidad.
- Asesorar a docentes en diseño, implementación y evaluación de estrategias pedagógicas conforme a planes y programas del Ministerio de Educación, PEI y lineamientos institucionales.
- Monitorear resultados de aprendizaje y promover acciones de mejora continua, fortaleciendo el uso pedagógico de la evaluación.
- Promover actualización pedagógica mediante capacitaciones, reflexión docente y análisis didáctico.
- Supervisar cumplimiento de calendarización escolar, planificaciones, registros y procesos evaluativos.
- Estimular innovación educativa, trabajo interdisciplinario e integración curricular, fortaleciendo prácticas inclusivas.
- Coordinar reuniones técnico-pedagógicas y consejos de profesores en su dimensión académica
- Velar por el cumplimiento del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (REP) y acompañar procesos de retroalimentación pedagógica.

Funciones Psicopedagoga

Corresponde a Psicopedagoga:

- Diagnosticar y evaluar situaciones de aprendizaje de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E) que requieren apoyo psicopedagógico para avanzar en su desarrollo escolar.
- Mediar entre el alumno diagnosticado y su proceso de aprendizaje.
- Apoyar con sugerencias metodológicas a los profesores que atienden al curso del alumno con N.E.E.
- Entregar al Apoderado las estrategias necesarias para apoyar el proceso de enseñanza – aprendizaje desde el hogar.
- Derivar a especialistas en los casos que se amerite.
- Manejar un archivo con la documentación específica de los alumnos con N.E.E.

Funciones del/de la Encargado/a de Convivencia Educativa

Corresponde al/la Encargado/a de Convivencia Educativa:

- Liderar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, articulándolo con el PEI, e instrumentos institucionales vigentes.
- Coordinar el trabajo del Equipo de Convivencia Educativa (dupla psicosocial, inspectoría, orientación u otros actores definidos), asegurando respuesta oportuna, formativa y coherente.
- Diseñar y ejecutar acciones preventivas y promocionales orientadas al buen trato, participación, prevención de violencias y bienestar socioemocional.
- Promover estrategias restaurativas y de gestión colaborativa de conflictos (diálogo, mediación, acuerdos reparatorios), cuando corresponda.
- Coordinar la activación, aplicación y seguimiento de protocolos de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos, violencia, maltrato, acoso, violencia de género, abuso sexual u otras contempladas en el Reglamento, resguardando confidencialidad, no revictimización e interés superior.
- Supervisar la correcta aplicación y seguimiento de medidas formativas, reparatorias y disciplinarias, asegurando registros, trazabilidad y debido proceso.
- Sistematizar información relevante para la gestión convivencial (registros de incidentes, medidas aplicadas, seguimiento de casos), resguardando protección de datos.
- Coordinar derivaciones y articulación con redes externas pertinentes OPD, CESFAM, SENDA, programas de protección, Carabineros, PDI, Tribunales u otros), conforme a protocolos.
- Promover la participación de estudiantes, familias y funcionarios/as en acciones de convivencia.
- Proponer mejoras al Reglamento Interno y protocolos, en coordinación con el equipo directivo.

Funciones de la Orientadora

Corresponde al/la Orientadora(or):

- La convivencia del alumnado debe ser preocupación preferente de este estamento, atender situaciones propias en niños/as y adolescentes.
- En conjunto con UTP, elaborar y aplicar test que permitan orientar la ubicación de los alumnos en las asignaturas del plan diferenciado y talleres que ofrezca el Colegio.
- Incorporar las actividades de orientación como proceso consustancial al aprendizaje, mediante el apoyo a los profesores jefes.
- Proporcionar y/o apoyar a los profesores jefes para la elaboración de unidades de orientación.
- Visitar centros de estudios superiores, para obtener información que pueda servir a los alumnos para elaborar su proyecto de vida.
- Entregar a los alumnos información orientadora sobre carreras que proporcionan las diferentes instituciones de educación superior y técnica.
- Orientar a los padres y apoderados en el proceso educativo de sus hijos, organizando actividades beneficiosas para ellos.

Funciones de la Psicóloga:

Las funciones de una psicóloga en un colegio son diversas y se centran en apoyar el desarrollo integral de los estudiantes, docentes y la comunidad escolar en general. A continuación, se presentan algunas de las funciones más comunes:

Funciones con los estudiantes:

- **Orientación y consejería:** Brindar orientación y consejería individual o grupal para abordar problemas personales, sociales o académicos.
- **Intervención en crisis:** Proporcionar apoyo emocional y estrategias de afrontamiento en situaciones de crisis, como bullying, pérdida de un ser querido, etc.
- **Desarrollo de habilidades sociales y emocionales:** Implementar programas y actividades para fomentar habilidades sociales, emocionales y de vida.

Funciones con los docentes y personal:

- **Capacitación y formación:** Ofrecer talleres y capacitaciones para docentes y personal sobre temas como manejo de conflictos, estrategias de enseñanza, etc.
- **Asesoramiento y consultoría:** Brindar asesoramiento y consultoría a docentes y personal sobre cómo abordar problemas de comportamiento, aprendizaje, etc.
- **Evaluación y mejora del clima escolar:** Realizar evaluaciones para identificar áreas de mejora en el clima escolar y desarrollar estrategias para abordarlas.

Funciones con la comunidad:

- **Promoción de la salud mental:** Organizar actividades y campañas para promover la salud mental y el bienestar en la comunidad escolar.
- **Colaboración con padres y apoderados:** Trabajar en colaboración con padres y apoderados para apoyar el desarrollo de los estudiantes y abordar problemas que surjan.
- **Desarrollo de programas y proyectos:** Diseñar e implementar programas y proyectos que aborden necesidades específicas de la comunidad escolar, como prevención del bullying, fomento de la inclusión, etc.

En resumen, la psicóloga escolar juega un papel fundamental en la promoción del bienestar, la salud mental y el desarrollo integral de la comunidad escolar.

Funciones del Inspector General

Corresponde al Inspector General:

- Supervisar el cumplimiento de las normas de convivencia educativa, asegurando un ambiente ordenado, seguro y respetuoso dentro del establecimiento.
- Coordinar y controlar la labor del personal paraprofesor/inspectores/as y asistentes pertinentes, promoviendo una gestión eficiente y articulada.
- Autorizar, registrar y supervisar salidas extraordinarias de estudiantes durante la jornada escolar, conforme al procedimiento institucional.
- Monitorear y asegurar el cumplimiento de horarios establecidos para docentes, estudiantes y asistentes de la educación.
- Organizar y controlar el desarrollo de actividades institucionales (actos, celebraciones, actividades deportivas y culturales), resguardando el orden y la seguridad.
- Velar por la presentación personal, higiene y uso del uniforme escolar de los y las estudiantes, conforme al presente Reglamento.
- Mantener un sistema eficiente de registros institucionales (libro de clases, control de atrasos, retiros, incidentes u otros), asegurando trazabilidad.
- Atender a madres, padres y apoderados ante inquietudes o situaciones disciplinarias, en coordinación con Convivencia Educativa y equipo psicosocial.
- Subrogar a la dirección cuando corresponda y colaborar en la gestión administrativa general.
- Promover la participación de organizaciones escolares (Centro de Estudiantes, Centro de Padres y Apoderados).
- Participar en la revisión, aplicación y seguimiento del RICE y protocolos de actuación.
- Impulsar acciones preventivas y mediadoras frente a conflictos, en articulación con Convivencia Educativa.

Funciones Inspectores de Patio

En relación a la disciplina corresponde al Inspector de Patio:

- Controlar el ingreso al establecimiento y apoyar las formaciones de los estudiantes.
- Controlar las situaciones de atrasos de los estudiantes.
- Vigilar y controlar la disciplina en los recreos y todo instante de la vida escolar, en todos los ámbitos físicos del establecimiento.
- Apoyar a los profesores en la salida de los niños pequeños de pre kínder, Kinder, 1° y 2° Básico.
- Apoyar la salida de los niños de Básica y Media.
- Atender apoderados citados por razones disciplinarias o por consulta relacionadas con estos aspectos.
- Atender, supervisar y derivar alumnos con situaciones de salud deficientes. (accidente escolar, enfermedades esporádicas, etc)

En relación al manejo administrativo corresponde al Inspector de Patio:

- Control y manejo de la documentación relacionada con las ausencias de los estudiantes al establecimiento. (Licencias médicas y/o justificativos)
- Apoyo en el manejo de la asistencia en los libros de clases.
- Control y distribución de los pases escolares.
- Apoyo en el envío de la documentación oficial a través de Internet.
- Control de los cursos cuando faltó algún profesor.
- Controlar el retiro de alumnos durante el período de clases.
- Apoyar cuando les sea solicitado las funciones de otros estamentos.
- Les corresponde a este estructurar organizar y hacer cumplir las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar del Colegio.
- Fomentar la asistencia a clases y puntualidad como valores de la buena formación escolar.
- Apoyar el buen funcionamiento de las obligaciones del personal docente y del alumnado.
- Ingresar la asistencia y atrasos de los alumnos a las plataformas digitales.
- Citar y entrevistar a los Apoderados de los alumnos que cometen faltas al reglamento escolar.
- Canalizar y derivar casos que ameriten la intervención de Psicología, Orientación y/o convivencia escolar
- Aplicar sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia escolar.

Funciones del Profesor(a) Jefe

El profesor jefe siendo también docente de aula es el encargado de coordinar y orientar las acciones de su grupo y ser el nexo inmediato en estos aspectos con el resto de los profesores del curso. Todo esto en relación con los planteamientos educacionales expresados en el proyecto educativo del Colegio.

Principales funciones:

- Preocuparse permanentemente por el desarrollo integral de sus alumnos para que logren el mejor desarrollo de acuerdo a sus capacidades.
- Investigar y diagnosticar la realidad del grupo curso.
- Conocer con la mayor amplitud posible a cada uno de sus alumnos para orientarlos en su vida escolar en la búsqueda de su propio proyecto de vida.
- Motivar y promover la importancia del desarrollo del conocimiento a través del proceso enseñanza aprendizaje así como también impulsar las actividades extracurriculares.
- Promover las mejores relaciones interpersonales entre sus alumnos y ser él mismo, factor importante en la participación creativa, conduciendo al grupo curso hacia una formación democrática, respetuosa de los valores de tolerancia, libertad e igualdad en la convivencia social.
- Mediar responsablemente en la solución de problemas que afecten al curso o a alguno de sus integrantes.
- Preocuparse por la salud, bienestar, rendimiento académico, asistencia, presentación personal y otros aspectos de la estructura del curso a su cargo.
- Fomentar e internalizar en sus alumnos hábitos de puntualidad, disciplina y responsabilidad procurando ser el mismo un paradigma de estos valores.
- Mantener una relación permanente con orientación con el fin de coordinar actividades en relación con los objetivos y asesoría en el desarrollo del consejo de curso.

- Colaborar con el orientador y con la U.T.P en la aplicación y desarrollo de actividades específicas (reforzamiento, textos, entrevistas, etc.)
- Informar de manera oportuna al estamento que corresponda los casos de estudiantes que ameriten una atención particular.

Principales funciones Administrativas y de organización:

- Organizar y dirigir las reuniones de Apoderados.
- Organizar y asesorar las relaciones de padres a apoderados sirviendo de enlace entre ellos y los demás estamentos
- Informar por escrito en un formato ad hoc de lo tratado y acordado en las reuniones de apoderados y entregarlos oportunamente a dirección.
- Llevar al día en el libro de clases el registro de entrevistas y actividades realizadas en las reuniones de padres y apoderados con el propósito de informar cuando sea necesario a los otros estamentos.
- Llevar, mantener y actualizar los datos de observación de los alumnos en el libro de clases digital.
- Asistir y participar en los consejos de profesores y reuniones citadas por la dirección.
- Informar a Inspectoría General el comportamiento del curso en general y aspectos relevantes de los estudiantes, de situaciones que sobrepasen su autoridad como profesor jefe y que deben ser derivados a los estamentos correspondientes.
- Seguimiento a los estudiantes que presenten problemas
- Realizar una entrevista por semestre con el apoderado y/o cuando se amerite.
- Entregar el horario de atención de apoderados a orientación (Máximo 1 hora).

En la formación general del alumno:

- Incorporar en sus estudiantes los valores y objetivos que promueve el colegio y al desarrollo de sus aptitudes y competencias.
- Que la familia, padres y apoderados participen como parte fundamental en la formación educacional de sus hijos.
- Manifestar interés para tratar de solucionar los problemas socio-familiares que puedan interferir en el buen resultado académico del alumno.

Funciones del/de la Profesor/a de Aula

Es responsable directo de la aplicación y logro de los objetivos propuestos por los contenidos programáticos de las asignaturas.

Principales funciones de la organización y coordinación.

- Planificar, organizar y entregar oportunamente las unidades de aprendizaje y otros instrumentos pedagógicos solicitados por la U.T.P.
- Preparar en forma oportuna los instrumentos evaluativos (bocetos, cuestionarios, lecturas, trabajos, etc.) para aplicarlos en formas permanente con criterios validos confiables.
- Preparar con anticipación el material didáctico necesario para cumplir con las actividades docentes.
- Mantener una comunicación permanente sobre la situación general del curso con el profesor jefe.

- Asistir y participar en los consejos generales y reuniones técnicas y de coordinación que sean citadas por la U.T.P. para crear y aplicar alternativas de enseñanza aprendizaje, tanto para el curso en general, como para atender situaciones personales que apunten a mejorar el rendimiento.
- Citar y entrevistar apoderados por situaciones relacionadas con su asignatura.
- Intervenir y mediar en situaciones conflictivas que se pudieran presentar.

Principales funciones administrativas y de docencia en el aula.

- Firmar diariamente sus horas de clases en el registro correspondiente
- Registrar asistencia clase a clase.
- Registrar clase a clase los contenidos y /o actividades desarrolladas en la clase
- Calificar periódicamente a los estudiantes y registrar los resultados en el libro de clases digital, dándoles a conocer a los estudiantes.
- Evaluar y analizar con los alumnos los resultados obtenidos para poder aplicar remediales cuando sea necesario.
- Incentivar el cumplimiento del reglamento de convivencia del colegio y preocuparse clase a clase del buen comportamiento del curso, limpieza de sala, etc.
- Estar presente durante la formación inicial de los alumnos de cada jornada
- Asistir y apoyar las actividades co-programáticas y extra-programáticas que organice el Colegio (actos cívicos y / o artísticos).
- cumplir con toda la normativa que señala el reglamento de evaluación como, entregar resultados a tiempo, retroalimentar en sala y la entrega de los instrumentos de evaluación.

En la formación Intelectual

- Generar y mejorar las estrategias de aprendizaje para lograr la superación intelectual de los estudiantes.
- Entregar una educación actualizada y metodológicamente motivadora.
- Preparar a los estudiantes para que puedan incorporarse con éxito a la Educación Superior o a otras áreas de vida social.

En la Formación Social

- Privilegiar el respeto y el derecho de las personas en sus interrelaciones docentes, laborales y sociales.
- Poseer espíritu de servicio y propender a la buena convivencia amigable en su entorno laboral.
- Poseer condiciones de liderazgo que le permitan asumir responsabilidades de conducción frente al grupo escolar.

En la Formación Ambiental

- Se compromete activa y responsablemente a promover en sus estudiantes el conocimiento e interés por la preservación y desarrollo del medio ambiente.

En la Formación Ética

- Asume con total responsabilidad sus actos en el ámbito laboral y las implicancias sociales que de ellos se derivan, para con su ejemplo incentivar estos mismos valores en los estudiantes.

En la Formación Académica

El Profesor del Pan American College es un profesional:

- Que ha recibido su formación docente en una Universidad o Instituto Superior que imparte la docencia.
- Que posee una vocación con la que sirve su cargo con idoneidad.
- Que posee capacidad y disposición para asumir en forma crítica los cambios que el permanente perfeccionamiento de su profesión le demanda.

Funciones del asistente de aula

Corresponde al asistente de aula:

- Apoyo al personal docente: Ayudar a los docentes en la planificación, implementación y evaluación de actividades educativas.
- Atención a estudiantes: Proporcionar apoyo individualizado a estudiantes con necesidades especiales, dificultades de aprendizaje o problemas de comportamiento.
- Administración de recursos: Gestionar y mantener los recursos educativos, como materiales, equipos y tecnología.
- Coordinación de actividades: Organizar y coordinar actividades extracurriculares, como clubes, deportes y eventos culturales.
- Comunicación con padres de familia: Mantener informados a los padres de familia sobre el progreso de sus hijos y colaborar con ellos en la resolución de problemas.
- Mantenimiento de registros: Mantener registros actualizados de la asistencia, progreso y evaluación de los estudiantes.
- Colaboración en proyectos: Participar en proyectos de investigación, desarrollo curricular y mejora de la calidad educativa.
- Apoyo en la evaluación: Ayudar a los docentes en la evaluación de los estudiantes y en la preparación de informes de progreso.

Funciones del personal técnico paramédico

Corresponde al técnico paramédico:

Atención médica:

- Primeros auxilios: Proporcionar atención médica básica en caso de lesiones o enfermedades leves, como cortes, golpes, dolores de cabeza, etc.
- Evaluación de la salud: Realizar evaluaciones médicas básicas para determinar la gravedad de una lesión o enfermedad.

- Administración de medicamentos: Administrar medicamentos básicos, como analgésicos, antihistamínicos, etc., según las indicaciones médicas.

Emergencias y situaciones de salud:

- Respuesta a emergencias: Responder a emergencias médicas, como paros cardíacos, convulsiones, etc.
- Manejo de situaciones de salud: Manejar situaciones de salud, como ataques de asma, reacciones alérgicas, etc.
- Coordinación con servicios de emergencia: Coordinar con servicios de emergencia, como ambulancias, para garantizar la atención médica adecuada.

Prevención y educación:

- Educación en salud: Brindar educación en salud a estudiantes, docentes y personal sobre temas como higiene, nutrición, prevención de enfermedades, etc.
- Promoción de la salud: Promover la salud y el bienestar en la comunidad escolar a través de actividades y programas.

Otros:

- Mantenimiento de registros médicos: Mantener registros médicos actualizados de los estudiantes.
- Colaboración con personal escolar: Colaborar con personal escolar para garantizar la atención médica adecuada y el bienestar de los estudiantes.
- Participación en planes de emergencia: Participar en la elaboración y actualización de planes de emergencia para garantizar la respuesta adecuada en caso de emergencias médicas.

Funciones Jefa de Administración y finanzas

Corresponde al Jefe de Administración y finanzas:

- Controlar ingresos y egresos, velando por el correcto uso de los recursos.
- Supervisar procesos contables, pagos, rendiciones y cumplimiento de obligaciones legales.
- Coordinar y supervisar al personal administrativo y de apoyo.
- Mantener actualizada la documentación financiera y administrativa.
- Velar por el cumplimiento de normativas vigentes en materia financiera y laboral.
- Gestionar relaciones con proveedores, entidades externas, auditores y organismos fiscalizadores.
- Supervisar el funcionamiento de servicios generales (mantención, insumos, entre otros).
- Encargada de recursos humanos.
- Administradora sistema Nubox de remuneraciones, ingreso personal, liquidaciones, finiquitos, contratos, licencias médicas.
- Atención de apoderados.
- Proceso de matrícula

Funciones del/de la secretario/a

Corresponde al/la secretario/a:

- Actuar como canal oficial de comunicación administrativa del establecimiento, asegurando confidencialidad, precisión y eficiencia.
- Atender a estudiantes, apoderados/as, docentes y público general con trato cordial y profesional.
- Gestionar, archivar y resguardar documentación institucional (oficios, certificados, actas, solicitudes, correspondencia).
- Apoyar a Dirección en agenda, citaciones, redacción de documentos oficiales y tareas delegadas.
- Canalizar comunicaciones internas y externas, dejando constancia cuando corresponda.
- Mantener actualizados registros digitales y físicos, resguardando protección de datos personales.
- Utilizar adecuadamente sistemas informáticos institucionales y resguardar documentación sensible.
- Administrador sistema Napsis
- Encargada del proceso de admisión y matrícula del establecimiento.

Funciones Asistente de contabilidad

Corresponde al Asistente de contabilidad:

- Registrar ingresos y egresos en el sistema contable NUBOX.
- Responsable de la administración del sistema SYCOL, incluyendo el ingreso y actualización de los datos del alumnado y actualización anual del sistema, asegurando la veracidad y vigencia de los registros para el adecuado funcionamiento.
- Registrar pagos de matrículas, mensualidades y otros conceptos en la plataforma SYSCOL.
- Generar y enviar a los apoderados boletas de pago .(matricula, colegiatura)
- Dar seguimiento al pago de cheques protestados.
- Gestionar recordatorios de pago.
- Preparar depósitos bancarios.
- Conciliaciones bancarias
- Comparar los movimientos bancarios con los registros contables.
- Identificar y corregir diferencias.
- Archivar comprobantes contables.
- Reunir información para declaraciones de impuestos.
- Supervisar y gestionar el uso del reloj control, asegurando el correcto registro de asistencia y cumplimiento de horarios del personal.

Funciones Encargado de Mantenimiento y Soporte Computacional

Corresponde al Encargado de Mantenimiento y Soporte Computacional:

- Reparación, mantención e implementación de sistemas y hardware de equipos computacionales.
- Mantención, recargas y reparación de impresoras y multifuncionales.
- Mantención de redes cableados e inalámbricas y accesos remotos.
- Mantención equipos audiovisuales.
- Implementación de software.
- Gestión, implementación y compra de equipos.

Funciones del/de la Encargado/a del CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje)

Corresponde al/la Encargado/a CRA:

- Gestionar, administrar y promover el uso pedagógico del CRA, facilitando acceso a recursos bibliográficos y materiales.
- Diseñar acciones de fomento lector y alfabetización informacional, en coordinación con UTP y docentes.
- Mantener inventarios, registros de préstamo y resguardo del material.
- Generar ambientes inclusivos y accesibles para estudiantes con NEE y diversidad cultural/lingüística.
- Apoyar actividades institucionales vinculadas a Plan Lector, Formación Ciudadana y convivencia educativa, cuando corresponda.
- Resguardar trato digno, confidencialidad y uso responsable de recursos e infraestructura.

Funciones de los/las Auxiliares de Servicio

Corresponde a los/las Auxiliares:

- Mantener limpieza, higiene y condiciones sanitarias adecuadas en dependencias del establecimiento.
- Colaborar en seguridad del establecimiento, informando riesgos o desperfectos que requieran mantención.
- Apoyar la preparación de espacios para actividades institucionales conforme a indicaciones.
- Mantener trato respetuoso con toda la comunidad educativa.
- Participar en acciones de prevención de riesgos y protocolos de emergencia cuando corresponda.
- Resguardar discreción y confidencialidad respecto de situaciones internas.

ARTÍCULO 8: ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

Identificación del Establecimiento Educacional

Nombre del establecimiento:	Pan American College Santiago
RBD:	25832-6
Tipo de establecimiento:	Particular Pagado
Niveles de enseñanza:	Prebásica a 4° Medio
Dirección:	Llano Subercaseaux N° 3653
Comuna y Región	San Miguel – Metropolitana
Teléfonos de contacto:	225550552
Correo electrónico institucional:	secretaria@panamerican.cl
Nombre del/de la directora:	Deborah Grass Hasson
Niveles de enseñanza que imparte:	Prebásica, Básica y Enseñanza Media
Horario de funcionamiento:	08:00 am 16:45 hrs
Régimen de la jornada escolar:	Mañana y Tarde
Cantidad de estudiantes por curso	Ed. Parvularia: 60 Ed. Básica y Ed. Media: 421

ARTÍCULO 9: PROCESO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

El proceso de admisión se realiza en dos instancias, el primero se inicia en el mes de abril y está dirigido principalmente al nivel de Pre-Kínder. El segundo proceso se realiza durante el mes de agosto y funciona como lista de espera, únicamente para algunos niveles que podrían presentarse vacantes.

Proceso de Admisión – Abril

Durante el mes de abril se publica en la página web del colegio la información correspondiente al proceso de admisión, indicando fechas de postulación, vacantes disponibles y correo electrónico de admisión, mediante el cual las familias pueden solicitar el instructivo de postulación.

El instructivo de admisión contempla información general relevante para las familias postulantes, entre ella:

- Edad reglamentaria para ingresar a Pre-Kínder.
- Criterios de admisión establecidos por el colegio.
- Jornada escolar.
- Documentación requerida para la postulación.
- Aranceles

Los antecedentes que deben ser presentados son los siguientes:

- Ficha de postulación completa.
- Certificado de nacimiento del postulante.
- Informe del jardín infantil, en caso de asistir.

Una vez recepcionados los antecedentes, se coordina una entrevista de admisión familiar, en la cual participan el postulante y su apoderado.

Asimismo, se informa oportunamente la fecha de una actividad grupal destinada a los niños y niñas postulantes, instancia que permite observar aspectos del desarrollo e interacción social.

Finalmente, los resultados del proceso de admisión y fecha de matrícula son informados vía correo electrónico a las familias postulantes en el mes de agosto.

Proceso de Lista de Espera – Agosto

De igual manera, durante el mes de agosto se publica en la página web del colegio el proceso de postulaciones para lista de espera. En dicha publicación se informa qué cursos participan del proceso y el correo electrónico de admisión para solicitar el instructivo correspondiente.

El instructivo considera información relacionada con:

- Datos generales del proceso.
- Criterios de admisión.
- Jornada escolar.
- Documentación requerida para la postulación
- Aranceles.
- Fecha de evaluación para postulantes desde 7° Básico a Enseñanza Media.
- Temarios correspondientes a las evaluaciones.

Los antecedentes que deben ser presentados son los siguientes:

- Ficha de postulación completa.
- Certificado de nacimiento del postulante.
- Informe de notas.

Una vez recepcionados los antecedentes, se coordina una entrevista de admisión familiar, en la cual participan el postulante y su apoderado.

A partir del mes de noviembre se informan los resultados de postulación. En caso de que la lista de espera avance y existan vacantes disponibles, se comunica oportunamente a las familias la fecha correspondiente al proceso de matrícula.

ARTÍCULO 10: JORNADAS DE CLASES

10.1 Horarios de funcionamiento

Curso	Horario
Pre-Kinder	Lunes a Jueves de 13:00 a 17:30 hrs. Viernes de 13:00 a 17:00 hrs.
Kinder	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 hrs
1º y 2º Básico	Dos días a la semana de 8:00 a 13:40 hrs. Dos días de la semana de 8:00 a 14:10 hrs. Viernes de 8:00 a 13:00 hrs.
3º a 8º Básico	Lunes a jueves de 8:00 a 16:00 hrs. Viernes de 8:00 a 13:00 hrs.
1º y 2º Medio	Lunes a jueves de 8:00 a 16:00 hrs. Viernes de 8:00 a 13:00 hrs.
3º y 4º Medio	Dos días a la semana de 8:00 a 16:00 hrs. Dos días de la semana de 8:00 a 16:45 hrs. Viernes de 8:00 a 13:00 hrs.

10.2 Recreos y uso de espacios comunes

Durante los recreos, los y las estudiantes podrán acceder a los patios, canchas, pasillos y halls designados, así como a espacios habilitados, siempre que cuenten con la supervisión correspondiente y se respeten las condiciones de uso definidas por el establecimiento.

Durante los recreos, los y las estudiantes deberán permanecer en los sectores autorizados por el establecimiento y respetar las indicaciones del personal a cargo.

Ante cualquier situación que requiera intervención (caídas, golpes, accidentes escolares, conflictos, desregulación emocional u otras), los y las estudiantes deberán acudir de inmediato a la persona adulta responsable del sector (paradocente, asistente de aula, inspector/a u otro/a), con el fin de activar las medidas de resguardo y el procedimiento correspondiente, dejando registro cuando proceda.

10.3 Traslado entre espacios durante clases

Los traslados de estudiantes hacia laboratorios, talleres u otros espacios pedagógicos deberán realizarse con acompañamiento de un/a docente o asistente designado/a, en forma ordenada y segura, con el propósito de no interrumpir el desarrollo de clases de otros cursos y resguardar un ambiente adecuado de aprendizaje. El/la docente responsable de la actividad deberá promover el cumplimiento de esta norma y el respeto por los espacios comunes.

Las disposiciones del presente artículo se enmarcan en la política institucional de respeto, seguridad, cuidado colectivo y convivencia educativa, resguardando el derecho de todos y todas las estudiantes a aprender en contextos estructurados, inclusivos y protectores.

ARTÍCULO 11: ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, INGRESO Y RETIRO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

1. Ingreso al inicio de la jornada escolar

El ingreso de los y las estudiantes al establecimiento deberá realizarse dentro del horario establecido para el inicio de la jornada escolar, conforme a la organización institucional vigente.

El establecimiento dispondrá de instancias de supervisión al momento del ingreso, con el propósito de resguardar la seguridad, el bienestar y la adecuada recepción de los y las estudiantes.

Se promoverá la puntualidad como un valor formativo que contribuye al desarrollo de hábitos responsables y al adecuado inicio de las actividades pedagógicas.

2. Atrasos

Se considerará atraso el ingreso del/la estudiante posterior al horario oficial de inicio de la jornada escolar.

Los atrasos serán registrados por el establecimiento como parte del seguimiento formativo del estudiante.

Frente a la reiteración de atrasos, se podrán implementar medidas de acompañamiento y apoyo, tales como comunicación con el/la apoderado/a, entrevistas u otras acciones formativas, con el fin de abordar las causas y favorecer la mejora en la puntualidad. El registro oficial de atrasos se realizará **10 minutos** después del timbre de entrada.

En ningún caso el atraso podrá constituir impedimento para el ingreso del/la estudiante ni afectar su derecho a la educación.

3. Asistencia

La asistencia regular a clases es un requisito fundamental para el proceso de aprendizaje y desarrollo integral de los y las estudiantes.

Los padres, madres y/o apoderados deberán justificar oportunamente las inasistencias, conforme a los procedimientos establecidos por el establecimiento.

3.1 Control de asistencia diaria

- a) El registro de asistencia será responsabilidad del/de la docente a cargo y deberá realizarse al inicio de la jornada escolar o dentro del primer bloque de clases, conforme al procedimiento institucional vigente, manteniendo actualizaciones ante ingresos tardíos u otras modificaciones durante el día.
- b) Los/las docentes deberán revisar el registro institucional de ingresos tardíos, retiros y justificaciones informadas, con el fin de mantener trazabilidad y coherencia administrativa.

3.2 Justificación de inasistencias

- a) Toda inasistencia deberá ser justificada por el/la apoderado/a responsable al momento del reintegro del/de la estudiante, utilizando los canales oficiales definidos por el establecimiento (entregando licencia médica o información por WhatsApp, resguardando veracidad de la información y trazabilidad del registro).
- b) Las ausencias prolongadas deberán ser informadas a Inspector/a y UTP, la cual coordinará el seguimiento preventivo y de apoyo con el equipo correspondiente, con el fin de resguardar la continuidad educativa y facilitar un adecuado proceso de reintegro. Se informará a los/las docentes para apoyar ajustes pedagógicos razonables y estrategias de recuperación cuando proceda.

3.3 Inasistencias reiteradas no justificadas (prevención de ausentismo crónico)

- a) El/la Profesor/a Jefe deberá contactar al/a la apoderado/a e indagar sobre las causas, promoviendo acuerdos y medidas de apoyo que favorezcan la asistencia.
- b) Si la situación persiste, se derivará al Equipo de Convivencia Educativa para entrevista y evaluación de factores de riesgo, pudiendo establecerse un plan de seguimiento, compromisos de asistencia y coordinación de apoyos, resguardando siempre un enfoque de protección y no sancionatorio.

3.4 Otras disposiciones

- a) Las inasistencias o atrasos derivados de actividades oficiales de representación del establecimiento (deportivas, culturales, institucionales u otras) serán justificadas internamente, previa validación por Dirección y/o coordinación responsable, dejando registro correspondiente.
- b) El establecimiento promoverá acciones preventivas para fomentar la asistencia responsable, prevenir la deserción escolar y asegurar trayectorias educativas continuas y significativas, articulando apoyos pedagógicos y psicosociales cuando corresponda.

El establecimiento realizará seguimiento de la asistencia, implementando acciones preventivas y de apoyo en caso de inasistencias reiteradas, resguardando el derecho a la educación y la permanencia escolar.

4. Retiro de estudiantes durante la jornada escolar

El retiro de estudiantes durante la jornada escolar deberá ser realizado por el/la apoderado/a o por una persona previamente autorizada, conforme a los registros del establecimiento.

Todo retiro deberá quedar debidamente registrado, indicando la hora, motivo y persona responsable.

El establecimiento resguardará que el retiro de estudiantes se realice en condiciones seguras, especialmente en los niveles que requieran mayor supervisión.

Disposiciones generales

- a) El ingreso de apoderados/as u otras personas al interior del establecimiento para este propósito estará restringido. El retiro se realizará exclusivamente desde inspección, conforme a medidas de seguridad.
- b) Al inicio del año escolar y/o en instancias formales de actualización de antecedentes (matrícula, primera reunión de curso u otra definida por el establecimiento), cada apoderado/a deberá registrar por escrito un máximo de tres (3) personas autorizadas para retirar al/la estudiante durante el año escolar, consignando nombre completo, RUT (u otro identificador), vínculo o parentesco y datos de contacto, quedando dicha información en los registros institucionales.
- c) Toda persona que retire a un estudiante se debe registrar previamente en portería, indicando el nombre completo del alumno, y presente su documento de identificación, con el fin de resguardar la seguridad de los estudiantes.
- d) Se promoverá que los retiros anticipados se realicen solo en casos debidamente justificados, con el fin de resguardar la continuidad del proceso educativo.

4.1: Retiro de los y las estudiantes al término de la jornada escolar

Al término de la jornada escolar, los y las estudiantes (hasta 8° básico) serán despedidos/as por el/la docente responsable de la última actividad pedagógica del día, en los espacios definidos por el establecimiento, resguardando el orden, la seguridad y el buen trato.

Los padres, madres y/o apoderados deberán esperar a los y las estudiantes fuera del recinto escolar, salvo en aquellas situaciones excepcionales previamente definidas por la Dirección del establecimiento.

El retiro de los y las estudiantes deberá ser efectuado por el/la apoderado/a titular o por una persona adulta previamente autorizada, conforme a los registros institucionales vigentes. El establecimiento podrá solicitar la verificación de identidad cuando lo estime necesario, con el fin de resguardar la seguridad del/de la estudiante.

En caso de que, transcurridos **15 minutos** desde el término de la jornada, el/la estudiante no haya sido retirado/a por un adulto responsable, el personal designado procederá a contactar al apoderado registrado, dejando constancia de la gestión realizada (hora, medio de contacto y resultado).

Si no fuese posible establecer contacto, se informará al equipo directivo, el cual adoptará las medidas necesarias para resguardar el bienestar del/de la estudiante, permaneciendo este/a en un espacio seguro y bajo supervisión hasta su retiro.

En caso de reiteración de esta situación, el/la profesor/a jefe, en coordinación con Inspectoría y/o el equipo de Convivencia Educativa, establecerá contacto formal con la familia, con el propósito de analizar las causas, acordar medidas preventivas y resguardar el bienestar del/de la estudiante, dejando registro del seguimiento.

ARTÍCULO 12: ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS

El establecimiento educacional promueve y organiza actividades extra programáticas orientadas al desarrollo integral de los y las estudiantes, favoreciendo el buen uso del tiempo libre y el fortalecimiento de habilidades personales, sociales, deportivas, artísticas, culturales, científicas, tecnológicas y de liderazgo.

12.1 Participación y compromiso

- a) La inscripción en talleres o actividades extra programáticas es de carácter voluntario. No obstante, una vez inscrito/a, el/la estudiante asume un compromiso de participación y asistencia durante el periodo correspondiente, debiendo respetar horarios, normas de funcionamiento y orientaciones del/de la responsable de la actividad.
- c) El/la apoderado/a deberá justificar las inasistencias a la actividad mediante comunicación escrita al tallerista.
- d) El/la estudiante podrá solicitar cambio de taller preferentemente al término del primer semestre, mediante solicitud escrita del/de la apoderado/a dirigido a UTP, considerando cupos, compatibilidad horaria y continuidad formativa.
- e) Las normas de convivencia educativa, derechos, deberes y procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno serán aplicables en el marco de las actividades extra programáticas, tanto dentro como fuera del establecimiento cuando corresponda (por ejemplo, competencias, encuentros o salidas autorizadas).
- f) Las conductas que constituyan faltas graves o gravísimas durante la participación en actividades extra programáticas podrán implicar medidas formativas y/o restricciones de participación correspondiente a las faltas registradas en el presente Reglamento Interno.

12.2 Suspensión de actividades

En caso de fuerza mayor o contingencia que impida la realización de una actividad programada, la Coordinación correspondiente informará oportunamente a estudiantes y apoderados/as mediante los medios institucionales disponibles (por ejemplo, comunicación escrita, contacto telefónico, correo u otros), dejando registro cuando corresponda.

ARTÍCULO 13. PARTICIPACIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES QUE REPRESENTAN AL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento brinda respaldo a los y las estudiantes que participan en representación oficial en actividades culturales, deportivas, artísticas, científicas o tecnológicas, considerando su valor formativo y su aporte al desarrollo personal y comunitario.

13.1 Medidas de apoyo institucional

- a) Calendarización de evaluaciones para estudiantes que representen oficialmente al establecimiento en actividades autorizadas, coordinada por UTP junto con los/las docentes correspondientes, resguardando la cobertura curricular y la equidad del proceso evaluativo.
- b) Entrega de recursos pedagógicos complementarios y/o apoyo académico por parte de los/las docentes en las asignaturas en que el/la estudiante se haya ausentado, cuando corresponda.
- c) Facilidades logísticas para el traslado a eventos o torneos en horario lectivo, cuando sea necesario y conforme a condiciones de seguridad y autorización.
- d) Difusión de logros y participación mediante canales institucionales (página web, redes sociales, boletines u otros), resguardando la protección de datos personales y la autorización de uso de imagen según corresponda.

13.2 Apoyo a estudiantes pertenecientes a disciplinas externas

Los/las estudiantes que practiquen disciplinas deportivas, artísticas o culturales fuera del establecimiento podrán solicitar apoyos razonables (por ejemplo, recalendarización de evaluaciones o permisos puntuales), siempre que:

Cuenten con un plan sistemático de entrenamiento de al menos dos jornadas semanales; Participen en eventos de carácter comunal, regional o nacional debidamente acreditados; Presenten certificado emitido por la institución correspondiente y una solicitud formal del apoderado.

IV. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 14: SITUACIONES DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

La participación de los y las estudiantes en actividades externas de representación oficial del establecimiento (artísticas, deportivas, científicas, culturales, ciudadanas u otras) se reconoce como una instancia formativa relevante, vinculada al desarrollo integral, la formación ciudadana y el compromiso con el entorno.

14.1 Disposiciones generales

- a) Toda participación en representación institucional deberá contar con validación y autorización previa de la Dirección del establecimiento.
- b) Las actividades de representación podrán ser organizadas por el establecimiento o solicitadas por instituciones externas que cuenten con respaldo formal, condiciones de seguridad y objetivos coherentes con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

- c) Los/las estudiantes que representen al establecimiento deberán mantener una conducta acorde a los valores institucionales, actuando con respeto, responsabilidad, autocuidado y buen trato, tanto dentro como fuera del recinto escolar, así como respetar las normas del evento y las instrucciones del personal acompañante.
- d) La participación en representación institucional no deberá vulnerar el derecho a la educación. Por tanto, se promoverán medidas de apoyo pedagógico y ajustes razonables que permitan compatibilizar la participación con el cumplimiento de las responsabilidades académicas.

14.2 Medidas de apoyo institucional

El establecimiento Pan American College, podrá disponer, según naturaleza de la actividad y recursos disponibles, de las siguientes medidas:

- a) Justificación interna de inasistencias y atrasos derivados de la participación oficial autorizada, dejando registro correspondiente.
- b) Apoyo pedagógico posterior, mediante entrega de contenidos, guías, tutorías u otros medios disponibles, coordinado con UTP y docentes según corresponda.
- c) Acompañamiento institucional según corresponda a través de docentes, asistentes de la educación u otros funcionarios designados, especialmente cuando la actividad implique traslados, exposición pública o permanencia fuera del establecimiento.
- d) Difusión y reconocimiento de la participación y/o logros por medios institucionales, resguardando la protección de datos personales y la autorización de uso de imagen cuando corresponda.

14.3 Compromisos del estudiante y la familia

Durante la participación en representación institucional, el/la estudiante y su familia se comprometen a:

- a) Mantener informado al establecimiento sobre fechas, horarios, condiciones y requerimientos logísticos de la actividad, en caso de ser gestionada externamente.
- b) Cuidar la indumentaria institucional y bienes facilitados por el establecimiento, devolviéndolos en buen estado cuando corresponda.
- c) Cumplir las instrucciones del personal acompañante y las normas del evento, resguardando autocuidado y conducta acorde a los principios institucionales.
- d) Dar aviso oportuno ante cualquier dificultad o situación emergente que afecte la participación o seguridad del/de la estudiante.

14.4 Incumplimientos

Toda situación de incumplimiento asociada a la representación institucional será evaluada conforme al presente Reglamento Interno y sus procedimientos, pudiendo aplicarse medidas formativas y/o disciplinarias proporcionales a la gravedad de los hechos, resguardando siempre el debido proceso, el enfoque formativo y el interés superior del/de la estudiante.

ARTÍCULO 15: CONDUCTOS REGULARES

El establecimiento educacional establece una vía formal de comunicación denominada conducto regular, la cual deberá ser respetada por los integrantes de la comunidad educativa al momento de requerir orientación, entregar información, realizar consultas, expresar inquietudes, formular reclamos o presentar denuncias/acusaciones, promoviendo una comunicación ordenada, respetuosa, efectiva y con adecuada trazabilidad.

El conducto regular no limita el derecho de toda persona a informar situaciones urgentes o graves, especialmente aquellas que pudieran constituir vulneración de derechos, maltrato, violencia, discriminación o hechos que requieran activación de protocolos institucionales.

15.1 Conducto regular según naturaleza del requerimiento

A continuación, se describe el conducto regular institucional de referencia, el cual podrá ajustarse según la complejidad del caso, urgencia o necesidad de intervención especializada:

a) Entrega de información

Antecedentes generales o particulares asociados al/la estudiante que deban ser conocidos por el establecimiento.

Conducto regular:

1. Profesor/a Jefe y/o Docente de asignatura (según corresponda).
2. Inspectoría (si requiere registro administrativo).
3. Equipo correspondiente (UTP/Convivencia Educativa), según naturaleza de la información.

b) Inquietud / consulta

Consulta sobre aspectos técnicos, administrativos, formativos o pedagógicos.

Conducto regular:

1. Profesor/a Jefe o Docente de asignatura.
2. Inspectoría, Convivencia Educativa y/o UTP (según corresponda).
3. Libro de reclamos o agradecimientos
4. Dirección (si requiere revisión o resolución de nivel superior).

c) Denuncia o acusación

Situación que podría constituir vulneración de derechos, maltrato, violencia, acoso, discriminación, falta grave u otra situación de especial gravedad.

Conducto regular prioritario:

1. Dirección
2. Encargado/a de Convivencia Educativa.

(Lo anterior, sin perjuicio de activar inmediatamente los protocolos correspondientes cuando la situación lo amerite).

15.2 Procedimiento para reclamos y denuncias/acusaciones

Para efectos de una adecuada gestión, las situaciones clasificadas como reclamos o denuncias/acusaciones deberán presentarse por los canales oficiales del establecimiento, procurando entregar antecedentes que permitan orientar la intervención. La ausencia de algunos antecedentes no impedirá la recepción ni la gestión del requerimiento, especialmente si se trata de situaciones graves o urgentes.

Se sugiere consignar, cuando sea posible:

- Nombre completo del/de la apoderado/a o denunciante.
- Curso del/de la estudiante involucrado/a (si aplica).
- Fecha y hora aproximada del hecho.
- Descripción breve, clara y concreta de la situación.
- Antecedentes o medios de respaldo disponibles (si existieren).

El establecimiento deberá registrar la recepción del reclamo o denuncia/acuse y canalizarlo conforme a los protocolos vigentes, resguardando el debido proceso, la confidencialidad, la no revictimización y el bienestar de las partes involucradas. Las respuestas podrán entregarse por escrito o presencialmente, según evaluación del caso por parte de la autoridad competente, en plazos razonables, bajo criterios de pertinencia, oportunidad y protección de derechos.

ARTÍCULO 16: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS

El establecimiento educacional dispone de canales formales y oficiales para mantener una comunicación efectiva, oportuna y permanente con padres, madres y apoderados. Estos medios tienen por finalidad informar, orientar y retroalimentar a las familias respecto de aspectos académicos, convivenciales y formativos del proceso educativo de sus hijos e hijas, resguardando el trato respetuoso, la confidencialidad y la protección de datos personales.

16.1 Canales de comunicación institucional con apoderados/as

Los canales oficiales de comunicación con apoderados/as son los siguientes (según disponibilidad institucional):

- a) Plataforma institucional de gestión académica NAPSIS.
- b) Correos electrónicos oficiales institucionales.
- c) Cuaderno de comunicaciones y/o agenda escolar (cuando corresponda).
- d) Comunicaciones formales (circulares, citaciones, emitidas por Dirección y/o Equipo Directivo por los medios institucionales definidos.
- e) Reuniones de curso y citaciones programadas.
- f) Entrevistas personales programadas con docentes, equipos de apoyo o directivos/as.

Las redes sociales institucionales (por ejemplo, Facebook e Instagram) podrán utilizarse como medio complementario de difusión de información general, actividades e hitos institucionales, sin reemplazar los canales oficiales para comunicaciones formales y/o casos individuales.

16.2 Instancias de coordinación interna

El establecimiento contempla instancias de coordinación profesional y pedagógica que fortalecen la gestión institucional y la comunicación interna, tales como:

- a) Reuniones de Equipo Directivo.
- b) Consejos Técnicos Pedagógicos.
- c) Reuniones de Convivencia Educativa.
- d) Consejo Escolar.
- e) Reuniones del Centro de Estudiantes.
- f) Espacios de entrevistas formativas con estudiantes y familias, según corresponda.

16.3 Compromisos y responsabilidades comunicativas

- a) El establecimiento se compromete a entregar información clara y oportuna a las familias sobre el desarrollo académico, formativo y convivencial de sus hijos/as, por los canales institucionales definidos.
- b) Los/las profesionales del establecimiento deberán mantener actualizada la información relevante y comunicar, por los canales correspondientes, situaciones que afecten el proceso escolar del/de la estudiante, resguardando siempre la confidencialidad.
- c) El/la apoderado/a, como primer responsable del acompañamiento educativo, deberá mantenerse informado/a, revisar periódicamente los canales institucionales y participar en las instancias convocadas, respondiendo oportunamente a citaciones o requerimientos formales.
- d) Las circulares y comunicados oficiales serán emitidos desde Dirección o Equipo Directivo mediante medios institucionales.
- e) Los registros de anotaciones, observaciones, atrasos e inasistencias se consignarán conforme a los instrumentos institucionales vigentes (Libro de Clases NAPSIS, plataforma de gestión), resguardando la trazabilidad.

16.4 Uso de redes sociales, imágenes y registros audiovisuales

La comunicación institucional a través de redes sociales será administrada por el establecimiento para difundir información general y actividades institucionales. La publicación de registros fotográficos o audiovisuales de actividades escolares deberá realizarse resguardando:

- La protección de datos personales y la dignidad de estudiantes y miembros de la comunidad.
- La confidencialidad de situaciones sensibles.
- La autorización de uso de imagen cuando corresponda, según procedimientos institucionales y normativa vigente.

En ningún caso se publicarán antecedentes de carácter sensible o situaciones asociadas a conflictos, medidas disciplinarias, vulneraciones de derechos u otra información privada.

ARTÍCULO 17: REUNIONES DE APODERADOS

Las reuniones de apoderados/as constituyen instancias fundamentales de comunicación, reflexión y corresponsabilidad entre el establecimiento y las familias. Se realizan 2 por semestre, conforme al calendario escolar oficial y a la planificación institucional.

17.1 Características generales

- a) Las reuniones serán convocadas con anticipación al menos una semana, informando fecha, horario, mediante los canales institucionales oficiales.
- b) La participación del/de la apoderado/a en estas instancias es altamente relevante para el seguimiento académico y formativo del/de la estudiante. Por tanto, el establecimiento promoverá la asistencia y el compromiso de las familias, resguardando instancias de comunicación oportunas y accesibles.
- c) En dichas reuniones se informará, entre otros aspectos, sobre el avance académico, la convivencia educativa, el clima del curso, orientaciones formativas, actividades institucionales y acuerdos relevantes para el proceso educativo.
- d) Las reuniones podrán realizarse en formato informativo, taller o charla, según la temática abordada y la planificación del/de la Profesor/a Jefe, UTP, Convivencia Educativa u otros equipos del establecimiento.
- e) En caso de inasistencia, el/la apoderado/a deberá solicitar una entrevista con el/la Profesor/a Jefe/a, a fin de acceder a la información tratada y conocer acuerdos adoptados, dejando registro cuando corresponda.

ARTÍCULO 18: ENTREVISTAS A APODERADOS/AS Y OTRAS ENTREVISTAS FORMATIVAS

Las entrevistas constituyen instancias formales de comunicación y seguimiento pedagógico, formativo y de apoyo, cuyo propósito es fortalecer la corresponsabilidad familia–colegio, resguardar el bienestar del/de la estudiante y acordar acciones pertinentes para su trayectoria educativa.

18.1 Entrevistas a apoderados/as

- a) El establecimiento programará entrevistas con apoderados/as de acuerdo con la planificación del equipo docente y/o ante necesidades específicas del/de la estudiante. Estas entrevistas podrán realizarse de manera periódica durante el año escolar y deberán ser registradas en “hoja de entrevistas”, cuando corresponda.
- b) Los/las apoderados/as podrán solicitar entrevistas extraordinarias mediante los canales institucionales definidos (por ejemplo, correo electrónico, agenda, correo institucional o solicitud presencial), las cuales serán coordinadas según disponibilidad y pertinencia del requerimiento.
- c) En caso de inasistencia reiterada del/de la apoderado/a a entrevistas citadas sin justificación, el Profesor/a Jefe realizará derivará a Convivencia Educativa para establecer un plan de seguimiento y apoyo, con enfoque preventivo y de corresponsabilidad.

18.2 Entrevistas a estudiantes u otras entrevistas formativas

Docentes, educadoras y Directivos podrán entrevistar a estudiantes durante la jornada escolar para abordar situaciones pedagógicas, formativas o de apoyo, resguardando el trato digno, la confidencialidad, la pertinencia y la no exposición innecesaria del/de la estudiante.

ARTÍCULO 19: FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

El establecimiento educacional reconoce la existencia y funcionamiento del Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados, como una organización representativa de las familias, cuyo objetivo es fortalecer la participación, la corresponsabilidad educativa y el vínculo entre hogar y colegio conforme a la normativa vigente aplicable (por ejemplo, Decreto Supremo N°565/1990)

19.1 Organización y directiva

- a) El Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados contará con una directiva, la cual será elegida en votación secreta, pudiendo considerar cargos tales como presidencia, secretaría y/o tesorería.

19.2 Planificación anual y coordinación con el establecimiento

- a) El Centro General de Padres, mantendrá una comunicación permanente, fluida y respetuosa con la Dirección del establecimiento y profesores jefes a través de sus delegadas, procurando coordinación oportuna para actividades que se desarrollen dentro del recinto o en articulación con procesos institucionales.

Asimismo, la Dirección designará a un(a) asesor(a) del Centro de Padres y Apoderados (CC.PP.), quien será el/la encargado(a) de representar a la institución en las reuniones que se realicen en el establecimiento con la directiva del CC.PP. y/o con los(as) presidentes(as) o delegados(as) de curso, velando por la adecuada coordinación y comunicación entre ambas partes.

V. BIENESTAR, SEGURIDAD Y ESPACIOS ESCOLARES

ARTÍCULO 20: ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

Los Primeros Auxilios tiene por finalidad brindar atención inicial, oportuna y segura ante accidentes o situaciones de salud que ocurran durante la jornada escolar, resguardando el bienestar del/de la estudiante y la continuidad del proceso educativo

20.1 Disposiciones generales

- a) Cualquier funcionario/a que detecte a un estudiante enfermo o en una situación de emergencia podrá derivar de inmediato a sala de primeros auxilios, para prestar los primeros auxilios y contactar al apoderado informando el estado de salud de sus hijos/as.
- b) En caso de requerir atención médica externa, se contactará al/a la apoderado/a para su retiro y/o traslado al centro asistencial correspondiente. Si no se logra establecer contacto y la situación lo amerita, se activará el protocolo de emergencia vigente, procurando que el/la estudiante sea acompañado/a por personal autorizado del establecimiento, resguardando su seguridad y bienestar.
- c) En situaciones calificadas como accidentes escolares, el establecimiento procederá a completar la documentación correspondiente (por ejemplo, Formulario de Accidente Escolar) y gestionar su entrega para el acceso al Seguro Escolar, conforme al procedimiento institucional y normativa aplicable.
- d) El establecimiento no administrará medicamentos a estudiantes, salvo en casos expresamente autorizados por el/la apoderado/a y bajo el procedimiento institucional definido (por ejemplo, tratamientos permanentes, indicaciones médicas y resguardo de dosis), resguardando registro y seguridad.
- e) Será responsabilidad del/de la apoderado/a entregar al momento de la matrícula la ficha de salud actualizada del/de la estudiante, informando condiciones médicas preexistentes, alergias u otra información relevante. Esta información deberá mantenerse actualizada durante el año escolar. El establecimiento resguardará la confidencialidad de estos antecedentes, conforme a las normativas de protección de datos y a criterios de acceso restringido.

ARTÍCULO 21: USO DEL COMEDOR DE ESTUDIANTES

El comedor estudiantil es un espacio destinado a promover hábitos de alimentación saludable, convivencia respetuosa, autocuidado e higiene, favoreciendo un ambiente tranquilo y seguro para toda la comunidad estudiantil. Su uso se regirá por las siguientes disposiciones:

- a) El uso del comedor se realizará según horarios y turnos asignados por nivel y curso.
- b) Durante el uso del comedor, los y las estudiantes deberán mantener una conducta respetuosa, higiénica y ordenada, colaborando con el cuidado del mobiliario, utensilios y limpieza del espacio, siguiendo las indicaciones del personal responsable.
- c) Con el fin de resguardar un clima de respeto, tranquilidad y seguridad, no se permitirá el ingreso ni el uso de dispositivos electrónicos personales (por ejemplo, teléfonos celulares, audífonos, parlantes, relojes inteligentes u otros) dentro del comedor, ni la reproducción de música sin autorización.
- d) Excepciones: podrán autorizarse casos debidamente justificados por razones de salud, apoyos educativos, ajustes razonables u otras situaciones fundadas, previa indicación del establecimiento conforme a procedimientos internos.
- e) Ante incumplimientos o conductas inapropiadas reiteradas, el establecimiento aplicará medidas formativas y acciones de acompañamiento acordes al presente Reglamento Interno, desde un enfoque educativo y preventivo, dejando registro cuando corresponda.

ARTÍCULO 22: ESPACIO DEL USO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS

El uso del espacio de ciencias tiene como objetivo fortalecer el aprendizaje científico mediante experiencias prácticas, resguardando en todo momento la seguridad e integridad de los y las estudiantes. Las siguientes normas regulan su funcionamiento:

- a) El ingreso al laboratorio de Ciencias se realizará únicamente en compañía del/de la docente responsable. Nadie podrá permanecer en el lugar sin supervisión.
- b) Se promoverá la preparación previa de la actividad experimental por parte de los y las estudiantes, incluyendo el conocimiento de objetivos, procedimientos y medidas de seguridad.
- c) Cuando la actividad lo requiera, será obligatorio el uso de delantal, guías de laboratorio y demás materiales didácticos solicitados por el/la docente.
- d) La vestimenta deberá ser adecuada para una jornada de laboratorio: uso de pantalón largo, sin prendas sueltas ni accesorios que representen riesgos (por ejemplo, joyas colgantes). El cabello largo deberá mantenerse recogido de forma segura.
- e) El uso de gafas de seguridad o escudos faciales será exigido en experiencias que así lo requieran, de acuerdo con la evaluación de riesgos de la actividad.

22.1 Está estrictamente prohibido:

- Realizar experimentos no autorizados.
 - Manipular sustancias o equipos sin supervisión.
 - Correr, comer, beber o mascar chicle dentro del laboratorio.
 - Abrir llaves de gas o agua sin instrucción.
- f) Se deberán seguir cuidadosamente las técnicas seguras de manipulación de materiales y sustancias (por ejemplo, no oler directamente tubos de ensayo, utilizar pinzas u otros implementos según corresponda).

- g) Toda anomalía, accidente o situación de riesgo deberá ser reportada de inmediato al/a la docente responsable. En caso de accidente escolar, se actuará conforme al procedimiento institucional de primeros auxilios y emergencia, y se aplicará lo correspondiente al Seguro Escolar cuando proceda.
- h) Los enchufes, aparatos eléctricos y circuitos sólo podrán manipularse con las manos secas y siguiendo instrucciones del/de la docente.
- i) Al finalizar la actividad, los y las estudiantes deberán:
 - Ordenar y limpiar su espacio de trabajo.
 - Lavar sus manos.
 - Devolver el material utilizado en buen estado.
- j) Todo daño o pérdida de materiales será informado a la Dirección, quedando registro de la situación. La reposición o reparación, cuando corresponda, se evaluará según el procedimiento institucional, considerando responsabilidad, contexto y acuerdos con la familia, resguardando un enfoque formativo.
- k) El uso de aparatos tecnológicos (por ejemplo, celulares, tablets u otros) estará permitido únicamente con fines pedagógicos planificados y autorizados por el/la docente responsable. Fuera de dicha autorización, no se permitirá su uso durante la actividad en laboratorio.

VI. GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 23: CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores es una instancia colegiada de carácter consultivo, técnico-pedagógico y asesora de la Dirección, orientada a la mejora continua del proceso educativo. Su composición, funcionamiento y atribuciones se ajustan a la normativa vigente y a las necesidades del establecimiento.

23.1 Composición

El Consejo de Profesores estará integrado, a lo menos, por:

- a) Dirección del establecimiento, quien lo preside.
- b) Jefatura de Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).
- c) Docentes del establecimiento.
- d) Coordinadora de Convivencia Educativa

23.2 Funcionamiento

- a) El Consejo se reunirá de manera ordinaria en sesiones programadas dentro del calendario escolar y, de forma extraordinaria, cuando lo convoque la Dirección.
- b) Las convocatorias serán realizadas por la Dirección o UTP, indicando fecha, hora, lugar/modalidad y tabla de temas a tratar.

- c) La duración de las sesiones será determinada por la Dirección, considerando la planificación institucional. Para consejos ordinarios se contempla un tiempo referencial de aproximadamente una hora, pudiendo ajustarse según necesidades.
- d) La asistencia será requerida para quienes integran formalmente el Consejo, desarrollándose dentro de la jornada laboral y conforme a las funciones y normativa aplicable.
- e) De las sesiones se levantará acta elaborada por los docentes, consignando acuerdos, responsables y plazos cuando corresponda, resguardando la trazabilidad de las decisiones adoptadas.
- f) Las materias tratadas deberán mantenerse con la debida reserva profesional y resguardo de datos personales, evitando la difusión de antecedentes sensibles o información privada de estudiantes, familias o funcionarios/as.

23.3 Atribuciones

Corresponderá al Consejo de Profesores, entre otras funciones:

- a) Conocer, analizar y retroalimentar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), y los procesos de mejora institucional.
- b) Proponer adecuaciones curriculares, metodológicas y estrategias de gestión pedagógica.
- c) Evaluar el desarrollo de los procesos de aprendizaje y aspectos formativos al inicio, durante y al cierre del año escolar, en coherencia con los instrumentos institucionales vigentes.
- d) Proponer medidas de apoyo pedagógico, remediales y estrategias de mejora continua en función de resultados y necesidades detectadas.
- e) Promover acciones de perfeccionamiento profesional docente y trabajo colaborativo, según necesidades identificadas.
- f) Conocer y proponer estrategias ante situaciones que afecten la convivencia educativa o el buen funcionamiento institucional, en coordinación con los equipos correspondientes.
- g) Fortalecer una cultura profesional de colaboración, reflexión pedagógica y mejora permanente.

ARTÍCULO 24: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

El presente artículo establece los lineamientos técnico-pedagógicos que orientan la gestión educativa del establecimiento, alineados con el marco normativo vigente, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento de Evaluación y Promoción (REP). Estas regulaciones buscan asegurar calidad, equidad, inclusión y mejora continua, resguardando la formación integral del estudiantado y el desarrollo profesional docente.

24.1 Orientación educacional y vocacional

- a) El establecimiento promoverá acciones sistemáticas de orientación educacional y vocacional, con redes de otros establecimientos educacionales y exploración de intereses, acorde al nivel educativo.
- b) Se identificarán necesidades educativas, socioemocionales y/o vocacionales del estudiantado, derivando oportunamente a los equipos correspondientes (por ejemplo, orientación, convivencia educativa, equipo psicosocial, UTP), resguardando confidencialidad.
- c) Se fomentará la participación de familias y redes de apoyo cuando corresponda, para fortalecer procesos de acompañamiento y toma de decisiones.

24.2 Supervisión y acompañamiento pedagógico

- a) La UTP y/o el equipo directivo implementará instancias de acompañamiento pedagógico, tales como observación de aula, retroalimentación profesional, revisión de planificaciones y seguimiento de acuerdos.
- b) El establecimiento promoverá espacios de análisis pedagógico y reflexión docente, con foco en estrategias de enseñanza, convivencia en aula, evaluación y atención a la diversidad.
- c) Las acciones de acompañamiento deberán considerar registro de acuerdos y compromisos, con fines de mejora continua y coherencia institucional.

24.3 Planificación curricular y trabajo pedagógico

- a) Los/las docentes deberán planificar sus clases en coherencia con los objetivos de aprendizaje, el currículum vigente y el contexto del grupo curso.
- b) Las planificaciones incorporarán metodologías activas, aprendizajes transversales, formación ciudadana y desarrollo socioemocional, según corresponda.
- c) Se promoverá la atención a la diversidad mediante estrategias inclusivas, incorporando principios de Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), adecuaciones curriculares y ajustes razonables cuando correspondan.

24.4 Evaluación del aprendizaje y retroalimentación

- a) La evaluación se realizará conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción (REP) vigente del establecimiento, resguardando criterios de validez, pertinencia, transparencia y equidad.
- b) Se utilizarán instrumentos variados y contextualizados (por ejemplo, pruebas, rúbricas, proyectos, portafolios u otros), favoreciendo el desarrollo integral del estudiantado.
- c) La retroalimentación será oportuna, clara y orientada a la mejora, promoviendo que los/las estudiantes comprendan sus avances y desafíos.
- d) En casos que correspondan, se aplicarán evaluaciones inclusivas, adecuaciones y/o procedimientos diferenciados, conforme a normativa y orientaciones institucionales, resguardando trazabilidad y comunicación con la familia.

24.5 Desarrollo profesional y trabajo colaborativo

- a) El establecimiento promoverá el perfeccionamiento y actualización profesional, a través de capacitaciones, jornadas de reflexión, talleres internos y/o instancias externas pertinentes a las necesidades institucionales.
- b) Los/las docentes y equipos de apoyo participarán en espacios de trabajo colaborativo, planificación conjunta y análisis de casos, especialmente en materias de inclusión, evaluación y convivencia educativa.
- c) Se considerarán necesidades de formación detectadas por UTP, dirección, equipos técnicos y/o el Consejo de Profesores, priorizando áreas de impacto pedagógico.

24.6 Otras disposiciones técnico-pedagógicas

- a) Se fomentará el desarrollo de proyectos interdisciplinarios y experiencias educativas complementarias que fortalezcan el currículum y el vínculo con el entorno.
- b) Se promoverá el uso pedagógico de recursos digitales y tecnologías educativas, conforme a planificación docente, resguardando normas institucionales de uso y seguridad.
- c) Todas las acciones técnico-pedagógicas deberán articularse con los instrumentos de gestión institucional (PEI, planes y protocolos vigentes), asegurando coherencia, continuidad y mejora.

ARTÍCULO 25: CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es un organismo de carácter participativo y asesor, destinado a apoyar la gestión del establecimiento educacional, conforme a la normativa vigente.

25.1 Composición

El Consejo Escolar estará integrado por:

- a) Director del establecimiento, quien lo preside.
- b) Representante del sostenedor.
- c) Un/a docente elegido/a por sus pares.
- d) Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- e) Presidente/a del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
- f) Presidente/a del Centro de Estudiantes, cuando corresponda.

25.2 Funcionamiento

- a) El Consejo se constituirá mediante convocatoria formal, la cual deberá ser difundida a la comunidad educativa por los canales institucionales.
- b) El quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus integrantes. En caso de no alcanzarse quórum, se realizará una segunda citación, conforme al procedimiento institucional, dejando registro.
- c) Se realizarán, como mínimo, cuatro sesiones ordinarias durante el año escolar, pudiendo convocarse sesiones extraordinarias cuando la Dirección y/o el sostenedor lo estimen pertinente.
- d) De cada sesión se levantará un acta o registro formal, consignando asistentes, materias tratadas y acuerdos, resguardando la debida reserva de información sensible y datos personales

25.3 Materias de información al Consejo Escolar

Corresponderá informar al Consejo Escolar, entre otras materias

- a) Logros de aprendizaje integral del estudiantado y avances institucionales relevantes.
- b) Informes y/o resultados de fiscalización de la Superintendencia de Educación, cuando corresponda.
- c) Resultados de procesos de selección de personal, cuando proceda.
- d) Estado financiero del establecimiento, incluyendo detalle de ingresos y gastos ejecutados, conforme a la normativa aplicable.
- e) Evaluaciones anuales del equipo directivo y metas de gestión comprometidas, cuando correspondan.

25.4 Materias a tratar en el Consejo Escolar

Serán materias de consulta obligatoria:

- a) Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- b) Metas del establecimiento y proyectos de mejoramiento.
- c) Informe de gestión anual del equipo directivo.
- d) Calendario de actividades y programación anual.
- e) Proceso de elaboración, modificación o revisión del Reglamento Interno Escolar.
- f) Contrataciones y/o decisiones relevantes vinculadas a infraestructura, equipamiento o recursos significativos para el PEI, conforme a la normativa vigente y criterios del sostenedor.

25.5 Disposiciones finales

- a) El Consejo Escolar podrá proponer la incorporación de nuevos integrantes, debiendo debatir y resolver su incorporación según procedimiento interno y marco normativo aplicable.
- b) El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean propias y exclusivas de otros órganos del establecimiento.
- c) Es responsabilidad de la Directora facilitar la documentación pertinente para la correcta deliberación de este órgano colegiado, resguardando la confidencialidad y la protección de datos cuando corresponda.

VII. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno Escolar (RIE) es el instrumento normativo, formativo y pedagógico que regula la vida escolar del establecimiento, orientando la convivencia educativa, el resguardo de derechos, la organización institucional y los procedimientos aplicables a los distintos estamentos de la comunidad educativa.

Este Reglamento se fundamenta en el marco normativo vigente del sistema educativo chileno, en los principios de la Ley General de Educación, en las disposiciones de inclusión y no discriminación, y en el deber institucional de resguardar trayectorias educativas íntegras y seguras. Asimismo, se alinea con la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, integrando un enfoque de derechos, inclusión, igualdad y prevención de toda forma de violencia y discriminación.

En coherencia con las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación, este Reglamento explicita normas claras, procedimientos racionales y proporcionales, criterios formativos, resguardos del debido proceso y mecanismos de participación y difusión, asegurando que la normativa interna sea conocida, aplicable y trazable por toda la comunidad educativa.

El RIE contempla, en su estructura, los componentes e instrumentos que organizan la vida escolar, tales como normas de convivencia, regulaciones institucionales, procedimientos y protocolos de actuación, articulados con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y los demás instrumentos de gestión exigidos por el sistema educativo.

Finalmente, se establece que este Reglamento será socializado, aplicado y revisado periódicamente con participación de la comunidad educativa, fortaleciendo una cultura escolar basada en el respeto, la corresponsabilidad, la mejora continua y el cuidado colectivo.

ARTÍCULO 26: POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento educacional adscribe como marco orientador a la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, la cual promueve la construcción de comunidades educativas protectoras, democráticas e inclusivas, entendiendo la convivencia como condición para el aprendizaje, el bienestar y el desarrollo integral del estudiantado.

En coherencia con dicha política, la gestión institucional de la convivencia educativa se organiza considerando sus cinco dimensiones, integrándolas en la planificación, ejecución y evaluación de acciones formativas y preventivas del establecimiento:

- a) Dimensión Formativa
- b) Dimensión Modos de Convivir
- c) Dimensión Contextos de Aprendizaje
- d) Dimensión Gestión de la Convivencia Educativa
- e) Dimensión Transversal: Ética del Cuidado Colectivo

Para implementar este marco, el establecimiento asegurará la articulación y coherencia entre sus instrumentos de gestión (PEI y Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, Plan de Formación Ciudadana y protocolos), promoviendo acciones de prevención, formación y abordaje de conflictos con enfoque educativo, restaurativo y de resguardo de derechos.

Asimismo, el establecimiento incorporará orientaciones técnicas y recursos complementarios asociados a la Política 2024–2030, fortaleciendo la participación de estudiantes y familias, la inclusión, el buen trato y la mejora continua de los climas de convivencia en todos los niveles educativos.

ARTÍCULO 27: CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE PROTOCOLOS

Para la elaboración, aplicación, difusión y seguimiento de los protocolos de actuación contenidos en el presente Reglamento Interno, es imprescindible que la comunidad educativa comprenda con claridad los conceptos claves, el marco normativo vigente y los principios que rigen la convivencia educativa y la protección de derechos. Estos instrumentos se fundamentan en el marco legal nacional, particularmente en la Ley General de Educación N°20.370, la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar y la Ley N°21.675, que refuerza el deber institucional de prevenir, abordar y erradicar la violencia de género en el ámbito educativo.

27.1 Definición de Convivencia Educativa

La convivencia educativa se entiende como la construcción cotidiana de relaciones respetuosas, solidarias, inclusivas y democráticas entre los integrantes de la comunidad educativa, condición esencial para el aprendizaje y el bienestar. En concordancia con la Ley General de Educación, se comprende como la coexistencia armónica de la comunidad educativa, con interrelaciones positivas que permiten el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos y el desarrollo integral del estudiantado.

27.2 Conceptos clave para la comprensión y aplicación de protocolos

Con el propósito de unificar criterios y evitar interpretaciones erróneas, se establecen las siguientes definiciones orientadoras:

- a) **Agresividad:** comportamiento natural, instintivo y frecuentemente defensivo. No se busca suprimir, sino encauzar mediante el aprendizaje de habilidades de autorregulación y convivencia.
- b) **Conflicto:** situación de oposición entre dos o más personas derivada de intereses, valores o percepciones diferentes. El conflicto puede ser abordado de forma formativa, dialógica y restaurativa.
- c) **Violencia:** uso intencional de la fuerza o del poder, real o como amenaza, contra otra persona o grupo, que puede causar daño físico, psicológico, sexual o social.
- d) **Acoso Escolar (Bullying):** forma de violencia reiterada en el tiempo, ejercida entre pares, en la que existe asimetría de poder, y que provoca daño sostenido a la víctima.

No constituyen Acoso Escolar (Bullying):

- Conflictos o desacuerdos puntuales entre personas.
- Peleas entre estudiantes en igualdad de condiciones, aunque se repitan.
- Agresiones ocasionales aisladas.
- Situaciones de maltrato de adulto a estudiante (las cuales constituyen vulneración de derechos y se rigen por protocolos específicos).

27.3 Tipos de violencia (referenciales)

Para efectos de prevención, detección y actuación, se reconocen los siguientes tipos de violencia:

- a) **Violencia psicológica:** burlas, insultos, amenazas, hostigamiento, exclusión, rumores, humillaciones y actos discriminatorios.
- b) **Violencia física:** golpes, empujones, agresiones corporales o daño con objetos.
- c) **Violencia sexual:** actos no consentidos con connotación sexual, desde insinuaciones y acoso hasta delitos sexuales.
- d) **Violencia de género:** agresiones, discriminación o trato desigual basados en estereotipos sexistas, identidad o expresión de género, orientación sexual u otras condiciones vinculadas al género.
- e) **Violencia digital o ciberacoso:** agresiones mediante medios tecnológicos o redes sociales, incluyendo difusión de contenido ofensivo, amenazas, hostigamiento, suplantación, exposición de datos o imágenes, entre otros.

27.4 Hechos que pueden constituir delito y obligación de denunciar

De acuerdo con el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, directores/as, inspectores/as y docentes tienen la obligación de denunciar al Ministerio Público o a Carabineros/PDI, dentro de 24 horas, cualquier hecho que pudiere constituir delito, especialmente cuando afecte a niños, niñas y adolescentes. Entre ellos, a modo referencial:

- Lesiones físicas o psicológicas graves.
- Agresiones sexuales o hechos de connotación sexual constitutivos de delito.
- Amenazas graves.
- Porte, tenencia o uso de armas.
- Tráfico o venta de drogas.
- Robo o hurto dentro del establecimiento, según corresponda.

El establecimiento activará los protocolos internos pertinentes sin perjuicio de las obligaciones legales de denuncia cuando procedan.

27.5 Principios rectores para todo accionar institucional

Toda actuación institucional frente a situaciones de conflicto, violencia o vulneración de derechos se regirá por los siguientes principios:

- a) **Debido proceso:** toda medida debe seguir un procedimiento racional y justo, con etapas claras, derecho a ser oído y proporcionalidad.
- b) **Confidencialidad y reserva:** resguardo de información y datos personales, evitando exposición innecesaria.
- c) **No revictimización:** evitar repetición innecesaria del relato, exposición pública, culpabilización o trato inadecuado.
- d) **Enfoque de derechos, inclusión y perspectiva de género:** intervención que reconozca a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho, resguardando igualdad y dignidad.

- e) **Registro y trazabilidad:** todo procedimiento relevante deberá contar con registro institucional, permitiendo seguimiento y evaluación de las acciones.

ARTÍCULO 28: DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN

Toda conducta que contravenga la convivencia educativa, los valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las disposiciones del presente Reglamento Interno Escolar (RIE) podrá ser calificada como falta y abordada mediante medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias, de acuerdo con su gravedad, contexto y efectos.

La calificación de una falta deberá realizarse mediante un análisis técnico, formativo y proporcional, con enfoque de derechos, considerando el debido proceso y resguardando la dignidad de las personas involucradas. En especial, se considerarán los principios de no discriminación, interés superior del niño, niña y adolescente, y el deber institucional de realizar ajustes razonables cuando corresponda (por ejemplo, en casos de NEE, discapacidad, neurodivergencias o condición TEA).

28.1 Clasificación de faltas

Las conductas que afectan la convivencia educativa serán clasificadas según su gravedad, considerando el contexto, la intencionalidad, la reiteración y el impacto en la comunidad.

Las faltas se clasifican en:

1. Faltas leves

Conductas que alteran el normal desarrollo de la actividad escolar sin generar daño significativo.
Ejemplos:

- Interrumpir la clase de forma reiterada
- No cumplir con tareas o materiales
- Atrasos reiterados
- Uso indebido de materiales en aula

2. Faltas graves

Conductas que afectan la convivencia o vulneran derechos de otros/as.
Ejemplos:

- Faltas de respeto (insultos, burlas)
- Agresiones físicas leves
- Daño a infraestructura
- Desobediencia reiterada a normas
- Uso indebido de redes sociales que afecten a la comunidad

3. Faltas gravísimas

Conductas que vulneran gravemente derechos o ponen en riesgo la integridad física o psicológica. Ejemplos:

- Agresión física con daño
- Acoso escolar (bullying)
- Discriminación grave
- Amenazas
- Porte de objetos peligrosos
- Conductas constitutivas de delito
- Abuso o acoso sexual

La tipificación específica de conductas y ejemplos por categoría deberá estar contenida en el apartado o tabla correspondiente del RICE, y en los protocolos de actuación, cuando proceda.

28.2 Criterios para graduar la falta y determinar medidas

Para determinar la gravedad y la medida a aplicar, el establecimiento considerará, a lo menos:

Toda medida deberá considerar:

- Edad y etapa de desarrollo
- Contexto del hecho
- Intencionalidad
- Historial del estudiante
- Impacto en la comunidad

28.3 Prohibición de medidas contrarias al enfoque formativo

Se prohíben medidas que vulneren derechos o resulten humillantes, discriminatorias o desproporcionadas, tales como castigos degradantes, exposición pública, sanciones colectivas, negación de acceso a servicios básicos, o cualquier acción que implique maltrato físico o psicológico. Toda intervención deberá resguardar la dignidad y el trato respetuoso.

ARTÍCULO 29: ATENUANTES Y AGRAVANTES.

Para efectos de la graduación de la falta y determinación de medidas, se considerarán circunstancias atenuantes y agravantes, las cuales deberán quedar registradas en el procedimiento respectivo.

29.1 Atenuantes

- a) Reconocimiento voluntario de la falta.
- b) Actitud colaborativa en la resolución del conflicto.
- c) Reparación espontánea o intención clara de enmendar el daño.
- d) Ausencia de antecedentes previos.
- e) Existencia de condiciones personales o contextuales debidamente acreditadas que hayan incidido en la conducta (sin justificar), permitiendo ajustar la intervención de manera formativa y pertinente.

29.2 Agravantes

- a) Reiteración de conductas similares.
- b) Negación sistemática, obstaculización o nula disposición a colaborar.
- c) Existencia de antecedentes disciplinarios previos vinculados a la misma conducta.
- d) Afectación directa a la integridad física, psíquica o emocional de otro miembro de la comunidad educativa.
- e) Conducta cometida mediante abuso de poder, intimidación, discriminación o violencia de género.

ARTÍCULO 30: DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO (DEBIDO PROCESO)

Las medidas que se adopten frente a una falta tendrán siempre un sentido formativo, pedagógico y restaurativo, privilegiando el aprendizaje, la reparación del daño y la prevención de la reiteración. Podrán aplicarse de forma progresiva, combinada y proporcional, considerando el análisis del caso, la edad, el contexto y el resguardo del derecho a la educación.

30.1 Categorías de medidas

1) Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial

Objetivo: fortalecer habilidades socioemocionales, apoyos educativos y factores protectores del/de la estudiante.

Ejemplos:

- Derivación a especialista externo
- Acompañamiento individual o grupal.
- Plan de apoyo y seguimiento (metas, responsables, plazos).
- Articulación con redes externas (OPD/Mejor Niñez, SENDA, CESFAM u otras), cuando corresponda.

2) Medidas formativas

Objetivo: promover reflexión, compromiso y aprendizaje de normas de convivencia.

Ejemplos: Las medidas tendrán carácter formativo, proporcional y progresivo, priorizando el aprendizaje y la reparación del daño.

- Reflexión guiada
- Conversación pedagógica
- Compromisos de mejora
- Apoyo psicosocial
- Mediación escolar

3) Medidas reparatorias

Objetivo: promover responsabilidad, reconocimiento del daño y reparación hacia la persona afectada y/o la comunidad.

Ejemplo:

- Disculpas públicas o privadas
- Reparación del daño material
- Acciones de servicio a la comunidad educativa
- Participación en actividades formativa

4) Medidas disciplinarias (último recurso y siempre con **debido proceso**)

Objetivo: aplicar consecuencias proporcionales cuando las medidas formativas y reparatorias resulten insuficientes o cuando la gravedad lo amerite, resguardando garantías y procedimientos.

Ejemplos:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Citación a apoderado/a
- Suspensión de clases (excepcional y proporcional)
- Condicionalidad de matrícula
- Cancelación de matrícula o expulsión (solo en casos gravísimos y conforme a ley)

30.2 Medidas excepcionales:

Las medidas como suspensión, cancelación o expulsión:

- Serán de última instancia
- Deberán estar debidamente fundamentadas
- Respetarán normativa vigente (Ley Aula Segura)
- No podrán afectar arbitrariamente el derecho a la educación

30.3 Principio de proporcionalidad y gradualidad:

Toda medida deberá considerar:

- Edad y etapa de desarrollo
- Contexto del hecho
- Intencionalidad
- Historial del estudiante
- Impacto en la comunidad

- a) **Proporcionalidad:** la medida debe ser coherente con la gravedad de la falta y sus efectos.
- b) **Gradualidad:** se prioriza una progresión de medidas formativas y reparatorias antes de sanciones más gravosas, salvo casos gravísimos.
- c) **No discriminación:** se prohíben decisiones basadas en condiciones personales (discapacidad, TEA, NEE, origen, identidad, etc.).
- d) **Ajustes razonables:** cuando corresponda, se implementarán apoyos y ajustes (por ejemplo, TEA/NEE), con opinión del equipo psicosocial.

- e) **No revictimización y confidencialidad:** evitar exposición innecesaria y resguardar datos personales.
- f) **Registro y trazabilidad:** toda medida debe quedar respaldada por registro institucional.

30.4. Procedimiento disciplinario (Debido proceso)

Toda aplicación de medidas (especialmente sancionatorias) se realizará mediante un procedimiento racional y justo, resguardando el derecho a ser oído, el análisis de antecedentes, la proporcionalidad y la fundamentación de la decisión.

Etapas mínimas del procedimiento: En toda aplicación de medidas disciplinarias se garantizará:

1. Inicio del procedimiento:

- Registro formal del hecho
- Designación de responsable (Inspección o Convivencia)

2. Investigación:

- Recopilación de antecedentes
- Entrevista a las partes involucradas
- Resguardo de confidencialidad

3. Notificación:

- Comunicación formal al apoderado/a
- Información clara de los hechos

4. Derecho a defensa:

- El/la estudiante podrá dar su versión
- Puede estar acompañado por su apoderado

5. Resolución:

- Medida fundamentada por escrito
- Aplicación proporcional

6. Apelación:

- El apoderado podrá apelar por escrito
- Plazo: 5 días hábiles
- Resuelve Dirección

7. Registro

- Todo el proceso deberá quedar documentado

Pasos:

1. Recepción del hecho y registro inicial

- El/la funcionario/a que tome conocimiento de la situación deberá informar a Convivencia Educativa, dejando constancia en registro institucional (anotación, acta).
- Cuando corresponda, se adoptarán medidas inmediatas de resguardo (separación preventiva, contención, acompañamiento), sin prejuzgar responsabilidades.

2. Notificación a apoderado/a (o adulto responsable)

- Se comunicará al apoderado/a lo sucedido y el inicio del procedimiento, por medios oficiales, citando a entrevista cuando corresponda.
- La comunicación indicará, al menos: fecha del hecho, descripción general, etapa del proceso y unidad responsable.

3. Investigación y recopilación de antecedentes

- Se reunirá información de forma objetiva: relatos, registros, testimonios pertinentes, antecedentes pedagógicos y de convivencia, evitando interrogatorios reiterativos y resguardando no revictimización.

4. Derecho a ser oído/a y descargos

- El/la estudiante tendrá instancia para dar su versión (según edad y madurez), con enfoque formativo y en un ambiente protegido.
- El apoderado/a podrá presentar antecedentes o descargos dentro de un plazo razonable definido por el establecimiento.

5. Determinación de medida y resolución fundada

- La autoridad competente (Dirección/Inspectoría/Convivencia según corresponda) determinará la medida aplicable, considerando atenuantes/agravantes, historial, apoyos previos y criterios.
- La decisión se emitirá por escrito, con fundamento, medida adoptada, plazo/duración si aplica, plan formativo asociado y responsables de seguimiento.

6. Aplicación, acompañamiento y continuidad educativa

- Cuando la medida implique suspensión u otra restricción, se resguardará la continuidad del proceso educativo mediante guías, tareas u otra modalidad definida por UTP, cuando corresponda.
- Se activarán apoyos pedagógicos/psicosociales necesarios.

7. Derecho a apelación o reconsideración

- El apoderado/a podrá solicitar reconsideración o apelación por escrito, dentro de un plazo definido en el RIE (recomendación: 5 días hábiles), ante la Dirección (o instancia definida).
- La respuesta deberá ser fundada y quedar registrada.

8. Cierre y seguimiento

- Se registrará el cierre del caso, acuerdos, compromisos y seguimiento, con evaluación de cumplimiento.
- En casos graves/gravísimos se definirá plan de seguimiento con responsables y plazos.

Medidas cautelares (solo si son necesarias):

El establecimiento podrá aplicar medidas transitorias de resguardo mientras se investiga (por ejemplo, separación de espacios, acompañamiento, ajustes de recreos), siempre justificadas, proporcionales y por el tiempo mínimo necesario, sin constituir sanción anticipada.

ARTÍCULO 31: REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE LAS FALTAS

Toda situación constitutiva de falta a las normas de convivencia educativa y/o al presente Reglamento Interno Escolar deberá contar con registro formal y trazabilidad, resguardando la confidencialidad, la protección de datos personales y el principio de no revictimización.

31.1 Registro institucional de las faltas

- a) Toda falta será registrada formalmente en el Libro de digital NAPSIS, plataforma institucional.
- b) El registro deberá ser realizado por el/la funcionario/a responsable que toma conocimiento del hecho o por la unidad competente (Inspección / Convivencia Educativa), de acuerdo con el procedimiento interno.
- c) Todo registro deberá contener, al menos, los siguientes antecedentes mínimos:
 - Identificación del/de la estudiante (nombre, curso).
 - Fecha y hora aproximada del hecho.
Lugar donde ocurre.
 - Descripción breve, objetiva y clara de la situación (sin juicios de valor).
 - Identificación del/de la adulto/a que registra (nombre, cargo, firma o respaldo digital).
 - Medidas inmediatas de resguardo adoptadas, si las hubo.
 - Derivaciones realizadas (Inspección/Convivencia/dupla psicosocial u otras), cuando corresponda.
 - Indicación de que se comunicó al apoderado/a y el medio utilizado.

- e) Los registros deberán efectuarse con lenguaje respetuoso, evitando expresiones estigmatizantes o diagnósticos no acreditados, resguardando la dignidad del/de la estudiante y de las personas involucradas.

31.2 Comunicación a apoderados y acreditación de contacto

a) La comunicación al apoderado/a se realizará a través de canales oficiales: correo electrónico institucional, entrevista personal, citación formal, comunicación escrita u otros medios institucionales definidos, procurando siempre un contacto oportuno.

b) En caso de faltas leves, la comunicación podrá realizarse mediante registro en agenda/cuaderno de comunicaciones, correo institucional o entrevista programada, según evaluación del establecimiento.

c) En caso de faltas graves o gravísimas, la comunicación deberá ser oportuna e inmediata, privilegiando el contacto directo (llamada/citación/entrevista), y deberá quedar respaldada documentalmente mediante:

- registro de citación
- acta de entrevista
- correo enviado (con fecha y hora), o
- constancia de llamada y resultado (contactado/no contactado), según corresponda.

d) Si no fuese posible contactar al apoderado/a en primera instancia, se deberán realizar al menos dos intentos adicionales por medios distintos (por ejemplo: llamada + correo), dejando constancia en el registro institucional.

31.3 Reserva, confidencialidad y protección de datos

a) Los antecedentes y registros asociados a faltas, medidas y procedimientos serán de acceso restringido a las unidades responsables, resguardando la confidencialidad y la protección de datos personales.

c) La comunicación y manejo de información deberá evitar la exposición innecesaria de estudiantes, víctimas o testigos, y en especial evitar la revictimización en casos sensibles.

ARTÍCULO 32: LOS Y LAS ESTUDIANTES COMO SUJETO DE DERECHO

Los y las estudiantes, como sujetos de derecho y miembros activos de la comunidad educativa, deben contribuir al desarrollo de una convivencia educativa respetuosa, inclusiva, segura y formativa. Para ello, se espera que:

32.1 Buen trato y respeto

- a. Respeten a todas las personas de la comunidad educativa, sin distinción de edad, género, identidad, orientación sexual, nacionalidad, origen, cultura, religión, discapacidad, condición socioeconómica u otras características.
- b. Utilicen lenguaje, gestos y conductas acordes a un trato digno, evitando insultos, burlas, amenazas, hostigamiento, discriminación o cualquier forma de violencia.
- c. Practiquen la empatía, la solidaridad y el cuidado colectivo, colaborando con la construcción de un ambiente escolar protector.

32.2 Participación y responsabilidad escolar

- a) Participen activa y responsablemente en las actividades pedagógicas y formativas, cumpliendo con horarios, asistencia, tareas y evaluaciones.
- b) Asuman responsabilidades acordes a su etapa de desarrollo, reconociendo las consecuencias de sus actos y participando en la reparación cuando corresponda.
- c) Mantengan una disposición colaborativa frente a orientaciones y acuerdos formativos establecidos por docentes y equipos del establecimiento.

32.3 Cuidado de espacios, infraestructura y materiales

- a) Cuiden el entorno escolar, la infraestructura, el mobiliario, materiales y recursos educativos (incluidos libros, equipos, laboratorios y dependencias comunes).
- b) Mantengan conductas higiénicas y ordenadas en salas, patios, baños, comedor y demás espacios, contribuyendo al buen funcionamiento institucional.
- c) Informen oportunamente situaciones de riesgo, daño o incidentes que afecten la seguridad o el bienestar de la comunidad.

32.4 Presentación personal y convivencia en espacios comunes

- a) Cumplan las normas de presentación personal establecidas en este Reglamento, considerando siempre criterios de dignidad, inclusión, no discriminación y resguardo de derechos.
- b) Circulen y permanezcan en espacios comunes de forma segura y respetuosa, sin acciones que pongan en riesgo a otras personas (correr en pasillos, empujar, jugar con violencia, entre otros).

32.5 Autocuidado, bienestar y uso responsable de medios tecnológicos

- a) Practiquen el autocuidado y soliciten apoyo cuando enfrenten malestar emocional, conflictos o situaciones de riesgo, utilizando los canales institucionales disponibles.
- b) Usen responsablemente los medios digitales, evitando cualquier forma de ciberacoso, hostigamiento, exposición de otros o difusión de información o imágenes sin consentimiento.
- c) Respeten las regulaciones institucionales sobre uso de dispositivos tecnológicos y aparatos electrónicos, según lo establecido en este Reglamento y sus protocolos, resguardando el clima de aprendizaje y la convivencia educativa.

ARTÍCULO 33: CLASIFICACIÓN DE FALTAS

Se entenderá por falta toda conducta u omisión que contravenga los principios formativos, normativos y de convivencia educativa del establecimiento, atentando contra el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presente Reglamento Interno Escolar (RIE), el Plan de Convivencia Educativa, el Reglamento de Evaluación y Promoción y los Protocolos Institucionales vigentes.

La calificación y abordaje de las faltas se realizará bajo los principios de: interés superior del niño, niña y adolescente; enfoque de derechos; no discriminación; inclusión; proporcionalidad; legalidad; racionalidad; confidencialidad; no revictimización; y debido proceso, procurando que toda medida tenga finalidad preferentemente formativa, pedagógica y restaurativa, sin perjuicio de la aplicación de medidas sancionatorias cuando corresponda y conforme al procedimiento institucional.

33.1 Criterios para calificar una falta

Para calificar una conducta como falta leve, grave o gravísima, el establecimiento considerará, de manera contextualizada, al menos los siguientes factores:

- a) Nivel educativo y etapa evolutiva del/la estudiante.
- b) Naturaleza del hecho, intencionalidad y contexto.
- c) Grado de afectación a derechos, integridad y seguridad de las personas.
- d) Afectación al funcionamiento del servicio educativo.
- e) Reiteración y trayectoria conductual previa.
- f) Medidas formativas y apoyos ya implementados.
- g) Presencia de NEE permanentes o transitorias, condición TEA u otras condiciones de discapacidad o neurodiversidad, aplicando ajustes razonables y solicitando opinión técnica del equipo psicosocial cuando corresponda.
- h) Posible participación de terceros, desequilibrio de poder o situaciones de vulneración.

ARTÍCULO 34: DEFINICIÓN INSTITUCIONAL DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por “dispositivos tecnológicos portátiles” los teléfonos celulares, smartphones, tablets, smartwatches, audífonos inteligentes con conexión, cámaras, grabadoras y otros equipos con capacidad de comunicación, registro, reproducción o acceso a redes.

El uso, tenencia visible, activación, grabación, almacenamiento o difusión mediante estos dispositivos se regirá por el “Protocolo de Regulación y/o Prohibición de Dispositivos Tecnológicos y Aparatos Electrónicos en el Contexto Escolar”, documento complementario que forma parte integrante del presente Reglamento, de cumplimiento obligatorio para estudiantes, apoderados y funcionarios/as.

Excepciones y autorizaciones:

El uso de dispositivos tecnológicos sólo podrá autorizarse por:

- a) fines pedagógicos planificados por el/la docente;
- b) accesibilidad, ajustes razonables (por ejemplo: comunicación aumentativa, lector de pantalla, apps de apoyo, etc.);
- c) razones de salud debidamente justificadas y registradas;

d) espacios/horarios habilitados por el establecimiento, si existieran, según el protocolo institucional.

34.1 Clasificación de faltas

Las medidas aplicadas ante una falta tendrán un carácter esencialmente formativo, considerando la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la naturaleza de la conducta, su intencionalidad, la afectación producida, los antecedentes previos y las circunstancias particulares de cada caso.

La aplicación de medidas disciplinarias se realizará respetando el debido proceso, el derecho a ser oído, la presunción de inocencia y los principios de proporcionalidad, gradualidad y no discriminación arbitraria.

A) FALTAS LEVES

Son conductas que afectan de forma leve el normal desarrollo de las actividades escolares y/o la convivencia educativa, sin causar perjuicio relevante a la integridad física o psíquica de otros miembros de la comunidad educativa ni al funcionamiento del establecimiento.

Las faltas leves serán abordadas prioritariamente mediante acciones educativas y formativas.

Abordaje referencial ante faltas leves (gradualidad):

MEDIDAS APLICABLES ANTE FALTAS LEVES

1. Primera ocurrencia

- a) Diálogo formativo con el estudiante.
- b) Reflexión guiada sobre la conducta observada.
- c) Recordatorio de la norma institucional.

2. Segunda ocurrencia

- a) Registro en la hoja de vida del estudiante.
- b) Compromiso verbal o escrito de mejora.
- c) Aplicación de una medida formativa breve.

3. Tercera ocurrencia

- a) Citación y entrevista con el apoderado.
- b) Aplicación de medida formativa y/o reparatoria.
- c) Seguimiento por parte del profesor jefe, inspección o convivencia escolar según corresponda.

MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARATORIAS POSIBLES

- 1. Reflexión escrita sobre la conducta.
- 2. Disculpas privadas o públicas cuando corresponda.
- 3. Reparación simbólica o material del daño causado.
- 4. Colaboración en actividades de orden, limpieza o apoyo comunitario supervisado.
- 5. Elaboración de compromisos de mejora.
- 6. Participación en acciones educativas relacionadas con la convivencia escolar.

REFERENCIALES DE FALTAS LEVES:

1. Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar y a cualquier actividad escolar, incluyendo llegar tarde a la salida después del recreo sin justificación.
2. Conductas inadecuadas de orden e higiene como botar papeles al piso, envases de jugos, envases de galletas, etc., en la sala o en el patio y desorden leve.
3. Incumplimientos menores de presentación personal según norma interna (sin discriminación).
4. Permanecer en espacios no autorizados durante recreo sin causa justificada.
5. Juegos bruscos o conductas inadecuadas en espacios comunes sin daño relevante.
6. Rayar/ensuciar mobiliario sin intención destructiva.
7. No portar materiales o implementos requeridos.
8. Consumir alimentos en aula sin autorización.
9. Dispositivos tecnológicos (leve): portar, manipular o mantener el dispositivo a la vista durante actividades escolares sin autorización, sin grabación, sin difusión y sin afectación a terceros, conforme al protocolo institucional.
10. Presentarse sin materiales ni tareas solicitadas con anterioridad. Presentarse sin uniforme escolar o deportivo completo o usar prendas y/o accesorios que no correspondan al uniforme del establecimiento en la asignatura como gorros de colores, zapatillas de colores, bufandas, joyas, etc.)
11. Negarse a rendir evaluaciones o realizar actividades pedagógicas
12. Presentar mal comportamiento en la formación de salida del establecimiento, fila del casino, o en cualquier lugar del establecimiento.
13. Presentarse sin justificativo médico o comunicación del apoderado cuando falta a clases, reforzamiento, tutorías o a una prueba previamente agendada. Y cuando se presenta con comunicaciones informativas sin firmar.
14. Entorpecer y dificultar el desarrollo de la clase realizando acciones disruptivas como reírse fuera de contexto, pararse sin permiso o hacer ruidos molestos.
15. No sigue instrucciones dadas por el profesor(a) de manera continua, a pesar de que se haya conversado con el estudiante.
16. Permanecer sin motivo alguno, en el establecimiento una vez finalizada la jornada ordinaria de clases, salvo situaciones autorizadas.
17. Comercializar todo tipo de alimentos, golosinas u otras especies.
18. Utilizar cualquier elemento que pueda ser considerado distractor mientras se desarrolla la clase.
19. Mojarse en los baños, con botellas o con la boca, tirar bombitas de agua, quedando empapados.

20. Subirse o trepar en dependencias de la escuela ya sea estanque del baño, basureros, pasamanos de escaleras o árbol causando el deterioro de éstos. El apoderado del estudiante se hará responsable del costo del arreglo según corresponda. –
21. Devolver préstamos de libros de la biblioteca fuera de plazo.
22. Manifestar conductas afectivas efusivas de pareja y/o expresiones de contacto físico, que no corresponden al ambiente propio de nuestras actividades escolares.
23. Entorpecer el buen desarrollo de una Operación de Evacuación o Emergencia, no respetando instrucciones de su profesor(a), manteniendo una conducta irresponsable arriesgando la integridad de otros.
24. Destruir, sustraer, esconder y/o mal utilizar el material de estudio de sus compañeros(as) (Ejemplo: sacar colaciones sin permiso de la mochila de un compañero, sacar materiales solicitados, esconder mochila, libros, cuadernos, etc.)
25. Permanecer en la sala de clases en las horas de recreo en ausencia de un profesor(a), sin autorización, escondiéndose para no ser visto(a).

B) FALTAS GRAVES

Son conductas que perturban significativamente el clima escolar y la convivencia educativa, afectando el proceso de aprendizaje, la integridad de las personas o los bienes institucionales. Su abordaje contempla medidas formativas, reparatorias, apoyos psicosociales y, si corresponde, sanciones proporcionales.

Abordaje ante faltas graves (gradualidad):

1. Primer paso:

- a) Registro en hoja de vida del estudiante.

2. Segundo paso:

- a) Citación formal al apoderado.

3. Tercer paso:

- a) Suspensión de clases de hasta un día hábil, cuando la gravedad de los hechos lo amerite.

REFERENCIALES DE FALTAS GRAVES:

1. Reiteración sistemática de faltas leves pese a intervenciones previas.
2. Conductas disruptivas reiteradas que impiden el desarrollo normal de la clase.
3. Deterioro intencionado de infraestructura, mobiliario o recursos.
4. Dishonestidad académica (copia, plagio, suplantación o adulteración o indicar las respuestas a otro estudiante en las pruebas sea de forma escrita u oral).

5. Lanzamiento de objetos con riesgo de daño.
6. Faltas de respeto graves en actividades institucionales.
7. Salir del aula o de una actividad sin autorización, generando alteración significativa.
8. Tomar objetos ajenos sin consentimiento (según contexto y afectación).
9. Mal uso de implementos de emergencia (red húmeda, extintores u otros).
10. Amenazar reiteradamente con agredir a cualquier estudiante del colegio o confabularse con otros para hacerlo.
11. Contestar en forma insolente, calumniar, ofender, difundir o injuriar a otras personas, tanto en forma oral o escrita, en los baños, sala o muros del establecimiento, dentro o fuera de la escuela, causando daño emocional; sean estos compañeros(as) o funcionarios del establecimiento, con perjuicio a su honorabilidad. Si esto ocurre fuera de la escuela, la persona perjudicada deberá hacer la denuncia frente a la autoridad competente lo que activará la investigación correspondiente.
12. Dañar, destruir, rayar (hacer graffitis, escritos o pinturas no autorizadas) y mal utilizar materiales, muebles o instalaciones de la escuela o pertenencias de los funcionarios de ésta. (romper lockers, subirse arriba del estanque del baño, dañar bebederos, romper vidrios, rayar los baños, dañar materiales utilizados en clase de educación física, etc.). Será el apoderado quien se haga responsable de reparar el daño realizado por el estudiante.
13. Grabar y/o filmar o difundir fotografías haciendo uso malicioso y sin autorización, hechos y/o acciones que ocurran al interior del Establecimiento. Instalar en cualquier sitio web, acciones y/o hechos malintencionados que dañen la imagen del colegio y de sus integrantes.
14. Dañar, alterar o sustraer contenidos digitales e informáticos, perjudicando a la institución o a personas. (Ejemplo: Ser sorprendido(a) utilizando la clave del internet del colegio para usos personales o utilizar computadores personales de los profesores y los computadores de las salas de clases sin su autorización)
15. Falsificar firmas y/o documentos.
16. Tener conductas ofensivas o vejatorias hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, (Escupirlo, pegar chicle en el cabello, bajarle los pantalones, subirles la falda a las niñas, empujar a sus compañeros (as), no permitir la entrada la sala, en el desplazamiento hacia el comedor o al recreo.).
17. Molestar, incomodar, importunar o burlarse de uno o más compañeros en forma reiterada.
18. Haber cambiado y/o ser sorprendido cambiando los resultados de una prueba que ya fue entregada, alegando que estaba mal revisada.
19. Sustraer, alterar o dañar implementos o artículos relacionados con la seguridad (mangueras contra incendios, extintores, señalética de seguridad, violación de sellos de seguridad, cierres, cintas y acordonamientos temporales, etc.) Que atenten contra la integridad física de cualquier integrante de la comunidad educativa.

20. Cometer falsedades de cualquier naturaleza que se relacionen con el proceso de enseñanza aprendizaje, como lo es el cambiar notas de los informes y certificados, colocar notas en los libros de clases, cambiar o incluir nombres en los trabajos y pruebas.
21. Dispositivos tecnológicos (grave), conforme al protocolo institucional:
 - a. Encender, manipular o utilizar celular u otro dispositivo durante actividades curriculares o evaluativas sin autorización pedagógica o excepción válida.
 - b. Uso reiterado y no pedagógico de dispositivos durante clases, pese a advertencias y medidas previas.
 - c. Utilizar el dispositivo para interferir el aprendizaje propio o de terceros (reproducción de audio/video, juegos, redes sociales en horario de clases).
 - d. Negarse a cumplir la instrucción educativa de guardar/apagar el dispositivo y persistir en la conducta, salvo que exista situación asociada a NEE/TEA que exija ajustes razonables y apoyo.

MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

1. Carta de compromiso conductual.
2. Derivación al equipo de convivencia escolar.
3. Derivación socioemocional interna o externa cuando corresponda.
4. Plan de acompañamiento y seguimiento.
5. Reparación o reposición de daños materiales ocasionados.
6. Restricción temporal de determinadas actividades no curriculares cuando corresponda.

La reiteración de faltas graves o la existencia de circunstancias agravantes podrá dar lugar a la aplicación de medidas correspondientes a faltas gravísimas, respetando siempre el debido proceso.

C) FALTAS GRAVÍSIMAS

Son conductas de alta lesividad que vulneran gravemente la dignidad, integridad o seguridad de las personas, afectan severamente la estabilidad del establecimiento o son incompatibles con los principios formativos del PEI y el marco normativo vigente. Pueden además configurar hechos susceptibles de denuncia.

Abordaje ante faltas gravísimas (gradualidad):

1. Primer paso:

- a) Suspensión de clases de hasta tres días hábiles, prorrogables conforme a la normativa vigente mientras se desarrolla la investigación o activación de protocolos según corresponda.

2. Segundo paso:

- a) Aplicación de matrícula condicional, cuando corresponda.

3. Tercer paso:

a) Procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión, de acuerdo con la normativa vigente respetando íntegramente el debido proceso.

REFERENCIALES DE FALTAS GRAVÍSIMAS:

1. Agresiones físicas graves (con o sin objetos) o violencia reiterada con daño relevante dentro y fuera del establecimiento.
2. Acoso escolar grave o sostenido con asimetría de poder y daño significativo dentro o fuera del establecimiento
3. Violencia de género grave, acoso sexual, hostigamiento sexista o conductas de connotación sexual no consentidas. Hostigar sexualmente, realizar tocaciones indebidas, cometer estupro o violación dentro del establecimiento en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. Porte, facilitación o uso de armas cortopunzantes o de fuego, fuegos artificiales o artefactos peligrosos.
5. Consumo, porte, facilitación o presunta distribución de alcohol, drogas u otras sustancias prohibidas en contexto escolar.
6. Alteración, sustracción o daño grave de documentos oficiales o infraestructura crítica.
7. Creación/administración de redes sociales destinadas a hostigar, difamar o acosar (ciberacoso grave).
8. Promover, fomentar o participar de cualquier forma en una acción violatoria del orden público o jurídico fuera del establecimiento y que sea identificado como parte de nuestra institución.
9. Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas que integren la comunidad educativa (jugar con extintores, prender fuego dentro del colegio, introducir al basurero a otro estudiante, amenazar con un cuchillo cartonero, etc.)
10. Ingerir, inhalar o portar estupefacientes, psicotrópicos u otras drogas, dentro o fuera del establecimiento.
11. Insultar o amenazar, gestual oral o por escrito, a autoridades, al personal docente y asistente de la educación, alumno y/o alumna, padres y apoderados de la escuela, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo tales como internet como blogs, Facebook, Instagram, Tik-Tok, e-mail, Messenger, telefonía móvil, pancartas, murallas, etc. (de grave a gravísima)
12. Difundir fotografías de cualquier índole sexual o personal, que involucre a algún estudiante o miembro de la comunidad sin autorización, en donde cause un daño emocional al afectado.
13. Tener un comportamiento inadecuado en una salida pedagógica como, por ejemplo: agredir a algún estudiante, sacar alguna especie del lugar sin permiso (robar) faltar el respeto al profesor(a) o a algún adulto encargado.

14. Agredir, insultar o injuriar a un profesor(a), asistente de la educación, auxiliares y personal administrativo.
15. Robar o hurtar especies u objetos que sean de sus profesores o de cualquier integrante de la comunidad educativa con o sin intimidación.
16. Asistir al colegio en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.
17. Dispositivos tecnológicos (gravísima), conforme al protocolo institucional:
 - a) Grabar, fotografiar, almacenar o difundir imágenes/audios/videos de cualquier integrante de la comunidad educativa sin consentimiento, cuando afecte su dignidad, integridad o seguridad.
 - b) Difundir contenido íntimo, sexual, degradante o humillante, o material que implique revictimización.
 - c) Realizar amenazas graves, extorsión, suplantación, doxing u hostigamiento sistemático por medios digitales.
 - d) Registrar o difundir conflictos, desregulaciones o situaciones de vulneración con fines de burla, exposición o daño.

MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

1. Citación inmediata al apoderado.
2. Activación de protocolos institucionales específicos.
3. Derivación a convivencia escolar.
4. Derivación a redes de apoyo externas.
5. Elaboración de plan de intervención individual.
6. Medidas de protección para las personas afectadas.
7. Denuncia a organismos competentes cuando la ley así lo exija.

APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS EJEMPLOS REFERENCIALES

Los ejemplos de faltas descritos en las categorías de faltas leves, graves y gravísimas tienen carácter referencial. La medida disciplinaria específica no se aplicará de manera automática por el solo hecho de configurarse una conducta determinada, sino que será definida considerando:

1. La edad y madurez del estudiante.
2. La intencionalidad de la conducta.
3. La gravedad del daño causado.
4. La frecuencia o reiteración de los hechos.
5. Los antecedentes disciplinarios previos.
6. La colaboración del estudiante en el esclarecimiento de los hechos.
7. La existencia de factores atenuantes o agravantes.
8. El impacto en la convivencia escolar y en las personas afectadas.

Toda medida disciplinaria deberá resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y promover el aprendizaje de conductas respetuosas y responsables dentro de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 35: HECHOS QUE PUDIEREN CONSTITUIR DELITO (DEBERES LEGALES)

Cuando existan antecedentes que permitan presumir la ocurrencia de hechos que pudieran constituir delito, el establecimiento adoptará medidas de resguardo y activará los protocolos correspondientes, cumpliendo los deberes legales aplicables (incluida la denuncia cuando proceda), sin perjuicio de su calificación interna como falta gravísima para efectos escolares. En todo caso, se resguardará el debido proceso, la confidencialidad y la no revictimización.

ARTÍCULO 36: TABLA OPERATIVA PARA LA GESTIÓN DE FALTAS

La siguiente tabla operacionaliza la aplicación de este artículo y asegura registro, comunicación, enfoque formativo, ajustes razonables y proporcionalidad:

Tipo de falta	Ejemplos referenciales (incluye dispositivos)	Acción inmediata (en el momento)	Medidas formativas /restaurativas sugeridas	Medidas sancionatorias posibles (si procede)	Responsable principal	Registro obligatorio	Comunicación con apoderado/a	Plazo referencial	Consideraciones adicionales/ajustes razonables
LEVE	Atrasos; incumplimientos menores; desorden; incumplimientos de presentación personal sin discriminación; dispositivo	Reorientación y recordatorio de norma; apoyo visual de la norma; mediación breve; reencuadre pedagógico.	Reflexión guiada; acuerdo de curso; tarea formativa breve; compromiso simple; apoyo socioemocional preventivo	No procede suspensión por faltas leves; se privilegia lo formativo.	Docente / Paradocente / Inspectoría de ciclo.	Registro en hoja de vida si hay reiteración; anotación en plataforma si corres	Si se reitera: aviso escrito (cuaderno/corrección) o entrevista breve.	Dentro de 5 días hábiles si hay reiteración.	Anticipación y apoyos visuales; autorregulación; ajustes por TEA/NEE; evaluac

	a la vista/manipulación sin autorización, sin grabar ni difundir.		.			ponde.			ión funcional si hay recurrencia.
GRAVE	Reiteración sistemática de leves; interrupción sostenida; daño intencional moderado; deshonestidad académica; uso de celular/dispositivo en clase sin autorización; interferir el aprendizaje propio o de terceros; negarse a guardar/apagar y persistir (salvo ajustes razonables).	Derivación a Inspectoría /Convivencia; contención y resguardo del clima de aula; separación preventiva si procede; asegurar continuidad pedagógica.	Plan formativo individual; mediación; talleres (convivencia, autocontrol, ciudadanía digital); reparación del daño; compromiso conductual con seguimiento.	Suspensión temporal; proporcional; restricción de participación en actividades específicas; condiciones si procede, con resolución fundada.	Inspección General / Encargado(a) de Convivencia / Profesor(a) Jefe (según caso).	Registro inmediato en hoja de vida + antecedentes (acta/bitácora); evidencias si existen.	Citación formal al apoderado(a) y constancia de notificación (correo/acta).	Dentro de 48 horas.	Evaluar vínculo con desregulación; aplicar ajustes; participación psicossocial; medidas de apoyo paralelas y seguimiento.

GRA VÍSI MA	Agresión grave; violencia de género; drogas/armas; ciberacoso grave; grabar/fotografar/difundir sin consentimiento con daño; amenazas digitales graves; difusión de contenido humillante o sexual; registro/difusión de desregulaciones o vulneraciones con fines de exposición/daño.	Resguardo de víctimas; separación de involucrados; activar protocolo; contención; primeros auxilios si procede; resguardar evidencias sin difundir.	Acompañamiento psicosocial; medidas restaurativas sin revictimizar; plan de protección y reinserción; derivación a redes (según protocolo).	Suspensión; condición; cancelación/expulsión solo en casos extremos, con debido proceso y resolución fundada.	Dirección + Convención + Inspección (según protocolo).	Registro inmediato + actas + evidencias; trazabilidad completa.	Comunicación urgente e inmediata al apoderado(a) (llamada + correo/acta).	Dentro de 24 horas.	Priorizar protección; confidencialidad; no revictimización; apoyo especializado; ajustes razonables y evaluación interdisciplinaria.
POSIBLE DELITO	Lesiones graves; abuso/agresión sexual; amenazas graves; porte/uso de armas; tráfico de	Activar protocolo; resguardar a NNA; contactar redes y autoridades según correspond	Acompañamiento y protección; articulación con redes externas; contención y	Medidas gravísimas + actuaciones legales pertinentes; siempre con proporcio	Dirección + Convención + Equipos psicos	Trazabilidad completa: actas, registros, evidencias,	Inmediata y documentada.	Inmediata.	Confidencialidad estricta; enfoque de derechos; protecc

	drogas; robos graves u otros hechos presuntamente delictivos.	a; cumplir deberes legales aplicables cuando proceda.	seguimiento; medidas de resguardo para continuidad educativa.	normalidad y debido proceso escolar.	social.	derivaciones y notificaciones.			ión integral; coordinación con redes; ajustes razonables y apoyos especializados.
--	---	---	---	--------------------------------------	---------	--------------------------------	--	--	---

“LAS FALTAS GRAVÍSIMAS COMETIDAS POR ESTUDIANTES MAYORES DE 14 AÑOS SERÁN SOMETIDAS A LA LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE”.

36.1 Regla de proporcionalidad, sin humillar y proteger los derechos de los niños y niñas

En ningún caso se aplicarán medidas degradantes o humillantes. Toda medida debe ser proporcional y orientada al aprendizaje, reparación y protección de derechos. El establecimiento resguardará el derecho a la educación y la continuidad de la trayectoria educativa, implementando apoyos y medidas de acompañamiento cuando corresponda.

ARTÍCULO 37: SUSPENSIÓN DE CLASES

La suspensión de clases es una medida disciplinaria excepcional y proporcional, aplicable únicamente ante faltas graves o gravísimas, cuando resulte necesaria para resguardar la integridad y seguridad de las personas, el clima escolar o el normal funcionamiento del servicio educativo. Esta medida no constituye expulsión ni implica pérdida del derecho a la educación.

1. Alcance de la suspensión

Durante el periodo de suspensión, el/la estudiante quedará eximido/a de asistir a clases presenciales y de participar en actividades presenciales curriculares o extracurriculares, incluidos actos institucionales, actividades deportivas o culturales, representaciones del establecimiento, desfiles o ceremonias, salvo que la Dirección determine expresamente una excepción por razones pedagógicas o de reintegro y no exista riesgo para terceros.

2. Continuidad del proceso educativo (obligatoria)

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento garantizará la continuidad pedagógica mediante un Plan de Acompañamiento Pedagógico, el cual deberá contemplar, a lo menos: entrega de guías, actividades o recursos de aprendizaje equivalentes a lo trabajado en aula; responsables designados para

coordinación y seguimiento (UTP, profesor/a jefe y/o docentes de asignatura); canales oficiales de entrega y retroalimentación (plataforma, correo institucional u otros) y plazos definidos; medidas para evitar perjuicio evaluativo (recalendarización, alternativas de evaluación u otras medidas definidas por UTP, según corresponda); condiciones de reintegro pedagógico y socioeducativo.

El plan será informado por escrito al apoderado/a al momento de notificar la medida, dejando constancia en los registros institucionales.

3. Debido proceso y resolución fundada

La suspensión solo podrá aplicarse previa investigación y análisis del caso, garantizando:

- a) comunicación clara del hecho atribuido y sus antecedentes.
- b) Oportunidad real para que el/la estudiante y su apoderado/a sean oídos.
- c) Evaluación de medidas formativas y apoyos posibles (incluyendo ajustes razonables si corresponde).
- d) Resolución interna fundada, con indicación de duración, medidas complementarias, plan pedagógico y vías de revisión o apelación.

4. Reintegro

Previo al reintegro, se realizará una instancia de cierre/reincorporación con apoderado/a y estudiante (y, cuando corresponda, Convivencia Escolar/PIE/equipo psicosocial), para acordar compromisos, apoyos, seguimiento y medidas preventivas.

ARTÍCULO 38: CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria de carácter excepcional y formativo, mediante la cual el establecimiento comunica al estudiante y a su apoderado/a que su permanencia en el establecimiento quedará sujeta a un período de seguimiento y cumplimiento de compromisos, por haber incurrido en una conducta calificada como grave o gravísima, de acuerdo con la clasificación del presente Reglamento Interno y el procedimiento disciplinario aplicable.

Esta medida se adoptará mediante resolución fundada, asegurando el debido proceso, incluyendo: notificación formal al apoderado/a, instancia de descargos, revisión de antecedentes, proporcionalidad, y derecho a solicitar revisión o apelación conforme al procedimiento del Reglamento.

La condicionalidad tendrá una duración definida (hasta el término del año escolar en curso), con evaluaciones periódicas de avance (al menos semestral o trimestral), y deberá incorporar obligatoriamente un Plan de Acompañamiento con medidas pedagógicas y/o psicosociales, acciones formativas y reparatorias, responsables, plazos y evidencia de seguimiento.

En la aplicación de esta medida se considerará el nivel educativo, la trayectoria del estudiante, circunstancias atenuantes/agravantes y, cuando corresponda, la implementación de ajustes razonables y apoyos para estudiantes con NEE permanentes o transitorias, incluyendo la opinión técnica de la psicóloga.

Si durante el período de condicionalidad el estudiante incurre en una nueva falta grave/gravísima, el establecimiento podrá evaluar medidas adicionales conforme al Reglamento, pudiendo iniciarse —

cuando corresponda— el procedimiento de cancelación de matrícula para el año escolar siguiente, siempre respetando las garantías del debido proceso.

ARTÍCULO 39: PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE REGULAR

Se considera estudiante regular a quien se encuentra formalmente matriculado/a en el establecimiento y participa del proceso educativo conforme a las normas académicas, administrativas y de convivencia, manteniendo los derechos y deberes que emanan del presente Reglamento.

La pérdida de la condición de estudiante regular podrá generarse únicamente en los siguientes casos:

1. Retiro voluntario o traslado:

Por retiro voluntario, debidamente informado por el apoderado/a mediante solicitud formal, registrándose la fecha y el motivo (cuando corresponda), y efectuándose el cierre administrativo según procedimiento institucional.

2. Término de matrícula por medida disciplinaria: *(solo en casos y forma permitida)*

Por determinación fundada del establecimiento, solo en los casos permitidos por la normativa vigente, y siempre para el periodo siguiente, mediante un procedimiento que asegure debido proceso, proporcionalidad, derecho a ser oído, resolución fundada y posibilidad de revisión o apelación.

3. Otras causales legales vigentes

Por causales establecidas en normativa educacional vigente aplicable, cuando corresponda, y previa tramitación administrativa pertinente.

En ningún caso podrá perderse la condición de estudiante regular por motivos socioeconómicos, por discriminación arbitraria o por bajo rendimiento académico. Asimismo, toda actuación institucional deberá resguardar la dignidad del/la estudiante, la confidencialidad, la no revictimización y el derecho a la educación.

ARTÍCULO 40: TÉRMINO DE LA MATRÍCULA.

El término de la matrícula corresponde al cierre formal del vínculo de matrícula del/la estudiante con el establecimiento educacional, y podrá ocurrir únicamente por las causales y procedimientos establecidos en este Reglamento Interno Escolar, respetando siempre el derecho a la educación, la no discriminación arbitraria y el debido proceso.

El término de la matrícula podrá ejecutarse por:

a) Retiro voluntario por parte del apoderado/a.

El apoderado/a podrá solicitar el retiro voluntario del/la estudiante por cambio de domicilio, razones personales, traslado u otras circunstancias debidamente fundadas. Esta solicitud deberá presentarse por escrito a Inspectoría General o Dirección, dejando constancia en los registros institucionales.

b) Término por decisión del establecimiento, por medida disciplinaria final.

El establecimiento podrá disponer el término de la matrícula solo cuando corresponda aplicar, conforme a este Reglamento, una medida de cancelación de matrícula, expulsión o no renovación de matrícula, y siempre que:

la causal esté expresamente descrita en el Reglamento Interno; se haya aplicado el procedimiento disciplinario establecido (debido proceso); y exista resolución fundada, proporcional y respaldada documentalmente.

- c) **Por causales legales expresas establecidas en normativa vigente.**
Si existiesen causales legales que regulen de manera específica la continuidad de matrícula en situaciones determinadas, el establecimiento actuará conforme a dicha normativa, resguardando el principio de legalidad, el interés superior del niño, niña y adolescente y los derechos de la comunidad educativa.
- d) **Por no formalización o cierre administrativo según procedimientos institucionales.**
Cuando el proceso administrativo de matrícula no se formalice por causas imputables al apoderado/a (por ejemplo, inasistencia injustificada a citaciones formales, sin respuesta a contactos y sin regularización dentro de plazos), el establecimiento podrá cerrar el proceso de matrícula solo si se cuenta con registro de gestión de contacto, trazabilidad y aplicación de procedimiento interno informado previamente, sin vulnerar el derecho a la educación.
- e) **Comunicación y garantías mínimas:**
Toda decisión de término de matrícula deberá ser notificada formalmente al apoderado/a mediante medio fehaciente, señalando: hechos, causal aplicada, fundamentos, medidas adoptadas, apoyos considerados, y la información clara respecto del derecho a solicitar revisión/reconsideración conforme al procedimiento del presente Reglamento y la normativa vigente.

ARTÍCULO 41: CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

La cancelación de matrícula o la expulsión constituyen la última medida disciplinaria y sólo podrán aplicarse en situaciones de extrema gravedad, cuando la conducta sea incompatible con la vida escolar, afecte gravemente la integridad física o psíquica de integrantes de la comunidad educativa, o vulnere de manera severa los principios formativos del establecimiento.

1. Principios obligatorios

La aplicación de estas medidas deberá cumplir, en todo momento, con:

- a) Interés superior del niño, niña o adolescente y resguardo del derecho a la educación.
- b) Proporcionalidad y no discriminación.
- c) Enfoque formativo y restaurativo, privilegiando medidas de apoyo y reparatorias cuando sea pertinente
- d) Debido proceso, derecho a defensa, confidencialidad y no revictimización.

2. Prohibiciones y resguardos mínimos

Durante la vigencia del año escolar, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar estudiantes por causales derivadas del no pago de obligaciones contraídas por el apoderado/a o del rendimiento escolar.

3. Procedimiento general

La cancelación o expulsión sólo podrá adoptarse luego de aplicar el procedimiento disciplinario y las garantías del debido proceso, incluyendo: notificación de cargos, investigación/recopilación de antecedentes, audiencia de descargos, resolución fundada y posibilidad real de revisión o reconsideración, con apoyos y ajustes razonables cuando corresponda.

4. Procedimiento especial para hechos que afecten gravemente la convivencia escolar (Ley “Aula Segura”)

Sin perjuicio del procedimiento general, cuando se trate de hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, se aplicará el procedimiento especial establecido en la Ley N°21.128, que modifica el DFL N°2 de 1998, y que contempla, entre otros aspectos:

- a) **Medida cautelar de suspensión:** la Directora podrá decretar suspensión como medida cautelar mientras se desarrolla el procedimiento, debiendo resolver dentro del plazo máximo legal.
- b) **Plazo de resolución:** si se decretó suspensión, la Directora deberá resolver en un plazo máximo de **10 días hábiles** desde la notificación de la suspensión.
- c) **Reconsideración:** contra la resolución se podrá solicitar reconsideración dentro de **5 días hábiles** desde la notificación, debiendo la Directora pronunciarse previa consulta al Consejo de Profesores.
- d) **Reubicación educativa:** el establecimiento deberá informar a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, dentro de **5 días hábiles** desde que la medida quede firme, para gestionar la reubicación del/de la estudiante.
- e) **Resguardo de representación:** si el apoderado/a no presenta solicitud de reconsideración, se deberá informar a la Defensoría de los Derechos de la Niñez.

5. Continuidad del proceso educativo:

En todos los casos, el establecimiento adoptará medidas para resguardar la continuidad del proceso educativo del/de la estudiante, especialmente durante medidas cautelares o mientras se tramita reubicación, mediante entrega de actividades, coordinación pedagógica y canales formales de comunicación con el apoderado/a, dejando constancia en registros institucionales.

ARTÍCULO 42: DEL DEBIDO PROCESO Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Toda medida que se adopte por vulneraciones a la sana convivencia escolar deberá implementarse conforme a los principios del debido proceso. En consecuencia, antes y durante su aplicación, el establecimiento garantizará un procedimiento previo, racional, justo, proporcional, no discriminatorio e inclusivo, resguardando la dignidad de todas las personas involucradas, la confidencialidad de los antecedentes y el interés superior del niño, niña o adolescente.

42.1 Garantías mínimas del debido proceso

En toda situación disciplinaria, el establecimiento garantizará, a lo menos, los siguientes derechos y resguardos:

- a) Protección de la persona afectada y adopción de medidas inmediatas de resguardo cuando corresponda.

- b) Presunción de inocencia del presunto autor o autora mientras no existan antecedentes suficientes y debidamente registrados.
- c) Notificación oportuna y clara al estudiante y a su apoderado/a respecto de la conducta atribuida, su calificación preliminar (leve, grave, gravísima o constitutiva de delito) y las normas eventualmente infringidas.
- d) Derecho del estudiante a ser escuchado/a y a entregar su versión de los hechos en una instancia formal, respetuosa y adecuada a su edad y condición.
- e) Derecho a presentar descargos, antecedentes y/o pruebas, así como a solicitar que se incorporen elementos contextuales relevantes.
- f) Investigación imparcial y fundada, con recolección de antecedentes pertinentes, evitando juicios anticipados y resguardando la integridad de las partes.
- g) Resolución fundada por escrito, indicando hechos establecidos, antecedentes considerados, fundamentos y medida adoptada (apoyo, formativa, reparatoria o sancionatoria), además de los apoyos complementarios cuando proceda.
- h) Notificación fehaciente de la decisión al estudiante y apoderado/a, dejando constancia en los registros institucionales.
- i) Derecho a solicitar revisión, reconsideración o apelación cuando proceda, dentro de los plazos y condiciones establecidos por este Reglamento.
- j) Prevención de la revictimización, resguardo del trato respetuoso y protección de datos personales en todo el proceso.

42.2 Etapas del procedimiento disciplinario

Para asegurar un procedimiento racional y justo, el establecimiento aplicará las siguientes etapas mínimas, sin perjuicio de adecuaciones por la complejidad del caso:

1) Inicio y registro

Toda situación será registrada oportunamente en el instrumento institucional correspondiente (libro de clases, hoja de vida y/o plataforma institucional) y será informada a Inspectoría General y/o al Encargado/a de Convivencia Educativa, según la naturaleza de la falta.

2) Notificación de cargos

El/la estudiante y su apoderado/a serán notificados de la conducta atribuida y su calificación preliminar dentro de un plazo máximo de **2 días** hábiles desde que el establecimiento tome conocimiento formal de los hechos. La notificación deberá señalar, a lo menos, la descripción breve de la conducta, fecha aproximada, normas presuntamente infringidas, y el inicio del procedimiento.

3) Investigación y recopilación de antecedentes

La investigación será realizada por Inspectoría General y/o Encargado/a de Convivencia Educativa, con apoyo de la dupla psicosocial. Se realizará en un plazo máximo de **5 días** hábiles, pudiendo incluir: entrevistas, revisión de registros, recopilación de evidencias pertinentes y cualquier otro antecedente relevante. Todo deberá quedar respaldado por escrito.

4) Audiencia y descargos

Se garantizará una instancia formal de escucha del/la estudiante (y del apoderado/a cuando proceda), en la cual podrá entregar su versión de los hechos y aportar antecedentes. Esta audiencia se efectuará dentro de los **3 días** hábiles siguientes a la notificación de cargos, salvo impedimento justificado y registrado.

5) Resolución fundada

La Dirección del establecimiento, o quien ésta designe mediante acto interno, emitirá una resolución fundada dentro de un plazo razonable, preferentemente dentro de los **5 días** hábiles posteriores a la audiencia.

La resolución deberá indicar: hechos acreditados, antecedentes considerados, fundamentos, medida adoptada y, cuando corresponda, plan de apoyo pedagógico y/o psicosocial complementario.

6) Notificación formal y registro

La resolución se comunicará por medio fehaciente (correo institucional, notificación escrita y/o entrevista formal) dejando constancia de su entrega, fecha y receptor, además del registro correspondiente en los instrumentos institucionales.

7) Revisión, reconsideración o apelación

Se garantizará la posibilidad real de revisión, reconsideración o apelación conforme a lo establecido en este Reglamento, antes de la ejecución definitiva de la medida cuando corresponda, resguardando el derecho a defensa y la proporcionalidad.

8) Plazo máximo del procedimiento disciplinario

El procedimiento disciplinario deberá tramitarse en un plazo máximo de hasta **2 meses**, contado desde la notificación de cargos, salvo casos de especial complejidad debidamente justificados y registrados.

ARTÍCULO 43: Ajustes razonables y apoyos para estudiantes con NEE y/o condición TEA

Cuando el/la estudiante presente necesidades educativas especiales transitorias o permanentes, condición TEA u otras situaciones que requieran apoyos, el procedimiento disciplinario incorporará ajustes razonables para asegurar comprensión, participación y ejercicio efectivo del derecho a defensa. Se considerará, a lo menos:

- a) Entrevista en ambiente regulado (espacio tranquilo, tiempos de pausa, lenguaje claro).
- b) Apoyos visuales y/o mediación comunicacional cuando corresponda.
- c) Posibilidad de acompañamiento por adulto significativo, definido por el establecimiento en coordinación con la familia, cuando sea pertinente.
- d) Participación consultiva de la dupla psicosocial para orientar medidas formativas, reparatorias y apoyos, evitando enfoques punitivos y considerando el contexto.
- e) Evaluación contextualizada de la conducta, considerando trayectoria escolar, barreras de participación, apoyos disponibles y condiciones personales del estudiante.

Lo anterior no impide aplicar medidas cuando procedan, sino que garantiza que éstas se adopten con enfoque formativo, inclusivo y proporcional.

43.1 Registro mínimo del debido proceso

El establecimiento mantendrá respaldo documental del procedimiento, que podrá incluir, a lo menos: acta o constancia de notificación, registros de entrevistas, antecedentes revisados, resolución fundada, constancia de notificación, medidas de resguardo aplicadas, plan de apoyo complementario (si procede), y solicitud/resolución de revisión, reconsideración o apelación, resguardando confidencialidad y protección de datos personales.

ARTÍCULO 44: TIPIFICACIÓN DE FALTAS PARA PADRES, MADRES Y/O APODERADOS Y MEDIDAS APLICABLES

Se considerarán faltas aquellas conductas u omisiones de padres, madres y/o apoderados/as que vulneren la sana convivencia educativa, alteren el normal funcionamiento del establecimiento o afecten la integridad física, psicológica o emocional de cualquier integrante de la comunidad educativa.

La aplicación de medidas respecto de apoderados/as tendrá siempre un carácter preventivo, protector y formativo, resguardando el principio de proporcionalidad, el respeto a la dignidad de las personas y, especialmente, el derecho a la educación del estudiante, el cual no podrá ser afectado por conflictos o incumplimientos atribuibles a los adultos responsables.

44.1 Ejemplos de conductas constitutivas de faltas

Sin perjuicio de otras conductas de similar naturaleza, se consideran ejemplos de faltas de apoderados/as:

- a) Faltar el respeto, amenazar, hostigar, difamar o realizar acciones intimidatorias hacia cualquier integrante de la comunidad educativa (por medios presenciales o digitales).
- b) Presentarse sin cita e interrumpir clases, reuniones o actividades institucionales, alterando el funcionamiento normal del establecimiento.
- c) Incumplir reiteradamente citaciones formales a entrevistas, reuniones o instancias obligatorias, sin justificación.
- d) Negarse reiteradamente a retirar al estudiante cuando el establecimiento lo solicita fundadamente por razones de seguridad, salud, crisis emocional o aplicación de medidas formativas, conforme a protocolo.
- e) Entregar información falsa o adulterada que afecte procesos institucionales (justificaciones, autorizaciones, certificados u otros).
- f) Mantener comunicaciones agresivas, ofensivas o difamatorias a través de redes sociales, plataformas de mensajería, correos u otros canales, afectando la honra o integridad de miembros de la comunidad.
- g) Ingresar al establecimiento sin autorización o vulnerar instrucciones de control de acceso y seguridad.
- h) Incumplir deberes de colaboración mínima con el proceso educativo, tales como justificar inasistencias según procedimiento institucional, mantener datos de contacto actualizados, firmar comunicaciones relevantes y asistir a citaciones obligatorias (según la situación del estudiante).

- i) Promover o facilitar que el estudiante asista con objetos expresamente no autorizados cuando el establecimiento haya informado medidas de prevención y seguridad (por ejemplo, elementos peligrosos), conforme a reglamento y protocolos.

Nota de resguardo: Aspectos vinculados a condiciones de vulnerabilidad (por ejemplo, higiene, acceso a uniforme u otras necesidades materiales) deberán abordarse prioritariamente desde un enfoque de apoyo, orientación y derivación a redes, evitando enfoques sancionatorios o discriminatorios.

44.2 Hechos que podrían constituir delito o vulneración grave de derechos

Los hechos que pudieran constituir delito o vulneración grave de derechos (por ejemplo, maltrato físico grave, agresiones sexuales, amenazas graves, porte de armas, consumo o tráfico de drogas, lesiones, entre otros) no se tramitan solo como “faltas”, sino que obligan a activar de inmediato los protocolos de resguardo y denuncia correspondientes, conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de las medidas internas de protección que procedan.

44.3 Medidas posibles ante faltas de apoderados/as (PROGRESIVAS Y PROPORCIONALES)

Las medidas se aplicarán considerando gravedad, reiteración, contexto y riesgos para la comunidad educativa, pudiendo contemplar una o más de las siguientes:

- a) Llamado de atención y orientación verbal, dejando constancia interna cuando corresponda.
- b) Citación formal a entrevista con Profesor/a Jefe, Inspectoría General, Encargado/a de Convivencia Educativa y/o Dirección.
- c) Amonestación escrita y compromiso formal de buen trato y colaboración (acta firmada).
- d) Medidas de regulación de comunicación: establecimiento de canales formales (correo institucional/agenda), horarios y modalidad de atención; eventualmente atención únicamente con cita previa.
- e) Restricción de ingreso al establecimiento como medida de resguardo (temporal o permanente), cuando exista riesgo o antecedentes fundados, asegurando siempre alternativas de comunicación y el ejercicio de derechos del estudiante.
- f) Exigencia de cambio de apoderado/a, como medida excepcional y fundada, cuando la conducta del apoderado/a afecte gravemente la seguridad, la convivencia o el proceso educativo y no exista adherencia a medidas previas, resguardando que el estudiante cuente con un adulto responsable habilitado para ejercer el rol.
- g) Denuncia o derivación a organismos competentes (Tribunales, Fiscalía, Carabineros, OLN u otros), cuando proceda conforme a la naturaleza de los hechos.

Regla de resguardo esencial: En ningún caso estas medidas podrán traducirse en discriminación, menoscabo o afectación del derecho a educación del estudiante. El establecimiento adoptará acciones para asegurar continuidad pedagógica, comunicación institucional y resguardo de su bienestar.

ARTÍCULO 45: PROCEDIMIENTO Y DERECHO A DEFENSA DEL APODERADO

Para aplicar medidas a apoderados/as, el establecimiento garantizará un procedimiento racional y justo, que incluirá, al menos:

- a) Registro de los hechos (acta, bitácora, correo, evidencia digital u otros), resguardando confidencialidad.
- b) Notificación formal al apoderado/a sobre la conducta atribuida y la medida propuesta, cuando corresponda.
- c) Instancia de entrevista o audiencia para que el apoderado/a entregue su versión y/o antecedentes.
- d) Resolución fundada por parte de Dirección o autoridad designada, indicando medida aplicada y condiciones de vigencia.
- e) Posibilidad de solicitar reconsideración por escrito dentro de un plazo razonable definido por el establecimiento, resguardando trazabilidad.

ARTÍCULO 46: DE LA APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Consejo Escolar, en su calidad de instancia representativa de la comunidad educativa, deberá conocer, analizar y pronunciarse respecto de las actualizaciones y/o modificaciones del Reglamento Interno Escolar y sus protocolos de actuación, en conformidad con la normativa vigente.

La actualización anual del Reglamento deberá ser presentada al Consejo Escolar durante la primera o segunda sesión ordinaria del año escolar, dejando constancia en acta formal de: fecha de sesión, quórum, materias revisadas, acuerdos adoptados y observaciones registradas por los integrantes.

En caso de requerirse modificaciones durante el año lectivo, la Dirección deberá presentar la propuesta al Consejo Escolar en sesión ordinaria o extraordinaria, según corresponda, asegurando la debida trazabilidad del proceso, su fundamentación y los ajustes incorporados.

Una vez finalizado el proceso de revisión y pronunciamiento del Consejo Escolar, la Dirección dispondrá su aprobación interna conforme al procedimiento institucional y comunicará oficialmente los cambios mediante los canales formales del establecimiento (circulares, correo institucional, plataforma oficial y/o sitio web institucional), indicando fecha de entrada en vigencia.

ARTÍCULO 47: SOCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

La socialización del Reglamento Interno Escolar y sus protocolos será de carácter sistemático, preventivo y progresivo, con el fin de garantizar que todos los estamentos conozcan su contenido, sentido formativo y procedimientos de actuación.

Durante los primeros meses del año académico (marzo–abril), el establecimiento implementará un plan de difusión diferenciado, que contemplará, a lo menos:

- a) **Estudiantes:** orientación por curso, trabajo con normas de aula, charlas preventivas y revisión de derechos, deberes y conductas esperadas.
- b) **Padres, madres y/o apoderados:** presentación en reuniones de microcentro, entrega de resumen ejecutivo y explicación del debido proceso y protocolos prioritarios.
- c) **Docentes y asistentes de la educación:** jornadas de actualización, inducción de procedimientos, roles y registro formal de actuaciones.

El Reglamento y sus actualizaciones serán puestos a disposición de la comunidad educativa en formato digital, mediante envío a correos institucionales, plataforma oficial y/o repositorio digital del establecimiento, además de su disponibilidad permanente en dependencias del establecimiento cuando corresponda.

La comunidad educativa tiene el deber de conocer y respetar las disposiciones del Reglamento. Asimismo, podrá canalizar sugerencias de mejora mediante conducto regular, las que podrán ser consideradas en procesos de revisión anual.

47.1 CHECKLIST DE EVIDENCIAS DE SOCIALIZACIÓN (TRAZABILIDAD Y RESPALDO)

Con el objetivo de asegurar trazabilidad y respaldo ante procesos de fiscalización, el establecimiento mantendrá un registro verificable de la socialización del Reglamento Interno, mediante los siguientes medios de evidencia (según corresponda):

A. Evidencias con estudiantes

- Registro en Libro de Clases digital (anotación de orientación, contenido trabajado y fecha).
- Lista de asistencia por curso en instancia de socialización (si aplica).
- Material de apoyo utilizado (presentación, guía, afiche o infografía institucional).
- Registro de acuerdos de normas de aula y/o compromisos de curso (si aplica).

B. Evidencias con padres, madres y/o apoderados

- Acta de reunión de microcentro que incluya: tema tratado, fecha, curso, responsable y acuerdos.
- Lista de asistencia firmada de reunión (o respaldo digital equivalente).
- Envío de correo masivo institucional con Reglamento/actualización adjunta o enlace de descarga.
- Registro de entrega de resumen ejecutivo o circular (física o digital).
- Constancia de publicación en plataforma institucional/repo digital (captura o registro de publicación).

C. Evidencias con docentes y asistentes de la educación

- Acta o minuta de jornada de actualización y/o consejo técnico.
- Lista de asistencia firmada de docentes y asistentes.
- Registro de envío por correo institucional del documento y/o protocolos actualizados.
- Evidencia de inducción a personal nuevo (acta de inducción, pauta firmada o registro de capacitación).

D. Evidencias institucionales transversales

- Publicación en sitio web y/o redes oficiales institucionales (cuando corresponda).
- Respaldo del repositorio digital oficial (/plataforma) con control de acceso.
- Carpeta anual de “Socialización RICE” con: actas, listas, correos, registros y material de apoyo.
- Informe breve de cierre del proceso (responsable, cursos cubiertos, fechas y medios utilizados).

El equipo directivo, junto al equipo de convivencia escolar, será responsable de resguardar esta documentación conforme a criterios de confidencialidad, protección de datos y disponibilidad ante requerimientos de fiscalización.

ARTÍCULO 48: OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Reglamento Interno Escolar tiene por finalidad orientar la vida escolar mediante normas claras, formativas y coherentes con el marco normativo vigente, promoviendo una convivencia democrática, inclusiva, libre de violencia y basada en el enfoque de derechos.

En concordancia con la normativa educacional vigente y la Política Nacional de Convivencia Educativa, son objetivos específicos del Reglamento:

- a) Establecer normas claras de funcionamiento y relacionamiento entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, precisando derechos, deberes, responsabilidades y conductos regulares.
- b) Resguardar condiciones adecuadas para el aprendizaje y el bienestar, promoviendo espacios seguros, respetuosos y protectores.
- c) Unificar criterios institucionales sobre conductas esperadas y medidas formativas, favoreciendo coherencia, equidad e inclusión.
- d) Establecer procedimientos y protocolos de actuación frente a conflictos y vulneraciones, garantizando el debido proceso, la confidencialidad, la no revictimización y la proporcionalidad de las medidas.
- e) Fortalecer una cultura preventiva y restaurativa, promoviendo habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, participación activa y corresponsabilidad con las familias

ARTÍCULO 49: CONCEPTOS RELATIVOS A CONVIVENCIA EDUCATIVA

El establecimiento adscribe a la definición de convivencia escolar contenida en la normativa vigente, entendiéndola como la coexistencia e interacción cotidiana entre los integrantes de la comunidad educativa, basada en relaciones respetuosas, inclusivas y democráticas, que favorecen el aprendizaje, el bienestar y el desarrollo integral del estudiantado.

Para efectos del presente Reglamento, la convivencia educativa se comprende como un proceso formativo permanente, que se expresa en:

- a) La construcción de vínculos de buen trato y reconocimiento de la dignidad de todas las personas.
- b) La prevención de toda forma de violencia, discriminación y trato degradante, en coherencia con el enfoque de derechos.
- c) La resolución pacífica, dialógica y, cuando corresponda, restaurativa de los conflictos.

- d) La participación corresponsable de estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedor.
- e) La promoción del bienestar socioemocional, la inclusión, la equidad y la perspectiva de género.

El establecimiento declara como conceptos clave para la gestión de convivencia:

- a) **Conflicto:** situación de desacuerdo o tensión entre personas o grupos, que debe abordarse pedagógicamente.
- b) **Violencia escolar:** conductas intencionales que generan daño físico, psicológico, sexual, digital o simbólico, y que requieren intervención institucional.
- c) **Acoso escolar (bullying):** forma de violencia reiterada entre pares, con asimetría de poder, que produce daño sostenido.
- d) **Violencia digital/ciberacoso:** agresión o hostigamiento por medios tecnológicos, redes sociales o mensajería.
- e) **Discriminación arbitraria:** trato diferenciado injustificado por motivos personales o sociales (género, identidad, orientación, nacionalidad, discapacidad, condición socioeconómica u otros).
- f) **Medidas formativas y restaurativas:** acciones orientadas a reflexión, reparación del daño y aprendizaje de habilidades para la convivencia.

ARTÍCULO 50: ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El establecimiento contará formalmente con un/a Encargado/a de Convivencia Educativa, designado/a por la Dirección, quien liderará la gestión institucional en esta materia, coordinando acciones preventivas, formativas, de intervención y seguimiento, en coherencia con el PEI, el Plan de Gestión de Convivencia Educativa y el presente Reglamento.

Perfil mínimo recomendado:

- a) Formación profesional pertinente (educación, ciencias sociales, psicología, trabajo social u otra afín).
- b) Conocimiento actualizado de normativa educacional, enfoque de derechos, inclusión y perspectiva de género.
- c) Competencias en mediación, resolución de conflictos, prevención de violencia y trabajo con redes.
- d) Habilidades de planificación, registro, seguimiento y coordinación intersectorial.

Funciones del/de la Encargado/a de Convivencia Educativa:

1. Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, definiendo acciones, responsables, plazos e indicadores.
2. Coordinar el Equipo de Convivencia Educativa, convocando reuniones periódicas, levantando actas y asegurando trazabilidad de acuerdos.

3. Proponer medidas preventivas y formativas por nivel y curso, priorizando el trabajo promocional (buen trato, participación, habilidades socioemocionales).
4. Activar, coordinar y supervisar la aplicación de protocolos de actuación, resguardando debido proceso, confidencialidad y no revictimización.
5. Informar periódicamente a Dirección, Equipo Directivo y Consejo Escolar sobre avances, nudos críticos, casos relevantes (sin vulnerar confidencialidad) y requerimientos institucionales.
6. Articular y gestionar redes territoriales para el abordaje integral de situaciones complejas (salud, protección de derechos, SENDA, OPD/OLN, entre otros).
7. Promover instancias de capacitación interna para docentes y asistentes de la educación.
8. Asegurar acciones de socialización anual del Reglamento y sus actualizaciones, manteniendo evidencias verificables.

La Dirección garantizará condiciones de funcionamiento del cargo (tiempo asignado, apoyo del equipo, acceso a información institucional y recursos mínimos), promoviendo una cultura de colaboración y corresponsabilidad.

ARTÍCULO 51: SISTEMA DE GESTIÓN PREVENTIVA DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

El establecimiento educacional Pan American College, implementará un Sistema de Gestión Preventiva de la Convivencia Educativa, de carácter permanente, sistemático, evaluable y articulado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los planes de desarrollo institucional del establecimiento.

Este sistema tiene por finalidad promover el buen trato, prevenir toda forma de violencia y fortalecer el bienestar socioemocional de la comunidad educativa, mediante acciones planificadas, medibles y sujetas a seguimiento continuo.

1. Estructura del sistema preventivo

El sistema se organiza en las siguientes líneas de acción:

- b) Promoción del buen trato y desarrollo socioemocional
- c) Prevención de conflictos y violencias escolares
- d) Formación en convivencia, ciudadanía y enfoque de derechos
- e) Detección temprana y monitoreo de situaciones de riesgo
- f) Participación y corresponsabilidad de la comunidad educativa

Cada línea contará con acciones definidas, responsables asignados, indicadores de seguimiento y medios de verificación.

2. Planificación y ejecución de acciones preventivas

El establecimiento elaborará anualmente un Plan de Acción Preventivo, el cual deberá contemplar, a lo menos:

- Calendarización anual de actividades
- Definición de responsables por acción

- Recursos necesarios
- Indicadores de logro y metas asociadas

Las acciones preventivas incluirán, entre otras:

- Talleres socioemocionales por curso (al menos 1 mensual)
- Jornadas de convivencia escolar (al menos 2 semestrales)
- Actividades de formación ciudadana y buen trato
- Instancias de trabajo con familias (mínimo 1 por semestre)
- Acciones de difusión del Reglamento Interno Escolar

3. Responsables del sistema

La implementación del sistema será responsabilidad de:

- Encargado/a de Convivencia Educativa: coordinación general, monitoreo y evaluación
- Equipo de Convivencia Educativa: ejecución de acciones y seguimiento de casos
- Docentes jefes: implementación de acciones en aula y registro
- Equipo directivo: supervisión y aseguramiento de cumplimiento

4. Registro y trazabilidad

Todas las acciones preventivas y situaciones relevantes deberán ser registradas en los instrumentos institucionales definidos (libro de clases, actas, plataformas digitales u otros), asegurando trazabilidad y seguimiento.

Las situaciones de conflicto o riesgo deberán registrarse en un plazo máximo de **24 horas** desde su conocimiento, consignando:

- Fecha y descripción de la situación
- Estudiantes involucrados
- Medidas adoptadas
- Responsable de la gestión
- Seguimiento del caso

5. Seguimiento y monitoreo

El establecimiento realizará seguimiento sistemático de:

- Casos de convivencia escolar
- Participación en actividades preventivas
- Clima de convivencia en aula y establecimiento

Se establecerán instancias de revisión periódica:

- Seguimiento de casos: a los 7 y 30 días
- Revisión de acciones preventivas: mensual
- Evaluación del sistema: semestral

6. Evaluación y mejora continua

El sistema será evaluado mediante indicadores verificables, tales como:

- Porcentaje de participación en actividades preventivas
- Número de situaciones de conflicto registradas

- Resultados de encuestas de clima escolar
- Cumplimiento de planificación anual

Se definirán metas anuales, tales como:

- Lograr al menos un 80% de participación estudiantil en acciones preventivas
- Reducir en un 20% las situaciones de conflicto reiteradas
- Alcanzar un 80% de percepción positiva de convivencia escolar

Los resultados serán analizados por el equipo directivo y el equipo de convivencia, generando ajustes y mejoras para el periodo siguiente.

7. Articulación institucional

El Sistema de Gestión Preventiva se articulará con:

- Plan de Gestión de la Convivencia Educativa
- Plan de Formación Ciudadana
- Protocolos de actuación del establecimiento

8. Difusión

El presente sistema será difundido a toda la comunidad educativa mediante:

- Reuniones de apoderados
- Consejo escolar
- Plataforma institucional
- Entrega y socialización del Reglamento Interno

ARTÍCULO 52: PROCEDIMIENTO GENERAL DE GESTIÓN DE CONFLICTOS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS

El establecimiento Pan American College, implementará un procedimiento formal, sistemático y trazable para la gestión de situaciones de conflicto, incumplimiento de normas de convivencia o eventuales vulneraciones de derechos, resguardando el debido proceso, el interés superior del estudiante y el enfoque formativo, inclusivo y restaurativo.

1. Ámbito de aplicación

El presente procedimiento se aplicará a toda situación que afecte la convivencia educativa, incluyendo conflictos entre estudiantes, entre estudiantes y adultos, o entre adultos de la comunidad educativa, sin perjuicio de la activación de protocolos específicos cuando corresponda.

2. Principios del procedimiento

Toda actuación se regirá por los siguientes principios:

- Debido proceso
- Derecho a ser oído/a
- Presunción de inocencia
- Proporcionalidad
- No discriminación
- Confidencialidad
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Enfoque formativo y restaurativo

3. Etapas del procedimiento

3.1. Recepción de la situación

Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá informar una situación de conflicto a un adulto responsable (docente, inspección o convivencia educativa).

- Responsable: quien recibe la información
- Plazo: inmediato
- Acción: derivar al Encargado/a de Convivencia Educativa

3.2. Registro de la situación

Toda situación deberá ser registrada formalmente.

- Responsable: Encargado/a de Convivencia o quien designe
- Plazo: máximo **24 horas** desde la toma de conocimiento
- Medio: libro de convivencia, acta o plataforma institucional

El registro deberá incluir:

- Fecha
- Descripción de los hechos
- Personas involucradas
- Medidas iniciales adoptadas

3.3. Evaluación preliminar

Se analizará la naturaleza de la situación para determinar:

- Gravedad
- Existencia de vulneración de derechos
- Necesidad de activar protocolo específico
- Responsable: Encargado/a de Convivencia
- Plazo: máximo **48 horas**

3.4. Investigación y recopilación de antecedentes

Se recopilarán antecedentes mediante:

- Entrevistas a involucrados
- Declaraciones de testigos
- Revisión de registros

Se deberá garantizar:

- Derecho a ser oído/a
- Trato digno
- No revictimización
- Responsable: Encargado/a de Convivencia o equipo designado
- Plazo: máximo **5 días** hábiles

3.5. Determinación de medidas

En base a los antecedentes, se definirán medidas formativas, reparatorias o disciplinarias, según corresponda.

Las medidas deberán ser:

- Proporcionales
- Graduales
- Formativas

Ejemplos:

- Mediación
- Acuerdos reparatorios
- Reflexión guiada
- Compromisos formales
- Medidas disciplinarias (según normativa)
- Responsable: Dirección y/o Encargado/a de Convivencia

3.6. Comunicación de la decisión

La decisión deberá ser informada a los involucrados.

- Responsable: Dirección o Encargado/a de Convivencia
- Medio: entrevista formal y/o comunicación escrita
- Plazo: dentro de **48 horas** desde la resolución

Se deberá informar:

- Hechos establecidos
- Medidas adoptadas
- Fundamentos
- Posibilidad de apelación

3.7. Derecho a apelación

Los apoderados o involucrados podrán solicitar revisión de la medida.

- Plazo: **5 días** hábiles desde la notificación
- Responsable: Dirección

La respuesta deberá entregarse en un plazo máximo de **5 días** hábiles.

3.8. Seguimiento

Toda medida aplicada deberá ser monitoreada.

Responsable: Encargado/a de Convivencia

Plazos:

- Primer seguimiento: 7 días
- Segundo seguimiento: 30 días

Se evaluará:

- Cumplimiento de medidas
- Evolución de la situación
- Necesidad de ajustes

3.9. Cierre del caso

El caso se considerará cerrado cuando:

- Se hayan cumplido las medidas
- Se evidencie resolución del conflicto
- No existan nuevos antecedentes

El cierre deberá quedar registrado formalmente.

4. Registro y trazabilidad

Todo el procedimiento deberá quedar documentado, asegurando:

- Registro completo de actuaciones
- Resguardo de confidencialidad
- Disponibilidad ante requerimientos de fiscalización

5. Articulación con protocolos específicos

Cuando la situación corresponda a casos regulados por protocolos específicos (acoso escolar, maltrato, abuso sexual, consumo de sustancias, entre otros), se deberá activar dicho protocolo, sin perjuicio de aplicar el presente procedimiento en lo que corresponda.

6. Enfoque formativo

El establecimiento priorizará medidas formativas y restaurativas por sobre sanciones punitivas, promoviendo la reflexión, la reparación del daño y el aprendizaje socioemocional de los y las estudiantes.

ARTÍCULO 53: PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento Pan American College contará con Protocolos de Actuación como instrumentos técnico-operativos destinados a garantizar el ejercicio efectivo de derechos, la protección de la integridad física y psíquica, y la respuesta oportuna, pertinente y proporcional ante situaciones que afecten la convivencia escolar, la seguridad y el bienestar de niños, niñas y adolescentes.

Los protocolos constituyen mecanismos específicos de intervención que se activarán obligatoriamente ante situaciones que, por su naturaleza, gravedad o eventual vulneración de derechos, requieran un abordaje especializado, diferenciado y regulado.

Criterios de activación de protocolos

La activación de un protocolo procederá cuando:

- Existan hechos que puedan constituir vulneración de derechos de un/a estudiante.
- Se presenten situaciones de violencia física, psicológica o sexual.
- Existan indicios de acoso escolar, maltrato o discriminación grave.
- Se identifiquen conductas de riesgo que afecten la integridad o seguridad.
- La situación supere el abordaje mediante medidas generales de convivencia.

La activación deberá realizarse de manera inmediata o en un plazo máximo de **24 horas** desde la toma de conocimiento de los hechos.

Será responsable de la activación la Encargada de Convivencia Educativa o quien tome conocimiento de la situación, debiendo informar oportunamente al equipo directivo.

Los protocolos se aplicarán con enfoque de derechos, interés superior del niño, no discriminación, perspectiva de género, interculturalidad, inclusión y protección integral, conforme a la normativa vigente, incluyendo la Ley N.º20.536, Ley General de Educación N.º20.370, Ley N.º21.430, Ley N.º21.545 y Ley N.º21.675, además de las orientaciones de la Superintendencia de Educación.

53.1 PRINCIPIOS RECTORES PARA LA APLICACIÓN DE PROTOCOLOS

En toda activación y tramitación de un protocolo, el establecimiento asegurará:

- a) **Confidencialidad y protección de datos:** resguardo de la identidad y antecedentes de las personas involucradas, evitando la difusión innecesaria de información.
- b) **No revictimización:** adopción de medidas para evitar reiteración de relatos, exposición pública, estigmatización o contacto innecesario con presuntos agresores.
- c) **Medidas de resguardo inmediatas:** implementación de acciones urgentes para proteger a la persona afectada, prevenir nuevos daños y resguardar el entorno educativo.
- d) **Debido proceso:** desarrollo de procedimientos racionales, justos e imparciales, con derecho a ser oído/a, presentar antecedentes y recurrir a revisión, conforme al presente Reglamento.
- e) **Proporcionalidad y enfoque formativo-restaurativo:** aplicación de medidas coherentes con la gravedad, contexto y trayectoria del estudiante, privilegiando acciones educativas, reparatorias y de apoyo.
- f) **Ajustes razonables:** incorporación de apoyos y adecuaciones para estudiantes con NEE, condición TEA u otras necesidades, asegurando comprensión y participación efectiva.
- g) **Coordinación interinstitucional:** activación de redes externas cuando corresponda (salud, protección de derechos, SENDA, OLN/OPD, Fiscalía, Tribunales u otras), conforme al marco legal vigente.

53.2 Listado mínimo de protocolos institucionales

El establecimiento mantendrá, a lo menos, los siguientes protocolos formalizados, vigentes y difundidos:

1. Protocolo de prevención y actuación frente a situaciones de violencia y maltrato entre estudiantes (incluye acoso escolar/bullying).
2. Protocolo de actuación frente a ciberacoso, violencia digital y difusión de imágenes/audios sin consentimiento.

3. Protocolo de actuación frente a maltrato de un adulto hacia un/a estudiante.
4. Protocolo de actuación frente a agresión de estudiante hacia un adulto de la comunidad educativa.
5. Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes (negligencia, abandono, vulneración grave u otras).
6. Protocolo de actuación frente a abuso sexual, agresiones sexuales y situaciones de connotación sexual.
7. Protocolo de actuación frente a acoso sexual, violencia sexual y violencia de género en el contexto educativo (en coherencia con Ley N.º 21.675).
8. Protocolo de actuación frente a porte, consumo, microtráfico o tráfico de alcohol y otras drogas.
9. Protocolo de actuación frente a porte o tenencia de armas, objetos peligrosos o elementos que pongan en riesgo la seguridad.
10. Protocolo DEC: Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (prevención, intervención, resguardo y seguimiento).
11. Protocolo AVD: Protocolo de apoyo y acompañamiento para Actividades de la Vida Diaria (cuando corresponda por modalidad educativa y/o inclusión).
12. Protocolo de accidentes escolares y activación de seguro escolar (articulado con el PISE y primeros auxilios).

El establecimiento podrá incorporar protocolos complementarios, de acuerdo con su realidad territorial, diagnóstico institucional y actualización normativa.

ARTÍCULO 54: DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Los protocolos deberán difundirse y socializarse anualmente entre estudiantes, apoderados y funcionarios, dejando evidencia de dicho proceso. Asimismo, el establecimiento desarrollará instancias de capacitación interna destinadas a asegurar una comprensión y aplicación homogénea de estos.

La revisión y actualización de los protocolos se realizará al menos una vez al año, o con anterioridad si existiesen cambios normativos, contingencias relevantes o hallazgos de fiscalización que así lo ameriten. Dichas actualizaciones deberán ser informadas al Consejo Escolar y a la comunidad educativa a través de los canales oficiales del colegio.

ARTÍCULO 55: USO DEL UNIFORME ESCOLAR

55.1 ORIENTACIONES GENERALES

Dentro de los valores institucionales, la presentación personal se reconoce como una expresión de autocuidado, identidad y sentido de pertenencia a la comunidad educativa.

El colegio Pan American College, promoverá el uso del uniforme escolar en las actividades regulares y complementarias. No obstante, su uso **no podrá constituir impedimento para el acceso, permanencia, participación o ejercicio del derecho a la educación** de los y las estudiantes.

Será responsabilidad de padres, madres y/o apoderados proporcionar el uniforme escolar. En caso de dificultades económicas debidamente acreditadas, el establecimiento orientará alternativas y apoyos institucionales, resguardando en todo momento la dignidad del/la estudiante.

La aplicación de estas disposiciones se realizará bajo criterios de **flexibilidad, inclusión, no discriminación y respeto a la diversidad**.

55.2 PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME

PRESENTACIÓN PERSONAL

Se espera que la presentación personal sea acorde al contexto escolar, resguardando:

- Higiene personal
- Seguridad en el desarrollo de actividades
- Respeto a sí mismo/a y a los demás

El establecimiento **no establecerá restricciones arbitrarias** respecto de:

- corte de cabello
- uso de accesorios
- u otras expresiones personales

salvo aquellas fundadas en razones pedagógicas, de seguridad o salud.

UNIFORME

El uniforme institucional constituye un elemento que favorece la identificación con la comunidad educativa.

- Se recomienda que las prendas estén marcadas para su identificación.
- Se espera que el uniforme se utilice limpio y en buen estado.
- Se sugiere no mezclar la tenida de educación física con la formal, salvo indicación institucional.
- En situaciones justificadas, se permitirá el uso de vestimenta distinta, sin que ello afecte la participación del/la estudiante.

El uniforme institucional contempla las siguientes prendas:

- Polera institucional
- Pantalón, falda u otras prendas autorizadas
- Calzado adecuado
- Prendas de abrigo institucional

Cada estudiante podrá **optar por cualquiera de las prendas del uniforme**, conforme a su identidad, comodidad y necesidades.

Para educación física:

- Buzo institucional o vestimenta deportiva adecuada

ARTÍCULO 56: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

La comunidad educativa reconoce a los y las estudiantes como sujetos de derecho y actores centrales del proceso formativo. En conformidad con el Artículo 10 de la Ley General de Educación (LGE) y los principios de la Ley N° 21.040, el presente Reglamento establece los derechos y deberes de los y las estudiantes, en coherencia con el enfoque de convivencia educativa, bienestar y participación.

56.1 Derechos del estudiante

El/la estudiante, entendido/a como sujeto en formación integral y permanente, tiene derecho a:

1. Acceder a una educación que garantice su desarrollo integral y respetuosa de sus características personales.
2. Recibir atención educativa oportuna, inclusiva y adecuada a sus necesidades.
3. No ser objeto de discriminaciones arbitrarias en ningún contexto del proceso educativo.
4. Desarrollarse en un entorno de respeto y tolerancia, con garantía de integridad física y moral, libre de tratos degradantes o humillantes.
5. Que se respete su libertad personal, de conciencia, creencias religiosas, convicciones ideológicas y manifestaciones culturales.
6. Expresar su identidad de género y orientación sexual de manera libre y sin discriminación.
7. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y otros documentos reguladores del funcionamiento del establecimiento.
8. Recibir una enseñanza de calidad en un ambiente de sana convivencia, que favorezca el logro de aprendizajes significativos.
9. Ser tratado/a con dignidad, respeto y sin discriminación, valorando su individualidad y diversidad.
10. Utilizar las instalaciones del establecimiento para su desarrollo académico y social, conforme a lo estipulado por la institución.
11. Canalizar sus inquietudes a través de los conductos regulares, pudiendo ser derivado/a a profesionales del equipo psicosocial.
12. Participar democráticamente en la elección del Centro de Estudiantes, desde 7° básico en adelante.
13. Recibir apoyo en caso de embarazo o maternidad, conforme a la normativa vigente.

14. Participar en ceremonias institucionales, como la licenciatura de 4° medio, salvo disposición contraria por conducta sancionada previamente como falta gravísima y conforme al debido proceso.
15. Ser objeto de seguimiento y derivación en situaciones de dificultad conductual, académica o socioemocional.
16. Conocer sus calificaciones académicas y recibir retroalimentación periódica sobre su desempeño.
17. Acceder efectivamente a sus tiempos de recreo y descanso.
18. Participar en movilizaciones estudiantiles conforme a normativa vigente y procedimientos institucionales, cuando corresponda.

56.2 Deberes del estudiante

El/la estudiante, en su rol formativo, tiene la obligación de:

1. Asistir y llegar puntualmente a clases, considerando el mínimo legal del 85% de asistencia para promoción escolar.
2. Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada escolar, salvo retiro formal autorizado conforme al reglamento.
3. Utilizar correctamente el uniforme institucional en actividades académicas y de representación externa, cuando corresponda.
4. Cumplir rigurosamente con los horarios establecidos por el establecimiento.
5. Mantener una adecuada presentación personal e higiene diaria.
6. Tratar con respeto y dignidad a todos los miembros de la comunidad, sin discriminaciones.
7. Usar un lenguaje apropiado, sin expresiones ofensivas, vulgares o violentas.
8. Conocer, respetar y cumplir el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y Promoción, y el Plan de Convivencia Escolar.
9. Participar activamente en clases, cumpliendo con tareas, instrucciones y manteniendo una actitud favorable hacia el aprendizaje.
10. Portar los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades académicas.
11. Cuidar sus pertenencias y los recursos materiales e instalaciones del establecimiento.
12. Solicitar los pases correspondientes ante retrasos o ausencias, conforme a los procedimientos internos.
13. Respetar las normas específicas de cada asignatura y los espacios pedagógicos.

14. Abstenerse de manifestaciones sexuales explícitas dentro o en las inmediaciones del establecimiento.
15. Evitar juegos bruscos y comportamientos que perturben la sana convivencia.
16. Cumplir los compromisos asumidos frente a compañeros/as, docentes y el establecimiento.
17. No consumir, portar ni comercializar sustancias prohibidas, tales como alcohol, drogas o tabaco.
18. Cumplir con la entrega de evaluaciones y trabajos escolares en los plazos establecidos.
19. No acceder a sectores restringidos sin autorización.
20. No utilizar dispositivos tecnológicos sin autorización durante las clases y actividades pedagógicas, respetando las normas internas vigentes.
21. Respetar a todos los integrantes de la comunidad, incluyendo el trato responsable en plataformas digitales y redes sociales.

ARTÍCULO 57: DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Conforme a lo establecido en el Artículo 10 de la Ley General de Educación (LGE) y en coherencia con la Ley N°21.040, los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

1. Recibir un trato digno, equitativo y sin discriminación por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Ser informados, escuchados y participar activamente en el proceso educativo de sus hijos/as.
3. Participar en instancias institucionales de consulta y participación a través de sus representantes, conforme a la normativa vigente.
4. Exigir una educación de calidad, coherente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
5. Solicitar entrevistas en los horarios definidos por el establecimiento, mediante los canales formales.
6. Ser informados sobre las normativas internas del establecimiento, incluyendo reglamentos, protocolos y planes institucionales.
7. Comunicar oportunamente situaciones relevantes que afecten el proceso escolar de su hijo/a, respetando el conducto regular.
8. Participar en actividades educativas y formativas a las que sean convocados como apoderados.
9. Organizarse como Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados, conforme al marco normativo vigente.
10. Formalizar la matrícula dentro de los plazos establecidos, incluyendo aspectos vinculados a la identidad de género del estudiante, cuando corresponda.

11. Presentar sugerencias, reclamos o peticiones a través de las vías oficiales establecidas por el establecimiento.
12. Autorizar el retiro del estudiante conforme a las condiciones y procedimientos establecidos en este Reglamento.
13. Autorizar la participación de su hijo/a en charlas y actividades formativas, conforme a los procedimientos institucionales y resguardos establecidos.
14. Estos derechos se enmarcan en una lógica de corresponsabilidad educativa, donde la familia y la institución colaboran de manera activa por el bienestar, la protección y la formación integral del estudiantado.

ARTÍCULO 58: DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

En conformidad con el Artículo 10 de la Ley General de Educación (LGE), la Ley N°21.040 y el enfoque formativo de convivencia educativa, los padres, madres y apoderados tienen el deber de:

1. Conocer, respetar y adherir al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, contribuyendo activamente a su cumplimiento.
2. Mantener una conducta respetuosa y promover el trato digno hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Respetar los conductos formales de comunicación institucional (conducto regular), evitando vías informales que dificulten la gestión educativa.
4. Promover en sus hijos hábitos de higiene, autocuidado, seguridad y responsabilidad.
5. Fomentar el respeto y la protección del entorno físico y social del establecimiento.
6. Asumir responsabilidad por daños ocasionados por su hijo/a a bienes del establecimiento o de terceros, según corresponda.
7. Participar y apoyar las acciones educativas y formativas impulsadas por el establecimiento.
8. Estimular la participación de su hijo/a en actividades extracurriculares o complementarias que aporten al desarrollo integral.
9. Asistir puntual y regularmente a reuniones, talleres, microcentros y actividades convocadas; en caso de ausencia, justificar por los medios establecidos.
10. Cumplir y colaborar con las recomendaciones pedagógicas, emocionales o conductuales entregadas por el establecimiento y/o profesionales tratantes cuando proceda.
11. Abstenerse de emitir expresiones descalificadoras o difamatorias hacia la institución o sus integrantes, especialmente en redes sociales o medios digitales.
12. Velar por el bienestar físico, emocional y social de su hijo/a, colaborando con el establecimiento ante situaciones de riesgo.
13. Informar y dar cumplimiento a disposiciones internas y orientaciones administrativas emitidas por el establecimiento.

14. Responder oportunamente a comunicaciones institucionales y entregar formularios, colillas o autorizaciones cuando se requiera.
15. Mantener actualizados los datos de contacto, domicilio y responsables del estudiante; informar cambios de forma inmediata.
16. Supervisar que su hijo/a no porte objetos no autorizados o de alto valor económico, incluyendo dispositivos tecnológicos, conforme a las normas internas vigentes; asumiendo responsabilidad por pérdidas o extravíos.
17. Comunicar formalmente situaciones de convivencia o vulneración de derechos que afecten a su hijo/a o a otros estudiantes, por los canales institucionales.
18. Denunciar ante las autoridades competentes situaciones de vulneración de derechos ocurridas fuera del establecimiento cuando corresponda, informando a Inspectoría General o Convivencia Escolar para activar medidas internas de resguardo.

ARTÍCULO 59: DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

Conforme al Estatuto Docente (DFL N°1 de 1996 y normativa complementaria), y en coherencia con los principios de bienestar y convivencia educativa, el personal docente tiene derecho a:

1. Recibir un trato respetuoso, digno y libre de discriminación por parte de toda la comunidad educativa.
2. Que se resguarde su integridad física, psíquica y moral, evitando cualquier trato vejatorio, humillante o denigrante.
3. Ejercer su labor profesional en un ambiente de respeto y condiciones adecuadas para la enseñanza.
4. Acceder a instancias de formación y desarrollo profesional continuo.
5. Ejercer libertad de conciencia y mantener sus convicciones personales, sin discriminación, dentro del marco institucional y normativo.
6. Desarrollar trabajo colaborativo con colegas y equipos profesionales, favoreciendo la mejora continua.
7. Participar voluntariamente en asociaciones u organizaciones gremiales conforme a la ley.
8. Exigir el cumplimiento íntegro de sus derechos laborales, contractuales y legales.

ARTÍCULO 60: DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

El personal docente deberá:

1. Cumplir y aplicar las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y los instrumentos de gestión vigentes.

2. Proporcionar una enseñanza coherente con los principios del PEI y los objetivos curriculares establecidos por el MINEDUC.
3. Mantener un trato respetuoso, lenguaje adecuado y conductas pertinentes al rol formativo, según edad y etapa de desarrollo del estudiantado.
4. Promover estrategias pedagógicas inclusivas y un clima de aula respetuoso, seguro y propicio para el aprendizaje.
5. Conocer y respetar la normativa interna, incluyendo protocolos institucionales y procedimientos de convivencia escolar.
6. Informar al estudiantado sobre normas de trabajo, evaluaciones y criterios relevantes de la asignatura que imparte.
7. Mantener comunicación efectiva con apoderados y estudiantes, usando canales institucionales y respetando el conducto regular.
8. Convocar a entrevistas y reuniones cuando corresponda, conforme a horarios y procedimientos institucionales.
9. Registrar en el libro de clases digital los antecedentes relevantes para el seguimiento pedagógico y convivencial.
10. Informar oportunamente resultados, retroalimentación y avances del proceso de aprendizaje.
11. Derivar situaciones a las instancias pertinentes (UTP, Inspectoría, Convivencia), según corresponda.
12. Resguardar la confidencialidad de antecedentes sensibles del estudiantado y de la comunidad educativa.
13. Cumplir horarios, deberes profesionales y labores asignadas por Dirección/UTP conforme a normativa laboral y educativa.
14. Colaborar en situaciones de emergencia o contingencia, cumpliendo instrucciones institucionales.

ARTÍCULO 61: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Se entiende por asistentes de la educación a todo el personal no docente que participa en el quehacer educativo del establecimiento. En coherencia con el marco normativo vigente, tienen derecho a:

1. Desempeñarse en un entorno laboral basado en el respeto, la equidad y la inclusión.
2. Que se resguarde su integridad física, psicológica y moral, prohibiéndose todo tipo de maltrato.
3. No ser objeto de discriminación por motivos personales, sociales, culturales o de cualquier otra naturaleza.
4. Recibir respaldo institucional ante situaciones que vulneren su función o dignidad profesional, activando procedimientos internos cuando corresponda.
5. Participar en instancias de coordinación institucional cuando sea pertinente a sus funciones.

6. Ser informados oportunamente respecto de situaciones que afecten su desempeño o seguridad laboral.
7. Asociarse y organizarse conforme a derecho.
8. Contar con los medios y recursos necesarios para desarrollar adecuadamente sus funciones.
9. Expresar opiniones e ideas de manera respetuosa, dentro del marco institucional.
10. Acceder a instancias de capacitación y formación promovidas por el establecimiento, según disponibilidad.

ARTÍCULO 62: DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los/as asistentes de la educación deberán:

1. Desarrollar sus funciones con responsabilidad, compromiso y profesionalismo.
2. Cumplir las disposiciones internas del establecimiento y las instrucciones propias de su cargo.
3. Relacionarse con respeto con todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Resguardar la privacidad del estudiantado y abstenerse de difundir imágenes o registros institucionales en redes personales, conforme a la Ley N°19.628 y normas internas.
5. Proteger la dignidad de estudiantes y funcionarios, evitando comentarios, conductas o acciones que generen daño.
6. Reportar oportunamente hechos relevantes que afecten la convivencia, seguridad o integridad de miembros de la comunidad.
7. Cumplir puntualmente su jornada laboral y responsabilidades asignadas.
8. Colaborar en la formación del estudiantado desde un rol de referencia y respeto.
9. Cumplir protocolos de actuación institucionales cuando corresponda (convivencia, seguridad, emergencias u otros).

ARTÍCULO 63: DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

Los equipos directivos tienen derecho a:

1. Liderar y coordinar la implementación del Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión. Desempeñar su labor en un ambiente de respeto,
2. Colaboración y bienestar profesional. Ser tratados con dignidad.
3. Estar protegidos frente a discriminación y prácticas de hostigamiento o maltrato.
4. Recibir apoyo institucional ante situaciones que afecten su función o dignidad profesional.

5. Expresar opiniones de manera respetuosa y técnica, en coherencia con el rol directivo y el marco normativo.
6. Ser informados por el sostenedor respecto de situaciones que afecten el funcionamiento institucional.

ARTÍCULO 64: DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

Los equipos directivos deberán:

1. Ejercer sus funciones con compromiso, idoneidad, probidad y responsabilidad profesional.
2. Cumplir y hacer cumplir el PEI, el Reglamento Interno, el Plan de Convivencia y demás instrumentos institucionales.
3. Promover el respeto y el buen trato en todas las relaciones laborales y educativas dentro del establecimiento.
4. Resguardar la privacidad y dignidad del estudiantado y funcionarios, conforme a la Ley N°19.628 y normativa interna.
5. Ejercer liderazgo pedagógico y de gestión escolar orientado a la mejora continua y la calidad educativa.
6. Impulsar el perfeccionamiento profesional del equipo docente y asistentes de la educación, según diagnóstico institucional.
7. Asegurar la disponibilidad de recursos, condiciones y apoyos para el desarrollo de los procesos pedagógicos y formativos.
8. Actuar con celeridad ante situaciones que alteren la sana convivencia, resguardando el debido proceso y la protección de derechos.
9. Proteger y respaldar a funcionarios/as ante vulneraciones a su derecho a un trato digno, activando medidas institucionales cuando corresponda.
10. Promover coherencia institucional entre lo normativo, lo formativo y lo restaurativo en la gestión de convivencia.

ARTÍCULO 65: DISPOSICIONES GENERALES SOBRE GESTIÓN PEDAGÓGICA

En concordancia con el marco normativo vigente y con un enfoque inclusivo y de derechos (Ley N°20.370, Ley N°20.845, Ley N°21.545 y Ley N°21.675), el establecimiento promoverá una gestión pedagógica integral, centrada en el bienestar y el desarrollo pleno de sus estudiantes, asegurando condiciones adecuadas para el acceso, permanencia, participación y progreso de las trayectorias educativas.

La gestión pedagógica comprende el conjunto de políticas, prácticas y procedimientos vinculados a la organización, planificación, implementación, monitoreo y evaluación del proceso educativo, con el propósito de garantizar aprendizajes significativos y el desarrollo integral del estudiantado, considerando la diversidad de necesidades y contextos.

Para estos efectos, el establecimiento resguardará, a lo menos, las siguientes disposiciones:

- a) **Gestión curricular y planificación:** Implementar planificaciones de aula y de ciclo alineadas al currículo nacional, incorporando estrategias diversificadas, adecuaciones y metodologías activas, asegurando coherencia entre objetivos, actividades, evaluación y retroalimentación.
- b) **Enseñanza y aprendizaje en el aula:** Favorecer ambientes de aprendizaje respetuosos, seguros e inclusivos, promoviendo la participación activa del estudiantado y el desarrollo de habilidades cognitivas, socioemocionales y ciudadanas.
- c) **Evaluación del aprendizaje:** Aplicar procedimientos e instrumentos de evaluación pertinentes, variados y coherentes con el Reglamento de Evaluación del establecimiento, resguardando criterios de inclusión, ajustes razonables cuando corresponda y retroalimentación oportuna orientada a la mejora.
- d) **Apoyo al desarrollo de los estudiantes:** Fortalecer acciones de orientación, apoyo socioemocional y acompañamiento pedagógico, articulando el trabajo con equipos de apoyo (dupla psicosocial, convivencia escolar u otros), según las necesidades detectadas.
- e) **Trabajo colaborativo y acompañamiento técnico:** Promover el trabajo colaborativo docente y el acompañamiento profesional, coordinando acciones de mejora continua con las unidades técnico-pedagógicas internas y/o instancias del sostenedor.
- f) **Orientación educacional y vocacional:** Implementar acciones de orientación de acuerdo con los planes del MINEDUC y/o del establecimiento, que fomenten el autoconocimiento, la convivencia, la participación, la toma de decisiones informadas y la proyección de trayectorias educativas y laborales.
- g) **Inclusión y ajustes razonables:** Garantizar medidas de apoyo y ajustes razonables para estudiantes que lo requieran, conforme a principios de no discriminación, equidad e inclusión, asegurando que dichos apoyos se planifiquen, registren, evalúen y ajusten según evolución y necesidades.

Estas disposiciones deberán integrarse transversalmente en la gestión institucional, con mecanismos de monitoreo, evaluación y mejora continua, dejando registros y evidencias de implementación según corresponda.

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Enseñanza Básica y Enseñanza Media



FECHA DE REVISIÓN 2026.

I. INTRODUCCIÓN

1. El articulado de este Reglamento se estructura según lo establecido en el decreto N° 67 2018, derogando a los siguientes decretos: Decretos N° 511 de 1997 para la Enseñanza Básica y modificado por Decreto Exento N° 107 de 2003; Decreto Exento N° 112 de 1999 para Primero y Segundo año de Enseñanza Media y Decreto Exento N° 83 de 2001 para Tercer y Cuarto año de Enseñanza Media, entrando en vigor a partir de marzo 2020.

2. Como planteamiento general en cuanto a los procedimientos evaluativos a aplicar, el Pan American College Santiago se encuentra inserto en el Sistema Educacional Chileno y, por lo tanto, hace suyos los objetivos fundamentales y los contenidos mínimos obligatorios, junto con los objetivos transversales fundamentales que deben lograrse en la promoción de sus alumnos y alumnas. Las disposiciones del presente reglamento son el resultado de lo propuesto por el Consejo de Profesores a la Dirección del Colegio, los que, una vez analizados y discutidos fueron aprobados.

3. Los logros alcanzados bajo estas disposiciones apuntan principalmente a la promoción de alumnos/as cuyas metas de desarrollo educacional son la prosecución de estudios en la Enseñanza Superior, tanto de tipo Universitario como de Institutos Profesionales.

II. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Y PERIODO ESCOLAR.

4. Todos los alumnos y alumnas serán evaluados y calificados en todos los subsectores o asignaturas, y actividades de aprendizaje de sus respectivos planes y programas, en períodos **semestrales**. Las fechas límites de estos períodos se fijarán cada año en un Calendario que se establezca por el Ministerio de Educación para tales efectos.

5. Para los efectos de evaluar y calificar el logro de los Objetivos de Aprendizajes Transversales y Objetivos de Aprendizaje de cada subsector o asignatura, se aplicarán diversas formas de evaluación tanto escrita, orales, o con material concreto. Que permitan desarrollar las actividades de participación individual y / o grupal, en la constancia y esfuerzos personales u otras formas que el estudiante demuestre aprendizaje.

6. Todos los Alumnos y las alumnas serán informados con al menos una semana de antelación de los criterios de evaluación y contenidos a evaluar.

7. Los y las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluado en todo el plan anual correspondiente a su curso, como lo indica el Decreto 67/2018.

8. Existirá un doble registro de las calificaciones obtenidas por los alumnos y alumnas:

- a) En el registro de cada asignatura del libro digital de Napsis.
- b) Registro personal del docente en formato digital o físico.

Todas estas calificaciones deberán ser informadas a los alumnos/as en el momento de ser registradas en el Libro digital de Clases.

9. A los y las estudiantes con necesidades educativas especiales de carácter transitorio o permanente, para desarrollar su proceso de aprendizaje nos remitiremos a **Protocolo de Evaluación diferenciada**.

10. El presente reglamento será informado a toda la comunidad escolar a través de la página web institucional, en las primeras semanas del inicio de clases, durante el consejo de curso y primera reunión de apoderados.

III. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES

11. Todos los alumnos y alumnas deberán cumplir con las evaluaciones en las fechas que fueran previamente fijadas las cuales no deberán ser más de 2 (dos) evaluaciones escritas el mismo día, pudiendo tener además evaluaciones prácticas y/o entrega de trabajos. Estas fechas no podrán ser cambiadas a petición de los y las estudiantes y/o por el o la profesor(a) sin consulta a U.T.P. Los temarios para las evaluaciones deberán ser claros y pertinentes a las unidades en desarrollo, entregados con tiempo a los estudiantes con el propósito de que la familia tenga conocimiento de las evaluaciones.

12. Toda evaluación que por caso de fuerza mayor (sismo, corte de agua, incendio, corte de luz, temporal de lluvia y/o suspensión de clases por parte de la superintendencia, entre otras) no pudiera realizarse, será postergada para la clase siguiente en donde esté fijado el horario correspondiente.

13. Todas las evaluaciones serán visadas por Unidad Técnica Pedagógica.

14. Los contenidos y fechas de las evaluaciones serán informados en la clase de cada asignatura a los estudiantes.

15. Todas las evaluaciones realizadas a los alumnos y las alumnas con necesidades educativas deberán acogerse a la disposición que indica el **Protocolo de evaluación diferenciada del establecimiento**. Recordando que el establecimiento **NO posee Programa de Integración Escolar (PIE)**, por tanto, se realizarán las adecuaciones según decreto N°83/2015.

16. La evaluación diferenciada podrá ser revocada bajo las siguientes causales:

- a) Suspensión de los tratamientos externos cuando no corresponda y no justificado por un especialista.
- b) No presentación de reevaluaciones o informes de avances cuando el Establecimiento lo requiera.

17. La ausencia a todo tipo de evaluaciones, deberá ser justificada por certificado médico o comunicación del apoderado siendo la causal por motivos de enfermedad o fuerza mayor (accidente, fallecimiento de familiares directos, entre otros).

18. Las evaluaciones atrasadas deberán rendirse en el día que señale UTP, siendo estos estipulados cada año y dados a conocer en reunión de apoderados y en consejo de curso, o en días seguidos si fuese necesario, posterior e inmediatos a la ausencia o retiro del estudiante, después del horario de clases y como tope máximo hasta las: 16:00 horas para estudiantes de Ed. Básica y hasta las 17:10 horas para estudiantes de Ed. Media.

18. Todo estudiante que estando presente y se niegue a rendir una evaluación, ya sea fijada para ese día al curso o prueba atrasada del estudiante, sin justificación plausible, será calificado con nota 2,0 e informado al apoderado.

19. Todas las salidas y actividades pedagógicas son de carácter obligatoria y serán evaluadas por el/la docente de la asignatura, a través de guías, trabajo en terreno, prueba de conocimiento, exposiciones, por medio del instrumento de evaluación que considere pertinente.

20. A quienes se ausenten largos períodos (más de una semana de clases) por motivos de fuerza mayor, previa firma de compromiso del apoderado. Se realizará un calendario especial de evaluaciones atrasadas, siendo de hasta uno por día y que deberán ser rendidos en sala donde indique UTP después del horario de clases.

21. Los alumnos y las alumnas recibirán los resultados de las evaluaciones hasta diez días hábiles después de haber realizado la evaluación, y hasta quince días después de haber entregado un trabajo de investigación individual o colectivo. Las pruebas y trabajos ya evaluados deberán ser devueltas a los estudiantes.

22. Cuando en un curso, el resultado de una evaluación sea deficiente, sobre un 30% en Ed. Básica y sobre un 40% en Educación Media del total de estudiantes, será analizado por el/la profesor(a) correspondiente y la U.T.P. en conjunto, para adoptar las medidas remediales pertinentes.

- a) En caso de aplicar una remedial, la nota anterior no será anulada, promediándose con la calificación obtenida y el resultado será la calificación final.

23. Para los efectos de la evaluación, las calificaciones se expresarán en una escala de notas

de 2.0 a 7,0, y tendrá el carácter de parciales, semestrales y finales de promoción.

Las notas semestrales serán el promedio aritmético de las notas parciales. Las notas finales anuales en cada subsector o asignatura serán el promedio aritmético de las notas finales de los dos semestres. Todas las notas finales semestrales, anuales y promedio general, se obtendrá hasta con un decimal con aproximación. La escala de notas de 2.0 a 7.0 se aplicará para calificar la evaluación en los logros de conocimiento, aptitudes y habilidades que se manifiesten preferentemente en los subsectores o asignaturas. Las evaluaciones sumativas y / o formativas en estos subsectores o asignaturas, se podrán obtener a través de pruebas, guías de trabajo, interrogaciones orales, trabajos de investigación, proyectos, disertaciones, pautas de observación, y otros procedimientos que el profesor estime adecuados a los objetivos propuestos. **La nota 2,0 (dos coma cero) corresponderá a calificaciones de evaluaciones que se entreguen sin contestar, o todas las respuestas sean erróneas.** El profesor o profesora dejará constancia en la Hoja de Registro en el Libro digital de esta situación.

24. El número de notas parciales estará en relación con el número de horas clases de cada subsector o asignatura y talleres en concordancia con la siguiente pauta de número mínimo de notas:

Cantidad de horas	Cantidad de calificaciones semestrales
2	4
3	5
4	5
5	6
6	6
7	7
8	8

25. El plagio de trabajos o documentos (copia fiel o parcial de compañeros, internet u otras fuentes) será sancionado según el Reglamento de Convivencia por falta grave y calificación 2,0. Asimismo, si un alumno es sorprendido copiando, entregando o facilitando respuestas de manera fraudulenta durante una evaluación, recibirá la nota mínima (2.0) y la sanción correspondiente.

26. El subsector de Filosofía para niños y adolescentes de Primero básico a Segundo Medio,

será evaluado en todos los niveles que corresponda usando conceptos MB (muy bueno), B (bueno), S (suficiente), I (insuficiente) para alumnos y alumnas que cursan esta asignatura, y no incidirá en la promoción. Estos conceptos serán registrados como una nota parcial a las notas de la asignatura de Lenguaje y comunicación o Lengua y literatura las siguientes equivalencias:

I = 2 a 3,9

S = 4 a 4,9

B = 5 a 5,9

MB = 6 – 7

27. La evaluación de las actividades de aprendizaje de los Talleres curriculares será incorporada como una nota parcial en la asignatura de mayor afinidad con los contenidos del taller. En la siguiente interrelación

- a) Deportes a Educación Física
- b) Recreación a Educación Física
- c) Danza a Educación Física
- d) Ciencias a Ciencias Naturales o Química según nivel.
- e) PAES a Matemática y Lenguaje I° medio a IV° medio.

28. Todos los talleres curriculares programados por el colegio son de asistencia obligatoria.

IV. DE LA PROMOCIÓN

29. Para la promoción de alumnos y alumnas, se consideran los logros de los objetivos de las asignaturas y el porcentaje de asistencia a clases, el cual no podrá ser inferior al 85% de los días de clases efectivas. La certificación médica no elimina la plena exigencia del 85% o de asistencia, sólo la justifica.

30. No obstante, lo establecido en el artículo anterior, y por razones debidamente justificadas, la Directora del Colegio y en consulta con el Consejo de Profesores podrá autorizar la promoción de alumnos y alumnas con asistencia inferior al 85%, siempre que se cumpla con los demás requisitos de promoción que se establecen en este Reglamento. Esta situación excepcional se aceptará por un máximo de 2 años consecutivos en el establecimiento.

31. La nota mínima de aprobación para todas las asignaturas será 4,0 (cuatro, cero). Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios Anual.

32. Serán promovidos los alumnos que hubieran reprobado una asignatura, y tengan un promedio general igual o superior a 4,5 (cuatro, cinco), incluida la asignatura no aprobada.

33. Serán promovidos los alumnos que hubieren reprobado hasta dos asignaturas, siempre que su promedio general sea igual o superior a 5,0 (cinco, cero), incluidos las asignaturas reprobadas.

34. Los estudiante que no cumpla con los artículos anteriores tendrá derechos a pruebas recuperativas, solo si tiene promedio general 4,8 (cuatro coma ocho) o superior, como máximo 3 promedios insuficientes, y los promedios de estas asignaturas sea igual o superior a 3,7 (tres coma siete)

La nota de presentación anual de la asignatura corresponde al 70% y la nota de la evaluación recuperativa tendrá el valor de 30%, la sumatoria de estos dos valores será el promedio final de la asignatura.

Si el estudiante no logra la nota 4,0 (cuatro, cero) final reprobará la (s) asignatura (s) y repetirá el curso.

Toda evaluación recuperativa será de manera presencial. La ausencia a la prueba recuperativa, significa que el estudiante renuncia a esta evaluación y por ende, reprueba la asignatura.

35. Todo alumno/a que reprobará su curso, ya sea por ausentismo escolar prolongado sin justificación o rendimiento escolar deficiente se le elaborará un informe por el/la profesor/a en consulta a los y las docentes de asignaturas y al jefe técnico-pedagógico considerando:

a) Progreso de aprendizaje durante el año escolar.

b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados del alumno y los logros de su grupo curso.

c) Consideraciones socioemocionales que permitan comprender la situación del alumno y ayuden a identificar cuál de los niveles cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

d) Dicho informe quedará consignado en la hoja de vida del alumno si fuera necesario.

e) Además, será acompañado durante todo el periodo escolar siguiente por el profesor jefe, equipo técnico y psicoeducativo, para así superar y reafirmar el proceso escolar.

36. Todas las situaciones de evaluación y promoción de los y las estudiantes deben quedar resueltas dentro del período escolar del año en curso. Entregando al apoderado/a un certificado anual de estudios con calificaciones obtenidas y situación final correspondiente, quedando en la carpeta del estudiante.

37. Todas las actas de calificación y promoción quedarán resueltas y cerradas antes de finalizar el periodo escolar correspondiente a cada año escolar en el libro de clases en plataforma NAPSIS, plataforma ministerial SIGE. Firmadas de manera electrónica y/o manual por Dirección.

V. DISPOSICIONES ESPECIALES

38. Las situaciones especiales de evaluación y promoción no reglamentadas en el articulado anterior serán resueltas por la Dirección del Colegio y consultadas con el Consejo de Profesores, dentro de la esfera de su competencia. En especial para quienes se les otorgue permisos especiales por su participación en eventos nacionales e internacionales representando al establecimiento o al país en cualquiera de las áreas de formación. (considerando está como asistencia regular).

49. En las situaciones especiales de permisos se solicitarán los siguientes antecedentes:

- a) Calificaciones mínimas parciales o finales no inferior a 5.0
- b) No presentar asignaturas deficientes al finalizar periodos semestrales.
- c) Certificado que acredite participación en institución externa, así como informes trimestrales de su asistencia.
- d) Situación conductual intachable.
- e) Compromiso del apoderado/a en todo su proceso enseñanza aprendizaje.
- f) Rendir pruebas atrasadas y trabajos pendientes en días establecidos para ello. (martes y jueves)
- g) No ausentarse de evaluaciones coeficiente dos.
- h) Cumplir con el tiempo lectivo en la sala de clases y el desarrollo de estas.

40. Respecto a situaciones especiales tales como ingreso tardío a clases una vez iniciado el periodo escolar anual, suspensión de clases por tiempos prolongados, finalización anticipada del año escolar por enfermedades graves o que limiten la asistencia a clases, embarazo complicados, servicio militar, entre otros aspectos, será la Dirección junto a la Unidad Técnica y el consejo de profesores quienes den las directrices, para poner fin al periodo escolar, resguardando el cumplimiento total o parcial de las materias asignadas al curso en desarrollo.

41. Serán promovidos también, quienes por fuerza mayor y debidamente acreditado por profesionales externos e internos (psicóloga, psicopedagoga, orientadora) y cumpliendo con los requisitos solicitados solo aprueben el segundo semestre rendido en su totalidad, bajo las disposiciones del artículo anterior, en referencia a tener una asistencia continua y calificaciones que permitan la promoción.

42. El consejo de Profesores se reserva el derecho de evaluar y/o verificar la procedencia del certificado médico, como también de aceptar o rechazar la sugerencia emanada del especialista (por ejemplo, cierre año escolar.)

43. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido en ninguna circunstancia.

454 Todo estudiante tendrá derecho a repetir curso en una oportunidad en educación básica y en una oportunidad en educación media, sin que por esta causal sea cancelada o no renovada su matrícula.

45. De acuerdo con lo anterior se procederá a la no renovación de matrícula si el estudiante repitiera por segunda vez un curso consecutivo o no, durante la educación básica o educación media.

VI. OTRAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

46. En caso de que se presente durante el año escolar un periodo prolongado de suspensión de clases presenciales decretadas por la autoridad pertinente, estas se realizarán a través de plataformas digitales habilitadas por el colegio y difundidas a toda la comunidad.

- a) todos los alumnos y alumnas deberán cumplir con asistencia a clases y con el desarrollo de actividades, ejercicios, tareas presentaciones y evaluaciones dadas y fijadas por profesores en concordancia con el presente reglamento.
- b) los y las alumnos(as) de 1º básico a IVº medio su evaluación será con escala numérica de 2.0 a 7.0, intercalando procesos formativos, acumulativos y sumativos. Para así llevar a cabo cierre de los semestres y año escolar. Según lo determine el establecimiento.

Artículo transitorio (solo en el caso de suspensión prolongada de clases presenciales, validadas por el Ministerio de educación)

- c) El trabajo académico evaluado de forma remota por medio de plataformas digitales tendrá la misma validez de las evaluaciones presenciales, podrá ser formativo, procedimental o sumativo.

VII. CIERRE DE AÑO ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

El cierre anticipado del año escolar es una situación excepcional que se aplicará solo de existir una solicitud fundada por parte del apoderado de un estudiante del colegio y se registrará por el siguiente procedimiento y requisitos

PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS

- 1) El cierre anticipado del año escolar se solicita mediante una carta/solicitud dirigida a la directora del colegio con copia al profesor jefe del estudiante y a coordinación académica.
- 2) Posterior a la recepción de la solicitud, el apoderado será citado a entrevista personal con coordinación académica.
- 3) Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, el estudiante se encuentra en tratamiento médico e imposibilitado de asistir al colegio y proseguir con sus estudios; el apoderado en representación del estudiante deberá exponer por escrito las razones y acreditar la condición de enfermedad adjuntando la documentación pertinente;

protocolo de exámenes, tratamientos e informes y certificados médicos de acuerdo a la especialidad y enfermedad que aqueje al estudiante. Los certificados emitidos por el o los especialistas médicos tratantes, deben indicar explícitamente que el alumno se encuentra en tratamiento médico e imposibilitado de continuar asistiendo al colegio.

- 4) Una vez recibida la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado y evaluado por una comisión integrada por coordinación académica, profesor jefe y otros profesionales de apoyo determinados por la dirección del colegio.
- 5) Para la evaluación de los antecedentes, los certificados, informes u otros documentos deben ser emitidos por profesionales médicos especialistas y presentar los originales. No se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos parientes del estudiante ya sea en primer, segundo o tercer grado.
- 6) El cierre anticipado del año escolar será otorgado solo por una vez durante la vida escolar del estudiante en el colegio.
- 7) Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, se exige que el alumno haya cursado y aprobado al menos un semestre completo.
- 8) La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del estudiante a través de una notificación escrita que informa la Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 15 días hábiles contados desde la fecha de recepción formal de la carta/solicitud entregada por el apoderado.
- 9) De ser denegada la solicitud, el apoderado podrá apelar a la Resolución Interna dirigiendo una carta a la Dirección del colegio en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y la dirección del colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder por escrito a través de una segunda resolución interna en un plazo no superior a 15 días hábiles. La segunda resolución tiene carácter de inapelable.
- 10) Los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y dejen de asistir al colegio se les considerarán las calificaciones de ambos semestres, procediendo de acuerdo con las normas de promoción o repitencia establecidas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente.
- 11) El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante no asiste

a clases regulares presenciales, pero mantiene su condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y su promoción o repitencia se realizará de acuerdo con la normativa vigente y al respectivo Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar en vigencia.

- 12) De acuerdo a la circular N° 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición “alumno oyente”, por lo tanto el estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, desde la fecha en que es aceptada la solicitud, el estudiante no podrá asistir al colegio a actividades lectivas o no lectivas, ceremonias, campeonatos, graduaciones, actos, actividades extraprogramáticas, scouts u otras actividades institucionales organizadas por el colegio que se realicen en el colegio o fuera de él.
- 13) Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes, de modo que la solicitud de cierre anticipado por parte del apoderado no lo exime de sus obligaciones contractuales con el colegio
- 14) La opción, en caso contrario, es solicitar el retiro del alumno del colegio. En esta situación pierde la calidad de alumno regular, no pudiendo acceder a ninguna actividad académica, extraprogramática, deportiva y/o ceremonias y cierres de año académico escolar.
- 15) Para alumnos con cierre anticipado de año se entregará certificado de promoción una vez finalizado el año escolar.

**PLAN DE GESTIÓN DE
CONVIVENCIA EDUCATIVA
PAN AMERICAN COLLEGE.**



Plan de convivencia educativa

I. Fundamentación del Plan de Convivencia Educativa

La convivencia escolar se ha posicionado como un pilar esencial para el desarrollo integral de los estudiantes, estableciéndose como una base sobre la cual se construyen ambientes de aprendizaje saludables, seguros e inclusivos. Un entorno educativo que fomenta la convivencia no solo propicia el bienestar emocional y social de sus integrantes, sino que también es un factor determinante en la calidad y efectividad del proceso educativo.

El retorno a la presencialidad luego de los períodos de confinamiento provocados por la pandemia de Covid-19 ha expuesto, de manera contundente, los desafíos y carencias en temas de convivencia y salud mental dentro de las comunidades educativas. Durante este tiempo, tanto estudiantes como docentes y familias vivieron situaciones de aislamiento, estrés e incertidumbre que, al regresar a las aulas, se tradujeron en un clima escolar afectado por la desconfianza, la falta de cohesión y, en algunos casos, un aumento en la frecuencia y gravedad de los conflictos interpersonales. Estudios recientes demuestran que estos efectos persisten y afectan la dinámica escolar, con un incremento de la percepción de violencia y de la incidencia de problemas de convivencia, situaciones de discriminación y desafíos en el bienestar psicosocial de los estudiantes y docentes (Superintendencia de Educación, 2023).

En respuesta a esta realidad, el **Ministerio de Educación de Chile**, a través de la **Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024-2030**, propone un marco de acción que orienta y estructura la implementación de estrategias y programas enfocados en mejorar la convivencia y promover el bienestar integral. Esta política establece la necesidad de una convivencia escolar basada en valores de respeto, participación democrática, inclusión y resolución pacífica de conflictos, promoviendo el desarrollo de habilidades socioemocionales y la construcción de una comunidad escolar corresponsable y activa.

Este **Plan de Convivencia Educativa 2026** se fundamenta, entonces, en la convicción de que la convivencia escolar es un derecho y una condición indispensable para el pleno

desarrollo de los estudiantes. Así, se define como objetivo central del plan consolidar una cultura de convivencia inclusiva y saludable, en sintonía con los derechos y deberes de cada actor escolar. Esto implica no solo el establecimiento de normas y protocolos, sino la implementación de prácticas que aseguren la participación activa de toda la comunidad educativa en la creación y el mantenimiento de un ambiente respetuoso y acogedor.

La convivencia, entendida desde un enfoque formativo, no se reduce a la gestión de conflictos o a la sanción de conductas disruptivas. En cambio, se enfoca en formar personas capaces de convivir respetuosamente, asumir sus responsabilidades y resolver los desafíos propios de la vida en comunidad. Para ello, es imprescindible contar con estrategias y herramientas pedagógicas que promuevan el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, tales como la empatía, la comunicación efectiva y la gestión emocional.

Finalmente, este plan busca ser un instrumento dinámico y adaptable, que permita a cada establecimiento educativo contextualizar y personalizar las acciones de convivencia escolar de acuerdo con sus características y necesidades específicas. La flexibilidad de este enfoque es clave para responder a la diversidad presente en las escuelas y para garantizar que la convivencia escolar sea un componente fundamental y eficaz en el proceso educativo de cada estudiante en Chile.

II. Conceptos claves:

Convivencia Educativa: En el contexto chileno, la convivencia escolar se define como el conjunto de interacciones y relaciones que se establecen dentro de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de respeto, seguridad y bienestar integral para todos los miembros. Este concepto va más allá de la mera ausencia de conflictos, incluyendo la creación de condiciones que permitan el desarrollo de habilidades sociales, éticas y ciudadanas. La Superintendencia de Educación de Chile define la convivencia escolar como un proceso fundamental para la formación de los estudiantes, en el cual se fomentan valores como la empatía, el respeto y la responsabilidad (Superintendencia de Educación, 2023).

Desarrollo Socioemocional: Este concepto hace referencia al proceso por el cual los estudiantes adquieren y mejoran habilidades para manejar sus emociones, establecer

relaciones positivas, tomar decisiones responsables y enfrentar desafíos de manera constructiva. En Chile, el desarrollo socioemocional ha cobrado relevancia debido a su impacto directo en el aprendizaje y el bienestar escolar. La Agencia de Calidad de la Educación destaca que el desarrollo de estas competencias contribuye a una mejor adaptación escolar y a la construcción de ambientes de aprendizaje más inclusivos y efectivos (Agencia de Calidad de la Educación, 2022).

Salud Mental en el Ámbito Escolar: La salud mental en el contexto educativo se refiere al estado de bienestar emocional y psicológico de los estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar. El Ministerio de Educación de Chile enfatiza la importancia de abordar la salud mental de forma preventiva y de integrar el bienestar psicosocial como una prioridad en las políticas de convivencia escolar, particularmente tras el impacto de la pandemia de Covid-19 (Ministerio de Educación, 2023).

Clima Escolar: El clima escolar es el ambiente general de las relaciones y dinámicas dentro de un establecimiento educativo. Este clima influye en la motivación, el compromiso y el rendimiento de los estudiantes. En Chile, el clima escolar se considera un indicador crucial de la calidad educativa, ya que afecta tanto el aprendizaje como el desarrollo emocional de los estudiantes (Superintendencia de Educación, 2022).

Participación Democrática en la Escuela: La participación democrática en la escuela implica el involucramiento activo de estudiantes, docentes y apoderados en la toma de decisiones y en la gestión de los asuntos escolares. Esto promueve una cultura de diálogo y respeto mutuo, fortaleciendo la pertenencia y la identidad escolar. Según la Política Nacional de Convivencia Escolar, la participación es clave para construir una comunidad educativa que refleje valores democráticos y fomente el desarrollo ciudadano (Ministerio de Educación, 2024).

III. Valores institucionales:

El proyecto educativo del Pan American Collage, está inspirado en el valor de la familia, en donde se favorece el crecimiento y maduración de cada uno de sus integrantes. Se acepta, se reconoce y se ayuda a cada uno de los estudiantes a desarrollar el máximo de sus talentos. Se

fortalecen valores y actitudes de sencillez, humildad, apertura, tolerancia, respeto y diálogo con los demás, privilegiando un ambiente de familia, caracterizado por las relaciones de cordialidad y comprensión entre todos, despertando la generosidad a favor de los demás, llevando a cabo compromisos y tareas compartidas en la búsqueda del bien común.

Toda acción realizada en el colegio tiene una orientación educativa, la cual se desarrolla enmarcada por los siguientes valores:

1. Respeto

Aceptamos la dignidad de toda persona y valoramos su importancia en la comunidad y en consecuencia esperamos que los integrantes de la comunidad se relacionen en un ámbito de respeto.

El respeto comienza hacia uno mismo, siendo consecuente y coherente con los principios y valores que sustentan nuestra existencia, lo que se refleja en actitudes de consideración hacia los demás. Esto hace posible una sana convivencia de nuestra comunidad educativa, en nuestra familia y por extensión en nuestra patria.

2. Solidaridad

La solidaridad es la adhesión integral a una causa común, que inclina a los hombres y mujeres a sentirse unidos entre si a través de la cooperación mutua.

Esto se lleva a la práctica en la entrega desinteresada y genuina hacia el prójimo, lo que constituye la base de una comunidad basada en la justicia social.

3. Responsabilidad

La responsabilidad es la capacidad de tomar conciencia de las decisiones y de las acciones personales, diferenciando los derechos y los deberes inherentes al bien propio y el de la comunidad. La responsabilidad está basada en la libertad, que nos permite tomar distintas opciones en diferentes instancias de nuestra vida.

4. Comunicación

La comunicación es una habilidad inherente al ser humano y permite establecer relaciones con otros a través del intercambio de sentimientos, ideas y pensamientos. A su vez, esto nos enriquece a nivel personal y nos permite colaborar en el crecimiento de los demás, dentro del marco del respeto mutuo. La comunicación permite coordinar acciones para lograr los objetivos que plantea la misión de nuestro colegio y es un eje fundamental del diálogo.

5. Esfuerzo

Como esfuerzo denominamos la energía o vigor que se pone en la realización de algo, pudiendo con ello vencer obstáculos. El esfuerzo también se considera una virtud relacionada con el ímpetu o empeño con que afrontamos una dificultad o alcanzamos un objetivo. En este sentido, el esfuerzo requiere de valores como la constancia, la confianza y la esperanza enfocada en los objetivos propuestos.

IV. Misión

Nuestro colegio Pan American Collage, tiene como misión formar estudiantes de manera integral, promoviendo el desarrollo académico, socioemocional y valórico, en un ambiente inclusivo, participativo y de sana convivencia escolar, que favorezca el logro de sus aprendizajes y su proyecto de vida.

V. Visión

Aspiramos a ser una institución educativa integrada a la comunidad, que apoye a las familias en la formación de sus hijos, brindando una educación de calidad que promueva el desarrollo académico, valórico y ciudadano. Buscamos formar personas responsables, respetuosas y autónomas, capaces de desenvolverse en una sociedad diversa, tecnológica y en constante cambio.

VI. Sellos Institucionales:

Los Sellos que nos identifican como establecimiento son:

6. Formación integral y desarrollo personal
7. Convivencia escolar basada en valores
8. Vinculación familia–escuela–comunidad
9. Educación de calidad con altas expectativas
10. Formación ciudadana y participación

VII. Identificación:

EQUIPO DE GESTIÓN	
DIRECTOR (A)	Deborah Grass Hasson
INSPECTOR GENERAL	Mauricio González Neira
UNIDAD TÉCNICA	María Salas Castañeda Mónica Moris René Sazo Lecaros
ORIENTADORA	Mariela Valdés Rojas
EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	
COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	Guisselle Lorca
PSICÓLOGA	Camila Medina
ORIENTADORA	Mariela Valdés Rojas
INSPECTORA 1er CICLO	Yasna Vidal Meza
INSPECTOR 2º CICLO	Miguel Anjel Rivera

VIII. ROL Y FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El **equipo de convivencia educativa** desempeña un rol esencial en el desarrollo de un clima escolar positivo, seguro e inclusivo, asegurando que las políticas de convivencia se implementen de manera efectiva y que los derechos y deberes de toda la comunidad educativa sean respetados. Este equipo actúa en coordinación con directivos, docentes y profesionales de apoyo, desarrollando e implementando estrategias para gestionar conflictos, prevenir la violencia y fomentar el desarrollo socioemocional de los estudiantes.

Rol del Equipo de Convivencia Educativa

- **Desarrollo y Ejecución del Plan de Convivencia Educativa:** El equipo es responsable de diseñar, implementar y evaluar el Plan de Convivencia Escolar, asegurando que esté alineado con la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) 2024-2030. Este plan debe adaptarse a las características y necesidades de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de respeto y participación (Ministerio de Educación, 2024).
- **Prevención de Conflictos y Violencia Escolar:** Este equipo desarrolla e implementa actividades preventivas, talleres y programas orientados a evitar situaciones de conflicto y violencia, como el acoso escolar o bullying. La Superintendencia de Educación de Chile señala que el equipo debe fomentar estrategias de prevención y de resolución pacífica de conflictos, trabajando en la promoción de habilidades sociales y emocionales (Superintendencia de Educación, 2023).
- **Apoyo Socioemocional:** El equipo brinda apoyo directo a estudiantes en situaciones de vulnerabilidad emocional, atendiendo a problemáticas que afectan su bienestar y desarrollo integral. Esto incluye la identificación de casos de riesgo y la derivación a profesionales adecuados, ya sea dentro o fuera de la escuela (Agencia de Calidad de la Educación, 2021).
- **Fortalecimiento de la Participación de la Comunidad Educativa:** Fomentar la participación de estudiantes, docentes, apoderados y otros miembros de la comunidad en instancias democráticas como el Consejo Escolar y actividades de convivencia.

Según la Fundación Elige Educar, la participación activa fortalece el sentido de pertenencia y contribuye a una convivencia escolar armoniosa (Elige Educar, 2023).

- **Capacitación y Acompañamiento a Docentes:** El equipo de convivencia escolar proporciona formación continua en temas de convivencia y gestión de conflictos, así como en estrategias de apoyo emocional. Esto permite a los docentes contar con herramientas efectivas para manejar situaciones en el aula y mejorar el clima escolar (Ministerio de Educación, 2023).
- **Articulación Intersectorial:** El equipo establece lazos con instituciones externas, como servicios de salud, oficinas de protección de derechos y otros organismos, para abordar integralmente problemas de convivencia y bienestar que exceden el ámbito educativo. Esta coordinación permite responder de manera oportuna a las necesidades de los estudiantes y sus familias (Superintendencia de Educación, 2023).

Profesionales en el Equipo de Convivencia Educativa

El equipo de convivencia está compuesto por profesionales especializados en distintas áreas, que trabajan de forma colaborativa para abordar las necesidades socioemocionales y educativas de los estudiantes. Los roles principales incluyen:

- **Coordinador/a de convivencia Educativa:** Coordina la implementación de las políticas de convivencia y supervisa el cumplimiento del Reglamento Interno. Su rol es clave para garantizar que las estrategias de convivencia se integren en el quehacer escolar diario y se adapten al contexto específico del establecimiento (Ministerio de Educación, 2024).
- **Psicóloga Escolar:** Encargado de evaluar y dar seguimiento a situaciones que afectan la salud mental y el bienestar emocional de los estudiantes. Brinda orientación en estrategias de intervención y apoyo en la resolución de conflictos (Superintendencia de Educación, 2023).

- **Orientadora:** Acompaña a los estudiantes en el desarrollo de habilidades socioemocionales y en la toma de decisiones, orientándolos en su proceso académico y personal. También brinda apoyo en el diseño de actividades de convivencia en el aula y en la integración de la educación socioemocional en el currículo (Elige Educar, 2023).
- **Inspector General:** Aporta desde la supervisión y el orden escolar, asegurando que los estudiantes cumplan con las normas de convivencia y apoyando en la gestión de situaciones disciplinarias de manera formativa, enfocada en el aprendizaje y no solo en la sanción (Ministerio de Educación, 2024).

Referencias

Ministerio de Educación de Chile. (2024). Política Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030. Santiago, Chile: Gobierno de Chile.

Superintendencia de Educación. (2023). Guía de roles y funciones en la convivencia escolar chilena. Santiago, Chile: Superintendencia de Educación.

Agencia de Calidad de la Educación. (2021). Manual de intervención socioemocional en comunidades escolares. Santiago, Chile: Ministerio de Educación.

Elige Educar. (2023). Construcción de ambientes educativos inclusivos y seguros en Chile. Santiago, Chile: Fundación Elige Educar.

IX. Objetivo General del Plan de Convivencia Educativa.

Promover un clima de convivencia escolar seguro, respetuoso, inclusivo y colaborativo en Pan American College, mediante la implementación de prácticas formativas y restaurativas que fortalezcan las relaciones interpersonales, desarrollen habilidades socioemocionales en toda la comunidad educativa y garanticen la participación activa de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familias, en coherencia con los principios y directrices de la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.

X. Objetivos específicos.

1. Fortalecer el desarrollo de habilidades socioemocionales en los y las estudiantes, promoviendo la empatía, la autorregulación y la resolución pacífica de conflictos de manera transversal en las actividades curriculares y formativas.
2. Implementar estrategias preventivas y restaurativas para la gestión de la convivencia, priorizando el diálogo, la mediación y la reparación como mecanismos formativos frente a situaciones de conflicto.
3. Promover la participación activa y corresponsable de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familias en la construcción y evaluación de normas y acuerdos de convivencia escolar.
4. Fomentar una cultura institucional inclusiva y respetuosa de la diversidad, garantizando prácticas basadas en el enfoque de derechos, el buen trato y la no discriminación en toda la comunidad educativa.

➤ **Objetivos y Acciones del Plan:**

Objetivo n°1	Fomentar el desarrollo de habilidades socioemocionales en estudiantes y docentes, que contribuyan a la construcción de relaciones respetuosas, la empatía y el autocuidado, promoviendo un ambiente de bienestar y seguridad en el contexto escolar.
Acciones	Talleres socioemocionales para estudiantes, según necesidades de cada nivel: Estos talleres pueden incluir temas como la empatía, el autocontrol y la resolución de conflictos
	Talleres para padres, según necesidades de cada nivel: Enfocados en temas de desarrollo socioemocional y estrategias para el acompañamiento de sus hijos en el ámbito socioemocional.
	Espacios de autocuidado docente: Instancias para que el equipo educativo practique el autocuidado, gestione el estrés y fortalezca el bienestar emocional.
	Entregar apoyo y contención emocional a estudiantes, padres y/o familias que presenten necesidades: Apoyo psicosocial para enfrentar situaciones de crisis y estrés en la comunidad educativa.
	Implementar campañas de sensibilización y prevención sobre temas de salud mental y bienestar para todos los miembros de la comunidad educativa.
	Realizar jornadas de reflexión y diálogo sobre habilidades socioemocionales, integrando a estudiantes, docentes y familias en conversaciones sobre empatía y respeto.

Objetivo n°2	Implementar estrategias preventivas y restaurativas que permitan la gestión efectiva de conflictos y la resolución pacífica de problemas en la comunidad educativa, fortaleciendo una cultura de respeto y entendimiento mutuo.
Acciones	Capacitación para funcionarios en materia de convivencia escolar y resolución de conflictos: Formación en técnicas de mediación y restauración de conflictos.
	Difusión del extracto del reglamento interno con los estamentos del establecimiento: Asegura que todos los miembros de la comunidad conozcan las normas y protocolos de convivencia.
	Establecimiento de protocolos de intervención en situaciones de conflicto: Definir procedimientos claros para la gestión y resolución de conflictos.
	Implementar círculos de diálogo y mediación para resolver conflictos entre estudiantes, promoviendo el respeto y la responsabilidad en la solución de problemas.

Objetivo n°3	Promover la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa —estudiantes, familias, docentes y personal de apoyo— en la creación y sostenimiento de un clima escolar inclusivo, democrático y colaborativo.
Acciones	Conmemoración de efemérides del calendario escolar 2026: Actividades que fomenten el respeto a la diversidad y refuercen la identidad cultural y ciudadana.
	Creación del Centro General de Estudiantes 2026: Promueve la participación y el liderazgo de los estudiantes en el establecimiento.
	Creación y coordinación del Consejo Escolar: Espacio de participación para que todos los estamentos de la comunidad educativa colaboren en la toma de decisiones.

	Organizar asambleas y reuniones participativas con estudiantes y apoderados, para recoger sus opiniones y construir acuerdos.
	Promover actividades colaborativas y proyectos de servicio comunitario que fortalezcan el sentido de pertenencia y responsabilidad colectiva.

Objetivo n°4	Desarrollar instancias de formación y capacitación continua para docentes y asistentes de la educación en temas de convivencia escolar, inclusión y gestión de la diversidad, que aborden también la educación sexual integral y la formación ciudadana.
Acciones	Capacitación para funcionarios en materia de convivencia escolar y resolución de conflictos: Formación específica en gestión de conflictos, inclusión y diversidad.
	Implementación de Plan de Afectividad, Sexualidad y Género: Formación para docentes y actividades para estudiantes y familias, alineado con el Plan de Convivencia y el Plan de Formación Ciudadana.
	Talleres de inclusión y no discriminación para toda la comunidad educativa, enfocándose en la equidad y el respeto a la diversidad.
	Jornadas de actualización pedagógica sobre temas de ciudadanía y educación socioemocional, promoviendo el compromiso ético y el respeto a los derechos humanos.

Objetivo n°5	Fortalecer la articulación con instituciones externas y redes de apoyo, facilitando el acceso a servicios de apoyo psicosocial y programas de prevención que contribuyan al bienestar integral de los estudiantes y de toda la comunidad escolar.
Acciones	Generar lazos con redes externas al establecimiento que brinden apoyo (SENDA, ONL, Consultorio de salud municipal, ETC): Establecer vínculos para responder a necesidades específicas en temas de salud, protección de derechos y prevención de violencia.
	Establecer convenios de colaboración con entidades de apoyo psicosocial, para facilitar el acceso a recursos de salud mental y apoyo familiar. www.a-avanzar.cl (menores de 15 años)
	https://www.injuv.gob.cl/hablemosdetodo (desde los 15 hasta los 29)
	https://www.gob.cl/saludablemente/ayudaprofesionales/ (mayores de 29 años)
	Implementar programas de prevención en salud mental y bienestar, en coordinación con redes locales, para estudiantes en situaciones de riesgo.

Objetivo n°6	Evaluar y ajustar regularmente el Plan de Convivencia Escolar a partir de diagnósticos y retroalimentación de la comunidad educativa, incluyendo el impacto de los componentes relacionados con sexualidad, afectividad y ciudadanía, garantizando que las acciones respondan a las necesidades y desafíos específicos de cada establecimiento.
Acciones	Implementación de Plan de Orientación Vocacional para III y IV medios del establecimiento: Evaluar su efectividad en función de los objetivos de formación integral y ajustar según las necesidades de los estudiantes.
	Establecer medios de comunicación expeditos para entrega de información a las familias: Facilitar el acceso a la información y recibir retroalimentación, para evaluar la efectividad de las estrategias de convivencia.

	Realizar encuestas de satisfacción y necesidades a estudiantes, docentes y familias, para evaluar el impacto de las acciones de convivencia.
	Desarrollar un sistema de monitoreo y reporte anual sobre los avances y desafíos del Plan de Convivencia Educativa, generando ajustes según los resultados y la retroalimentación de la comunidad educativa.



PAN AMERICAN COLLEGE
Llano Subercaseaux 3653
Teléfono 5550552
San Miguel – Santiago

Plan de acción de Convivencia Educativa

OBJETIVO Nº1: FORTALECER EL DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL.

Actividad	Descripción	Responsables	Periodo	Indicadores	Medio de verificación
Aplicación DIA socioemocional revisión y análisis.	Diagnóstico inicial y seguimiento del bienestar	Psicóloga / Orientadora	Marzo – Agosto- Diciembre	% aplicación (90%)	Reportes DIA
Talleres socioemocionales	Empatía, autocontrol, resolución de conflictos, según la necesidad.	Equipo convivencia / docentes	Marzo – Noviembre	Nº talleres / curso	Planificaciones / listas
Rutinas emocionales en aula	Check-in emocional semanal prekínder a 6ºBásico.	Docentes	Marzo – Diciembre	% cursos que implementan	Registro docente
Talleres para padres	Crianza y apoyo socioemocional	Equipo convivencia	1 semestral	Nº asistentes	Actas / listas
Espacios autocuidado docente	Bienestar y manejo del estrés	Equipo convivencia / UTP	Semestral	Nivel satisfacción ≥80%	Encuestas
Campañas salud mental	Sensibilización comunitaria	Equipo convivencia/Centro de alumnos/psicóloga	2 veces/año	Nº campañas	Evidencia gráfica



PAN AMERICAN COLLEGE
Llano Subercaseaux 3653
Teléfono 5550552
San Miguel – Santiago

OBJETIVO N2º: IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PREVENTIVAS Y RESTAURATIVAS.

Actividad	Descripción	Responsables	Periodo	Indicadores	Medio de verificación
Difusión reglamento interno	Socialización con comunidad	Inspección / convivencia	Marzo – Abril	% cursos informados	Registro firmas
Jornada revisión reglamento	Participación comunitaria	Equipo directivo	Abril	Nº participantes	Acta
Capacitación en mediación	Formación funcionarios	Coordinadora convivencia	Semestral	% funcionarios capacitados	Certificados
Jornadas Reflexivas	Resolución restaurativa	Departamento de Psicología / orientación	Noviembre	Nº mediaciones	Registro casos
Aplicación de protocolos	Gestión de conflictos	Equipo convivencia	Permanente	Nº casos abordados	Informes
Taller bullying/ciberbullying	Prevención violencia	Equipo convivencia	Semestral	Nº talleres	Evidencias



PAN AMERICAN COLLEGE
Llano Subercaseaux 3653
Teléfono 5550552
San Miguel – Santiago

OBJETIVO N°3: PROMOVER LA PARTICIPACIÓN ACTIVA.

Actividad	Descripción	Responsables	Periodo	Indicadores	Medio de verificación
Mes de la convivencia escolar	Actividades institucionales	Equipo convivencia	Abril	Nº actividades	Registro
Centro de estudiantes	Formación democrática	Orientadora	Abril – Diciembre	Centro constituido	Acta
Consejo escolar	Participación estamental	Dirección	Trimestral	Nº sesiones	Actas
Asambleas participativas Fuera del establecimiento	Espacios de diálogo	Bienestar y Centro de Estudiantes	Semestral	Nº asistentes	Registro
Proyectos solidarios	Servicio comunitario	Docentes	Semestral	Nº proyectos	Evidencia
Efemérides Reforzar el valor del mes Actos cívicos, actividades diarias.	Formación ciudadana	Docentes	Permanente	Nº actividades	Planificaciones



PAN AMERICAN COLLEGE
Llano Subercaseaux 3653
Teléfono 5550552
San Miguel – Santiago

OBJETIVO N° 4; FORMACIÓN CONTINUA.

Actividad	Descripción	Responsables	Periodo	Indicadores	Medio de verificación
Capacitación convivencia	Inclusión y diversidad	Equipo convivencia	Semestral	% participación	Registro
Plan sexualidad y afectividad	Formación integral	Orientadora	Abril – Octubre	Nº actividades	Planificación
Actividades de sensibilización Talleres inclusión	No discriminación	Equipo psicoeducativo	Semestral	Nº talleres	Evidencias
Jornadas pedagógicas	Actualización docente	UTP	Semestral	Evaluación $\geq 80\%$	Encuestas



PAN AMERICAN COLLEGE
Llano Subercaseaux 3653
Teléfono 5550552
San Miguel – Santiago

OBJETIVO N°5: FORTALECER REDES DE APOYO.

.

Actividad	Descripción	Responsables	Periodo	Indicadores	Medio de verificación
Coordinación redes externas	SENDA, salud, OPD, PDI, Carabineros	Coordinadora convivencia	Permanente	Nº redes activas	Registro
Convenios con salud mental	Formalización apoyos	Dirección	Anual	Nº convenios	Documentos
Charlas externas	Prevención y bienestar	Equipo convivencia	Semestral	Nº charlas	Evidencias
Derivación casos	Atención especializada	Psicóloga	Permanente	Nº derivaciones	Registro



OBJETIVO N° 6: EVALUACIÓN Y PARTICIPACIÓN CONTINUA.

Actividad	Descripción	Responsables	Periodo
Encuestas convivencia Monitoreo clima escolar	Diagnóstico clima escolar Seguimiento de indicadores	Equipo convivencia	Abril-oct
Informe anual	Evaluación del plan	Coordinadora convivencia	Diciembr
Ajuste del plan	Mejora continua	Equipo directivo	Diciembr