



REGLAMENTO INTERNO 2019

REGLAMENTO INTERNO COLEGIO 2019

INTRODUCCIÓN:

Royal American School, es un colegio particular pagado localizado en Hermanos Carrera 2676 en la comuna de Maipú, su misión es ser una comunidad educativa, mixta, laica, con actitud inclusiva y con espíritu de permanente innovación pedagógica, que se propone entregar un ambiente atractivo, seguro y acogedor para el aprendizaje. Con una adecuada formación académica, artística, deportiva y cultural, permitiendo a nuestros alumnos mejores oportunidades de interacción con su mundo real, propiciando que sean protagonistas en los distintos campos en que se desenvuelvan.

El Colegio Royal American School, en apego y respeto a la normativa vigente, establece el presente Reglamento Interno y lo define como un conjunto ordenado de normas técnicas y administrativas que regulan la estructura, el funcionamiento y las vinculaciones de los distintos estamentos que conforman la comunidad educativa con los siguientes objetivos generales:

- a) Organizar la estructura, funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la comunidad escolar para alcanzar los objetivos propuestos en el P.E.I.
- b) Cautelar el respeto a los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar promoviendo su desarrollo personal y social.
- c) Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado para favorecer el desarrollo del proceso educativo en un ambiente seguro y acogedor para el aprendizaje.
- d) Crear las condiciones apropiadas para una efectiva relación entre los miembros que componen la comunidad educativa.

1.- FUENTES NORMATIVA:

La construcción del presente reglamento se encuentra fundamentado en el respeto de la normativa vigente legal vigente que exige la existencia de Reglamento Interno, La Ley General de Educación N° 20.370, que regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Educativa, La Ley Sobre Violencia Escolar N° 20.536, que promueve la buena Convivencia Escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, La Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley General de Educación, los Decretos Supremos de Educación, N° 240 de 1999, N° 220 de 1998, N° 232 de 2004, el Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana, la Política de Participación de Padres y Apoderados en el Sistema Educativo, Ley de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracción a la Ley Penal, Nuestro Ideario Institucional, La ley de inclusión N° 20845, entre otros.

Entendiendo que la educación tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, colaborando en su proceso de integración a la vida social, habilitándolos para la participación responsable en la vida ciudadana y en el protagonismo de su propio proyecto de vida.

2.- CONSIDERACIONES GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA:

El Reglamento Interno de convivencia tiene como objetivo fundamental promover, orientar y articular un conjunto de acciones a favor de la formación y el ejercicio de la vida en comunidad, posibilitando el desarrollo de competencias para aprender a ser y a vivir junto a otros en contextos diversos y a veces también adversos, pero siempre entendiendo que el respeto, responsabilidad, tolerancia, aceptación de la diversidad y el diálogo son los únicos caminos de entendimiento humano, excluyendo cualquier acto de agresión física o psicológica que atente contra la integridad de las personas.

La ley de Violencia Escolar entiende la Convivencia Escolar como: “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”

Los principios y normas que se explicitan a continuación pretenden establecer normas que regulan la sana convivencia escolar, presentación personal del alumno(a), asistencia y puntualidad a clases, la permanencia en el colegio, el uso y cuidado de los bienes materiales, de su medio ambiente y otros. Así también, se describen los tipos y naturaleza de las faltas, las estrategias remediales a aplicar y las sanciones en caso de ser necesarias. También se establecen los procedimientos y los funcionarios que pueden aplicar determinadas sanciones, además de los mecanismos de apelación de que disponen los estudiantes y apoderados, sobre la base de una convivencia escolar sana, responsable, respetuosa, tolerante, armónica y transparente.

Así será deber de cada miembro de la comunidad conocer, aceptar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones expresadas en el presente documento, teniendo siempre presente nuestro deber formativo en el proceso pedagógico de nuestros estudiantes.

3.- CONCEPTOS GENERALES

3.1 TAREA COMPARTIDA: Consideramos que el primer agente formador de nuestros estudiantes es la familia y requerimos de su apoyo y compromiso para asumir su formación como una tarea compartida y en la medida en que el estudiante perciba una mayor coherencia entre la formación del hogar y del colegio, interiorizará con mayor facilidad el respeto por las normas descritas en el presente Manual.

3.2 MODELOS: Padres y apoderados al ser los primeros agentes formadores, deben comprometerse y cooperar en la tarea formativa, que permita a nuestros estudiantes el desarrollo de un autocontrol responsable; respetando y cumpliendo las disposiciones expresadas en este documento, reconociéndose como los primeros modeladores. La institución, por su parte a través de sus Profesores, Funcionarios y Directivos asumen el rol de modelos de autocontrol para los estudiantes.

4.- REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS DEL FUNCIONAMIENTO DE ROYAL AMERICAN SCHOOL

4.1 Royal American School, recibe su Reconocimiento Oficial a través de la Resolución Exenta N° 2133 de Junio 2003 y es reconocido como colegio particular pagado conforme a la Resolución Exenta N° 1320 del 9 de marzo del 2018.

4.2 Tiene una cobertura de Pre- Kínder a Cuarto medio, con la modalidad de:

- a. Educación Parvularia.
- b. Educación General Básica.
- c. Educación Media Científico – Humanista.

4.3 El colegio Funciona de lunes a viernes y abre sus puertas a las 7:40 y cierra sus dependencias a las 17:30 hrs.

Los horarios de funcionamiento regular de clases conforme al nivel se describen en la siguiente tabla:

Nivel	Horario de clases	N° DE RECREOS
Educación Parvularia.	8:15 - 14:05	2 RECREOS
Educación General Básica	8:15 - 15:30	3 RECREOS - ALMUERZO
Educación Media Científico – Humanista.	8:15 – 15:30 y un día a las 17:20	3 RECREOS - ALMUERZO

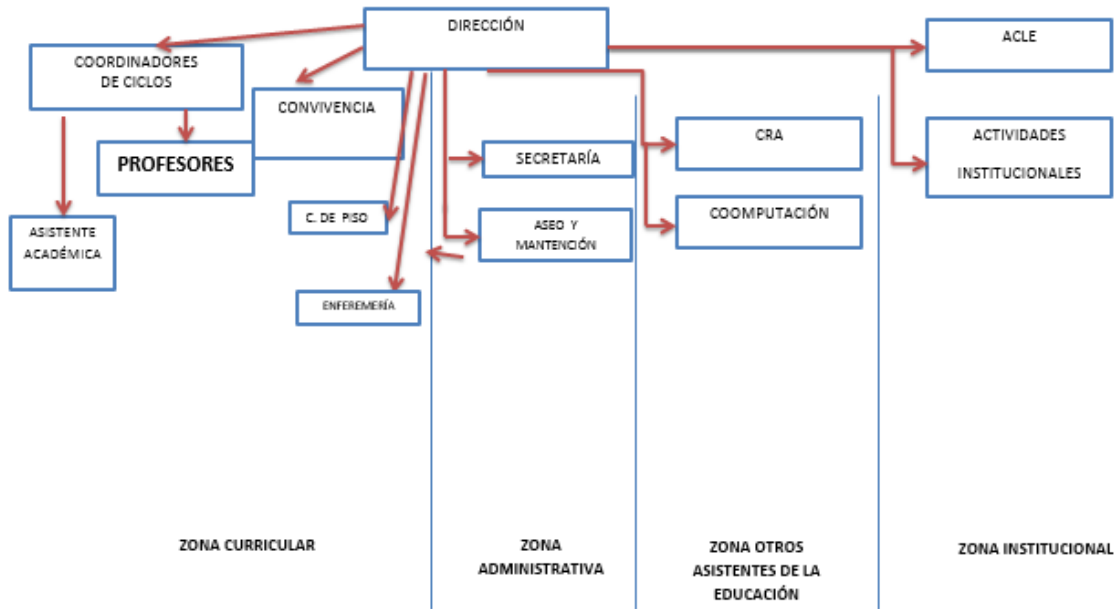
4.4 Las actividades ACLE (actividades curriculares de libre elección) funcionan de lunes a viernes entre las 15:30 y las 17:20.

4.5 El sistema es de carácter semestral.

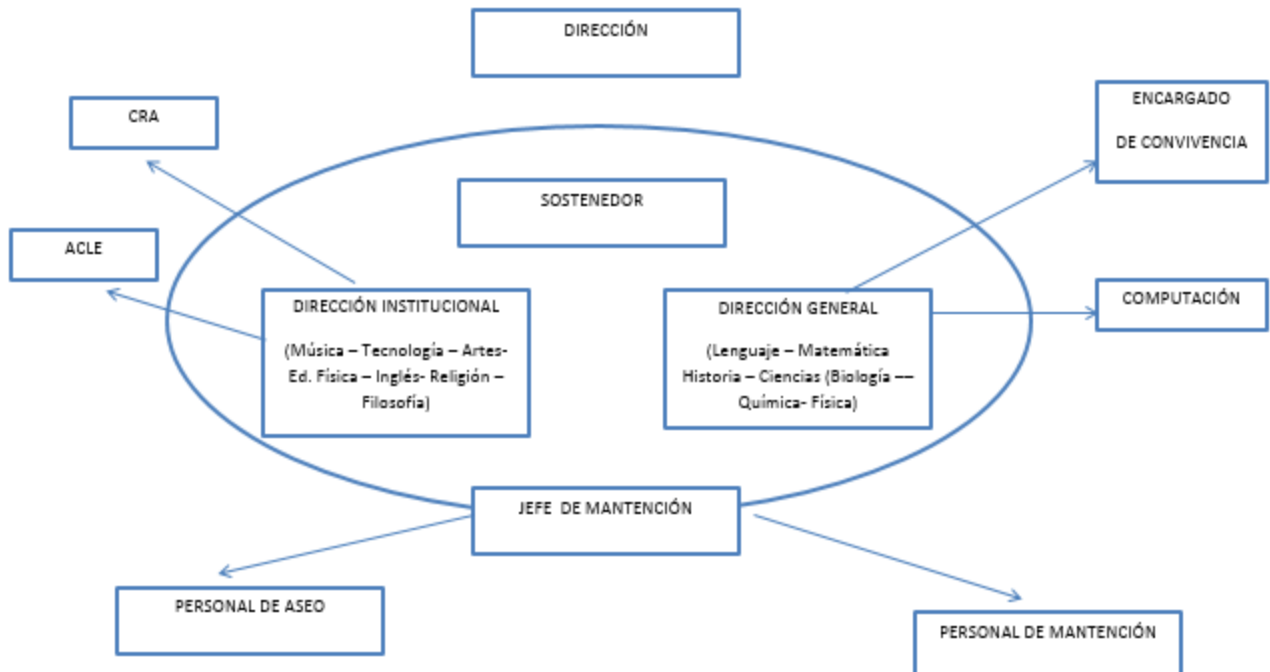
4.6 El colegio no permite que los estudiantes permanezcan en el establecimiento después del horario de clases regular o de ACLE.

5.- ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA GENERAL



ORGANIGRAMA POR ÁREAS



6. MECANISMO DE COMUNICACIÓN:

- 6.1** La Agenda Escolar Royal American School, es el mecanismo oficial formal de comunicación entre el colegio y la familia, es de responsabilidad de los alumnos, padres y/o apoderado tener los datos personales actualizados, traerla al colegio y revisarla diariamente.
- 6.2** Las Circulares, Informativos y solicitud de comunicaciones con toma de conocimiento mediante firma, es responsabilidad de cada alumno y de los padres y/o apoderado leer las circulares e informativos impresos y la información que aparece en la página web del colegio, www.royalamerican.cl. o En caso de requerirse la firma, toda documentación escrita enviada del colegio a la casa debe devolverse firmada por el padres y/o apoderado, al día siguiente o en la fecha que el colegio estipule.
- 6.3** En caso de actividad con alumnos fuera del colegio, se exigirá la colilla de autorización sólo de la circular informativa, con los datos requeridos y firmada por el padre, madre o apoderado. De no ser así, el alumno no podrá participar en la actividad y deberá permanecer en el colegio, en actividad académica asignada, aunque haya cancelado el costo asociado a la salida el cual no será devuelto debido la planificación de la misma.
- 6.4** Entrevista con el Apoderado, La entrevista es una instancia formal y de colaboración entre el colegio y la familia. El apoderado será citado a través de la agenda escolar, en el caso de no poder presentarse deberá justificar y solicitar una nueva entrevista.

7. El conducto Regular: Todos los miembros de la comunidad educativa pueden presentar sus sugerencias u observaciones por cualquier situación que estimen pertinente siguiendo el siguiente conducto:

- 7.1** El Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura, recibirá la información y canalizará la situación (con coordinación académica o encargado de convivencia escolar según corresponda) e informará en entrevista o vía agenda al apoderado la respuesta y/o acciones a seguir.
- 7.2** Si luego de las instancias realizadas aún persisten dudas en relación a la situación planteada, se debe solicitar entrevista con Coordinación Académica respectiva al ciclo (situación de temas académicos) o Coordinación de Convivencia Escolar (Convivencia).
- 7.3** Si las dudas persisten debe solicitar entrevista con Dirección.
- 7.4** Toda entrevista realizada debe quedar consignada en la Hoja de Vida del alumno (Carpeta del Alumno) debidamente identificada con nombre y firma de asistentes.
- 7.5** Los registros de conductas se deben realizar en la hoja de observaciones del libro de clases.

8. PROCESO DE POSTULACIÓN Y ADMISIÓN:

8.1 DOCUMENTO Y REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

El proceso de postulación y admisión se realizará respetando la normativa vigente que regulan los procesos de postulación y admisión o selección de estudiantes contenida en los Artículos 12 y 13 de la Ley General de Educación (Ley N° 20.370).

Se pondrá a disposición de la comunidad educativa el Reglamento y el Instructivo del Proceso de admisión para el año siguiente durante el mes de julio, donde se explica la modalidad y porcentajes de selección.

Royal American School, debe cautelar realizar un proceso informado, transparente y objetivo; los establecimientos educacionales particulares pagados están facultados para elaborar su proceso de postulación, selección y admisión de alumnos postulantes acorde con su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Entre las características del proceso se considera:

- A) Llenar ficha de postulación y adjuntar:
- Certificado de nacimiento.
 - Certificado anual de estudio año anterior.

- Informe de notas primer semestre.
- Informe de desarrollo personal y social/ Informe actitudinal.

B) Rendir prueba de selección. Los postulantes deberán rendir exámenes escritos, donde serán evaluados los contenidos y habilidades de:

- Lenguaje.
- Matemática.
- Educación Parvularia: Examen de conductas de entradas para los respectivos niveles.
- Entrevista personal de los padres y/o apoderados del postulante.

8.2 PROCESO DE MATRÍCULA:

El proceso de matrícula para los alumnos nuevos que hayan sido aceptados en el proceso de admisión se debe realizar dentro de los cinco días hábiles a la notificación de su selección.

- 8.2.1 El colegio Royal American School, entregará la información del proceso de matrícula para alumnos antiguos mediante una comunicación o circular con el objetivo de informar sobre todo el proceso, valores, formas de pago y fecha en el cual se llevará a efecto.
- 8.2.2 Si los padres y/o apoderados no se presentan a formalizar este proceso se considerará su cupo vacante para el año siguiente.
- 8.2.3 Un alumno antiguo tiene derecho a matricularse para el año siguiente, siempre y cuando no se encuentre con una sanción disciplinaria de no renovación de matrícula o Cancelación inmediata de matrícula (expulsión).

9. NORMAS GENERALES SOBRE USO DE UNIFORME:

El colegio considera la correcta presentación personal un valor formativo, parte del vínculo consigo mismo y con la comunidad. El uso del uniforme escolar tradicional y/o deportivo escolar es obligatorio, dependiendo de los niveles, actividades y/o días que corresponda su uso.

Se considera de conocimiento y aceptación por parte del apoderado al momento de la matrícula del alumno(a), estableciéndose en dicho acto un compromiso explícito de parte del estudiante de cautelar su uso adecuado, su limpieza y buen estado. El apoderado se compromete a su vez a cautelar el porte o uso adecuado según las actividades académicas.

9.1 Alumnos de Educación Parvularia a Cuarto Básico

- Los alumnos de Educación Parvularia (Pre-Kínder – Kínder) hasta cuarto básico, deben asistir con el buzo azul oficial del establecimiento.
- Zapatillas deportivas blancas o negras.
- Polera deportiva azul del colegio (cuello polo)
- Cotona Institucional o cotona beige obligatoria varones. (1° a 4° básico)
- Delantal Institucional o Delantal cuadrille azul dama. (1° a 4° básico)
- Los estudiantes de Pre- Kínder – Kínder utilizan el delantal institucional.

9.2 Alumnos Quinto Básico a Cuarto Medio.

Varones:

- Pantalón de tela gris, corte tradicional (no ajustado, ni de tiro corto)
- Camisa blanca (debe usarse obligatoriamente en actos oficiales).
- Polera oficial del colegio (piqué)
- Sweater azul marino cuello V.

- Corbata del colegio (debe usarse obligatoriamente en actos oficiales)
- Zapatos negro escolar o zapatilla negra escolar.
- Calcetín gris, negro o azul.
- Parka, abrigo o polar azul marino, gris oscuro o negro, sin logotipo o estampado.

Para los varones, la debida presentación implica presentarse diariamente: aseados y rasurados, el pelo ordenado y/o tomado, limpio y de estilo conservador (rostro visible). No se permitirá el uso de barba, piercing, expansiones o afines, bigotes y cortes o peinados de fantasía.

Damas:

- Falda azul marino con dos tablas adelante y dos atrás. (para el largo se considerará el nivel de la rodilla)
- Blusa blanca (debe usarse obligatoriamente en actos oficiales)
- Polera oficial del colegio (piqué).
- Sweater azul marino cuello V.
- Corbata del colegio (debe usarse obligatoriamente en actos oficiales)
- Zapatos negro escolar o zapatilla negra escolar.
- Calcetas o panties azul marino
- Parka, abrigo o polar azul marino, gris oscuro o negro, sin logotipo o estampado.

Durante el período de invierno (21 de mayo a 21 de septiembre) podrá usarse pantalón de tela azul marino o negro, corte tradicional sin ajustar.

Para las estudiantes, la debida presentación implica presentarse diariamente: aseadas y ordenadas, pelo limpio, correctamente peinado o tomado (rostro visible). No están permitidos los peinados de fantasía. Los colores de cabello diferentes a los naturales, las uñas largas, uñas pintadas, el uso de piercing, expansiones o afines.

9.3 Uniforme E Implementos De Educación Física:

- Buzo Institucional.
- 2 Poleras Deportivas Institucionales (cuello polo).
- Short Azul o negro (varones) (solo en clases de E.Física).
- Calzas azul marino o negra bajo la rodilla (damas) (solo en clases de E.Física).
- Zapatillas blancas o negras deportivas (no de baby football).
- Toalla.
- Desodorante.
- Jabón.

Sólo podrán asistir con Buzo, el día que les corresponda Educación Física, los estudiantes de 5º a 6º Básico, (con su polera polo institucional de cambio). El resto de los estudiantes de 7º a IV º Medios, traerán su equipo y se cambiará en el colegio, luego de la clase de Educación Física, vestirán nuevamente su uniforme para continuar sus clases. Los estudiantes de Pre-Kínder a Cuarto Básico asisten todo el año con su buzo y delantal.

9.4 En los ACTOS OFICIALES: Graduaciones, Licenciaturas, Premiaciones, es obligación usar su tenida escolar formal: camisa blanca, corbata del colegio y vestón (sólo licenciatura), debiendo respetar lo siguiente: El correcto uso del uniforme significa mantenerlo limpio, en buen estado y presentación adecuada: La corbata debidamente ajustada al cuello

Camisa dentro del pantalón y/o falda ajustada a la cintura.

La vestimenta complementaria como guantes, polar, bufanda, abrigo, gorros de lana, etc. deberá ser de color azul marino, gris oscuro o negro y de diseño sobrio (a criterio del colegio).

En el caso de ropa a usar bajo la camisa o blusa, deberá ser completamente blanca y sin ningún tipo de estampado o bordado, lo mismo que beatles u otras prendas, no deben quedar a simple vista.

No usar pulseras, anillos, piercing, expansores u otros objetos considerados de moda.

Ninguna otra prenda aquí especificada podrá ser usada.

El estudiante que no cumpla con lo establecido en cuanto a presentación personal, quedará registrado en su hoja de observaciones y se recordará al apoderado los compromisos adquiridos al momento de matricular.

10. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

10.1 ESTUDIANTES:

10.1.1 DEL LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

El estudiante del Royal American School, mientras se encuentre participando de alguna actividad institucional dentro o fuera del establecimiento estará sujeto a las normas que rigen este Reglamento Interno, conservando en todo momento una actitud y conducta acorde a las disposiciones señaladas por quien sea responsable de dicha actividad.

Todos los estudiantes del Royal American School tienen el deber de colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato, como también promover y difundir aquellas que propician una sana convivencia escolar, entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

En particular, los estudiantes del Royal American School deben considerar las siguientes obligaciones, como deberes fundamentales en su formación personal:

- Actuar con verdad, compromiso, respeto y responsabilidad en toda actividad lectiva que se ejecute al interior del establecimiento o fuera de él.
- Seguir las orientaciones de la comunidad docente y funcionarios del Colegio respecto de su aprendizaje y comportamiento, mostrándoles el debido respeto y consideración entre compañeros, profesores y funcionarios de la comunidad escolar.
- Propiciar un clima escolar que promueva la sana convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso, agresión y/o abuso escolar.
- Dirigirse respetuosamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Respetar la labor de enseñar de sus profesores y profesoras como también el derecho al aprendizaje de sus compañeros y compañeras.
- Participar constructivamente en la vida y funcionamiento del colegio.
- Utilizar adecuadamente los bienes materiales y las instalaciones que constituyen el patrimonio del colegio y respetar las pertenencias de otros integrantes de la comunidad educativa. Todo acto en contrario exige la reparación del daño provocado, además de la medida disciplinaria pertinente.
- Respetar la libertad de conciencia, las ideologías, genero, sexo, etnias, convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos/as los miembros de la comunidad educativa.
- Evitar toda acción que signifique menoscabo psicológico y/o físico a otros miembros de la comunidad educativa.
- Abstenerse de todo tipo de manifestaciones de pololeo, ya que corresponden al ámbito privado, tales como: besos, abrazos, etc., aun cuando estén autorizados por sus padres.

- Generar y promover un ambiente de convivencia fraterno, solidario y democrático.
- Asistir diaria y puntualmente a todas las actividades escolares.
- Cumplir con las normas establecidas de cada asignatura en las diferentes dependencias del establecimiento, así como en lo referido a entrega de trabajos, pruebas, disertaciones u otra actividad planificada para su aprendizaje.
- Abstenerse de asistir al colegio con objetos de valor tales como: juegos electrónicos, teléfonos celulares, tablets, etc, que no hayan sido solicitado expresamente para una actividad educativa, aun así, el colegio no se hace responsable por su pérdida.
- Contribuir a resolver en toda circunstancia pacíficamente los conflictos: La resolución serena de los conflictos y diferencias es una actitud institucional que debe ser practicada por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Portar siempre la agenda del Colegio, con todos los datos personales actualizados. Este es el medio oficial de comunicación entre el Colegio y el hogar.
- Informar oportunamente las citaciones que se cursen a su apoderado para poner en conocimiento acerca de los avances y dificultades que enfrenta el estudiante en su proceso pedagógico y actitudinal.

10.1.2 DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

Todos los estudiantes deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las premisas del respeto, la responsabilidad y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente atractivo, seguro y acogedor de aprendizaje, recibiendo una formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y solicitar que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos, utilizando para ello el conducto regular.

- Ser considerado(a) como un ser perfectible y capaz de contribuir a su crecimiento personal.
- Recibir asistencia y orientación de parte de la comunidad docente y funcionarios del colegio con la finalidad de resolver las situaciones y velar por el cumplimiento de sus derechos.
- Ser escuchado(a) en sus inquietudes, que se respete su dignidad personal, no debiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, respetando el conducto regular.
- Desarrollar su trabajo escolar en un ambiente atractivo, seguro y acogedor para el aprendizaje.
- Presentar solicitudes escritas ante las autoridades del colegio a fin de que se considere o se reconsidere un caso o situación determinada, utilizando el conducto regular existente.
- Elegir y ser elegido libremente para conformar la directiva del sub-centro o centro de alumnos de acuerdo a sus estatutos.
- Participar en las actividades extraescolares y de extensión que la comunidad educativa proponga de manera responsable y respetuosa.
- Elegir, según sus intereses, las Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLE) ofrecidos, asumiendo que la electividad es personal, pero el cumplimiento del programa del taller elegido es compromiso ineludible.
- Recibir y conocer el resultado de sus evaluaciones en el plazo establecido en este Reglamento, así como los procedimientos establecidos para estos efectos.
- Ser informado de las observaciones registradas en su hoja de vida en el momento que se registran.
- Tener acceso al CRA-Biblioteca, pudiendo utilizar los textos y materiales que la integran, así como a la sala de computación y el uso de los equipos dispuestos en ella. Lo anterior, respetando los horarios y reglamentos establecidos para el cumplimiento de su función, responsabilizándose del cuidado y mantención de estos lugares.

10.2 PADRES Y/O APODERADOS:

10.2.1 DE LOS DEBERES DEL PADRE, MADRE O APODERADO:

Con el objeto de asegurar el acompañamiento en el proceso de formación y educación de los y las estudiantes, los padres, madres y apoderados del Royal American School, deben considerar que habiendo optado libre y voluntariamente por educar a sus hijos o pupilos en nuestro establecimiento deberán conocer, aceptar, practicar y transferir los principios, valores y normas que rigen nuestro funcionamiento, siendo sus deberes:

- Será deber del apoderado de respetar y cumplir las disposiciones expresadas en el presente documento.
- Velar por que su pupilo o pupila respete y cumpla las Normas de Convivencia expresadas en el presente documento.
- Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- Participar de las actividades que la Comunidad Educativa proponga.
- Asistir puntual y oportunamente a las reuniones de Padres y Apoderados y justificar su inasistencia al día siguiente de su realización.
- Presentarse al establecimiento cada vez que sea citado por razones académicas y/o actitudinales de su pupilo exclusivamente en los horarios que tienen los docentes para tal efecto y justificar por escrito su inasistencia si fuese el caso.
- Acatar las disposiciones que regulan la asistencia del alumno(a) al establecimiento, justificando por escrito toda inasistencia de su pupilo(a) e informar inmediatamente en caso de enfermedad o tratamientos médicos prolongados, acreditado la situación con la entrega del respectivo certificado médico.
- Asumir el costo económico de reparación o reposición por cualquier daño provocado por su pupilo o pupila al patrimonio del establecimiento educacional, a los de sus compañeros u otros integrantes de la Comunidad Educativa.
- Hacer cumplir con las disposiciones que regulan la correcta presentación personal de su pupilo o pupila.
- Acatar las disposiciones que regulan la puntualidad de su pupilo o pupila.
- Proveer oportunamente a su pupilo o pupila de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje solicitados por los profesores o profesoras.
- Acoger y cumplir las indicaciones educativas (informes de especialistas) que se sugieren y presentarlos en el establecimiento en los plazos acordados.
- Mantenerse informado del proceso de formación de su pupilo.
- Poner en conocimiento de la Dirección o el Encargado(a) de Convivencia Escolar cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún estudiante.
- Conocer y asumir el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.
- Expresar en palabra y acto una actitud de respeto con todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa, respetando el conducto regular.
- Asumir un cambio de apoderado de no cumplir con sus deberes frente a nuestra institucionalidad.

10.2.2 DE LOS DERECHOS DEL PADRE, MADRE O APODERADO:

Con el objeto de garantizar la integración efectiva de los padres, madres y apoderados a la labor formativa del Royal American School, se le reconocen los siguientes derechos:

- Ser escuchado y recibir un trato respetuoso y cordial.
- Ser atendido en los horarios asignados para estos efectos.
- Recibir de parte de las autoridades del Colegio, Profesor Jefe y Profesores de Asignatura la información requerida acerca del proceso de enseñanza aprendizaje de su pupilo o pupila, según ámbitos de competencia en los horarios definidos para tales efectos.
- Plantear respetuosa y responsablemente dudas, inquietudes y sugerencias, las cuales serán atendidas por quien corresponda y de acuerdo a citación(es) cursada(s) o siguiendo el conducto regular.
- Elegir libremente a la Directiva de Sub-Centro de Padres y Apoderados de curso.
- Elegir y ser elegido para integrar la Directiva General del Centro de Padres y Apoderados, según sus propios estatutos.
- Solicitar autorización especial de retiro dentro de la jornada escolar por situaciones debidamente justificadas, respetando los procedimientos establecidos para dicho efecto.

10.3 PROFESORES / DOCENTES

10.3.1 DE LOS DEBERES DE LOS PROFESORES:

- Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Reconocer los esfuerzos y logros de sus alumnos.
- Respetar y acoger la diversidad de los alumnos, padres y/o apoderado u otro miembro de la comunidad educativa.
- Evitar todo tipo de acto discriminatorio.
- Ser consecuente en sus actos.
- Cumplir en forma puntual y oportuna en las responsabilidades propias de su cargo.
- Respetar, transmitir y promover los lineamientos institucionales.
- Potenciar a los alumnos que desean ampliar sus conocimientos.
- Aceptar y ejecutar las responsabilidades que se compromete.
- Compartir experiencias de aprendizajes y metodologías utilizadas.
- Cumplir con los tiempos asignados para las distintas actividades.
- Atender en entrevista a las inquietudes planteadas por alumnos y apoderados, dejando los registros correspondientes en la hoja de vida del pupilo.
- Promover y cautelar un ambiente adecuado de aprendizaje y trabajo escolar.

10.3.2 DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESORES:

- A recibir un trato justo, respetuoso e inclusivo.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A ser evaluado, acompañado y supervisados profesionalmente, y a ser informados oportunamente de las situaciones que los afecten.
- A participar en las actividades escolares atinentes a su función, dar su opinión y ser escuchado.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Ser escuchados y proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

10.4 ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

10.4.1 DE DEBERES DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:

- Ejercer su función en forma idónea, colaborando de manera responsable y participativa con el profesor.
- Respetar las normas del establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Actuar conforme a los principios y valores del proyecto educativo.
- Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia del colegio.

10.4.2 DE LOS DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

10.5 DIRECCIÓN Y EQUIPO DIRECTIVOS

10.5.1 DE LOS DEBERES DE DIRECCIÓN Y EQUIPO DIRECTIVO:

- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éste.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen, especialmente el PEI, normas de convivencia escolar y normas del funcionamiento del colegio.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula.

10.5.2 DE LOS DERECHOS DE DIRECCIÓN Y EQUIPO DIRECTIVO:

- A recibir un trato justo, respetuoso e inclusivo.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Ser acompañado y supervisados profesionalmente, y a ser informados oportunamente de las situaciones que los afecten.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Ser escuchados y proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

10.6 SOSTENEDOR DE LA SOCIEDAD EDUCACIONAL

10.6.1 DE LOS DEBERES DEL SOSTENEDOR:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

- Entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley y a someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que sostienen especialmente el PEI, normas de convivencia escolar y normas del funcionamiento del colegio.

10.6.2 DE LOS DERECHOS DEL SOSTENEDOR:

- Establecer y ejercer un PEI, de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

11. ROLES DE LOS FUNCIONARIOS: Profesores, Funcionarios y Directivos asumen el rol de modelos de autocontrol para los estudiantes.

12. FORMAS DE DIFUSIÓN Y MODIFICACIONES:

Como todo reglamento es susceptible de modificación, en consecuencia, anualmente éste se encuentra sometido a revisiones y/o modificaciones, por parte de los diferentes estamentos formales de la comunidad escolar.

Los padres y/o apoderados deben tomar conocimiento al momento de realizar la matrícula donde toma conocimiento, acepta cumplir y hacer cumplir.

El Reglamento estará publicado en la página Web del colegio.

13. RETIRO DE ALUMNO DURANTE LA JORNADA:

- 13.1** Para el retiro del alumno durante la jornada esta debe ser realizada por el apoderado inscrito al momento de la matrícula.
- 13.2** Si el apoderado no puede realizar el retiro, debe enviar una comunicación en la agenda escolar, indicando el nombre y RUN de la persona quien realizará el proceso. La comunicación solo es válida por el día del retiro.
- 13.3** El retiro debe quedar consignado en el libro de retiro de alumnos con la fecha, hora y firma de quien efectúa el retiro.
- 13.4** Si el alumno tuviera fijada anticipadamente la entrega de trabajos, pruebas u otro compromiso académico deberá gestionar con Coordinación Académica, otra fecha para la entrega dejando registro en el libro de clases.
- 13.5** Si el alumno es mayor de 18 años debe cumplir con el mismo procedimiento.

14. LA PUNTUALIDAD:

Es un hábito que se relaciona con valores que nuestro Proyecto Educativo promueve como es el respeto, la responsabilidad y el compromiso, permitiendo el funcionamiento adecuado de las actividades en los espacios que comparte toda la comunidad educativa. El llegar puntualmente a las actividades académicas o extracurriculares es parte de nuestra formación, es por ello que los alumnos deben estar a las 8:15 en sala de clases y presentarse oportunamente después de cada recreo.

Ante situaciones de atrasos se establece:

- 14.1** En caso de los alumnos de Pre – Básica hasta Segundo Año Básico sólo se procederá al registro del atraso por el profesor que se encuentre en la sala de clase, se citará al apoderado por parte del profesor jefe cuando el alumno presente siete atrasos en el mes, quedando registrada la entrevista y los acuerdos tomados.
- 14.2** Los alumnos de Tercer año Básico a Cuarto Medio, deben marcar su huella digital electrónica, permitiendo el registro de los atrasos.
- 14.3** El apoderado del alumno con más de cuatro atrasos mensuales debe asistir a entrevista con la Dirección General o quien este determine, quedando registro de la entrevista y acuerdos tomados.

- 14.4** Si luego del compromiso contraído el alumno vuelve a registrar más de cuatro atrasos en el mes, se notificará al apoderado quien deberá presentarse con su pupilo para el ingreso a clases, quedando registro del atraso y el motivo en la hoja de vida.
- 14.5** La reiteración de tres meses con más de cuatro atrasos mensuales se transformará en falta leve.
- 14.6** Si la conducta se vuelve a reiterar se transformará en falta grave y/o gravísima.
- 14.7** Por motivo de atraso no está autorizado devolver a los alumnos a la casa o suspender de clases

15. JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS:

- 15.1** Toda inasistencia debe ser justificada oportunamente por el Apoderado: puede ser con una comunicación escrita en la agenda o certificado médico, en este caso se dejará constancia en la agenda a través de un timbre.
- 15.2** Si un estudiante llega a clases sin justificativo quedará registrado en el libro de clases, con el profesor/a en la primera hora de clases.
- 15.3** Por razones justificadas, la Dirección del colegio, podrá autorizar inasistencias por tiempos definidos, durante períodos regulares establecidos en el Calendario del Año Escolar, y según petición escrita del apoderado, en la cual se comprometerá a ayudar a su pupilo en el proceso de aprendizaje que no asistirá.
- 15.4** El justificativo no borra la inasistencia, solo la justifica.
- 15.5** La asistencia incide en la promoción de un alumno.
- 15.6** La inasistencia a clases no exime al alumno de sus responsabilidades académicas.

16. DE LOS ÚTILES ESCOLARES Y OTROS OBJETOS OLVIDADOS EN CASA:

El personal de Portería y Auxiliar del colegio no está autorizado a recibir útiles, materiales ni trabajos escolares olvidados por los alumnos para su posterior entrega a ellos, pues esto no fomenta ni refuerza la autonomía ni el valor de la responsabilidad.

17. DE LOS ARTEFACTOS ELECTRÓNICOS O TECNOLÓGICOS PERSONALES Y OBJETOS DE VALOR

- 17.1** El colegio no autoriza la utilización de teléfonos celulares, Tablet u otros, a tan solo que haya sido solicitado para un proceso de aprendizaje por un profesor.
- 17.2** En caso de uso distinto a los señalados anteriormente, se procederá al retiro del celular y será devuelto al alumno al término de la clase, el profesor deberá dejar registro de la situación en el libro de clases.
- 17.3** Si el alumno tuviese una urgencia o necesidad, cuya atención requiera contacto telefónico, debe solicitarlo a Coordinación de Piso.
- 17.4** El colegio no se hace responsable por pérdidas y/o daños de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos, portados voluntariamente por los alumnos.
El reglamento de evaluación y promoción de Royal American School está en correspondencia a las siguientes normativas que regulan el sistema escolar nacional.

18. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD (EVALUACIÓN)

18.1 DECRETOS

NIVELES	BASES CURRICULARES	PROGRAMAS DE ESTUDIO	DECRETO DE EVALUACIÓN
KÍNDER	Decreto N°289/2002		
1º - 6º BÁSICO	Decreto N° 439/2012 Decreto N° 433/2012	Decreto 2960/2012	Decreto 511/1997 Decreto Ex N°158/1999 Decreto Ex N° 107/2003
7º - 8º BÁSICO	Decreto N°614/2013 Decreto N°369/2013	Decreto N° 628/2016	Decreto 511/1997
1º - 2º MEDIO	Decreto N°614/2013 Decreto N°369/2013	Decreto 1264/2016	Decreto 112/1999
3º - 4º MEDIO	Decreto N° 254/2009 Decreto N° 220/1998	Decreto N° 1147/2015 Decreto N°27/2001 y sus modificaciones N°102/2002	Decreto 83/2001

18.2 Para todos los efectos entenderemos la evaluación como un proceso permanente e intencionado, cuyo objetivo es proporcionar información al profesor y a los diferentes estamentos de la comunidad educativa sobre el avance y/o dificultades en el logro de los objetivos de aprendizajes (OA) y/o Aprendizajes Esperados (AE) propuestos para cada asignatura y/o nivel de enseñanza.

18.3 El presente reglamento ha sido elaborado y sancionado por el Consejo de profesores conforme a la regulación ministerial y Proyecto Educativo Institucional.

18.4 La Dirección del Establecimiento Educacional informará al apoderado al momento de la matrícula y reforzará su difusión en la primera reunión del año escolar y durante el mes de marzo a los estudiantes a través de su Jefatura la planificación del proceso de evaluación y la determinación de todos los aspectos administrativos que contiene el presente reglamento.

18.5 DEL PROCESO EVALUATIVO

18.5.1 Nuestro establecimiento aplicará régimen semestral de evaluaciones.

18.5.2 Serán evaluados todos los estudiantes del Colegio en sus correspondientes Asignaturas. Para dar cuenta del logro de los OA ó AE , se utilizará un Informe de Notas y para los Objetivos de Aprendizajes Transversales será un Informe Actitudinal.

18.6 MODALIDADES DE EVALUACIÓN

18.6.1 La evaluación considerará diferentes modalidades en las distintas asignaturas, como por ejemplo: pruebas escritas, pruebas orales, trabajos de investigación, disertaciones, dramatizaciones, trabajos prácticos, desarrollo de guías, pruebas grupales, salidas pedagógicas, desarrollo de cuestionarios, proyectos a nivel del aula, fichas de trabajo y otros no considerados en lo anterior, cada una con sus respectivas tablas de especificadores, pautas de evaluación y/o rúbricas.

18.7 TEMPORALIDAD, ENTREGA DE RESULTADOS Y PUBLICACIÓN

- 18.7.1** Nuestro colegio planifica su proceso evaluativo semestralmente, publicando en www.royalamerican.cl el calendario de pruebas. El educador tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles desde el momento de aplicación de la prueba para entregar y retroalimentar a los estudiantes y consignar calificación en el libro de clases. Para el caso de las evaluaciones de lectura domiciliaria el plazo máximo es de 13 días hábiles para la entrega y retroalimentación de los resultados. Posterior al registro en el libro de clases las calificaciones serán consignadas en el sistema computacional del colegio (EDUPLAN).
- 18.7.2** En cada semestre en Reunión de Padres y Apoderados se entregará un informe de notas parciales.
- 18.7.3** Al término de cada semestre se entregará un informe con las calificaciones finales y el Informe Actitudinal y para los niveles de Educación Parvularia un Informe al Hogar.
- 18.7.4** La asignatura de Religión es de carácter optativo, Royal American School (RAS), impartirá religión católica a los estudiantes cuyos apoderados en el momento de la matrícula manifestaron por escrito su decisión. Los alumnos que no opten por la asignatura asistirán a un taller de carácter obligatorio.
- 18.7.5** Los talleres regulares serán evaluados, siguiendo los principios de este reglamento y su calificación semestral será consignada en la asignatura afín. Al inicio del año, el profesor guía del taller informará la asignatura en donde se registrará la calificación.

18.8 DE LAS EXIMICIONES:

Procedimientos para obtener la eximición

- 18.8.1** Los apoderados de los estudiantes que no puedan ser evaluados en forma regular en una asignatura, podrán solicitar, solo una eximición, a través de una Carta dirigida a Dirección, donde se explique la situación particular del alumno o alumna y solicitando explícitamente la eximición en una asignatura, adjuntando los documentos de un profesional competente, que acrediten que el alumno(a) tiene dificultades de aprendizaje o problemas de salud que ameritan solicitar la eximición.
- 18.8.2** La Dirección, previa consulta al profesor jefe de curso y al profesor de la asignatura de aprendizaje correspondiente, podrá autorizar la eximición de una asignatura, en casos debidamente fundamentados.
- 18.8.3** Respecto del Sector de Educación Física, los estudiantes podrán eximirse de los ejercicios físicos de la asignatura, siempre que acrediten tener dificultades motoras y/o problemas de salud, debidamente diagnosticado y certificado por el profesional competente previa aprobación de Coordinación Académica, quien informará al profesor de la asignatura. El docente señalará las actividades teóricas de reemplazo, acorde a la planificación.

18.9 EVALUACIÓN DIFERENCIADA:

Se entenderá que un alumno presenta necesidades educativas especiales cuando precisa ayuda y recursos adicionales, ya sean humano, materiales o pedagógicos para conducir su proceso de desarrollo y aprendizajes y contribuir al logro de los fines de la educación.

La evaluación diferenciada es una estrategia individualizada que permite favorecer los procesos de enseñanza aprendizaje de los alumnos, de manera de que logren los Objetivos de Aprendizaje planteados en los programas de estudio definidos para el nivel y asignatura correspondiente; afecta a una serie de procedimientos técnicos que permiten evaluar los aprendizajes logrados por los estudiantes.

Objetivos de la evaluación diferenciada

- Favorecer los procesos de Enseñanza-Aprendizaje de los alumnos y alumnas de manera que sea un medio efectivo para el logro de los Objetivos de Aprendizaje planteados en los programas de estudio del colegio para el nivel que cursan y dentro del año escolar correspondiente.
- Apoyar a los estudiantes durante el tiempo requerido para la superación de las barreras, debiendo recibir, cuando corresponda, el apoyo de especialistas externos por parte de la familia, evitando afectar su autoestima y reduciendo el riesgo de fracaso escolar.

Procedimiento para la obtención de la evaluación diferenciada

- 18.9.1** Anualmente, los apoderados de los estudiantes diagnosticados con necesidades educativas especiales, podrán solicitar la medida Evaluación Diferenciada a través de los siguientes documentos:
- Protocolo de solicitud el cual contiene:
 - Diagnóstico claro de la dificultad(es) del alumno(a).
 - En qué área(s) específica(s) de aprendizaje y asignaturas se solicita la evaluación diferenciada, evitando términos ambiguos tales como Evaluación Diferenciada Global o General.
 - Tratamiento externo que debe recibir, o esté recibiendo el estudiante, durante el periodo en el cual reciba la Evaluación Diferenciada que se recomienda.
 - Fecha próximo control.
 - El protocolo será publicado en la página web: www.royalamerican.cl
 - Informe actualizado del profesional idóneo en la NEE que presente el alumno solicitando evaluación diferenciada.
- 18.9.2** El procedimiento de Acceso a la evaluación diferenciada se aplicará exclusivamente durante el año lectivo en curso, siendo responsabilidad del apoderado solicitarla anualmente con informes actualizados del o los especialistas tratantes.
- 18.9.3** Las solicitudes de evaluación diferenciada pueden ser presentadas al Profesor Jefe y/o a Coordinación académica.
- 18.9.4** Los padres se comprometen a mantener el tratamiento especializado del estudiante en función de sus necesidades mientras dure la evaluación diferenciada. En caso de que los padres no asuman el compromiso de trabajar en pos de solucionar las dificultades de su hijo(a), se dejará constancia por escrito, en la cual se deja en manifiesto la revocación de la evaluación diferenciada.
- 18.9.5** Es responsabilidad de los padres y/o apoderado y de los especialistas externos facilitar la comunicación y las instancias de entrevistas, con el fin de aunar criterios y lograr lineamientos comunes que favorezcan el desarrollo del estudiante, informando periódicamente al colegio los estados de avance del mismo.
- 18.9.6** La evaluación diferenciada sólo se mantendrá, si los padres y apoderados continúan sistemáticamente brindando apoyo especialista externo a sus hijos, debiendo entregar cuando sean solicitados los informes de los profesionales que así lo acrediten.

De la respuesta

- 18.9.7** La documentación presentada por el/la apoderado/a será revisada por Coordinación Académica y presentada al Dirección quien autorizará a través de su firma la aplicación de la Evaluación Diferenciada.
- 18.9.8** Coordinación Académica citará a una entrevista a través de una comunicación en la Agenda Escolar al apoderado/a. En la entrevista se le informará del procedimiento de aplicación de la evaluación diferenciada, dejando constancia de aquello en la Hoja de Entrevista del alumno.
- 18.9.9** Coordinación Académica informará al profesor jefe y profesores de asignatura sobre las

características particulares de la Evaluación Diferenciada.

18.9.10 Ante la aceptación de la solicitud de la evaluación diferenciada, las acciones no tendrán un carácter retroactivo.

18.9.11 El estudiante debe cumplir con un proceso activo de aprendizaje durante el proceso académico, esto significa, participación en clases, mantener cuaderno y/o libro al día, poseer los materiales necesarios para la clase y haber cumplido con los deberes registrados en el presente documento.

18.9.12 Recursos pedagógicos para atender las necesidades educativas especiales son las acciones contempladas en la evaluación de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, corresponden a adecuaciones de acceso y adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizajes que serán definidas de acuerdo a los antecedentes particulares del nivel que cursa el estudiante.

18.10 ADECUACIONES CURRICULARES:

18.10.1 DE ACCESO: Se contempla su aplicación de Pre- Kínder a IV° Medio:

Corresponden a las acciones extraordinarias que lleva a cabo el/la profesor/a para dar respuesta a las necesidades individuales de sus alumnos entre otras, las siguientes:

- Ubicación en sala de clases.
- Adecuación de tiempos durante la aplicación de instrumento de evaluación.
- Acompañamiento durante la aplicación de instrumentos para clarificar instrucciones.
- Adecuación de la modalidad de evaluación (oral-escrito).
- Solicitud a Coordinación académica, de la posibilidad de realizar evaluaciones complementarias que apunten a los mismos objetivos de la evaluación regular. (este procedimiento debe ser solicitado dentro de las 48 horas posteriores al conocimiento del resultado obtenido en los objetivos evaluados y cumplir con lo solicitado en el 18.9.11).

18.10.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE: Se contempla su aplicación conforme al decreto 83/2015 (Educación Parvularia a 8° Básico), serán definidas de acuerdo a los antecedentes particulares del nivel que cursa el estudiante, en donde la participación y compromiso de la familia es fundamental para la progresión del estudiante.

18.11 La existencia de evaluación diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y promoción y el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio y en ningún caso exime al estudiante de asistir regularmente a clases.

Del proceso de la evaluación diferenciada, su aplicación y supervisión

18.12 Durante la aplicación de la modalidad de evaluación diferenciada, los estudiantes deben contar con un tratamiento especializado tendiente a superar las dificultades que presentan y entregar informes de avances y reevaluaciones periódicas, que deberán ser informadas al o la profesora/a jefe del alumno/a.

18.13 Coordinación Académica será la instancia encargada de verificar el cumplimiento de los procedimientos velando siempre por el objetivo de la evaluación diferenciada.

18.14 De las calificaciones y su registro:

18.14.1 Los alumnos(as) serán calificados en todas las Asignaturas con una escala numérica de 1,0 a 7,0 con un decimal.

18.14.2 Para el cálculo de las calificaciones semestrales y anuales se aproximará la centésima a la décima superior cuando ésta sea igual o mayor que 5. Ejemplos 5,68 = 5,7; 6,23 = 6,2

18.14.3 Todas las calificaciones serán coeficiente 1, siendo la calificación mínima de aprobación 4,0.

18.14.4 Se exceptúan de lo anterior Educación Parvularia y Religión. Las calificaciones serán expresadas a través de conceptos según la siguiente tabla.

EDUCACION PARVULARIA	RELIGION
L = Logrado: Indica que el alumno posee dominio del aprendizaje.	MB = Muy Bueno
EVL = En vías de logro: Evolución positiva en relación al aprendizaje.	B = Bueno
NL = No logrado: El alumno no posee dominio del aprendizaje.	S = Suficiente
NO = No Observado: el aprendizaje no ha sido evaluado	I = Insuficiente

18.14.5 Religión no incidirán en la promoción.

18.14.6 Para la evaluación realizada del logro de los Objetivos de Aprendizajes Transversales (Informe Actitudinal), se utilizará la siguiente escala:

LOGRADO	El desarrollo del aprendizaje está satisfactoriamente alcanzado por el estudiante. Se observa manifestado en su personalidad en todas las actividades y situaciones que enfrenta en su quehacer escolar.
EN VÍAS DE LOGRO	El aprendizaje descrito está en proceso de desarrollo por parte del alumno(a). Ocasionalmente se evidencian comportamientos donde se manifiesta el rasgo, pero aún no forma parte de su actuar habitual de conductas.
NO LOGRADO	El alumno(a) no ha alcanzado el logro del aprendizaje esperado. El rasgo referido no se encuentra presente en los comportamientos habituales del alumno(a) y se debe esperar un tiempo mayor para que se manifieste de manera satisfactoria. Durante el período.
NO OBSERVADO	El aprendizaje descrito no fue observado durante el período.

18.14.7 Toda calificación realizada será válida una vez que se registre en el Libro de Clases, donde además se señalará la fecha de la evaluación, objetivo y/o contenido evaluado.

18.14.8 Ningún alumno (a) podrá ser evaluado (a) en ausencia.

18.14.9 En las diferentes Asignaturas se podrán aplicar los siguientes tipos de evaluación:

- **Diagnóstica:** Este tipo de evaluación tiene por finalidad establecer los conocimientos y experiencias previas, que el alumno posee como base para la implementación de los nuevos procesos de aprendizajes.
- **Evaluación Formativa:** Su objetivo es verificar el grado de avance de los aprendizajes propuestos, según las bases curriculares y para retroalimentar.
- **Evaluación Sumativa:** Se utilizará para verificar y constatar los resultados finales del proceso de enseñanza – aprendizaje en los distintos periodos que este considera.

18.14.10 Los escenarios de evaluación pueden incorporar la participación de diferentes agentes, de acuerdo a su clasificación, es posible considerar

- **Heteroevaluación:** corresponde a la acción en donde el evaluador es diferente al grupo evaluado. Este tipo de evaluación lo realiza el profesor
- **Autoevaluación:** Se utilizará para que el alumno/a conozca sus progresos y dificultades sobre su proceso de aprendizaje. En resumen, los cuatro tipos de evaluaciones anteriores se llevarán a efecto utilizando los procedimientos e instrumentos señalados anteriormente y otorgando amplia flexibilidad al docente para innovar en la forma de evaluación del proceso y retroalimentar cuando corresponda.
- **Coevaluación:** es aquella en donde los integrantes de un grupo se evalúan mutuamente

18.14.11 Coordinación Académica publicará en www.royalamerican.cl un calendario de pruebas semestrales. En la Programación anual de cada asignatura se encuentran definidas el número de evaluaciones planificadas por cada profesor. No obstante, se pueden realizar modificaciones al calendario previo análisis y autorización de Coordinación Académica. El profesor de la asignatura o subsector es el responsable de comunicar al alumno de la modificación.

18.14.12 Se podrá aplicar un máximo de dos pruebas escritas con calificaciones por día. Excepcionalmente se podrán aplicar tres pruebas escritas siempre que una de ellas corresponda al Programa de Lectura.

18.15 Trabajos, investigaciones y salidas pedagógicas.

18.15.1 Trabajos de Investigación: Para la realización de un trabajo de investigación será responsabilidad del profesor informar, con previa aprobación de Coordinación Académica, a los estudiantes los siguientes aspectos:

- Establecer previamente objetivos claros y precisos del trabajo a realizar.
- Presentar a los estudiantes Ficha de trabajo que contiene instrucciones, solicitud de materiales, y la pauta de evaluación y/o rubrica.
- Proporcionar fuentes de información suficiente y adecuada (accesible para el estudiante).
- Exigir elaboración personal del estudiante y no aceptar transcripciones, fotocopias del contenido de textos o copias textuales de páginas de internet, con las direcciones o bibliografía consultada.
- Día, hora y fecha de entrega del trabajo.
- Si hay defensa oral del tema deberá informarse en el momento en que se asigna el trabajo.

18.15.2 Trabajos Prácticos:

Para la realización de los trabajos prácticos será responsabilidad del profesor informar, con previa aprobación de Coordinación Académica, a los estudiantes los siguientes aspectos:

- Establecer previamente objetivos claros y precisos del trabajo a realizar.
- Presentar a los estudiantes Ficha de trabajo que contiene instrucciones, solicitud de materiales y la pauta de evaluación y/o rubrica.
- Solicitar necesidades materiales con la debida antelación. (A lo menos la clase anterior)
- Exigir elaboración personal del estudiante
- Día, hora y fecha de entrega del trabajo.
- Evaluar avance del trabajo.

De forma extraordinaria, si el profesor, de acuerdo a los avances constatados, estima oportuno, podrá conceder un plazo adicional que deberá quedar debidamente registrado y de no cumplir con este plazo podrá ser evaluado con nota mínima (1,0) y registrar la debida observación en el libro de clases, informando al apoderado vía agenda.

18.15.3 Salidas Pedagógicas: Las salidas pedagógicas están contempladas dentro de la programación anual de cada asignatura y nivel de enseñanza. Si un estudiante por diferentes razones, debidamente justificadas por su apoderado, no participa de ella será evaluado asignándole un trabajo especial referido al tema abordado en la salida pedagógica.

18.16 SITUACIONES ESPECIALES DURANTE EL PROCESO EVALUATIVO:

18.16.1 Durante la aplicación de un instrumento de evaluación se considerarán las siguientes acciones como falta a la honestidad:

- Presentar un material que no le pertenece para ser evaluado (plagio).
- Recibir información por parte de un compañero durante una evaluación.
- Entregar o dar información a otro compañero durante proceso de evaluación
- Manipular o utilizar medio tecnológico durante el proceso de evaluación (celular, tablet, etc) que no sea solicitado explícitamente en las instrucciones del instrumento de evaluación.
- Manipular o utilizar resumen, ayuda memoria u otros recursos que no sean solicitados explícitamente en las instrucciones del instrumento de evaluación.
- Realizar actividades ajenas al desarrollo de la clase (escuchar música, realizar otros trabajos, otros) conversar con compañeros

Los alumnos que sean sorprendidos en una de estas acciones, durante la aplicación de una prueba escrita, se le retirará el instrumento al momento de ser sorprendido y será revisado con un 70% de exigencia. El profesor deberá dejar registro en el libro de clases y enviar comunicación al apoderado.

18.16.2 Ausencias a Evaluaciones

En el caso de ausencia a pruebas debidamente justificadas con certificado médico y/o justificación del apoderado, los Coordinadores Académicos serán responsables de velar por la aplicación del instrumento al momento del regreso del estudiante a clases. El(la) estudiante deberá rendir la prueba durante la jornada de clases, en Biblioteca u otro lugar adecuado.

18.16.2.1 Se excluyen de este procedimiento las siguientes situaciones:

- Estudiantes que presenten certificado médico por ausencias prolongadas que impliquen más de dos evaluaciones de tipo prueba escrita.
- Estudiantes que en el día de su regreso tengan fijadas tres evaluaciones sumativas de tipo prueba. En estos casos, Coordinación Académica recalendarizará la aplicación de pruebas.

18.16.2.2 Los estudiantes que no presenten justificativo de su ausencia al reincorporarse a clases, se les evaluará con un instrumento que considera los objetivos de aprendizajes de la prueba programada, modificándose su formato. La modificación también se realizará a estudiantes que se reincorporen de ausencias justificadas extendidas cuando el instrumento original fue revisado en el curso.

18.16.2.3 Disertaciones Grupales: Será responsabilidad del alumno presentarse con el profesor quien indicará la nueva fecha de la evaluación. Esta situación en ningún caso perjudicará la evaluación de los demás integrantes del grupo.

18.16.2.4 Ingreso tardío a rendir evaluaciones: Los alumnos atrasados al inicio o durante la jornada de clases dispondrán del tiempo restante de clases de la asignatura o subsector para responder la evaluación.

18.16.2.5 Si un docente evidencia signos de plagio en un trabajo de investigación, podrá interrogar al alumno con respecto al contenido de éste.

18.16.2.6 Si por distintas razones un alumno se rehúsa a rendir / entregar una evaluación notificada, el profesor deberá informar a Coordinación Académica, quien analizada la situación podrá aprobar el registro de la calificación mínima.

18.16.2.7 En el caso en que un alumno entregue un instrumento de evaluación en blanco, el docente deberá dejar el registro en la hoja de vida, enviar comunicación al apoderado y podrá registrar la calificación mínima.

18.17 Situaciones especiales generales

Se considerarán situaciones especiales las siguientes:

18.17.1 Si el alumno ingresa luego del inicio del año escolar y al momento de su matrícula presenta calificaciones, estas serán analizadas por Coordinación Académica quien decidirá la convalidación, orientando al educador para su registro en el Libro de Clases.

18.17.2 Para el caso de alumnos extranjeros estos deberán presentar la documentación respectiva y se aplicarán los procedimientos legales que para estos efectos existen (convalidación, matrícula provisional, validación de estudios, entre otros)

18.17.3 Por enfermedad prolongada se otorgaran las facilidades administrativas y académicas. Será responsabilidad de las Coordinaciones Académicas dejar registro, informar al apoderado y velar por el cumplimiento de las condiciones establecidas que permitan verificar el nivel de logro de los OA o AE.

18.18 Finalización Anticipada del Año Escolar.

18.18.1 Se aplicará a alumnos(as) de 1° Básico a 4° de Enseñanza Media, sólo en casos estrictamente justificados y avalados con antecedentes escritos que indiquen expresamente la situación del estudiante como: razones médicas, traslado fuera del país (posterior al 30 de octubre) o, problemas familiares u otra causal que amerite el término del año escolar en forma anticipada con los respaldos legales correspondientes. El estudiante deberá registrar además un semestre mínimo de asistencia a clases sistemáticas, todo debidamente informado a la Dirección del Establecimiento. La promoción escolar, será analizada por Coordinación Académica y ratificada por Dirección.

18.18.2 Situaciones de Servicio Militar

Se otorgará a todos los alumnos que lo soliciten, el certificado de matrícula actualizado, para trámites de Servicio Militar cuando corresponda. En los casos que un alumno transcurrido el Primer Semestre de clases, sea convocado a cumplir con el Servicio Militar y a petición del Apoderado, se procederá a finalizar el año escolar anticipadamente, informando a los estamentos correspondientes.

18.19 Situaciones de Alumnos(as) que participen en Certámenes Nacionales o Internacionales

En estos casos debidamente acreditados y respaldados por instituciones o por nuestro Establecimiento, se otorgarán todas las facilidades administrativas y académicas para su participación, otorgando flexibilidad y plazos respectivos para nivelar su ausencia con respecto a logro de objetivos y evaluaciones.

18.20 Alumnos y Alumnas sometidos a Procesos Legales: El Establecimiento brindará las facilidades a los estudiantes que se encuentren sometidos a procesos legales para cumplir con su proceso evaluativo y de promoción.

18.21 Repitiencia por 2ª vez

La dirección del Establecimiento se reserva el derecho de permitir la continuidad de un alumno que haya repetido de curso por 2ª vez en un mismo ciclo (1° a 8° básico) o (1° a 4° medio).

18.22 De la promoción

18.22.1 Para la promoción de los alumnos, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizajes (OA) y Aprendizajes Esperados (AE) de las diferentes asignaturas o subsectores del plan de estudios y la asistencia a clases.

18.22.2 Logro de los Objetivos de aprendizajes o Aprendizajes Esperados

18.22.3 Serán promovidos los alumnos(as) de Primer Año de Educación General Básica a Cuarto Año de Educación Media Humanístico Científica que hubiesen aprobado todas las Asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio.

18.22.4 Serán promovidos los alumnos(as) de Primer Año de Educación General Básica a Cuarto Año de Educación Media Humanístico Científica que hubiesen reprobado una Asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio igual o superior a 4,5. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de la Asignatura no aprobado.

18.22.4 Serán promovidos los alumnos(as) de Primer Año de Educación General Básica a Cuarto Año de Educación Media Humanístico Científica que hubiesen reprobado dos Asignaturas y la suma de sus promedios incluida la Asignatura reprobada sea igual o superior a 5,0. Se excluyen los Terceros y Cuartos Medios Científico – Humanista, que se rigen por el Decreto N° 83/2001 que señala:

18.22.5 Serán promovidos los alumnos(as) de 3° y 4° año de Enseñanza Media que hubiesen reprobado una asignatura, siempre y cuando la suma de sus promedios sea igual o superior a 4,5 incluida la asignatura reprobada.(Independiente de la asignatura reprobada)

18.22.6 Serán promovidos los alumnos(as) de 3° y 4° año de Enseñanza Media que hubiesen reprobado dos asignaturas, siempre y cuando no sean las asignatura d Lenguaje y/o Matemática y la suma de sus promedios, incluidos las reprobadas, sea igual o superior a 5,0.

18.22.7 Serán promovidos los alumnos(as) de 3° y 4° año de Enseñanza Media que hubiesen reprobado dos asignaturas, y cuando uno de ellos sea la asignatura de Lenguaje y/o Matemática, la suma de sus promedios, incluidos los reprobados, sea igual o superior a 5,5.

18.22.8 Los alumnos que obtuvieran en cualquier subsector o asignatura una calificación final 3,9 (tres coma nueve) que afecte su promoción, serán sometidos a un proceso de evaluación adicional, que contemplará los OA o AE de la asignatura, y será aplicado antes del término del año escolar. Conforme a su resultado, aprobarán el subsector con calificación 4,0 (cuatro coma cero) como máximo o mantendrán el 3,9 (tres coma nueve)

18.22.9 En los Niveles de Pre Kínder a 4° año básico el Director del establecimiento tendrá la facultad de resolver situaciones especiales de evaluación y promoción de acuerdo a los antecedentes requeridos para estos efectos a través del o de los Profesores, Coordinación y/o Dirección Académica (Art. 12 Dcto N° 511)

18.22.10 No obstante lo señalado en los incisos anteriores, el (la) Director (a) del respectivo establecimiento podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del Profesor (a) Jefe del curso de los alumnos (as) afectados (as), no promover de 1º a 2º año básico o de 3º a 4º año básico a aquellos (as) que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudio que aplica el establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

18.23 De la asistencia

18.23.1 Para ser promovidos los alumnos deberán asistir a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante el Director(a) del Establecimiento podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas, donde no se aceptarán certificados médicos con carácter retroactivo. Por tal motivo, el apoderado debe solicitar por escrito a la Dirección del establecimiento la revocación de la medida, señalando además las razones y circunstancias que motivaron sus ausencias.

18.23.2 Todas las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento, serán analizadas por el Consejo de Profesores y resueltas por la Dirección, en consideración a las orientaciones emanadas por los organismos correspondientes.

18.24 De la certificación:

18.24.1 La situación final de promoción de los alumnos(as) de 1º Básico a 4º de Enseñanza Media quedará resuelta al término de cada año escolar. Al finalizar este proceso, nuestro Establecimiento entregará el Certificado Anual de Estudios, el cual deberá indicar los Sectores, Subsectores de Aprendizaje y/o Asignaturas con sus calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. Además entregará el Informe de Notas con sus calificaciones respectivas, Decretos de Planes y Programas, Decretos de Evaluación con los referidos ámbitos de Educación Pre – Escolar, Enseñanza Básica y de Enseñanza Media Científico Humanista.

18.24.2 Los alumnos(as) que hubiesen aprobado el 4º de Enseñanza Media Científico - Humanista recibirán la Licencia de Enseñanza Media al término del año escolar respectivo.

18.25.3 Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional emitirá para todos los alumnos un certificado anual de estudios que indicará las asignaturas y las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

18.25.4 Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán todos los elementos requeridos por el Ministerio de Educación.

19. Retención y Apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

19.1 El establecimiento responderá a las exigencias mínimas contenidas en la “Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes” de marzo del año 2018 con el objetivo de mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizajes o el curriculum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de estos. Asimismo, se definirán acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

19.2 Las medidas administrativas y académicas específicas se definirán en entrevistas con el apoderado del(la) estudiante.

20. EL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Objetivos:

- Promover una buena convivencia escolar.
- Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluido medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc)
- Garantizar y supervisar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en el presente reglamento.
- Apoyar en la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Tomar conocimiento de los informes e investigaciones presentados por el encargado(a) de Convivencia Escolar y solicitar a los distintos miembros de la comunidad educativa, informes o antecedentes relativos a la convivencia escolar según corresponda.
- Ratifica o establecer las medidas disciplinarias para los que han contravenido normas de sana convivencia, con el objetivo de responsabilizarse de las consecuencias de sus actos.
- Revisar y establecer medidas disciplinarias en situaciones donde no se cumplan los compromisos contraídos por parte de los alumnos y apoderado.
- Liderar la revisión del reglamento interno.
- Sugerir campañas de sensibilización, difusión de las normativas, protocolos y actividades que permiten prevenir la ocurrencia de faltas que faciliten el desarrollo de una buena y sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar.

20.1 Composición del Comité de Buena Convivencia Escolar

- Dirección General del Establecimiento quien será el Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Dos profesores designados por el sostenedor.

20.2 El Encargado(a) de Convivencia Escolar: El Encargado(a) de Convivencia Escolar es el profesional de la educación con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar, resolución pacífica de conflictos y/o con experiencia en mediación escolar, responsable de implementar las medidas que determiné el Comité de Buena Convivencia Escolar. Será el responsable de diseñar e implementar el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar.

21. DEL TIPO DE FALTAS Y RECONOCIMIENTOS:

21.1 Entendiendo que el proceso formativo que vivencian los estudiantes no está exento de errores, comprendemos y aceptamos que nuestra responsabilidad es encauzar sus acciones hacia el buen vivir y participar de una sana convivencia, pero también, debemos generar mecanismos y procedimientos de regulación que nos garanticen una sana vida en comunidad, es por ello que a continuación presentamos algunas de las faltas en que puede incurrir un estudiante y como serán sancionadas estableciendo una correlación entre la falta y la sanción, el procedimiento que la regula y la autoridad responsable de su aplicación como también el reconocimiento a la promoción de una sana convivencia y desempeño escolar.

21.2 Todo proceso de convivencia debe cautelar el debido proceso en un establecimiento educacional es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado y a que el colegio desarrolle un procedimiento fundamentado frente a denuncias de situaciones que eventualmente alteran la sana convivencia escolar.

21.3 Recibido la información por escrito por parte de algún integrante de la comunidad educativa, el colegio implementará el protocolo de actuación específico según la conducta que eventualmente atente contra la convivencia escolar y deba ser analizada a efectos de corroborar o desestimar la información.

21.4 Al respecto se insertan en este documento los diversos Protocolos de Prevención y Actuación los que en detalle regulan situaciones concretas por materia, por ejemplo el maltrato escolar.

21.5 A su vez, el colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales y/o de Fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección o por el sostenedor (si es el caso), deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

21.6 El Encargado(a) de Convivencia Escolar es el encargado de llevar adelante la investigación de la información recibida, entrevistará a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, se deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medida, el informe de investigación debe ser presentado al Comité de Buena Convivencia Escolar para ratificar o establecer la medida disciplinaria correspondiente o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas. Toda conducta reportada como grave o gravísima ameritará una investigación que será desarrollada en un plazo de diez días hábiles desde que se toma conocimiento oficial por parte del colegio.

22. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS: Con el objetivo de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputas y evitar así que los conflictos escale en su intensidad. Royal American School Contempla el siguiente procedimiento:

La aplicación de los procedimientos será realizados por el Encargado(a) de Convivencia Escolar y son aplicables frente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Conforme al análisis de la situación este procedimiento puede considerar una medida reparatoria o una sanción disciplinaria descrita, dependiendo de la situación ocurrida.

22.1 Mediación: El Encargado de Convivencia Escolar realizará un proceso de mediación como una de las estrategias de abordaje de conflictos de convivencia.

Permite desde una posición neutral, ayudar a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

El Proceso de Mediación será realizado tanto para prevenir que se cometan faltas, así como, también, para manejar faltas ya cometidas.

- Se puede implementar como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- Se puede utilizar para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de este.
- Se puede aplicar como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

23. PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO: El colegio aplicará medidas reparatorias y medidas disciplinarias o sancionatorias frente a una falta cometida, la cual debe ser entendida como un compromiso adquirido por el estudiante y su familia con el objetivo de mejorar su comportamiento, disciplina y/o responsabilidad.

- La familia debe apoyar al alumno en su proceso de cambio de conducta y actitudes, asistiendo a especialistas externos en el caso que se solicite y presentando los informes en los plazos convenidos.
- Toda medida reparatoria o sanción disciplinaria debe establecer una meta y un plazo para ello.
- Si el alumno no cumple el compromiso se presentará la situación al Comité de Buena Convivencia Escolar, para determinar posibles sanciones (aumentar el grado de la sanción) según sea el caso.

24. Del Tipo De Faltas: En relación al comportamiento de los estudiantes a continuación se presentan tipo de faltas:

De acuerdo a su origen, magnitud, intención y/o consecuencia, las faltas se clasifican en:

24.1 Falta Leves: Aquella que resulta de una “actitud y/o comportamiento que alteren la convivencia, pero que no involucran un daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad”¹ casual, no mal intencionada de un estudiante, que, dada la circunstancia, dificulta el control y/o desarrollo normal de una actividad. Se consideran Faltas Leves especialmente las siguientes:

- 24.1.1** Conversar reiteradamente en clases provocando alteración que dificulte la enseñanza del profeso.
- 24.1.2** No seguir las instrucciones de trabajo dada por el docente.
- 24.1.3** Presentarse a clases sin haber realizado las tareas asignadas o presentarse sin materiales solicitados.
- 24.1.4** Realizar actividades ajenas al desarrollo de la clase (escuchar música, realizar otros trabajos, otros) o realizar trabajos de otra asignatura.
- 24.1.5** No presentarse a evaluación sin justificación.
- 24.1.6** Utilizar objetos y aparatos electrónicos no autorizados en la clase tales como teléfonos celulares, cámaras fotográficas, reproductores de música, tablets u otros. Su pérdida es de exclusiva responsabilidad del alumno y del apoderado.
- 24.1.7** No usar el uniforme oficial del establecimiento.
- 24.1.8** No cuidar su presentación personal.
- 24.1.9** Alteración del orden en la formación o en actos cívicos.
- 24.1.10** Asistir a clases sin la justificación correspondiente de una ausencia.
- 24.1.11** Arrojar objetos durante la clase (papeles, lápiz, goma, etc).
- 24.1.12** No devolver los préstamos bibliotecarios dentro de los plazos fijados.
- 24.1.13** No portar regularmente su agenda escolar.
- 24.1.14** Usar un vocabulario inapropiado frente a cualquier miembro de la comunidad.
- 24.1.15** No responder al registro de asistencia.
- 24.1.16** No traer vestimenta solicitada por la clase de Educación Física.
- 24.1.17** Vender cualquier tipo de productos en el colegio sin solicitar la autorización respectiva.
- 24.1.18** Salir de la sala o lugar donde se realiza la clase sin autorización del profesor o la autoridad a cargo.
- 24.1.19** No rendir en fechas estipuladas las evaluaciones atrasadas debidamente notificadas.
- 24.1.20** Otras faltas que el Comité de Buena Convivencia considere como Falta Leve.

24.2 Falta Grave: La que resulta de una actitud y/o conducta intencionada que contraría la normativa vigente dispuesta por la autoridad en distintos cuerpos legales que regulan la convivencia y/o actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común”² especialmente las siguientes:

1. Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia escolar, MINEDUC, Noviembre 2011, pág 14.

² Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia escolar, MINEDUC, Noviembre 2011, pág. 15.

- 24.2.1** Manifestar conductas que contravienen las expresadas en este documento y que afecten el prestigio del colegio y/o de cualquier miembro de la comunidad escolar, como además en salidas pedagógicas o las diferentes actividades en que se representa al colegio.
- 24.2.2** Ingresar a espacios no habilitados para los estudiantes, tales como: bodega, salas de mantención o aseo, sala de profesores o cualquier dependencia de uso exclusivo de personal del colegio y sin autorización.
- 24.2.3** No ingresar a clases encontrándose el alumno en el colegio.
- 24.2.4** Faltar a clases sin el conocimiento del apoderado.
- 24.2.5** Demostrar o promover en su comportamiento o en el de otro miembro de la comunidad falta de honradez, probidad u honestidad.
- 24.2.6** Actuar con deshonestidad o faltar a la verdad como por ejemplos:
- Mentir, ocultar información o faltar a la verdad frente a una investigación de convivencia escolar.
 - Presentar un material que no le pertenece para ser evaluado (plagio).
 - Recibir información por parte de un compañero durante una evaluación.
 - Entregar o dar información a otro compañero durante proceso de evaluación.
 - Manipular o utilizar medio tecnológico durante el proceso de evaluación (celular, tablet, etc) que no sea solicitado explícitamente en las instrucciones del instrumento de evaluación.
 - Manipular o utilizar resumen, ayuda memoria u otros recursos que no sean solicitados explícitamente en las instrucciones del instrumento de evaluación.
- 24.2.7** Sacar fotografía de instrumentos de evaluación.
- 24.2.8** Publicar o difundir instrumentos de evaluación a través de redes sociales.
- 24.2.9** Manifestar conductas y/o comportamientos inadecuados que afecten gravemente la actividad de sus compañeros (gritos, expresiones soeces, conductas violentas, entre otras).
- 24.2.10** Lanzar objetos dentro y hacia el exterior del colegio, o bien, desde balcones o ventanas o cualquier lugar que puedan dañar a terceros.
- 24.2.11** Actuar fuera de los ámbitos de respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas.
- 24.2.12** Cuestionar la opción curricular o formativa del colegio y en consecuencia no acatar sus disposiciones entendiendo que la matrícula es un acto voluntario por parte del alumno y del apoderado.
- 24.2.13** La reincidencia de faltas leves será evaluada por el Comité de Buena Convivencia Escolar.
- 24.2.14** Otras faltas que el Comité de Buena Convivencia considere como Falta Grave.
- 24.3 Falta gravísima:** Resulta de una actitud y/o conducta intencionada, con daño físico, psíquico o moral sobre sí mismo u otros integrantes de la Comunidad Educativa, como también del patrimonio del Colegio y/o “actitudes o comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones, sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito”³. Se considerará falta gravísima especialmente las siguientes:
- 24.3.1** Cualquier conducta que se realice al interior del establecimiento o en la vía pública vistiendo el uniforme y que desde el punto de vista penal sea considerada como delito como, por ejemplo: lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros que se realice contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

³ Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia escolar, MINEDUC, Noviembre 2011, pág. 15

- 24.3.2** Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
- 24.3.3** Suplantación: Tomar el nombre de algún miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento, suplantar al apoderado o inducir a un tercero a hacerlo sustituir o falsificar firmas o justificaciones.
- 24.3.4** Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- 24.3.5** Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste;
- 24.3.6** Acoso: Faltas constitutivas de acoso escolar, considerándose entre otras, las siguientes conductas: Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de mensajes de texto, correos electrónicos, Instagram, foros (redes sociales cualesquiera que esta sea), servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- 24.3.7** Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta que menoscabe la dignidad y privacidad de un alumno o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 24.3.8** Realizar agresiones o acosos de connotación sexual que atente contra la dignidad de otro miembro de la comunidad educativa.
- 24.3.9** Portar objetos o efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física propia o de terceros (tales como prender elementos, el uso de bombas de ruido, palos y actos de sabotaje en general, ingerir premeditadamente fármacos o proporcionarlos, solventes o auto realizarse cortes o heridas que atenten contra la integridad física o psicológica propia o de sus compañeros, etc).
- 24.3.10** La alteración de cualquiera de los ítems de un Libro de Clases o del sistema computacional para publicación de notas utilizado por el establecimiento, como también la adulteración, sustracción, uso malicioso u ocultamiento de documentación pública u oficial del establecimiento, sustraer pruebas, evaluaciones, trabajos, otros.
- 24.3.11** Fugarse y/o abandonar el colegio.
- 24.3.12** Portar o poseer material impreso, visitar páginas web y/o difundir contenidos calificado solo para adultos, o aquellas calificadas de contenido sexual o moralmente inapropiado para menores, u otro que atenten contra los principios de la dignidad y el respeto de las personas.
- 24.3.13** Realizar manifestaciones no autorizadas dentro del establecimiento o en sus inmediaciones con uniforme escolar que alteren el normal funcionamiento de las actividades académicas y/o dificulten brindar el servicio educacional.
- 24.3.14** Fumar, ingerir bebidas alcohólicas o consumir estupefacientes y psicotrópicas prohibidas y tipificadas en la ley de drogas (Nº20.000) dentro o fuera del establecimiento vistiendo el uniforme del colegio.
- 24.3.15** Vender o portar alcohol, cigarrillos y drogas tipificadas como prohibidas dentro de la Ley de Drogas dentro del establecimiento o en diferentes lugares fuera de él, vistiendo el uniforme del colegio o en alguna actividad institucional. (Ley 20.660) conforme a la ley de tabaco en colegio.
- 24.3.16** Llegar en estado de ebriedad o bajo el efecto de las drogas a clases o eventos del colegio con y sin consentimiento de sus padres.
- 24.3.17** El uso, producción o divulgación de material pornográfico dentro del colegio o fuera de él, en este último caso si se involucrará a miembros de la comunidad escolar o se ha realizado dentro del establecimiento.

- 24.3.18** Intimidar o acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 24.3.19** Las acciones tipificadas como “grooming” o “Acoso por medios tecnológicos”, Usar medios tecnológicos, como redes sociales cualquiera que esta sea, para burlarse, intimidar, vejar, acosar, suplantar la identidad, desprestigiar o menoscabar tato a estudiantes como a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- 24.3.20** Impedir o tratar de impedir la realización de las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje (clases, evaluaciones, actividades extra programáticas, ingreso al colegio, entre otras) por medio de cualquier tipo de acción (tomas, brazos caídos, funa, paros, etc), así como también planificar, incitar, promover y/o ejecutar, en forma activa o pasiva este tipo de acciones.
- 24.3.21** La agresión verbal o física entre alumnos. También serán sancionados por esta falta quienes instiguen o inciten a otros a cometerla; como también a quienes oculten información relativa a hechos de esta naturaleza ya sea al interior del Colegio como fuera de él.
- 24.3.22** Dañar, rayar o deteriorar de cualquier forma bienes y espacios del colegio o bienes de propiedad privada de terceros, tales como; furgones, bicicletas, autos, uniforme, etc.
- 24.3.23** Acompañarse por terceras personas con el objeto de amedrentar o agredir a cualquier miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera del establecimiento.
- 24.3.24** Filmar, grabar, sacar fotografías dentro del establecimiento o fuera de este a personas de la comunidad escolar, o dependencias del lugar y sin autorización. Dicha conducta será aún más grave, si la filmación, foto o afín es dada a conocer a través de cualquier medio de comunicación tecnológico.
- 24.3.25** Realizar actos discriminatorios contra cualquier otro miembro de la comunidad escolar en función de su etnia, religión, nacionalidad, ideología, opinión política o gremial, sexo, género, ser portador de enfermedades, posición económica, condición social o características físicas o psíquicas.
- 24.3.26** Utiliza e intervenir computadores del establecimiento con el objetivo de cambiar claves, dañar, sacar información u otros.
- 24.3.27** La reiteración de faltas graves será evaluada por el Comité de Buena Convivencia Escolar.
- 24.3.28** Otras faltas que el Comité de Buena Convivencia considere como Falta Gravísima.

25 DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS:

En la determinación y aplicación de toda medida o sanción se deberán tener especialmente en cuenta los siguientes criterios:

- A)** Toda medida o sanción debe tener un carácter formativo para los directamente involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto.
- B)** La medida o sanción será establecida conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación y corrección del responsable.
- C)** Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida o sanción los siguientes criterios:
- La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
 - La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
 - El carácter de la agresión por factores tales como el grado de responsabilidad de los agresores, o el carácter vejatorio o humillante de la conducta.
 - Si el agredido es un profesor, funcionario o estudiante del Establecimiento.
 - La conducta anterior del responsable.
 - La concurrencia de una circunstancia agravante y atenuante.

- D) El colegio contempla medidas reparatorias, que pueden ser aplicadas complementariamente a una sanción disciplinaria con el objetivo de promover un carácter formativo.
- E) Dentro de las sanciones o medidas disciplinarias se reconocen: Amonestación Escrita, Suspensión de Clases, No participación de actividades institucionales, Condicionalidad, Condicionalidad Extrema, Reposición y/o reparación de Bienes, Denegación de Matrícula para el año siguiente, Expulsión del Colegio.

25.1 MEDIDAS REPARATORIAS:

Las medidas reparatorias son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta, dirigidas a restituir el daño causado, con la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión con la persona afectada.

Incluir prácticas reparatorias permite:

- Enriquecer la formación de los estudiantes.
- Desarrollar la empatía.
- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos.

Entre las medidas reparatorias se encuentran:

- a) Solicitar disculpas, las cuales pueden ser de forma oral o escrita, debe incluir el reconocimiento de la falta, el afectado puede aceptar o rechazar las disculpas. El infractor se debe comprometer a no volver a repetir la conducta.
- b) Trabajo Especial, se entregará al alumno una temática particular con la situación relacionada y se le solicitará realizar alguna acción como por ejemplo: mural, exposición en otros cursos, etc.
- c) Propuesta del alumno como medida reparatoria, medidas de reparación concretas, sugeridas por el alumno y consensuadas con el Encargado(a) de Convivencia Escolar, resguardando la dignidad y la proporcionalidad de la falta cometida.

El responsable de entregar al apoderado del alumno la medida reparatoria es el profesor jefe o el Encargado(a) de Convivencia Escolar.

El responsable de verificar su cumplimiento es el Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o el profesor jefe, dejando registro en el libro de clase y carpeta del alumno.

Para todos los efectos el procedimiento será en primera instancia dialogar con el estudiante y generar la reflexión en el alumno(a) de las responsabilidades y consecuencias de su acción.

Este diálogo es fundamental y lo debe ejecutar quien constate la falta registrando una observación que dé cuenta de la conducta en forma clara y precisa en la Hoja de Observaciones en el Libro de Clases, dándola a conocer al afectado(a).

- d) Las medidas reparatorias pueden ser aplicadas en una primera instancia cuando la falta cometida es catalogada como "Leve".
- e) Las medidas reparatorias pueden acompañar otra falta disciplinaria según sea el caso.

25.2 AMONESTACIÓN ESCRITA: Es una medida disciplinaria de carácter formativo que puede acompañar a una acción reparatoria cuando se haya realizado un compromiso con el alumno y el apoderado.

Esta medida disciplinaria es un compromiso contraído por el alumno y su familia.

Se aplica por reiteración de 6 faltas leves teniendo compromiso de superación o cambio de conductas.

Por no cumplimiento de compromisos contraídos por parte de alumno y/o apoderado. Ejemplo: se considera no cumplimiento de compromiso por parte del apoderado de mejorar la puntualidad de su estudiante y que el alumno llegue atrasado al colegio al ingreso de la jornada, otro ejemplo puede ser el

no asistir a un especialista conforme a la solicitud realizada por el colegio y no presentar informe o indicaciones en las fechas acordadas.

Su incumplimiento, es decir, la no superación de la(s) condición(es) establecida(s) por el colegio y/o la reiteración de la(s) falta(s) será causal para aplicar la medida disciplinaria siguiente.

Si el apoderado o el alumno se niega a aceptar la medida, esto quedará registrado en la hoja de vida del libro de clases y en la carpeta de entrevista del alumno.

Si el apoderado no quiere firmar la medida disciplinaria, esta se aplicará igualmente y los compromisos registrados se entenderán vigentes, realizando el seguimiento correspondiente.

El responsable de aplicar la medida es el profesor jefe y/o El Encargado(a) de Convivencia Escolar

El seguimiento será realizado por el profesor jefe dejando registro de las entrevistas en la carpeta personal del alumno.

25.3 SUSPENSIÓN DE CLASES: Esta medida disciplinaria excepcional, puede ir de 1 a 5 días de clases dependiendo de la gravedad de la falta cometida catalogada de carácter grave o gravísimo.

- a) Se puede aplicar cuando los compromisos contraídos por parte del alumno y su apoderado no se han cumplido.
- b) Se puede aplicar porque otras sanciones o medidas no han dado resultado y el alumno continúa con una conducta inadecuada.
- c) Se puede aplicar porque la falta cometida afecta gravemente al resto de la comunidad.
- d) Esta medida podrá ser aplicada previa revisión del Comité de Buena Convivencia Escolar.
- e) Se puede aplicar esta sanción al estudiante que, en forma reincidente, insista en contravenir las normas de convivencia. (se entenderá por reincidente a tres faltas graves reiteradas o 2 faltas gravísimas reiteradas, entendiéndose que cada una de las faltas existen compromisos no cumplidos)
- f) Se puede aplicar frente a faltas únicas que vulneren los derechos de un miembro de la comunidad.
- g) El estudiante suspendido no participará en ninguna actividad escolar hasta que haya cumplido con la suspensión asignada.
- h) La suspensión es aplicada una vez que el padre y/o apoderado esté informado previamente.
- i) La medida de suspensión puede ser acompañada con alguna medida reparatoria.

La medida es aplicada por el Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Su seguimiento será realizado por el profesor jefe dejando registro de las entrevistas en la carpeta personal del alumno.

25.4 CONDICIONALIDAD: Es una medida disciplinaria que se aplica frente a faltas graves o faltas gravísimas, esta medida es un compromiso de cambio de conductas y actitudes por parte del alumno, debe definir metas y plazos para ello. El plazo de duración de esta medida no será inferior a dos meses y debe ser revisada semestralmente.

Es un compromiso que involucra al alumno y a su familia.

Su incumplimiento, es decir, la no superación de la(s) condición(es) establecida(as) por el colegio y/o la reiteración de la(s) falta(s) será causal para la aplicación de la medida disciplinaria siguiente, pudiendo ser esta la Condicionalidad Extrema, Suspensión de Clases, La no Participación De Actividades Institucionales.

La medida será aplicada por el Encargado(a) de Convivencia Escolar.

- a) Puede ser acompañada de una medida reparatoria según sea el caso.
- b) Debe ser ratificada por el Comité de Buena Convivencia Escolar.
- c) Se puede aplicar por reiteración de faltas leves.
- d) Se puede aplicar por reiteración de faltas graves y no cumplimiento de compromisos.
- e) Se puede aplicar por el no cumplimiento de compromisos contraídos en la Amonestación Escrita y la reiteración de faltas.

- f) Se puede aplicar frente a faltas únicas que vulneren los derechos de un miembro de la comunidad.

La medida es aplicada por el Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Su seguimiento será realizado por el profesor jefe dejando registro de las entrevistas en la carpeta personal del alumno.

25.5 CONDICIONALIDAD EXTREMA: Es una medida disciplinaria que se aplica frente a una falta grave o gravísimo, esta medida es un compromiso de cambio de conducta y actitud del estudiante y su familia, debe definir metas y plazos para ello. El plazo de duración de esta medida no será inferior a tres meses y debe ser revisada semestralmente.

Es un compromiso que involucra al alumno y a su familia.

Su incumplimiento, es decir, la no superación de la(s) condición(es) establecida(s) por el colegio y/o la reiteración de la(s) falta(s) será causal para la aplicación la medida disciplinaria siguiente, pudiendo ser esta la no renovación de matrícula para el año siguiente.

- a) Su aplicación puede ser acompañada de medidas reparatorias.
- b) Puede ser acompañada de la aplicación de suspensión de clases cuando la gravedad de la falta cometida vulnera algún derecho de algún miembro de la comunidad educativa.
- c) Se puede aplicar por el no cumplimiento de compromisos contraídos en la Condicionalidad y la reiteración de faltas graves o gravísimas.
- d) Se puede aplicar frente a faltas únicas que vulneren los derechos de un miembro de la comunidad Educativa.

La medida es aplicada por el Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Su seguimiento será realizado por el profesor jefe dejando registro de las entrevistas en la carpeta personal del alumno.

25.6 NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA: Es una medida disciplinaria que se aplica por incumplimiento de compromisos contraídos en sanciones anteriores y que no fueron cumplidos por parte del alumno y/o por sus padres y/o apoderados.

Se aplica si durante el tiempo de vigencia de la Condicionalidad Extrema, el estudiante comete una nueva falta grave y gravísima y/o hay reiteración de las faltas graves y gravísimas.

- a) El colegio debe informar al estudiante, padre y/o apoderado de la no renovación de matrícula para el año siguiente.
- b) El alumno mantiene su matrícula y calidad de alumno regular durante el proceso en curso y hasta el término del año escolar.
- c) La medida debe ser autorizada por el Comité de Buena Convivencia Escolar.
- d) El padre y/o apoderado puede apelar a la medida aplicada presentando una carta formal a la dirección entregando los argumentos necesarios para su revocación dentro de los cinco días hábiles siguientes al momento de la notificación. La respuesta a la apelación será realizada en un período máximo de cinco días hábiles desde la fecha de recepción de la apelación y entregada al apoderado a través de una carta escrita al sexto día en el establecimiento educacional.
- e) El Consejo de profesores ratificará la medida tomada por Dirección.
- f) La respuesta de la apelación debe ser entregada al apoderado, al sexto día hábil recibida la carta de apelación.
- g) Es responsabilidad de los padres y/o apoderados de buscar otra entidad educativa apenas se le notifique la medida de no renovación.
- h) Si la apelación es aceptada, es el Comité de Buena Convivencia Escolar quien podrá resolver aplicar al estudiante alguno de las medidas contempladas en el presente reglamento para el año siguiente.

25.7 NO PARTICIPACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES: Es una medida disciplinaria aplicable para faltas graves y faltas gravísima. Se consideran Actividades Institucionales premiaciones, graduaciones y/o licenciaturas.

- a) Se puede aplicar frente a falta única que vulnere los derechos de un miembro de la comunidad educativa.
- b) Se puede aplicar para alumnos que frente a la aplicación de otras sanciones disciplinarias no hayan cumplido con los compromisos contraídos.
- c) Se puede aplicar en aquellas faltas que pueden ser constitutivas de delito.
- d) Esta medida debe ser aprobada por el Comité de Buena Convivencia Escolar.
- e) Los padres y/o apoderados pueden apelar a la mediad teniendo cinco días corridos para presentar la solicitud.
- f) El colegio responderá dentro de los cinco días siguientes realizada la apelación.
- g) Puede ser acompañada de una medida reparatoria.

La medida será aplicada por el Encargado(a) de Convivencia Escolar.

25.8 CANCELACIÓN INMEDIATA DE LA MATRÍCULA (EXPULSIÓN): La expulsión es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar, lo que implica el retiro obligado del estudiante del establecimiento. Es considerada una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación afecte gravemente la convivencia escolar, medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso, que debe contemplar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Sus efectos son inmediatos.

- a) Es una medida aplicable a la comisión de delitos o conductas muy graves que ponen en peligro la integridad física y/o psicológica del propio alumno y/o la de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) La medida debe ser aprobada por el Comité de Buena Convivencia Escolar.
- c) La medida debe ir acompañada de una investigación.
- d) La información al apoderado debe realizarse a través de una entrevista personal.
- e) Los padres y/o apoderados del alumno al que se aplique la medida de expulsión, tendrá derecho a apelar por escrito dentro de un plazo máximo de 15 días corridos desde el momento que fue notificado, entregando todos los antecedentes necesarios.
- f) La dirección del colegio, consultará al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión respecto de la apelación.
- g) La respuesta a la solicitud de apelación se realizará por parte de dirección dentro de los 5 días hábiles siguiente de recibida la apelación.
- h) En caso de ser aceptada la apelación por la dirección, es decir, se revoque la medida de Cancelación inmediata de matrícula (expulsión), el Comité de Buena Convivencia Escolar podrá resolver aplicar al alumno(a) alguna de las medidas contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

26. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

El colegio denunciará cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito, en el contexto escolar, y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, sospecha de abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público más cercana dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Y dependiendo de la gravedad de la falta debiendo citar al apoderado para su conocimiento donde quedará el registro y firma del o los compromisos establecidos y cuando corresponda, los antecedentes, serán puestos en conocimiento del Ministerio Público, según lo dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal.

27. DERECHO APELACIÓN:

Frente a la aplicación de una sanción disciplinaria de Condicionalidad, Condicionalidad Extrema, No Renovación de Matrícula, No Participación de Actividades Institucionales, Cancelación Inmediata de Matrícula (expulsión). El(la) afectado(a) junto a su apoderado(a), podrá realizar una apelación según los plazos descritos anteriormente a la Dirección del Establecimiento, aportando los antecedentes necesarios para su análisis. La Dirección del Establecimiento podrá consultar al Consejo de Profesores frente a la decisión según sea el caso.

La resolución de la apelación será a través de una carta escrita al apoderado dentro de los plazos descritos para cada caso.

28. APLICACIÓN DE SANCIONES SEGÚN LAS FALTAS:

Frente a una falta concreta, previamente investigada y verificada como tal, lo primero que debe hacer es clasificarla en leve, grave o gravísimas. Luego, debe escoger las sanciones formales más adecuadas. En tercer lugar y si la situación lo amerita se podrá asignar medidas reparatorias.

Todas aquellas faltas que no están ejemplificadas en este reglamento serán clasificadas y sancionadas en su momento y de acuerdo a lo determinado por el Comité de Buena Convivencia Escolar.

Se deja establecido que en caso de presentación personal deficiente o atrasos matinales o en horas intermedias, que dé lugar a una falta leve o una falta grave en caso de reiteración, no se aplicará la sanción de suspensión de clases, condicionalidad de matrícula ni cancelación de matrícula.

En el caso que la falta constituya un daño a la propiedad del colegio o de algún miembro de la comunidad, el padre y/o madre deberán restituir el daño de la propiedad.

CLASIFICACIÓN DE LA FALTA	EJEMPLOS DE FALTAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE ACOMPAÑAMIENTO
Falta Leve: Aquella que resulta de una "actitud y/o comportamiento que alteren la convivencia, pero que no involucran un daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad" casual, no mal intencionada de un estudiante, que, dada la circunstancia, dificulta el control y/o desarrollo normal de una actividad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conversar reiteradamente en clases provocando alteración que dificulte la enseñanza del profesor 2. No seguir las instrucciones de trabajo dada por el docente. 3. Presentarse a clases sin haber realizado las tareas asignadas o presentarse sin materiales solicitados. 4. Realizar actividades ajenas al desarrollo de la clase (escuchar música, realizar otros trabajos, otros) o realizar trabajos de otra asignatura. 5. No presentarse a evaluación sin justificación. 6. Utilizar objetos y aparatos electrónicos no autorizados en la clase tales como teléfonos 	<p>En una primera instancia se debe:</p> <p>a.- El profesor o asistente de la educación que detecte la falta leve debe conversar formativamente con el alumno, este dialogo debe ser con un carácter formativo.</p> <p>En segunda instancia se debe:</p> <p>b.- El profesor debe realizar el registro en el libro de clases.</p> <p>En tercera instancia se</p>	<p>El responsable de aplicar la medida de Amonestación Escrita es el profesor jefe y/o El Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>El Acompañamiento o Seguimiento será realizado por el profesor jefe dejando registro de las entrevistas en la carpeta personal del alumno. (conforme al compromiso realizado)</p>

	<p>celulares, cámaras fotográficas, reproductores de música, tablets u otros. Su pérdida es de exclusiva responsabilidad del alumno y del apoderado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. No usar el uniforme oficial del establecimiento. 8. No cuidar su presentación personal. 9. Alteración del orden en la formación o en actos cívicos. 10. Asistir a clases sin la justificación correspondiente de una ausencia. 11. Arrojar objetos durante la clase (papeles, lápiz, goma, etc). 12. No devolver los préstamos bibliotecarios dentro de los plazos fijados. 13. No portar regularmente su agenda escolar. 14. Usar un vocabulario inapropiado frente a cualquier miembro de la comunidad. 15. No responder al registro de asistencia. 16. No traer vestimenta solicitada por la clase de Educación Física. 17. Vender cualquier tipo de productos en el colegio sin solicitar la autorización respectiva. 18. Salir de la sala o lugar donde se realiza la clase sin autorización del profesor o la autoridad a cargo. 19. No rendir en fechas estipuladas las evaluaciones atrasadas debidamente notificadas. 20. Otras faltas que el Comité de Buena Convivencia considere como Falta Leve. 	<p>debe:</p> <p>c.- Si el profesor jefe observa en la hoja de vida del libro de clases la reiteración de más de tres faltas leves, debe realizar un compromiso con el alumno de cambio de su conducta.</p> <p>El profesor jefe debe informar al padre y/o apoderado de la situación o compromiso contraído por el estudiante a través de una comunicación vía agenda.</p> <p>En cuarta instancia se debe:</p> <p>d.- El profesor jefe debe citar al apoderado para realizar un compromiso y aplicar una medida de reparación conforme a la falta cometida.</p> <p>En quinta instancia se debe:</p> <p>e.- Si las faltas superan las seis faltas leves y el o los compromiso(s) contraído no es cumplido por el alumno y/o su familia, se aplicará la Amonestación Escrita.</p>	
<p>Falta Grave: La que resulta de una actitud y/o conducta intencionada</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manifestar conductas que contravienen las expresadas en este documento y que afecten 	<p>a.- El profesor o aquel que constate la falta, debe registrar la falta en</p>	<p>La medida es aplicada por el Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p>

<p>que contraría la normativa vigente dispuesta por la autoridad en distintos cuerpos legales que regulan la convivencia y/o “actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común”</p>	<p>el prestigio del colegio y/o de cualquier miembro de la comunidad escolar, como además en salidas pedagógicas o las diferentes actividades en que se representa al colegio.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Ingresar a espacios no habilitados para los estudiantes, tales como: bodega, salas de mantención o aseo, sala de profesores o cualquier dependencia de uso exclusivo de personal del colegio y sin autorización. 3. No ingresar a clases encontrándose el alumno en el colegio. 4. Faltar a clases sin el conocimiento del apoderado. 5. Demostrar o promover en su comportamiento o en el de otro miembro de la comunidad falta de honradez, probidad u honestidad. 6. Actuar con deshonestidad o faltar a la verdad como por ejemplos: <ul style="list-style-type: none"> • Mentir, ocultar información o faltar a la verdad frente a una investigación de convivencia escolar. • Presentar un material que no le pertenece para ser evaluado (plagio). • Recibir información por parte de un compañero durante una evaluación. • Entregar o dar información a otro compañero durante proceso de evaluación. • Manipular o utilizar medio tecnológico durante el proceso de evaluación (celular, tablet, etc) que no sea solicitado explícitamente en las instrucciones del 	<p>el libro de clases.</p> <p>b.- El Encargado(a) de Convivencia Escolar, realizará una entrevista al alumno con el objetivo de explicar la falta cometida al estudiante.</p> <p>c.- El Profesor Jefe y/o El Encargado(a) de Convivencia Escolar, realizará la citación al apoderado para informar de la situación y aplicar conforme a las medidas reparatorias y/o disciplinarias correspondientes.</p> <p>Entre las medidas disciplinarias que se pueden aplicar se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suspensión de clases de 1 a 5 días. - Aplicación de Condicionalidad. - La no participación de Actividades Institucionales. 	<p>El acompañamiento y /o seguimiento será realizado por el profesor jefe dejando registro de las entrevistas en la carpeta personal del alumno. (en conformidad de los compromisos contraídos)</p>
--	---	---	---

	<p>instrumento de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manipular o utilizar resumen, ayuda memoria u otros recursos que no sean solicitados explícitamente en las instrucciones del instrumento de evaluación. <p>7. Sacar fotografía de instrumentos de evaluación.</p> <p>8. Publicar o difundir instrumentos de evaluación a través de redes sociales.</p> <p>9. Manifestar conductas y/o comportamientos inadecuados que afecten gravemente la actividad de sus compañeros (gritos, expresiones soeces, conductas violentas, entre otras).</p> <p>10. Lanzar objetos dentro y hacia el exterior del colegio, o bien, desde balcones o ventanas o cualquier lugar que puedan dañar a terceros.</p> <p>11. Actuar fuera de los ámbitos de respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas.</p> <p>12. Cuestionar la opción curricular o formativa del colegio y en consecuencia no acatar sus disposiciones entendiendo que la matrícula es un acto voluntario por parte del alumno y del apoderado.</p> <p>13. La reincidencia de faltas leves será evaluada por el Comité de Buena Convivencia Escolar.</p> <p>14. Otras faltas que el Comité de Buena Convivencia considere como Falta Grave.</p>		
--	---	--	--

<p>Falta gravísima: Resulta de una actitud y/o conducta intencionada, con daño físico, psíquico o moral sobre sí mismo u otros integrantes de la Comunidad Educativa, como también del patrimonio del Colegio y/o “actitudes o comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones, sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito”.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cualquier conducta que se realice al interior del establecimiento o en la vía pública vistiendo el uniforme y que desde el punto de vista penal sea considerada como delito como, por ejemplo: lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros que se realice contra cualquier miembro de la comunidad educativa. 2. Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa. 3. Suplantación: Tomar el nombre de algún miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento, suplantar al apoderado o inducir a un tercero a hacerlo sustituir o falsificar firmas o justificaciones. 4. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos. 5. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste; 6. Acoso: Faltas constitutivas de acoso escolar, considerándose entre otras, las siguientes conductas: Amenazar, atacar, injuriar o 	<p>Royal American School, debe realizar las denuncias correspondientes frente a faltas constitutivas de delito.</p> <p>a.- El profesor que constate la falta, debe dejar registrada la situación en el libro de clases, avisar al Profesor Jefe y/o al Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>b.- El Encargado(a) de Convivencia y/o el profesor jefe realizará la entrevista con el alumno.</p> <p>d.- El Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe, deberá citar al padre y/o apoderado.</p> <p>e.- Se puede aplicar las siguientes medidas disciplinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suspensión de 1 a 5 días. - Condicionalidad Extrema. - La no participación de actividades institucionales. - No renovación de matrícula. - La Cancelación inmediata de matrícula. <p>Las medidas reparatorias aplicadas son un complemento a la medida disciplinaria descrita.</p> <p>En el caso de bullying o abuso sexual, el colegio seguirá los protocolos correspondiente.</p>	<p>La medida es aplicada por el Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>El acompañamiento y /o seguimiento será realizado por el profesor jefe dejando registro de las entrevistas en la carpeta personal del alumno. (en conformidad de los compromisos contraídos)</p>
---	---	--	--

	<p>desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de mensajes de texto, correos electrónicos, Instagram, foros (redes sociales cualesquiera que esta sea), servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.</p> <p>7. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta que menoscabe la dignidad y privacidad de un alumno o cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>8. Realizar agresiones o acosos de connotación sexual que atente contra la dignidad de otro miembro de la comunidad educativa.</p> <p>9. Portar objetos o efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física propia o de terceros (tales como prender elementos, el uso de bombas de ruido, palos y actos de sabotaje en general, ingerir premeditadamente fármacos o proporcionarlos, solventes o auto realizarse cortes o heridas que atenten contra la integridad física o psicológica propia o de sus compañeros, etc).</p> <p>10. La alteración de cualquiera de los ítems de un Libro de Clases o del sistema computacional para publicación de notas utilizado por el establecimiento, como</p>		
--	--	--	--

	<p>también la adulteración, sustracción, uso malicioso u ocultamiento de documentación pública u oficial del establecimiento, sustraer pruebas, evaluaciones, trabajos, otros.</p> <ol style="list-style-type: none">11. Fugarse y/o abandonar el colegio.12. Portar o poseer material impreso, visitar páginas web y/o difundir contenidos calificado solo para adultos, o aquellas calificadas de contenido sexual o moralmente inapropiado para menores, u otro que atenten contra los principios de la dignidad y el respeto de las personas.13. Realizar manifestaciones no autorizadas dentro del establecimiento o en sus inmediaciones con uniforme escolar que alteren el normal funcionamiento de las actividades académicas y/o dificulten brindar el servicio educacional.14. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas o consumir estupefacientes y psicotrópicas prohibidas y tipificadas en la ley de drogas (Nº20.000) dentro o fuera del establecimiento vistiendo el uniforme del colegio.15. Vender o portar alcohol, cigarrillos y drogas tipificadas como prohibidas dentro de la Ley de Drogas dentro del establecimiento o en diferentes lugares fuera de él, vistiendo el uniforme del colegio o en alguna actividad institucional. (Ley 20.660) conforme a la ley de tabaco en colegio.16. Llegar en estado de ebriedad o bajo el efecto de las drogas a clases o		
--	--	--	--

	<p>eventos del colegio con y sin consentimiento de sus padres.</p> <p>17. El uso, producción o divulgación de material pornográfico dentro del colegio o fuera de él, en este último caso si se involucrará a miembros de la comunidad escolar o se ha realizado dentro del establecimiento.</p> <p>18. Intimidar o acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad escolar.</p> <p>19. Las acciones tipificadas como “grooming” o “Acoso por medios tecnológicos”, Usar medios tecnológicos, como redes sociales cualquiera que esta sea, para burlarse, intimidar, vejar, acosar, suplantar la identidad, desprestigiar o menoscabar tato a estudiantes como a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.</p> <p>20. Impedir o tratar de impedir la realización de las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje (clases, evaluaciones, actividades extra programáticas, ingreso al colegio, entre otras) por medio de cualquier tipo de acción (tomas, brazos caídos, funa, paros, etc), así como también planificar, incitar, promover y/o ejecutar, en forma activa o pasiva este tipo de acciones.</p> <p>21. La agresión verbal o física entre alumnos. También serán sancionados por esta falta quienes instiguen o inciten a otros a cometerla; como también a quienes oculten información relativa a hechos de esta naturaleza ya sea al interior del Colegio como</p>		
--	--	--	--

	<p>fuera de él.</p> <p>22. Dañar, rayar o deteriorar de cualquier forma bienes y espacios del colegio o bienes de propiedad privada de terceros, tales como; furgones, bicicletas, autos, uniforme, etc.</p> <p>23. Acompañarse por terceras personas con el objeto de amedrentar o agredir a cualquier miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera del establecimiento.</p> <p>24. Filmar, grabar, sacar fotografías dentro del establecimiento o fuera de este a personas de la comunidad escolar, o dependencias del lugar y sin autorización. Dicha conducta será aún más grave, si la filmación, foto o afín es dada a conocer a través de cualquier medio de comunicación tecnológico.</p> <p>25. Realizar actos discriminatorios contra cualquier otro miembro de la comunidad escolar en función de su etnia, religión, nacionalidad, ideología, opinión política o gremial, sexo, género, ser portador de enfermedades, posición económica, condición social o características físicas o psíquicas.</p> <p>26. Utiliza e intervenir computadores del establecimiento con el objetivo de cambiar claves, dañar, sacar información u otros.</p> <p>27. La reiteración de faltas graves será evaluada por el Comité de Buena Convivencia Escolar.</p> <p>28. Otras faltas que el Comité de Buena Convivencia considere como Falta Gravísima.</p>		
--	--	--	--

29. DEL RECONOCIMIENTO DE ALUMNOS: El Colegio en su reconocimiento a los esfuerzos hechos por los alumnos y pensando en el desarrollo de habilidades que permitan una mejor convivencia escolar y valorando la importancia del refuerzo positivo como ancla del aprendizaje, ha creado una serie de incentivos para los alumnos que se destaquen en el cumplimiento del quehacer escolar.

- **Valores Institucionales:** Al término de cada semestre se reconocerá a los alumnos en conformidad de los valores institucionales: Verdad, Compromiso, Respeto y Responsabilidad.
- **Reconocimiento Académico:** Al término de cada semestre se reconocerá a todos los alumnos que por curso obtengan una nota superior a 65. Además de reconocer a los tres primeros lugares académicos por curso.
- **Reconocimiento por asignatura:** Al término del año escolar se reconocerá a los alumnos por asignatura.
- **Reconocimiento Asistencia:** Al término de cada semestre se reconocerá a los alumnos que tengan un rango de asistencia superior al 90%.

29.1 Ceremonia de licenciatura kínder: El proceso de licenciatura de kínder marca el término de la educación Parvularia y el inicio de la educación básica. Los reconocimientos que se entregan en esta instancia serán:

- Valores Institucionales.
- Reconocimiento Académico, se considerará mérito académico a los alumnos que durante su proceso escolar obtuvieran un porcentaje de logro igual o superior al 95%-
- Mejor Compañero: Es el estudiante reconocido por sus pares en relación a sus cualidades positivas y que promueven la sana convivencia:

29.2 Ceremonia de licenciatura Octavo: El proceso de licenciatura de Octavo marca el término de la educación básica y el inicio de la Enseñanza Media. Los reconocimientos que se entregan en esta instancia serán:

- Valores Institucionales.
- Reconocimiento Académico
- Mejor Compañero: Es el estudiante reconocido por sus pares en relación a sus cualidades positivas y que promueven la sana convivencia:

29.3 Ceremonia de licenciatura Cuarto Año Medio: El proceso de licenciatura de Cuarto año Medio marca el término de la Enseñanza Media. Los reconocimientos que se entregan en esta instancia serán:

- Valores Institucionales.
- Reconocimiento Académico
- Mejor Compañero: Es el estudiante reconocido por sus pares en relación a sus cualidades positivas y que promueven la sana convivencia:
- Excelencia Académica: Es el alumno(a) que durante los cuatro años de educación media obtenga el mejor promedio de su generación.
- Premio a la Trayectoria: Es el alumno o los alumno(s) que ingresaron al establecimiento en Pre- Kínder – Kínder y permanecieron en el establecimiento durante todos sus años escolares.
- Alumno Royal American School: Es un reconocimiento que se entrega en la Licenciatura de Cuarto Año Medio a los alumnos que representen los valores del colegio consignados en el Proyecto Educativo Institucional.

29.4 Tipos de Reconocimientos:

- **Reconocimiento verbal:** Es otorgado por los docentes en el momento en que el estudiante presente la conducta.
- **Reconocimiento vía agenda.** A través de la agenda escolar se envía un registro de felicitaciones que describe la conducta destacable en una o más áreas, quedando además consignado en la hoja personal del estudiante.
- **Diploma de honor:** Reconocimiento otorgado a final de cada semestre, por reconocimiento de valores, situación académica, asistencia.

30. VIAJES DE TURISMO Y/o GIRAS DE ESTUDIO Y PASEOS:

30.1 Giras Estudio, Viajes de Turismo y/o Paseos de Curso: Royal American School no interviene y queda exento de responsabilidad en este tipo de planificaciones. Todas estas actividades son de exclusiva responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados. Cualquier situación o accidente que ocurra en esta instancia, es de exclusiva responsabilidad de los organizadores.

30.2 Frente a cualquier situación de esta índole, el colegio velará por el cumplimiento de la planificación anual y de la asistencia regular a clases.

30.3 El colegio no autoriza la participación de funcionarios en estas instancias dentro de los horarios contractuales. En caso que fuera en períodos de feriado legal o fuera del horario contractual, la participación de funcionarios en dichas actividades es de carácter libre y voluntaria y el colegio no tiene ninguna responsabilidad en dicha participación.

31. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Chile es un país sísmico, en consecuencia es necesario promover una cultura de prevención y preparar a la comunidad educativa Royal American School bajo las disposiciones emanadas por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior (ONEMI) y que contiene las orientaciones básicas para su ejecución.

La misión de este Plan de Emergencia es promover y educar una actitud de prevención en nuestra comunidad educativa cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos de la naturaleza o provocados por la actividad humana, causen daño a los/las integrantes de la comunidad educativa.

También es educar la respuesta ante la emergencia, entendida como las acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que, por la responsabilidad con que se ejecutan logran salvar vidas y disminuir el impacto de la emergencia. Además de constituir una Comisión encargada de coordinar la socialización y puesta en práctica de este Plan de Emergencia.

31.1 OBJETIVOS GENERALES

1. Promover en la comunidad escolar una actitud y conducta de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Proporcionar a quienes integran la Comunidad Educativa un efectivo ambiente de seguridad mientras cumplen con sus actividades formativas.
3. Coordinar actividades que permitan promover actitudes y conductas de autocuidado.

31.2 TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES QUE IMPLIQUEN UNA OPERACIÓN DE EMERGENCIA:

TIPOS	PROCEDIMIENTO
Incendio	En caso de incendio el edificio en el cual funcionamos presenta algunas ventajas: es un edificio incombustible, y está dotado cada piso con sus respectivos extintores. Sin embargo, hay que tener presente que el edificio se evacuará sólo si el organismo pertinente lo señala (Carabineros, Bomberos, ONEMI)

Atentados	Se procederá a una operación de emergencia frente a un atentado y que corresponde a las acción de terceros con miras a dañar el edificio y, por lo tanto, a las personas que en él se encuentran.
Accidentes con químicos	Frente a los accidentes por químicos, es indudable que un hecho de estas características sólo puede tener su origen en el exterior del colegio, debemos estar preparados para actuar y evacuar el colegio.
Sismos	En relación a los sismos es, sin duda, la emergencia más “normal” a considerar. Sin embargo, debido a la ansiedad y descontrol que provoca en las personas, no corresponde la evacuación de las salas ni del colegio en forma inmediata.

31.3 DISPOSICIONES GENERALES:

- En todas las salas de clases, talleres, oficinas y diferentes dependencias, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia los pasillos.
- Durante el desarrollo de las actividades pedagógicas, en las diferentes dependencias, el Profesor debe cautelar que exista una vía expedita de evacuación para un caso de emergencia.
- Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, postas) deben estar colocados en lugar visible en Portería y Secretaría.
- Los/las profesores/as, estudiantes, asistentes deben conocer y acostumbrarse a la ubicación con la Zona de Seguridad asignada, su vía de evacuación, según su ubicación en el momento de la emergencia.
- Participar de ensayos generales para que cada persona tome conocimiento del procedimiento de acción frente a una situación de emergencia en cualquier momento de la jornada de trabajo.
- A la entrada del Colegio, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.
- Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada Pabellón y salas correspondientes.

31.4 LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO

31.4.1 Labor de los asistentes de la educación y personal administrativo.

- Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Emergencia.
- Acudir a los lugares asignados y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y velando por su seguridad y la de los demás.
- Contribuir en todo momento con una actitud y conducta acorde a la situación, promoviendo siempre una conducta responsable y de autocuidado.

31.4.2 Coordinación de Piso: Se localizarán en las escaleras para apoyar la salida ordenada de los cursos, verificando que no queden alumnos en las dependencias. (salas, baños, camarines, gimnasios, etc)

31.4.3 Secretaria: Será la persona que dará aviso a Carabineros, Bomberos y/o ambulancia según sea el caso y de acuerdo a órdenes de Dirección o persona que subroga.

31.4.4 Portería: No dejará entrar ni salir a nadie en ese momento, hasta que no se ordene lo contrario.

31.4.5 Personal de Servicio: Apoyan la labor de Inspectoría en todo lo que se refiera a inspección de las diferentes zonas del establecimiento. También deben apoyar la salida ordenada de

cursos a través de las escaleras, revisar que en sus sectores de limpieza (baños, camarines, etc) no hayan niños(as) y prestar apoyo a quienes requieran ayuda física.

31.4.6 Enfermera: Debe mantener un botiquín de primeros auxilios permanentemente listos para ser trasladados y usados en las zonas de seguridad. En caso de estar con niños a su cargo, primero deberá realizar la evacuación y dejar a los niños en sus respectivas zonas de seguridad para posteriormente cumplir la función requerida.

31.4.7 Coordinación Académica: Solo si se encuentran en disposición, colaboran en la salida de los alumnos en forma ordenado y si se encuentran apoderados, deben colaborar a la evacuación de ellos a la zona de seguridad.

31.4.8 Labor de los profesores del colegio en aula:

- Designar al estudiante encargado de emergencia.
- Informar y contribuir a generar conciencia del autocuidado frente a una situación de emergencia, señalando que en caso de alumnos que tienen hermanos hay personal encargado de su seguridad y que dada las condiciones podrá asistirlo o acompañarlo.
- Participar activamente en los ensayos frente a una situación de emergencia.
- En caso de sismo el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas y/o estantes u objetos que impliquen peligro, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el sismo.
- Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación.
- Dada la orden de evacuación hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido pero sin correr ni gritar. El profesor es el último en salir con su Libro de Clases y acompañará al curso al lugar designado en el Patio central, y procederá a verificar la presencia de los/las estudiantes.
- En caso de emergencia en recreo, colación, reunión de apoderados, talleres se dirigirá al lugar asignado a su sala en el Patio Central para ayudar en el orden de los estudiantes.

31.5 EJECUCION DE SIMULACROS

El modo de desarrollar la capacidad de respuesta adecuada ante una emergencia está dada por la ejecución de los simulacros, entendidos como un ejercicio práctico en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia.

31.5.1 ¿Cómo se ejecuta una operación de emergencia?:

La alarma que indica que se debe proceder a actuar frente a una situación de emergencia es el sonar intermitente de la campana.(Recuerde que mientras dure la emergencia no se debe hacer abandono de la sala y solo se hará una vez informada por la autoridad responsable)

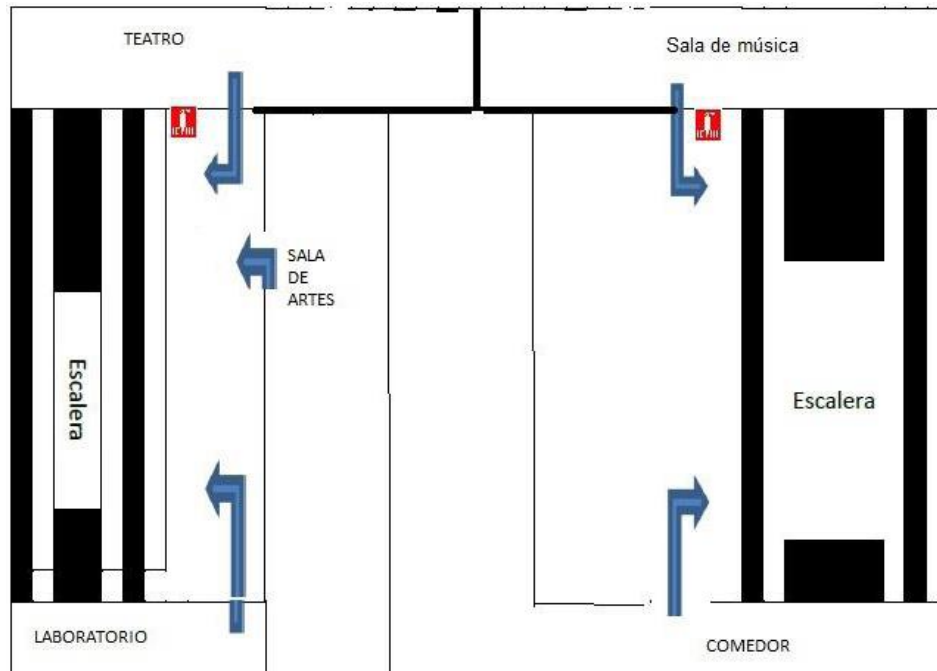
- Una vez dada la autorización para salir de la sala de clases los estudiantes salen de la sala, sin portar implementos escolares y/o personales, y por la vía de evacuación se dirigen a la zona de seguridad señalada para la dependencia en la cual se encuentran. Siempre en caso de evacuación el profesor debe ser el último en salir de la sala y portar el Libro de Clases.
- La vía de evacuación es el camino señalizado (pasillo y escala) que debe recorrer el estudiante y su profesor/a hacia su zona de seguridad.
- Las zonas de seguridad se ubican en el Patio Central donde se señala el lugar al cual deben converger las personas según la dependencia en que se encuentren al momento de verificarse una emergencia.
- Una vez en la zona de seguridad se debe permanecer en filas en el lugar asignado y esperar instrucciones de los responsables.
- Si la emergencia persiste y la permanencia en el recinto del colegio es peligrosa, se debe proceder a ordenar la evacuación del establecimiento.

- Si la emergencia pasa, el retorno a las salas se hará, previa orden, en sentido inverso a la evacuación, debiendo el profesor/a pasar lista para comprobar que están todos los/las estudiantes de vuelta en la sala.

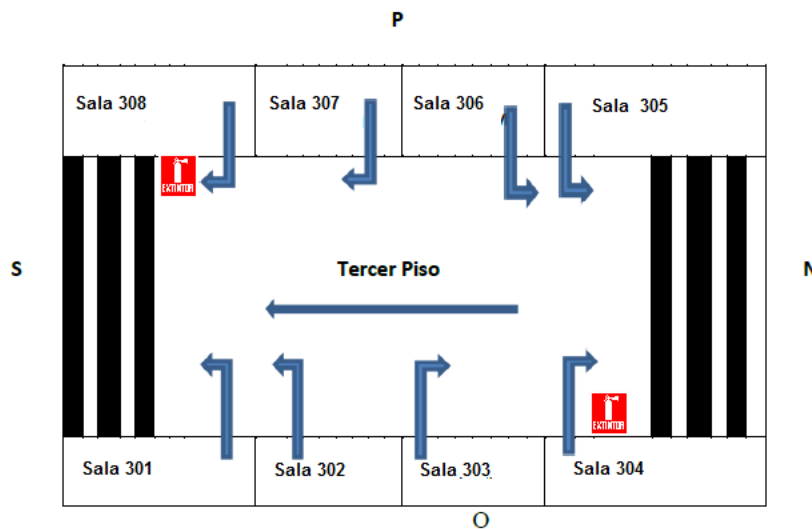
31.5.2 ¿Cómo es el desplazamiento a la zona de seguridad?

31.5.2.1 Cuarto Piso: Sala de artes, Sala música, Comedor alumnos, Laboratorio y Teatro.

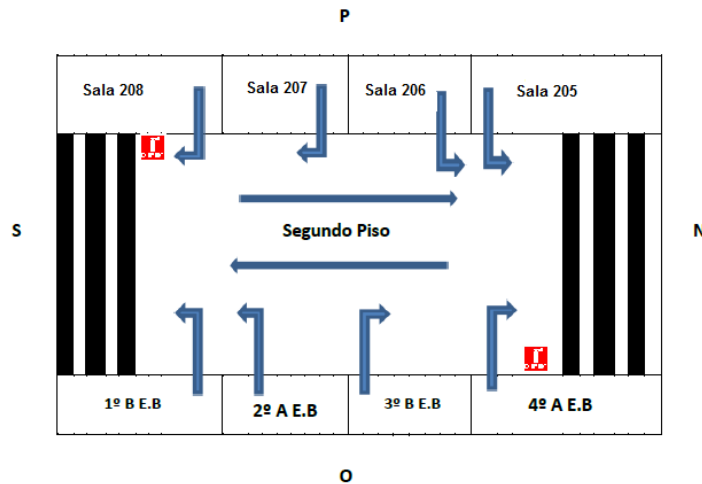
31.5.2.1.1 Profesores. Frente a una emergencia los alumnos se concentran en el centro de la sala y una vez dada la orden de evacuación bajan por las escalas según esquema y se dirigen a la zona de seguridad del patio central:



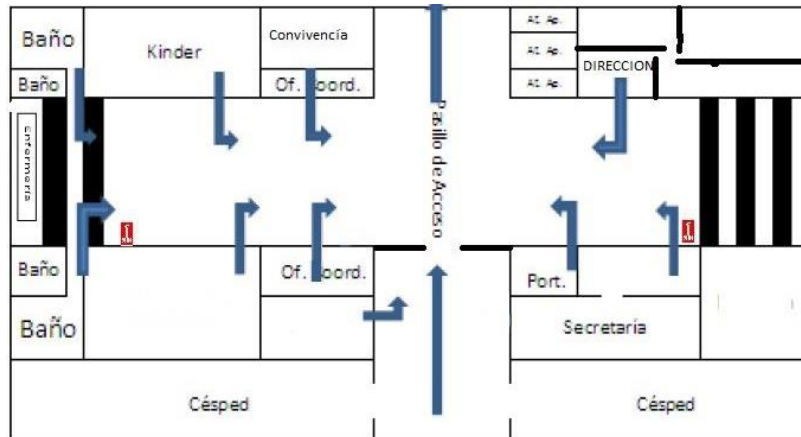
31.5.2.2 Tercer Piso: Salas 301 – 308, temáticas según asignaturas: Frente a una emergencia los alumnos se concentran en el centro de la sala y una vez dada la orden de evacuación bajan por las escalas según esquema y se dirigen a la zona de seguridad del patio central:



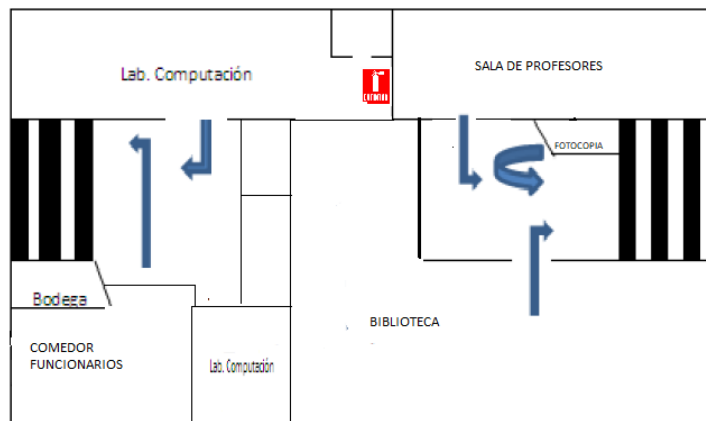
31.5.2.3 Segundo Piso: Cursos de Enseñanza Básica (1º 4º básico y salas 205- 208 temáticas según asignaturas): Frente a una emergencia los alumnos se concentran en el centro de la sala y una vez dada la orden de evacuación bajan por las escalas según esquema:



31.5.2.4 Entre Piso y Primer Piso: Cursos de Enseñanza Pre – Básica y Oficinas: Frente a una emergencia los alumnos permanecen en sus salas, y una vez autorizada la evacuación se dirigen por el pasillo a la zona de seguridad del patio central. Los funcionarios que se encuentren en oficina deben cooperar en el control de los alumnos y una vez autorizada la evacuación cooperan con el control y cuidado de los estudiantes. Los apoderados, visitas y aquellos que se encuentran en oficinas deben dirigirse a la zona de seguridad.



31.5.2.5 Subterráneo: Frente a una emergencia los alumnos permanecen en sus salas, y una vez autorizada la evacuación se dirigen por el pasillo a la zona de seguridad del patio central. Los funcionarios que se encuentren en oficina deben cooperar en el control de los alumnos y una vez autorizada la evacuación cooperan con el control y cuidado de los estudiantes.



31.5.3 COMO ACTUAR EN CASO DE EMERGENCIAS ESPECÍFICAS.

31.5.3.1 Emergencia de Incendio.

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación, excepto en caso de incendio localizado.

Pasos:

a) Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar la zona que presenta el siniestro y si se considera oportuno la evacuación general se dará la alarma interna.

b) Evacuación rápida de la(s) zona(s) comprometida(s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.

c) Dar la alarma Exterior:

1. Primer lugar llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.
2. Segundo lugar llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
3. Tercer lugar Servicio de Salud si fuere necesario.
(Esta se debe dar en forma telefónica o concurrir personalmente al lugar necesario).
4. Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc).
5. Para lo anterior los asistentes de la educación deben ser capacitados en el uso de extintores. Los extintores están ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas en lugares visibles y señalizados.
6. En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona, y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.
7. La energía eléctrica debe ser interrumpida por el Responsable de la Portería. Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

31.5.3.2 Emergencia de Sismo

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación.

Pasos

a) El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán la puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas (zona de seguridad interna), en caso de un sismo de fuerte intensidad.

b) Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por los asistentes y/o coordinadores de piso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

c) En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a su zona y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en los diferentes pisos.

31.5.4 Comedor:

a) Los/las estudiantes que se encuentren en esta dependencia deben permanecer en sus lugares, los Profesores y/o Asistentes son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este espacio. Sólo dada la orden de Evacuación deben abandonar el comedor en filas de a uno utilizando ambas escalas; al llegar al Patio deben dirigirse a la zona asignada a su curso de Jefatura.

- Mantener una actitud de empatía con el niño y su familia.
- 32.1.3** El Encargado(a) de Convivencia Escolar o la persona que este determine se comunicará con el apoderado, quien deberá presentarse en el establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada.
- 32.1.4** El apoderado será responsable de cumplir los acuerdos dentro de los plazos estipulados con el objetivo de superar la situación de vulnerabilidad descrita.
- 32.1.5** Cumpliéndose los plazos acordados el Profesor Jefe y/o El Encargado(a) de Convivencia evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.
- 32.1.6** Aquella vulneración que sean constitutivas de delito, el establecimiento tiene la obligación de denunciar el hecho a Carabineros, Fiscalía, OPD o en los Tribunales de Familia.

33. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR

Definiciones:

33.1 Acoso Escolar o Bulling.

El acoso escolar es definido como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del alumno/a afectado/a, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad o condición (Ley 20. 536).

Estas conductas pueden ser presenciales, es decir en forma directa, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas, a través de las redes sociales de Internet y otros, conocido como ciberbulling (El uso indebido de medios tecnológicos también constituye una vía para el acoso escolar, por la relevancia de este soporte como vía de comunicación entre los niños, niñas y jóvenes, asumiendo las diversas vías con las que se comunican en la actualidad. En la práctica, Facebook, los e-mails, Twitter, mensajería de texto, celular, chat, blog, redes sociales virtuales pueden constituirse en medios idóneos para acosar).

El acoso escolar tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares;
- Existe abuso de poder;
- Es sostenido en el tiempo.

33.2 No es acoso escolar o bullying:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, esto es maltrato infantil

Otro criterio para la identificación del acoso escolar es que la víctima no puede “responder” a la agresión, por tanto por sus propios medios no puede salir de la situación. Junto con lo anterior, el Acoso Escolar se

caracteriza por ser una conducta oculta ante los adultos, por cual usualmente no es fácil detectarlo por el Colegio y la familia.

33.3 Objetivos del Protocolo:

1. Establecer criterios para proceder ante situaciones de manifestación de acoso en el ámbito escolar.
2. Delimitar y responsabilizar las acciones que los integrantes de la comunidad educativa que deben implementar ante situaciones de acoso escolar.

33.4 Procedimiento de Acción.

Cualquier miembro de la comunidad escolar del Colegio Royal American School, sea directivo, docente, estudiante o asistentes de la educación, que tome conocimiento ya sea a través del propio alumno o a través de una observación directa, de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos por escrito (formal) al Encargado(a) de Convivencia Escolar, lo anterior dentro de un plazo de 24 horas hábiles.

En el caso de los apoderados, podrán acercarse al Profesor Jefe o al Encargado(a) Convivencia Escolar a plantear hechos a situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar, también dentro de un plazo de 24 horas hábiles.

Posteriormente, los pasos a seguir son los siguientes

33.4.1 Aviso a los Apoderado/as. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá dar aviso a sus padres y apoderado/as. Dicha información podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Sobre todo tratándose de procedimiento policiales en los que se requiera de la presencia del apoderado/a por tratarse de menores de edad. Será responsabilidad de Encargado(a) Convivencia Escolar (o a quien determine dicho estamento) tomar contacto con los padres/o apoderado/as.

33.5 PRIMERA ETAPA: De la Investigación.

33.5.1 Recopilación de antecedentes: El principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos constituyen una situación de conflicto entre pares o acoso escolar, mediante una investigación al interior del establecimiento.

En esta fase corresponde al Profesor Jefe y Encargado(a) Convivencia Escolar recopilar los antecedentes.

El Profesor Jefe y Encargado(a) Convivencia Escolar, será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados (estudiantes, profesores, apoderados) para reunir la información necesaria, a fin que se tomen las medidas pertinentes.

33.5.2 Análisis: Una vez recogidos todos los antecedentes relevantes respecto de la situación denunciada, el Profesor Jefe y Encargado(a) Convivencia Escolar deberán proponer al Comité de Buena Convivencia Escolar las medidas remediales y de apoyo internas como externas que correspondieren. Entre las medidas que se adopten, debemos distinguir aquellas tendientes a la protección de la víctima y las medidas correctoras y reparadoras de los agresores. Así mismo se debe intervenir en relación al contexto grupal donde ocurrieron los hechos, es decir, a los espectadores o terceros que no intervienen directamente en la agresión.

33.6 SEGUNDA ETAPA: De las Medidas o intervenciones a realizar.

33.6.1 Adopción de medidas: Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como “Acoso Escolar”, se adoptarán las siguientes medidas, las cuales idealmente deben ser tomadas con la mayor prontitud posible:

33.6.1.1 Medidas de protección a la víctima:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

- Acompañamiento por parte del Profesor Jefe o Encargado(a) Convivencia Escolar al estudiante.
- Riguroso seguimiento del(los) agresores.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados, en especial de la víctima.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido/a y agresor/a, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al alumno agredido a atención psicológica externa, con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente.

33.6.1.2 Medidas disciplinarias a los agresores:

Se adoptarán medidas disciplinarias (formativas, reparadoras, sancionatorias), las cuales se pueden aplicar en forma complementaria.

a) Medidas formativas para los agresores:

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión del involucrado y su familia, sobre lo ocurrido y de las consecuencias asociadas, esto estará a cargo de las personas que acogen la denuncia e investigan la situación.
En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivar al alumno agresor a un profesional externo para desarrollar tratamiento sistemático y continuo, con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente, el apoderado deberá entregar informes al colegio en los plazos estipulados.

a) Medidas Reparadoras para los agresores:

- Solicitar disculpas, las cuales pueden ser de forma oral o escrita, debe incluir el reconocimiento de la falta, el afectado puede aceptar o rechazar las disculpas. El infractor se debe comprometer a no volver a repetir la conducta.
- Trabajo Especial, se entregará al alumno una temática particular con la situación relacionada y se le solicitará realizar alguna acción como por ejemplo: mural, exposición en otros cursos, etc.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
- Propuesta del alumno como medida reparatoria, medidas de reparación concretas, sugeridas por el alumno y consensuadas con el Coordinador de Convivencia Escolar, resguardando la dignidad y la proporcionalidad de la falta cometida.

El responsable de entregar al apoderado del alumno la medida reparatoria es el profesor jefe o el Encargado(a) Convivencia Escolar.

El responsable de verificar su cumplimiento es el Encargado(a) Convivencia Escolar y/o el profesor jefe, dejando registro en el libro de clase y carpeta del alumno.

b) Medidas Sancionatorias para los agresores:

Según señala el Manual de Convivencia, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y hoja de vida del alumno, compromisos contraídos, las circunstancias atenuantes y agravantes del caso.

c) Medidas formativas para terceros espectadores.

- Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.

33.7 TERCERA ETAPA, Del Seguimiento:

33.7.1 Seguimiento. Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo a través del Profesor Jefe y Encargado(a) de Convivencia Escolar, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse.

De ese seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

33.7.1.1 De la información a padres y apoderados.

Una vez concluida la investigación, el colegio deberá informar de su resultado, a los padres y apoderados de los alumnos involucrados, a fin de que estos tomen el debido conocimiento de la situación y de las medidas adoptadas. De lo anterior, se deberá dejar registro en el libro de clases y en la hoja de entrevista del alumno (carpeta del alumno).

Sin perjuicio de lo anterior y ante situaciones de violencia escolar que se evalúen como especialmente graves, la Dirección del Colegio podrá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso o entrega de circular informativas.

En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

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

33.7.1.2 De la obligación legal de denunciar.

En aquellos casos en que las conductas de acoso escolar sean hechos que pudiesen ser constitutivos de delito tales como: lesiones, robos o hurtos, etc. se debe denunciar a la autoridad pública competente (art. 175 Código Procesal Penal).

En estos casos, el colegio adoptará las medidas internas que correspondan, actuando dentro del marco de su competencia y recopilando los antecedentes necesarios que puedan servir para la investigación judicial.

34. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN FRENTE A CONFLICTOS ENTRE PARES

34.1 DEFINICIÓN: El conflicto entre pares es conceptualizado de la siguiente forma: “Cuando dos o más niños sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez”.

Existe un equilibrio de poder entre las partes y la relación entre éstas puede terminar deteriorada en distintos grados, pero también existen mayores posibilidades de mejora en la relación, cuando se interviene adecuadamente.

Las diferencias y conflictos entre compañeros y amigos son parte normal de la convivencia escolar y de la vida en general, aprender a resolver estos conflictos de forma pacífica, es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto.

34.2 PROCEDIMIENTO:

34.2.1 Comunicación o denuncia:

Cualquier miembro de la comunidad escolar del Colegio, sea directivo, docente, estudiante, asistente de la educación, que tome conocimiento ya sea a través del propio alumno o a través de una observación directa, de una situación de agresión o conflicto escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, deberá comunicar los hechos al Profesor Jefe del curso de los alumnos involucrados y/o al Encargado de Convivencia Escolar.

34.2.2 Procedimiento de Evaluación:

Recogida la Información por el Profesor Jefe o el Encargado de Convivencia Escolar, y a fin de evaluar la situación, el encargado podrá:

- Entrevista(s) a los alumnos involucrados.
- Entrevista(s) a sus pares.
- Revisión del libro de clases u otros documentos pertinentes.

El encargado deberá dejar registro en la hoja de vida de la carpeta del alumno de las entrevistas realizadas, determinando la ocurrencia del hecho y la participación de las partes, pudiendo utilizar toda la información con la que ya cuenta.

En caso de que el profesor de asignatura sea quien intervenga, debe dejar registro escrito en el libro de clases una vez ocurrido el hecho e informar al Encargado(a) Convivencia Escolar.

34.2.3 Fase de Intervención:

- Una vez revisado los antecedentes, en el más breve plazo posible, el Profesor Jefe, aplicará las acciones a seguir realizando las intervenciones formativas al grupo curso. Con todo, corresponderá a Encargado(a) Convivencia Escolar, categorizarlas y explicitar la o las medidas disciplinarias contempladas en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.
- Asimismo, Encargado(a) Convivencia Escolar evaluará la pertinencia de sugerir un proceso de Mediación entre los alumnos.
- El profesor que tomó conocimiento de los hechos o Encargado(a) Convivencia Escolar informará oportunamente, a los apoderados respectivos, acerca de la situación ocurrida y las acciones a seguir, mediante una entrevista personal.

34.2.4 Del seguimiento que se debe realizar una vez realizada la intervención.

A fin de que las medidas adoptadas en la fase anterior surtan el efecto deseado, éstas serán monitoreadas constantemente, a fin de evaluar su eficacia o bien establecer alguna otra medida que se ajuste más a la realidad de la situación. Se debe tener presente que las posibilidades de protección son múltiples y por ello éstas variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante, frente a esto se deberá considerar lo siguiente:

- El profesor jefe realizará un monitoreo periódico de la evolución del caso a través de entrevistas con los alumnos involucrados y sus apoderados, dejando registro en la hoja de observaciones del libro de clases.
- Riguroso seguimiento del comportamiento de los involucrados.
- Consejo de Profesores del curso, cuando sea pertinente, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
- Solicitud de colaboración de la familia de los involucrados, manteniéndoles informados de la situación.
- Eventualmente derivar a los involucrados a atención psicológica externa, con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente.

34.2.5 De la aplicación de medidas disciplinarias:

Según sean las circunstancias del hecho, se podrán adoptar las siguientes medidas:

- Se adoptarán las medidas disciplinarias (formativas, reparatorias o sancionatorias) de acuerdo al Reglamento Interno, según el mérito de los antecedentes de la investigación.

34.3 De la Duración de la Intervención:

El tiempo definido para esta etapa de intervención dependerá de las características del caso.

35. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A ALUMNOS Y ALUMNAS.

35.1 Fundamentación:

El artículo 16 de la Ley General de Educación, establece lo siguiente:

“Revestirá de especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad o un adulto de la comunidad educativa”.

En mérito de lo anterior, es importante tener presente que:

Maltrato Infantil: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional.

35.2 De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar: Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos, deberán informar al Encargado(a) Convivencia Escolar o algún miembro del Equipo Directivo, de los hechos o situaciones de violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

- 35.2.1** El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno, deberá de manera inmediata informar al Encargado(a) Convivencia Escolar o un miembro del equipo Directivo, y registrar tal situación para el posterior informe a la autoridad escolar que corresponda.
- 35.2.2** Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Reglamento Interno, es decir al Profesor Jefe, al Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier miembro del equipo directivo.
- 35.2.3** En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar por escrito.

35.3 Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a alumnos.

35.3.1 PRIMERA ETAPA: Del conocimiento: Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe o miembro del equipo Directivo, quien comunicará en el menor plazo posible la situación a el Encargado(a) Convivencia Escolar o a la Dirección del Colegio. Con todo, este plazo, bajo ninguna circunstancia podrá ser superior a 24 horas hábiles.

Con todo, se debe tener presente que si alguno de los hechos acontecidos, revistiere características de delito, se deberán realizar las denuncias correspondientes, ante las autoridades pertinentes, a fin de que realicen la investigación, ello según lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento adoptará las medidas y acciones de carácter interno, que se encuentren dentro del marco de su competencia y cooperará con la investigación respectiva.

35.3.2 SEGUNDA ETAPA: De la Investigación: Encargado(a) Convivencia Escolar dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.

En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

De cada una de las etapas del proceso, se deberá mantener informados a los padres y apoderado de los alumnos involucrados.

Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.

En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado(a) Convivencia Escolar y la Dirección del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

El Encargado(a) Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.

35.3.3 TERCERA ETAPA: De la información y adopción de Medidas: Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la hoja de vida del alumno de la carpeta del estudiante.

Para la aplicación de medidas disciplinarias, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá presentar a la Comité de Buena Convivencia Escolar alternativas a seguir, de conformidad con el Manual de Convivencia.

Las medidas para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga y a lo establecido en el Reglamento Interno.

La Dirección del Colegio, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado, en conformidad con lo señalado en el Reglamento Interno.

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del Colegio, en actos de violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

35.3.4 CUARTA ETAPA: Del monitoreo de los procedimientos acordados: Una vez concluida la investigación y adoptadas las medidas pertinentes, la situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar y/o Comité de Buena Convivencia Escolar.

Con todo, y con el fin de resguardar siempre el interés superior del niño, el establecimiento, brindará apoyo y ayuda al alumno afectado, pudiendo derivar a especialistas externos en caso de ser necesario.

Asimismo, el establecimiento deberá adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, debiendo acompañar a los alumnos involucrados y al curso en caso de ser necesario.

36. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Respecto de estas situaciones, se seguirá el mismo protocolo antes establecido según corresponda, no obstante ello, se deberá considerar lo siguiente:

- a) En la eventualidad de que un apoderado incurriera en un maltrato o agresión a un funcionario del colegio o viceversa, será citado por la Dirección y amonestado de forma oral y escrita.
- b) En caso de reiteración de un acto de este tipo, por parte de un apoderado a un funcionario, la Dirección citará al apoderado, a fin de mantener un diálogo reflexivo respecto de su conducta y asumir un compromiso de cambio.
- c) Si a pesar de lo anterior, no existiese en los padres o apoderados intención de cambio y las conductas fueren reiterativas durante el transcurso del año escolar, el establecimiento podrá establecer como medida, el cambio de apoderado del alumno.
- d) En aquellas situaciones que revistan mayor gravedad, el establecimiento podrá prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias del colegio. Ello se informará a las autoridades correspondientes, entre otras Dirección Provincial de Educación.
- e) En caso de reiteración de un acto de maltrato de un funcionario a un apoderado, el Colegio evaluará la permanencia en el cargo de dicho funcionario.
- f) Con todo, se debe tener presente que si alguno de los hechos acontecidos, revistiere características de delito, se deberán realizar las denuncias correspondientes, ante las autoridades pertinentes, a fin de que realicen la investigación, ello según lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

37. PROTOCOLO DE ASISTENCIA DEL USO PROBLEMÁTICO DE TABACO, ALCOHOL Y OTRAS DROGAS

Los procedimientos y acciones para la atención de estudiantes que lo requieran, son las siguientes:

37.1 Royal American School, realizará un trabajo preventivo con los alumnos a través del fomento de los hábitos de vida saludable durante el transcurso del año escolar.

37.2 Detección precoz y acogida de la información: La solicitud de atención puede provenir de las siguientes fuentes:

- La persona involucrada: A partir de una reflexión crítica de sus conductas y efectos.
- La inferencia por parte de algún miembro de la comunidad educativa, a partir de indicadores presuntivos de consumo de sustancia.
 - Los indicadores que pueden hacer suponer un uso problemático son la identificación de signos evidentes y/o conductas de riesgo asociadas al uso de alcohol u otras drogas y cambios notorios en el comportamiento general.
 - Presentarse con olor a alguna sustancia en las manos, ropa etc.
 - Algún integrante de la comunidad educativa que sorprenda consumiendo alguna droga lícita o ilícita en el establecimiento educativo.
 - Algún integrante de la comunidad educativa que sorprenda consumiendo alguna droga lícita o ilícita algún estudiante de la comunidad educativa vistiendo el uniforme del establecimiento fuera del colegio.

37.3 Si el alumno ingresa al establecimiento con olor en sus ropas, manos o etc. de alguna droga lícita o ilícita, el colegio realizará el siguiente procedimiento:

- a) Llamar al apoderado el que deberá presentarse en el colegio para informarse de la situación.
- b) Si el apoderado no puede presentarse en ese momento deberá enviar a un adulto responsable para recibir la información.
- c) Se realizará con el apoderado una entrevista preventiva y de ser necesario se solicitará la asistencia del estudiante a un especialista, el apoderado deberá entregar dentro del plazo acordado un informe al colegio sobre la situación.
- d) Si el alumno ingresa bajo los efectos de alguna droga lícita o ilícita se aplicará lo referente a lo estipulado conforme a la falta cometida en el Reglamento Interno y se solicitará la asistencia a un especialista y la entrega del informe con las indicaciones al colegio.
- e) En el caso de micro tráfico se realizará la denuncia a PDI y Carabineros de Chile.

37.4 Si existiese además vulneración de derechos, se informará a OPD para toma de conocimiento del caso, lo cual previamente se informará a la familia.

37.5 Se resguardará la intimidad e identidad del estudiante sin exponerlo al resto de la comunidad, dentro de los recursos de infraestructura que tenga el colegio.

38 PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL

38.4 En caso de que se obtenga información de maltrato infantil y/o abuso sexual a un alumno del establecimiento educativo se deben tomar las siguientes medidas:

38.5 Se partirá de la premisa que: El colegio siempre otorgará inmediata credibilidad a un niño(a) o adolescente que relata a ver sido víctima de abuso o maltrato.

38.6 Frente a esta situación el Encargado(a) de convivencia escolar o el adulto receptor del relato deberá realizar lo siguiente:

38.6.1 Entrevista a la víctima teniendo en cuenta lo siguiente:

- Realizarla en un lugar privado.
- No hacer preguntas tendenciosas tales como: ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?... etc.
- No presionar para que conteste preguntas o dudas.
- No emitir juicios o críticas.
- La entrevista debe ser objetiva, arbitraria e imparcial.
- No sugerir respuestas.
- No obligar a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.

38.7 El colegio comunicará a la familia del estudiante al momento posterior a la toma conocimiento de la situación, dando a conocer el procedimiento que realizará el establecimiento.

38.8 Al detectar algún tipo de maltrato o abuso sexual se debe derivar inmediatamente (máximo 24 horas) a las autoridades pertinentes y responsables (Carabineros, Policía de Investigaciones y Fiscalía).

38.9 Brindar apoyo y contención emocional a la familia de los involucrados dentro de las competencias y capacidades del establecimiento.

38.10 Resguardar la intimidad e integridad del niño(a). Cautelando la privacidad del alumno y confidencialidad de los hechos relatados en todo momento, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

38.11 Realizar seguimiento y acompañamiento al niño(a) o adolescente.

38.12 Coordinar seguimiento en conjunto con la institución tratante si así lo solicitará el especialista.

39. PROTOCOLO DE ACCIÓN DE ENFERMERÍA Y FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES:

39.1 La Enfermería del Royal American School, está concebido como un servicio de atención primaria y de primeros auxilios, y en ningún caso pretende reemplazar el diagnóstico o una consulta pediátrica.

39.1.1 Cuando un alumno requiera atención y se encuentre en su sala de clases, el profesor después de consultar al estudiante sobre la situación, lo derivará a Enfermería portando su agenda escolar.

39.1.2 Enfermería llevará un registro de las atenciones realizadas.

39.1.3 Enfermería registrará la atención del alumno en la agenda escolar.

39.1.4 Es responsabilidad del apoderado revisar y tomar conocimiento mediante firma de la atención recibida por su pupilo.

39.1.5 Para casos de mayor complejidad, enfermería llamará al apoderado o a los teléfonos de emergencia registrados en la agenda escolar, para informar de la situación.

39.1.6 Enfermería no tiene permitido suministrar ningún tipo de medicamento.

39.1.7 En caso de que haya necesidad de suministrar algún tipo de medicamento durante el horario escolar a algún alumno, El apoderado deberá enviar vía agenda escolar y de manera oportuna la prescripción médica o receta del especialista y una comunicación explicando la situación y autorizando en forma expresa este hecho e indicando el nombre del medicamento, el período de tiempo y la dosis a suministrar.

39.2 Definición de accidentes escolares: Se define como accidente a cualquier suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario, y puede o no dar lugar a una lesión corporal.

El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de sus actividades académicas dentro del establecimiento como fuera de él. Además, Los estudiantes quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional.

39.2 Objetivo: El presente instructivo tiene como objetivo informar y establecer los procedimientos que regulan la atención primaria frente a una situación de accidente de un estudiante, dentro del colegio, durante su trayecto o actividad programada fuera del establecimiento.

39.3 Definiciones y cobertura: El seguro escolar protege a todos los/as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria. Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de sus actividades académicas. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional, como también frente a cualquier actividad programada por el establecimiento dentro o fuera de él.

Los estudiantes regulares de establecimientos fiscales o particulares del segundo nivel de educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, por los accidentes que sufran durante sus estudios, desde que se matriculan en ellos, **con excepción de los períodos de vacaciones.**

La atención de salud, la entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

El Seguro Escolar incluye atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.

- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Adicionalmente, todo estudiante invalidado a consecuencia de un accidente escolar, y que experimente una disminución considerable en su capacidad de estudio, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado, el que deberá programarla en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima.

Los Padres y/o Apoderados que hayan contratado para sus pupilos un seguro particular en alguna clínica o utilizan su Sistema de Salud Previsional, es de absoluta voluntad del apoderado. Ese seguro o Isapre es separado del que ofrece el Estado.

El seguro escolar establecido por ley otorga a todos los estudiantes atención médica gratuita en establecimientos públicos, por lo que contratar y hacer uso de un seguro adicional con un centro médico privado es algo completamente opcional y voluntario, pero que una vez utilizado excluye automáticamente la cobertura del Seguro Escolar.

39.4 Procedimiento:

39.4.1 Accidente de Trayecto: Si un estudiante durante el trayecto de su casa al colegio o viceversa (que tiene un margen de una hora cronológica) sufre un accidente será responsabilidad del apoderado y/o alumno informar al establecimiento de este hecho con el fin de entregar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar con todos los antecedentes solicitados y en quintuplicado si procede.

39.4.2 Accidente en el Colegio: Si un estudiante sufre un accidente dentro de la jornada escolar de trabajo, durante las horas lectivas, recreos, hora de colación debe ser derivado inmediatamente a enfermería donde recibirá la atención primaria. Dependiendo de la magnitud del accidente será el funcionario encargado de enfermería quien deberá informar al apoderado de los hechos ocurridos,

para establecer los mecanismos de atención al centro asistencial correspondiente (Hospital del Carmen localizado en Camino A Rinconada 1201). (Utilización Seguro Escolar, Isapre, Seguro Complementario). Será responsabilidad del profesor cautelar por la integridad física de los estudiantes y si llegase a ocurrir un accidente en las horas de clases deberá derivar a enfermería inmediatamente, instancia en que se determinará las acciones a seguir, según el párrafo precedente.

39.4.3 Accidente Fuera del Colegio: Durante una salida pedagógica fuera del establecimiento, los alumnos también se encuentran cubiertos por el seguro escolar, en consecuencia, de sufrir algún accidente el profesor encargado de la actividad será el responsable de informar inmediatamente al establecimiento o a la autoridad competente para establecer las acciones a seguir. (Es importante prever mecanismos de comunicación durante una salida pedagógica). En caso de traslado al centro asistencial de salud, el apoderado al ser notificado deberá presentarse, momento en el cual el profesor encargado o responsable se retirará.

39.5 Dentro de la escuela:

39.5.1 Detección:

- Responsable: cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Línea de acción: al constatar la situación dar aviso a los responsable (personal de enfermería).

39.5.2 Evaluación preliminar:

- Responsable: adulto del colegio y/o encargado de enfermería.
- Línea de acción: Adulto, junto al estudiante, da cuenta de situación en enfermería En caso de ser necesario, traslado, acercamiento de camilla u otro implemento, hacia el afectado.

39.5.3 Adopción de medidas de urgencia, para el Afectado:

- Responsable: encargado de enfermería.
- Línea de acción:
 - Aplicación de primeros auxilios. Traslado a enfermería.
 - Información al apoderado de la situación de su pupila(o).
 - Solicitar la agenda escolar para constatar atención, (si el alumno no porta agenda escolar se entregará registro de atención)
 - Dejar registro en enfermería del nombre del afectado (a), situación de salud. Hora y procedimiento.
 - Entrega del seguro escolar.
 - En caso de gravedad el estudiante debe ser trasladado inmediatamente desde el colegio al centro asistencial más cercano (Hospital del Carmen localizado en Camino A Rinconada 1201), junto a un funcionario designado por Dirección.
 - Se llamará al apoderado, para informar de la situación.
 - El apoderado deberá presentarse en el centro de salud o asistencial.
 - Una vez que el apoderado se presente el encargado designado por el colegio volverá a sus funciones.
 - El apoderado debe presentar en el colegio la documentación de atención dentro de las 48 horas siguientes.

39.6 Fuera de la escuela (trayecto)

39.6.1 Detección:

- Responsable: apoderado y/o el propio alumno, y/o transportista.
- Línea de acción: el apoderado debe dar cuenta de la situación de accidente de su pupila

39.6.2 Evaluación preliminar: en caso de accidente en un lugar cercano al establecimiento:

- Responsable: adulto del colegio y/o encargado de enfermería

- Línea de acción: se constatará accidente en enfermería y posteriormente se informará al apoderado.

39.6.3 Adopción de medidas de urgencia, para el Afectado:

- Responsable: encargado de enfermería.
- Línea de acción: Dejar registro en enfermería del nombre del afectado (a), situación de salud, hora y procedimiento. Se entrega seguro escolar.

40. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS:

40.1 Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural.

40.2 El presente instructivo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir profesores y estudiantes, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.

40.3 Condiciones Previas

40.3.1 El(los) profesor(es) responsables de una Salida Pedagógica deberán informar y confirmar a Dirección la ejecución de una Salida Pedagógica a lo menos con 15 días hábiles su(s) objetivo(s) , participantes, costos, vía de traslado, otros de modo que se arbitren las medidas administrativas correspondientes. Para informar, debe enviar la ficha de salidas pedagógicas junto a las indicaciones a los estudiantes y los instrumentos de evaluación asociados.

40.3.2 El (Los) Profesor (es) debe(n) comunicar la salida a las familias a lo menos con 10 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución mediante circular, las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costos, hora de salida y regreso, entre otros. El profesor deberá recibir las autorizaciones y entregarlas a Encargado(a) de Convivencia Escolar con 3 hábiles días de anticipación a la realización de la salida.

40.3.3 El profesor deberá declarar el número de adultos responsables que participarán de la actividad y sus correspondientes deberes durante el recorrido, entrega de hoja de ruta, entrega de tarjeta de identificación para cada estudiante, incluyendo nombre y número de teléfono celular del profesor o educadora responsable del grupo, nombre y dirección del colegio.

40.3.4 Profesores del colegio y padres responsables de la actividad deberán portar credencial con nombre y apellido.

40.4 Normas de Seguridad en el desarrollo de la actividad

40.4.1 Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar institucional o buzo del colegio, según lo indique el/la docente a cargo.

40.4.2 Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el libro de salida.

40.4.3 El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores responsables.

40.4.4 Cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.

40.4.5 En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

40.4.6 Utilizar los cinturones de seguridad.

- 40.4.7** Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.
- 40.4.8** No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
- 40.4.9** Los/las estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
- 40.4.10** En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los/las estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- 40.4.11** No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante
- 40.4.12** Si el traslado contempla el desplazamiento en locomoción pública (Metro – Transantiago u otro) el estudiante deberá contar con la tarjeta BIP cargada para el costo del pasaje de ida y regreso.
- 40.4.13** Al regreso el profesor responsable deberá revisar la lista de estudiantes que participaron de la salida pedagógica, dar indicaciones a los estudiantes de la actividad que deberán realizar con posterioridad a su arribo al establecimiento.
- 40.4.14** Será responsabilidad del Profesor encargado de la Salida Pedagógica informar a su regreso a la autoridad presente cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Reglamento interno con el fin de administrar las medidas pertinentes.
- 40.4.15** Coordinación Académica debe remitir a DEPROV, con diez días hábiles de anticipación a lo menos, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades así como los antecedentes de la empresa que provee el transporte.
- 40.4.16** Toda familia debe cancelar al profesor los dineros solicitados para los servicios asociados a la salida pedagógica. El apoderado deberá leer y firmar la circular que autoriza la salida pedagógica, no se aceptarán autorizaciones vía digital ni tampoco a través de comunicación telefónica.
- 40.4.17** El estudiante que no presenta la autorización firmada no participará de la actividad y permanecerá en el colegio desarrollando actividades académicas, los dineros cancelados no podrán ser devueltos debido a que ya fueron utilizados por concepto de entrada, transporte u otros.
- 40.4.18** Los/las estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.
- 40.4.19** Los/las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento interno, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
- 40.4.20** El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas una vez que Encargado de Convivencia escolar lo autorice.
- 40.4.21** En el caso que la salida sea fuera de la Región Metropolitana, el docente responsable de la actividad deberá verificar el botiquín que se llevará en el viaje, seguro escolar en conjunto con el encargado de enfermería, como también los puntos precedentes.

40.5 Aspectos académicos

- 40.5.1** Cada salida pedagógica debe estar en un contexto mayor, asociado a la programación anual y acciones anteriores y posteriores a la visita planificada.

- 40.5.2** Se debe destinar tiempo antes de la salida para explicar las relaciones que existen entre lo aprendido en clases y el espacio que se realizará como también se deben describir de manera general el recorrido que deberán seguir los estudiantes. En esta sesión se debe entregar la pauta que incluya las instrucciones de las labores que deberán cumplir los estudiantes, como también el(los) instrumento(s) de evaluación que servirán para recoger información acerca del logro de los aprendizajes propuestos.
- 40.5.3** Posterior a la visita, se recomienda realizar una evaluación de la experiencia, generando un instrumento que permita al profesor recoger información que le facilite la proyección de la actividad.
- 40.5.4** Cada profesor deberá informar la actividad académicas que no realizará directamente en su ausencia. Esto se deberá comunicar a través de un documento que será enviado por correo electrónico a la correspondiente Coordinación Académica.

41. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y SEGURIDAD

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

De esta manera en el reglamento interno se deberán establecer procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general.

41.1 Procedimientos y medidas orientadas a garantizar un programa de orden y limpieza.

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario”.

Del mismo modo, en todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno.

41.2 Las obligaciones de los trabajadores, docentes comunidad educativa.

Los trabajadores del establecimiento Educacional, deben considerar a lo menos las siguientes obligaciones:

- a) El sostenedor de la sociedad educacional Royal American School, se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la organización.
- b) Todos los trabajadores velarán por el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educacional, los equipos, herramientas e instalaciones en general del Establecimiento Educacional.
- c) Los trabajadores deben informar a la dirección de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los funcionarios o escolares del Establecimiento Educacional.
- d) Es responsabilidad de los trabajadores velar por la seguridad de los escolares dentro del recinto del Establecimiento Educacional.
- e) Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.
- f) Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, que se considere conveniente para las necesidades de los funcionarios del Establecimiento Educacional.

- g) Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educacional a su Jefe Superior, como asimismo comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un escolar.

41.3 Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza:

Para esto se tomarán algunas medidas que son:

- a) Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.
- b) Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento y no estar al alcance de los alumnos.
- c) Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores especiales.
- d) Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.
- e) Barrer diariamente al inicio, durante y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.
- f) Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, las cuales deben ser manipulados por el personal de aseo y mantención.
- g) Todos los productos deben ser mantenidos fuera del alcance de los estudiantes.
- h) Mantener limpias las superficies de escritorios.
- i) Los escritorios, mesas, pupitres, deben quedar limpios de vasos, tazas u otro dispensadores de agua o alimentos, ya que son susceptibles a convertirse en fuentes de enfermedades.
- j) Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
- k) Limpiar o lavar los suelos, estas tareas tienen que llevarse a cabo a diario para garantizar que el centro escolar esté en óptimas condiciones higiénicas y la salud.

41.4 Medidas destinadas a evitar y prevenir presencia de plagas en el establecimiento.

En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. Algunas plagas propagan patógenos dañinos para las personas, es por esta razón que se implementa el siguiente plan de control:

- a) Mantener un control habitual en las inmediaciones del establecimiento.
- b) Preservación de registros con fechas y presentación periódica de informes sobre cada espacio del establecimiento según los requerimientos que sean necesarios.
- c) Asegurar la aplicación estratégica de control de plagas en el caso que sea necesario.

41.5 Información de acciones para la Prevención de plagas.

Las plagas se ven atraídas por el alimento y agua en ubicaciones confinadas para su uso, razón por la cual las instalaciones deben mantenerse limpias y debidamente protegidas.

- a) Las plagas aumentan en áreas sucias y desordenadas, es por ello que se debe mantener estantes, salas de clases, oficinas, bibliotecas y bodegas limpias y ordenadas.
- b) Las áreas cálidas y poco ventiladas pueden ser foco de plagas, como bodegas.
- c) Informar sobre grietas o fisuras en el establecimiento y/o en las instalaciones ya que pueden atraer la llegada de plagas.
- d) Mantener un control del retiro de desperdicios de los contenedores, camión recolector de basura.