



***Colegio Antártica Chilena***  
**Reglamento de Convivencia Escolar**  
**Educación Parvularia**

**Versión 2019**  
Revisado por Abogado Victor Rojas

# Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Antártica Chilena

## I. Introducción

Conforme a la Ley 20.832, así como el Decreto N° 128 de 2017, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia, de modo que todos los establecimientos cumplan los requisitos exigidos. Uno de los requisitos establecidos en los marcos normativos y regulatorios que llevan a la obtención de estar certificaciones, es contar con un reglamento interno, en el que se consignent particularidades y obligaciones que permiten regular el funcionamiento, seguridad y convivencia de la comunidad educativa.

El Proyecto Educativo del Colegio Antártica Chilena plantea como **visión** liderar una educación innovadora y creativa, en un clima de sana convivencia, basada en valores y la excelencia académica, formando para una vida sana y saludable, que permita alcanzar las destrezas necesarias, para lograr una constructiva inserción en la sociedad y proseguir estudios superiores. La **misión** es lograr un tipo de educación de excelencia que privilegie la formación de personas respetuosas, responsables y comprometidas con su proceso de aprendizaje, promoviendo el desarrollo de virtudes humanas y hábitos para una vida sana y saludable, cuidando y respetando el medio ambiente, que junto a su familia posibiliten la generación de su propio proyecto de vida que le permita insertarse en la sociedad.

Este reglamento es un instrumento que contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad.

Destacamos que el reglamento está estrechamente vinculado al Proyecto Educativo del colegio Antártica Chilena, que ha sido confeccionado participativamente con el Equipo de Gestión, docentes, estudiantes, apoderados y asistentes de la educación del establecimiento educacional, contando con la colaboración del Departamento de Administración de Educación Municipal de Vitacura y la aprobación del Consejo Escolar del establecimiento educacional.

## I. ANTECEDENTES GENERALES Y FUNDAMENTOS

### 1. Objetivos

El presente Reglamento tiene por objetivo favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa. Particularmente conciderar en cada norma a niñas y niños como ciudadanos, sujetos de derechos, quienes progresivamente ejercen su autonomía en contextos de diversidad, con un horizonte inclusivo.

#### **Este documento tiene por objetivos:**

- Velar por la sana interacción pedagógica que contribuya eficazmente con los aprendizajes significativos y de calidad para todos los estudiantes.
- Contribuir en la formación escolar basada en la inclusión, lo que conlleva el respeto a la dignidad e integridad de todos los integrantes de la comunidad.
- Difundir las normas de convivencia, los derechos y deberes de los integrantes de la

comunidad escolar y sanciones establecidas en este reglamento.

- Precisar los procedimientos por medio de protocolos de actuación para los casos de conflicto escolar, maltrato escolar, abuso sexual, tráfico y consumo de sustancias ilícitas, entre otros.

## **2. Proyecto Educativo Institucional (PEI)**

### **El Colegio Antártica Chilena se define como:**

1. Un colegio capaz de favorecer la formación de sus estudiantes haciendo realidad su compromiso con sus valores, la familia y el país.
2. Un colegio de vanguardia caracterizado por su capacidad de adaptación a los cambios, la creatividad e innovación curricular que permita la inserción natural y exitosa de sus alumnos en los estudios superiores y en los nuevos desafíos que este implique en la sociedad del mañana.
3. Un colegio humanista, porque hace suyo los valores tradicionales del humanismo universal y porque considera al estudiante el centro y la figura protagónica de la acción educativa que imparte.
4. Un colegio científico, porque valoriza y promueve el desarrollo de la capacidad crítica – reflexiva del educando, junto con hacerle sentir la necesidad de que la ciencias y la tecnología sean puesta al servicio del ser humano y su entorno.
5. Un colegio laico, que consecuente con su perfil humanista, guarda respeto por todos los credos religiosos y se declara pluralista y tolerante.
6. Un colegio que respeta a la I. Municipalidad de Vitacura; que satisface las expectativas de sus padres y apoderados y que entregue respuestas válidas a las inquietudes, motivaciones, necesidades e intereses de sus alumnos.

### **a. El modelo pedagógico**

**El modelo pedagógico** se centra en la persona y sus aprendizajes, bajo el entendido que el ser humano vive en sociedad y que en ésta se logran gran parte de los aprendizajes. Desde esa perspectiva la experiencia de la escolaridad involucra la doble dimensión del ser humano en cuanto individuo y ente social. En este colegio que se declara inclusivo, el alumno con necesidades educativas especiales utilizan el currículo todo aquello que es adecuado para su desarrollo, conforme a los recursos materiales y humanos con los que el colegio dispone y decreto N°170 de Educación permita.

Impartimos una educación humanista-científica tradicional que aspira a la excelencia académica. Por ello, se busca transmitir el acervo de conocimientos sobre el cual se ha cimentado la humanidad, siendo relevante el acceso a la cultura occidental, nacional y regional. A través de ello, se espera que nuestros estudiantes adquieran también la habilidad de comprender las distintas experiencias humanas.

Nuestro sello apunta a la **excelencia humana**.

## **b. Valores**

El **Respeto, la Honestidad, la Solidaridad y la Responsabilidad** son los valores que preferencialmente se definen en el Proyecto Educativo.

## **c. Dependencia**

El Colegio Antártica Chilena depende de la Municipalidad de Vitacura a través del Departamento de Administración de Educacional y en lo Técnico - Pedagógico del Ministerio de Educación y sus instancias intermedias.

## **3. Glosario**

### **3.1. Excelencia Humana**

La excelencia se refiere al más alto rendimiento escolar que cada uno de los estudiantes puede adquirir, equilibrando el dominio de los conocimientos con la solidez de los principios valóricos y morales. Para lograr este propósito, la institución educativa asume su trabajo educativo y pedagógico como un proceso continuo de apoyo y acompañamiento individual y colectivo de los estudiantes, convocando a sus familias para compartir las estrategias conducentes a plasmar la excelencia académica y humana en cada alumno.

### **3.2. Comunidad Educativa**

Concepto referido a todas las personas: estudiantes, profesores, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, pertenecientes a un establecimiento educacional, que unidos por un objetivo común establecen relaciones en torno al proceso escolar que allí se desarrolle.

### **3.3. Equipo de Apoyo**

El equipo de apoyo está compuesto por el Encargado de Convivencia, Inspector General, orientador, psicólogos, asistente social y psicopedagogos.

### **3.4. Estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE)**

Los estudiantes que NEE son “aquellos que precisan ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación” (D.170, art 2, 2009). Este apoyo se puede brindar por medio de adecuaciones curriculares de acceso o adecuaciones curriculares significativas. Las NEE se clasifican en; transitorias (necesidades que permanecen durante un período) y permanentes (necesidades que permanecen para siempre, derivado de un trastorno o déficit asociado a una discapacidad).

### **3.5. Equipo de Inclusión**

“El PIE es una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo propósito es entregar apoyos adicionales (en el contexto del aula común) a los estudiantes que presen NEE” (MINEDUC, 2009). Los profesionales que conforman este equipo son; Coordinadora de PIE, Educadores diferenciales, Psicólogos, Fonoaudiólogos, Terapeutas Ocupacional, Kinesiólogo, entre otros.

### **3.6. Convivencia escolar**

Como nos señala la Política Nacional de convivencia escolar, se entiende como un “fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de nuestro establecimiento” (MINEDUC, 2015).

### 3.7. Clima escolar

El clima de convivencia escolar es un indicador de calidad educativa de La Agencia de Educación, que considera las percepciones y las actitudes que tienen los estudiantes, docentes, padres y apoderados con respecto a la presencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento.

Un ambiente de respeto se caracteriza por la prevalencia de relaciones de buen trato y valoración mutua entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. En esta atmósfera predomina la tendencia a escucharse, a apreciar las diferencias y a establecer vínculos de confianza, colaboración y apoyo. Estas relaciones de respeto no sólo abarcan lo interpersonal, sino que también se extienden al medio ambiente y al establecimiento.

### 3.8. Violencia escolar

Son actos que se ejercen en el seno de la escuela con la intención de lograr un propósito a través del uso de la fuerza. La conducta violenta, por lo tanto, busca dañar física o mentalmente a otra persona para someterla. Puede desarrollarse dentro de la escuela (en un aula, un pasillo, un patio, etc.) o en otros sitios. Sus víctimas pueden ser estudiantes, docentes, trabajadores de la escuela o familiares de los alumnos. En el plano de la violencia escolar se pueden distinguir cuatro tipos de ésta:

- a) De alumnos hacia otros alumnos
- b) Alumnos sobre el personal docente
- c) El propio personal docente hacia otros compañeros, hacia alumnos, padres de estudiantes o incluso miembros del colegio que trabajen en el ámbito de la administración o de los servicios
- d) De padres o apoderados hacia algún miembro de la comunidad educativa

Al establecerse comportamientos en que se ejerce violencia, los que resultan afectados son: las víctimas, los agresores y todo aquel que es observador, quien en muchos casos no siente que puede intervenir y modificar los hechos o que no le interesa hacerlo.

### 3.9. Maltrato Escolar (Ley General de Educación –LGE- Art. 16 B)

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

### 3.10. Acoso escolar reiterado, matonaje o bullying (LGE Art. 16B)

El bullying o acoso escolar reiterado se define como una manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros o alumnos.

Dos elementos que deben estar presentes para catalogar una situación como “acoso escolar reiterado” son:

- a) **Acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado**, por lo tanto, una agresión aislada y eventual entre pares no es constitutiva de acoso escolar reiterado,
- b) **Situación de superioridad**, de parte del agresor o indefensión del afectado; en otras palabras, debe existir entre los involucrados una asimetría de poder que puede ser tanto en el ámbito físico, social y/o psicológico; y que provoque en el estudiante afectado, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave; es decir la conducta tiene consecuencias dañinas para el afectado.

### **3.11. Discriminación**

Forma de violencia que consiste en dar un trato desfavorable o de desprecio a una persona por causas: raciales, sociales, religiosas, de género, políticas, sexuales, por diferente nivel económico y cultural, por discapacidad o por edad.

### **3.12. Abuso sexual**

Se considera abuso sexual infantil toda conducta en la que un menor es utilizado como objeto sexual por parte de un adulto para obtener gratificación sexual manteniendo una relación de desigualdad, ya sea en cuanto a la edad, la madurez, el poder o la fuerza. Supone una interferencia en el desarrollo evolutivo del niño y puede dejar secuelas que no siempre remiten con el paso del tiempo.

### **3.13. Protocolo de Actuación**

Es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar u otros. Este Protocolo debe formar parte del Reglamento de Convivencia Escolar y ser complementado con políticas de promoción de la buena convivencia escolar y prevención de la violencia, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento.

**El Protocolo de Actuación debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.**

## **4. Principios que orientan el Reglamento**

### **4.1. Dignidad del Ser Humano**

Este reglamento resguarda el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

### **4.2 Niños y Niñas Sujetos a Derecho**

Los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercer progresivamente de manera autónoma, teniendo intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares. En este reglamento debe velar por realizar acciones donde se respete la diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

#### **- Interés superior de los niños y niñas**

Este principio se enfoca en todo el quehacer de la Comunidad Educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho, las acciones deben ser orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

#### **- Autonomía progresiva de los niños y niñas**

Los párvulos ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, este acompañamiento irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

#### **- No discriminación arbitraria**

Todos los procedimientos del Reglamento Interno se aplicarán respetando los derechos fundamentales y sin distinción arbitraria fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se considerará a todas las personas que componen a la comunidad educativa diversas en sus características e iguales en sus derechos.

- **Equidad de género**

Este reglamento interno resguardará a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual, como lo indica la Política Nacional de Convivencia Escolar.

- **Participación**

El reglamento interno se encuentra orientado para resguardar la participación de los niños y niñas, ya que tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

- **Interculturalidad**

El reglamento interno velará respetar a cada niño, niña y sus familias en su especialidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia.

## **5. Derechos y Deberes de los Actores de la Comunidad Educativa**

El Colegio Antártica Chilena es una institución laica de estudio eminentemente humanista que cautela el Derecho a la Educación que consagra la Constitución de la República de Chile, aceptando y promoviendo los principios del humanismo, expresado en la legislación vigente en nuestro país y en la Declaración Universal de los Derechos Humanos (Art. 19, Constitución Política de Chile, Art. 26, Declaración Universal de los Derechos Humanos).

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar se fundamenta en la legislación vigente contenida en los siguientes cuerpos legales: la Constitución Política de la República de Chile en lo que refiere al Derecho a la Educación la Libertad de Asociación (Art.19 No 15), la que está regulada por el Decreto No 524 de 1990 (modificado el 2006); Ley General de Educación (LGE N°20. 370), sus reglamentos y modificaciones contenidas en el Decreto Supremo 353; Ley de Inclusión n° 20.845, Estatuto Docente (Ley 19.070); las Orientaciones Técnico Pedagógicas para la Evaluación Diagnóstica Diferencial del Ministerio de Educación (Ley 20.201 - Decreto N° 170). El Decreto N° 453 que aprueba reglamento de la Ley 19.070 sobre el Estatuto de los Profesionales de la Educación; el Régimen de jornada escolar completa diurna que dicta normas para su aplicación (Ley N°. 19.532); la Declaración de los Derechos del Niño; la Ley de Convivencia Escolar; el Reglamento de los Consejos Escolares (24/2005) y la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la **Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente**.

Se reitera a los alumnos y a sus apoderados que el día 8 de Junio del 2007 entró en vigencia la ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084, norma que establece un sistema especial de justicia para los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años.

De las normas anteriores emanan **los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad escolar**.

### **5.1 Derechos del alumno**

Los derechos de los alumnos son los siguientes:

1. Ser respetado en su dignidad e integridad física, moral y emocional
2. Tener a disposición el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar** y ser informado acerca de los principios y normas que regulan la vida escolar.
3. A no ser discriminado y en caso de tener Necesidades Educativas Especiales a aplicársele adecuaciones curriculares, entre ellas la evaluación diferenciada en las asignaturas en que

presente dificultades. Esto es válido para todos los alumnos del **Proyecto de Inclusión**, lo que deberá estar en conocimiento de UTP, Orientación, Psicólogo, Profesor Jefe y Educador Diferencial quien deberá informar a los profesores que realizan clases en el curso. Además debe quedar consignado en el Libro de Clases del curso al que pertenece el alumno.

4. Participar en todas actividades educativo-recreativas programadas por el colegio, respetando los criterios previamente acordados.
5. Plantear las inquietudes y problemas a la autoridad de manera respetuosa.
6. Recibir la cobertura curricular definida en los Planes y Programas de Estudio aprobados por el Ministerio de Educación de acuerdo al nivel de enseñanza que curse.
7. Recibir atención para superar los problemas de aprendizaje, especialmente de parte del Profesor Jefe y, según la naturaleza de ellos, de parte de las demás instancias educativas existentes en el colegio.
8. Recibir la información oportuna y adecuada de las actividades del Colegio relacionadas con los alumnos, de sus objetivos y criterios de evaluación.
9. Conocer sus observaciones positivas y negativas, en el momento de ser registradas en el Libro de Clases.
10. Ser reconocido por sus educadores cuando manifieste positivamente los valores contenidos en el Proyecto Educativo.
11. Ocupar las dependencias del colegio para los fines que cada una de ellas tiene y de acuerdo a una programación previamente definida.
12. Hacer uso de la Biblioteca de acuerdo con su Reglamento Interno.
13. Ser asistidos oportunamente en accidentes escolares en el establecimiento, así como también en salidas a terrenos, actividades oficiales programadas por el establecimiento y extraescolares. El gobierno garantiza que todo estudiante víctima de un accidente escolar, tendrá derecho a las siguientes prestaciones que se otorgarán gratuitamente en los centros hospitalarios públicos hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:
  - a) Atención médica, quirúrgica y dental en el establecimiento externo o a domicilio
  - b) Hospitalización, si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante
  - c) Medicamentos y productos farmacéuticos
  - d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
  - e) Rehabilitación física
  - f) Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
14. A la privacidad. En el caso de alumnos que requieren el cambio de ropa deberá ser autorizado expresamente por los padres a comienzo del año escolar.

## **5.2. Responsabilidades del alumno**

1. Mantener una actitud de **respeto, honestidad, responsabilidad y compromiso con su proceso educativo.**



2. Portar la **Agenda del Colegio o Libreta de Comunicaciones**, único documento oficial e intransferible, nexo de comunicación entre padres, madres y apoderados con el establecimiento, la cual debe contener el Reglamento Interno.
3. Ingresar puntualmente a clases al término de cada recreo o al término de una actividad fuera de la sala regular de clases.
4. Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución dentro y fuera de ella.
5. Respetar a las autoridades, profesores, grupos de pares y demás miembros de la comunidad escolar tanto dentro como fuera del establecimiento.
6. Mantener una conducta adecuada, trato respetuoso y actitud de decoro entre las personas al interior como exterior del colegio, en los pasillos, en recreos como también en actos cívicos, culturales y/o deportivos.
7. Demostrar una actitud respetuosa que permita el normal desarrollo de las actividades educativas y acatar los reglamentos específicos de cada estamento o dependencia, tales como biblioteca, comedor, sala de computación, baños y camarines.
8. Abstenerse de agredir física, psicológica o verbalmente y/o calumniar a cualquier docente, asistente de la educación, funcionario u otro alumno tanto dentro como fuera del establecimiento (ver Art. 8° bis, Ley 19.070)
9. Abstenerse de insultar o amenazar gestual, oral o por escrito a autoridades, personal docente, asistentes de la educación, alumnos, padres y madres o apoderados del colegio, en forma personal o utilizando medios tecnológicos como Internet (redes sociales, mensajería y correos), telefonía móvil, pancartas, murallas, mobiliario, etc.
10. Abstenerse de realizar, personal y grupalmente, manifestaciones con connotación erótica, racista, homofóbica, discriminatoria, burlas, abuso o acoso sexual, además de incitar, promover o facilitar el abuso o acoso sexual, el racismo o la discriminación, contra cualquier miembro de la comunidad escolar.
11. De informar y contar con la autorización escrita de su apoderado para participar visitas pedagógicas que impliquen salir del establecimiento.
12. Contribuir al mantenimiento del aseo y ornato del establecimiento, evitando ensuciar paredes, pisos, mobiliario y dependencias del establecimiento y del entorno.
13. Ser honesto en sus responsabilidades escolares como tareas, pruebas, interrogaciones, trabajos.
14. Respetar la propiedad ajena dentro del establecimiento y fuera de él.
15. Representar dignamente la imagen del establecimiento, tanto dentro como fuera de él (presentación personal y disciplina).

16. Se prohíbe el ingreso al colegio elementos corto punzantes, corta plumas, cuchillos, armas de fuego y otros que puedan ser considerados armas.
17. Asumir las consecuencias de sus acciones y aceptar las decisiones que la autoridad determine frente a una falta en la que haya incurrido.
18. Informar a la autoridad situaciones de acoso y violencia escolar que contravengan los principios del Reglamento Interno de Convivencia Escolar que sean realizadas por integrantes de la comunidad escolar.
19. Tener un comportamiento adecuado en el cual se use el diálogo como mecanismo de expresión y no la violencia, aceptando las reglas del manual de convivencia y respetando la autoridad de docentes, inspectores y directivos.
20. Tener especial cuidado y colaborar en la integración de sus compañeros que tienen Necesidades Educativas Especiales.
21. Permanecer en sus aulas durante las horas de clases o en el lugar indicado por el profesor y no deambular sin autorización por el establecimiento.
22. Permanecer en su lugar de trabajo, aunque hayan terminado una actividad o prueba, a no ser que el profesor a cargo indique lo contrario.
23. Respetar las normas de seguridad dispuestas por el establecimiento, participando responsablemente en los ejercicios de evacuación que el establecimiento programe.
24. Conocer, comprender y respetar a cabalidad el Proyecto Educativo del Colegio y el Reglamento de Convivencia Escolar.

### **5.3 Responsabilidades vinculadas al buen desarrollo de las clases**

25. Colaborar en mantener un clima adecuado para el trabajo escolar, en donde la disciplina en cada una de las instancias educativas del colegio sea demostrada positivamente y no quebrante el derecho del otro a participar en climas positivos.
26. Traer materiales de trabajo para el desarrollo de las actividades lectivas, de acuerdo a lo solicitado por el profesor.
27. Traer y mantener en buen estado los textos facilitados por el MINEDUC en las diferentes asignaturas, devolviéndolos a fin de año, en caso que le sea solicitado.

### **5.4 Responsabilidades de asistencia y puntualidad**

28. El alumno debe tener un mínimo de 85% de asistencia a clases para ser promovido de curso.
29. De faltar a clases el justificativo debe ser presentado por el alumno al profesor tan pronto se reincorpore y quedará registrado en el libro de clases, el día respectivo. Los casos

especiales serán estudiados por Inspectoría General.

30. Será obligación de la educadora de párvulos que los niños y niñas asistan puntualmente a cada una de sus clases, estando en el recinto del colegio.
31. Si el alumno llega después de 08.20 minutos o más tarde, deberá presentarse con su apoderado para justificarlo y poder ingresar a sus clases; sino debe presentarse al día siguiente a firmar el libro de control de atrasos consignando el atraso excesivo, su reincidencia será una falta grave y motivará una sanción disciplinaria.
32. Al tercer atraso, al inicio de la jornada el apoderado deberá presentarse al colegio a firmar el libro de atrasos. No se autorizará el 4º atraso sino están firmados los anteriores.

### **5.5 Responsabilidades de presentación personal y uniforme.**

38 El uso del uniforme oficial del colegio y del uniforme de Educación Física es de carácter obligatorio:

- a) buzo del Colegio, delantal azul con aplicaciones verdes (modelo para niña y niño). Parka de color azul marino.

33. El alumno no podrá traer artículos de valor que no tengan relación con las actividades pedagógicas. El colegio no se responsabilizará por la pérdida de joyas, artículos de valor, dinero, calculadoras, teléfonos celulares, tablets, etc.
34. No se permitirá el porte y uso dentro del colegio de patinetas, patines, monopatín y otros con ruedas dentro del establecimiento.

### **5.6 Responsabilidades de asociación y participación con la comunidad.**

35. Los alumnos deben respetar las reglas del manual de convivencia que invita al diálogo participativo absteniéndose del uso de la violencia para expresar sus ideas y proyectos.

### **5.7 Derechos de los docentes, inspectores y asistentes.**

1. Recibir un trato respetuoso por toda la comunidad escolar y contar con el apoyo de la Dirección frente a acciones de violencia de algún miembro de la comunidad.
2. Contar con la información oportuna de aquellos alumnos con Necesidades Educativas Especiales que estarán bajo su responsabilidad, y contar con la colaboración del Equipo de Apoyo, en la elaboración de una evaluación diferenciada, la cual debe ser registrada en la hoja de vida de los alumnos. Es decir, según la base normativa vigente contar con antecedentes médicos y profesionales de apoyo requeridos para la incorporación de los alumnos que pertenecen a programa PIE.
3. Apelar al Reglamento Interno toda vez que algún miembro de la comunidad escolar acuse desconocimiento de los principios que lo orientan, así como de sus normas y protocolos.
4. Exigir a los padres el cumplimiento de sus deberes de cuidado respecto de la situación académica y conductual del estudiante.

5. Contar con los medios de apoyo para implementar la política de inclusión del colegio sin pasar por alto sus derechos laborales.

### **5.8 Responsabilidades de los docentes y asistentes de la educación**

1. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa en su dignidad e integridad, en especial en su relación con los estudiantes a su cargo.
2. Hacer valer y resguardar los derechos de los alumnos, en conjunto con la Dirección le entregue las herramientas y condiciones necesarias para que esto sea posible.
3. Cumplir con los mandatos procedimentales que ha consensuado reglamento establece y respetar los canales formales de solución de conflicto con un ánimo formativo y preventivo.
4. Informar a los padres del cumplimiento de sus deberes de cuidado respecto de la situación académica, socio-afectiva y conductual del estudiante a cargo.
5. Respetar y colaborar con la política de inclusión del colegio.
6. No comunicarse con los alumnos ni apoderados por medio de correos personales y/o medios informales sin la debida autorización de la Dirección e información de los apoderados. Sólo se podrá utilizar medios oficiales.
7. Informar a Inspectoría General de aquellas conductas de algún miembro de la comunidad escolar que pongan en riesgo la sana convivencia escolar.
8. Cumplir con el reglamento de evaluación y realizar en conjunto con las unidades respectivas el diseño de evaluaciones diferenciadas para aquellos alumnos con NEE.
9. Aplicar los **mismos criterios** de prevención, formación a **todos** los alumnos, conforme a las directrices que entrega este reglamento, sin hacer excepciones ni discriminaciones arbitrarias. En el caso de alumnos con NEE se guiarán por los criterios propuestos por el Equipo de Inclusión y Profesores del curso.
10. El Profesor Jefe deberá revisar periódicamente la Libreta de Comunicaciones del alumno, como el medio oficial que lo relaciona con el apoderado.
11. El profesor será el responsable de monitorear el mal uso de tecnologías en clases y acciones de connotación sexual, violencia y acoso.
12. Profesor e inspector tienen la obligación de hacer las denuncias a instituciones correspondientes frente a acusaciones de estudiantes víctimas de violencia, denostación y devaluación donde un profesor o inspector es el agresor.
13. Está prohibido el uso de la violencia psicológica o física, como comunicarse por medio de gritos o insultos que afecten la sana convivencia escolar.
14. Revisar periódicamente el correo institucional del establecimiento.
15. Pasar la lista de asistencia en cada bloque de clase, y registrar la asistencia en el Libro de Clases en la sección correspondiente al horario del día.

16. Registrar las materias de su asignatura en el Libro de Clases y en caso de haber mediado un conflicto por medio de un diálogo grupal, dejar constancia del tiempo ocupado para ello en la hoja de desarrollo del alumno.
17. Atender a los alumnos en forma puntual y oportuna, hasta el término de clases.
18. El tiempo de desarrollo de la clase no debe ser destinado a actividades ajenas a la docencia.
19. No podrán permitir la salida de los estudiantes de la sala sin la autorización expresa de Inspectoría General. El Equipo de Apoyo podrá retirar alumnos quedando el debido registro de la situación en el Libro de Clases.
20. Durante el desarrollo de las actividades en sus clases, el docente siempre deberá considerar que respetará el acuerdo de aplicación de la rutina escolar. La rutina escolar tiene un carácter educativo y, siendo el alumno quien aprende, debe estar centrada en el quehacer del estudiante.
21. La presentación personal de los docentes y asistentes debe ser acorde a su cargo.
22. Se abstendrá de cualquier trato económico directo o indirecto con el personal docente, administrativo o de servicio del Colegio.
23. Velar que se cumpla la **rutina diaria de clases**, cuya finalidad es ir mejorando el ambiente de trabajo, el aprendizaje de los alumnos y el desarrollo de hábitos.

#### **5.9 Derechos de padres y apoderados.**

**De acuerdo a la Ley General de Educación** los padres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos, docentes, educadoras diferenciales y profesionales de apoyo, a cargo de la educación de sus hijos respecto de sus rendimientos académicos, avances en las terapias individuales y grupales; así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando de manera respetuosa en el desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través de la participación en el Centro General de Padres y Apoderados y Sub-centros.

##### **a. Perfil del apoderado**

Serán características del perfil como apoderado:

1. Colaborador con todos los estamentos del Colegio: Dirección, Docentes, Asistentes de la Educación, Administrativos y Auxiliares.
2. Interesado en conocer, respetar y aplicar, en lo que corresponde el Proyecto Educativo del establecimiento.
3. Responsable y puntual en el cumplimiento de las obligaciones que suscribe como apoderado.
4. Demostrar sobriedad en la realización y participación en reuniones, convivencias y otras actividades para que éstas no pierdan su fin educativo.

## **b. Corresponsabilidad.**

Los padres y apoderados deben mantener en todo momento, un trato correcto, formal y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa. En relación con los educadores tendrán siempre presente que la verdad de los hechos que conozcan por intermedio de sus hijos u otros padres y apoderados, requieren, necesariamente de la versión de quienes colaboran en la educación de sus hijos.

Cuando el alumno presente problemas de aprendizaje, de convivencia escolar, corresponde a los padres y apoderados apoyarlos, asistirlos y mantener una comunicación y coordinación de primer orden con el Profesor Jefe para informarse y cooperar en las acciones a seguir en su acompañamiento.

Es primordial que los padres entreguen información veraz, completa y oportuna ante consultas que le realicen los educadores con el propósito de realizar diagnósticos fidedignos en orden a mejorar el acompañamiento de su hijo.

En forma especial son fundamentales, para el debido acompañamiento del alumno, los certificados e informes de otros profesionales tales como médicos, psicólogos, psiquiatras y psicopedagogos, solicitados por el colegio y que permiten conocer las causas, consecuencias, y la aplicación de un tratamiento que ayude a superar el problema de manera coordinada entre los padres y educadores. Por estas razones, la entrega de dichos informes no puede exceder el plazo de 30 días desde la fecha de su requerimiento.

Existen además variados canales de participación en donde pueden integrarse más profundamente en el Proyecto Educativo, por ejemplo, en las distintas actividades educativas, sociales y recreativas.

Siendo los padres de familia y apoderados un estamento que tiene su lugar en la comunidad educativa del colegio y cuenta con representantes frente a ella, les corresponde asumir la posibilidad de ser elegidos representantes de la comunidad y tener la disponibilidad para ello; ya sea en Directivas de Curso o Centro General de Padres y Apoderados teniendo como documentos regulatorios el Proyecto Educativo y los Estatutos del Centro General de Padres.

### **5.9 Responsabilidades de padres y apoderados.**

La matrícula de los alumnos es un contrato que asume el conocimiento cabal, conformidad y compromiso de los padres, apoderados y alumnos, con las disposiciones reglamentarias vigentes, las que son consecuentes con el Proyecto Educativo del Colegio.

Los padres de familia son los primeros responsables de la formación valórica de sus hijos tal como lo demanda la Ley. Como familia han escogido el Colegio porque adhieren al Proyecto Educativo.

El trabajo educativo exige que los agentes de la formación presenten una línea clara de orientación, evitando contradicciones, ambigüedades o ambivalencias. Desde esta perspectiva, se requiere la adhesión plena al Proyecto Educativo del colegio, si no lo fuera, gran parte del trabajo formativo se vería lesionado o en caso extremo infructuoso. Por estas razones, las condiciones de permanencia en el colegio están en razón directa con la aceptación y cumplimiento de lo emanado de este Reglamento.

1. El apoderado deberá ser mayor de edad. Es su deber como apoderado conocer, asumir y Respetar íntegramente el Reglamento del Convivencia.
2. Podrá ser apoderado quién en el momento de matrícula, queda consignado en la ficha correspondiente ya sea padre, madre, tutor, además se debe tener un apoderado suplente nombrado por la familia del alumno, en los casos que el apoderado titular no pueda cumplir con

sus funciones. La Dirección del Colegio solicitará el cambio de apoderado, lo que deberá registrarse en la ficha de matrícula con los datos y firma del nuevo apoderado en caso de incumplimiento de sus deberes como apoderado o por no brindar el apoyo al colegio y también las faltas de respeto a alguna autoridad de este.

3. El apoderado deberá plantear sus inquietudes, reclamos y necesidades, en primera instancia, al Profesor Jefe (quien informará al profesor de asignatura, Inspector, según sea el caso en cuestión) y luego a las instancias que corresponda. Esto se hará sólo a través de la Libreta de Comunicaciones y queda estrictamente prohibido usar canales externos al colegio para ejercer presiones indebidas a profesores, inspectores y la Dirección del colegio. Si algún apoderado desea entrevistarse con un miembro del equipo de gestión o directivo, puede solicitarlo mediante agenda o viniendo personalmente al colegio.
4. Utilizar la Libreta de Comunicaciones como el medio oficial que lo relaciona con el establecimiento. Tendrá que revisarla periódicamente y ésta deberá contar con una firma registrada en la ficha de matrícula. La Libreta de Comunicaciones debe ser solicitada en el momento de la matrícula (se entregará de forma gratuita a estudiantes prioritarios).
5. El apoderado deberá mantener actualizado el número de teléfono y otros antecedentes personales solicitados en la Libreta de Comunicaciones y/o ficha de matrícula para la comunicación ante cualquier eventualidad.
6. El apoderado deberá acusar recibo de toda comunicación, circular, informativo, etc. que emane del establecimiento. Si la comunicación no ha sido firmada por el apoderado, el Profesor Jefe lo registrará en el Libro de Clases en la hoja de vida del alumno como falta de responsabilidad de su apoderado y cada tres anotaciones de esta naturaleza se citará Apoderado.
7. Toda inasistencia al colegio deberá ser justificada por escrito de puño y letra del apoderado en la Libreta de Comunicaciones y presentada en el momento de la reincorporación del alumno a clases. Cuando la ausencia a clases sea más de cinco días, la justificación deberá ser presentada personalmente por el Apoderado en la Inspectoría (presentar los certificados médicos justificando las inasistencias). No se aceptarán llamadas por teléfono ni correos electrónicos para dichos efectos.
8. La inasistencia del estudiante a cualquier instancia evaluativa (pruebas, controles, trabajos finales, trabajos de investigación y otras tareas escolares), deberá ser justificada personalmente por el apoderado en la recepción del colegio aunque sea mediante certificado médico dentro de las 48 horas hábiles siguientes en el mismo lugar. Éstos dispondrán de una segunda oportunidad en una fecha próxima fijada por el profesor. El docente deberá consignar la ausencia del estudiante en su hoja de vida. El estudiante que falte a esta citación estando en el establecimiento obtendrá nota mínima.
9. Cumplir con la asistencia a reuniones de padres y apoderados; a las reuniones y entrevistas con educadoras diferenciales y profesionales de apoyo a alumnos con NEE es obligatoria e inexcusable dentro de un plazo razonable, como también lo es a las citaciones especiales. La segunda inasistencia a dicha reunión o citaciones hechas por el Profesor Jefe, dará lugar a una citación en tercera instancia, emanada de la Inspectoría General.
10. El apoderado deberá entregar de manera oportuna y en base a la normativa vigente los antecedentes médicos actualizados de los profesionales de apoyo requeridos para la incorporación de los alumnos que pertenecen al **Programa de Inclusión Educativa** (en adelante PIE)
11. El apoderado deberá firmar las cartas de compromiso y autorizaciones pertinentes según sea el caso, al momento de formalizar la matrícula.

- 12.El apoderado deberá cumplir con los controles médicos periódicos y administración de medicamentos prescritos por el profesional tratante y asistencia a tratamientos de profesionales externos que se hayan coordinado con los profesionales pertinentes del establecimiento. Las horas médicas, dentales y/o tratamientos deberán ser solicitadas en horarios que no interfieran con las clases sistemáticas o curriculares de libre elección.
- 13.El apoderado deberá entregar a la Dirección del colegio, al inicio del año escolar, los certificados médicos que sugieran evaluaciones diferenciadas. Los plazos establecidos serán previamente informados a través de un comunicado en la Libreta de Comunicaciones con fecha límite el último día de abril del año en curso.
- 14.Entregar de manera oportuna las solicitudes de evaluación diferenciada, las que serán evaluadas por el equipo profesional y los docentes a cargo de los alumnos, quien según su rendimiento y necesidades específicas definirán pertinencia, modalidad y asignaturas en la cual aplicar. En este contexto, deberá ceñirse a la evaluación la cual podrá ser revisada siguiendo los conductos regulares del PIE.
- 15.El apoderado deberá concurrir al establecimiento en los casos que su pupilo presente desregulación emocional y/o conductual o enfermedad y retirarlo en caso que sea necesario.
- 16.La eximición temporal en la asignatura de Educación Física deberá ser gestionada por el apoderado en la U.T.P., adjuntando certificado médico que indique el período y la razón de la eximición.
- 17.El retiro del alumno durante la jornada de clases sólo será autorizado en casos muy justificados por la Inspectoría General. El alumno no podrá salir del colegio aunque traigan justificativos, o que se envíe mail o vía telefónica.
18. El alumno podrá ser retirado de clases en Secretaría por su apoderado o apoderado suplente, de acuerdo a las normas ministeriales. Se deberán registrar en el **Libro de salida Diaria** los antecedentes del alumno, del apoderado, del motivo del retiro y la firma correspondiente (de acuerdo a normativa ministerial). En caso de haber evaluaciones fijadas con anterioridad, este retiro no será autorizado, y si el apoderado insiste, se aplicará el Reglamento de Evaluación.
- 19.La ausencia temporal del apoderado deberá ser comunicada al establecimiento en forma personal, presentando en ese momento al apoderado suplente. Igual procedimiento se aplicará en el cambio definitivo de apoderado.
- 20.El apoderado se hará responsable de los deterioros de cualquier bien del colegio ocasionado por su pupilo, cancelando la reparación o el valor del bien destruido.
- 21.La eximición de actividades y cursos religiosos debe ser debidamente informado en el proceso de matrícula o a comienzo de año.
- 22.El apoderado citado por problemas disciplinarios de su pupilo, deberá tomar conocimiento de sus observaciones, firmar el registro de éstas y asumir las medidas disciplinarias correspondientes. Debe saber que los procesos disciplinarios continúan aunque no firmen los registros que presentan las autoridades del colegio.
- 23.El apoderado cuyo pupilo presente problemas conductuales, emocionales o académicos deberá comprometerse a remitir a su pupilo a apoyo psicopedagógico, neurológico, psicológico según determine Orientación a los Centros de Diagnóstico con profesionales pertinentes a cada caso; Orientadores Familiares y otras instancias de apoyo que el Colegio estime conveniente. Si esto no ocurriere el alumno quedará condicional hasta que presente el informe correspondiente.



24. Será considerada falta gravísima acciones de agresividad verbal, escrita, física, vía cibernética en que el apoderado pueda incurrir en contra de algún funcionario del colegio, otro apoderado o alumno. El apoderado que incurra en forma comprobada en esta falta perderá la calidad de tal y deberá ser reemplazado.
25. El apoderado tiene prohibido ingresar al colegio, deambular en él, y entrar a la sala de clases en horario de clases. El apoderado que deja a su pupilo dentro del colegio deberá respetar estrictamente el horario en que debe hacer abandono del establecimiento, esto es a las 07:45 horas. Queda estrictamente prohibido interrumpir las horas de clases. Cualquier consulta al profesor debe hacerse en el horario que éste fije para ello.
26. Son de exclusiva responsabilidad de los padres la comunicación informal entre ellos por medios de mensajería instantánea (WhatsApp, y otras redes sociales), tanto en lo que refiere a los dichos, informes y comentarios, así como las consecuencias que éstos tengan en la convivencia escolar y el normal funcionamiento de la labor docente.
27. En caso que el alumno faltase sin la debida justificación médica, aviso o disculpa durante un periodo de veinte días en forma continua (un mes) de clases, el colegio se reserva el derecho de evaluar su matrícula y permanencia, o darle de baja. Es un deber del padre o apoderado hacer un buen uso del derecho a matrícula.
28. Será de responsabilidad preferente la presentación personal de su pupilo en lo que se refiere a: uniforme, aseo personal y corte de pelo. En este aspecto deberá cerciorarse todos los días que el alumno concurre al colegio con su uniforme completo y ajustado al reglamento. Debe cerciorarse además que el educando concorra con sus útiles de trabajo necesarios para el trabajo escolar del día. Toda falta a la presentación personal debe ser justificada cada día que el alumno se presente sin su uniforme.
29. Vigilará para que el alumno concorra al Colegio sin portar objetos de valor, distractores de la actividad de aprendizaje o sustancias que signifiquen riesgo para los integrantes de la comunidad educativa tales como: juguetes, aparatos de reproducción musical, juegos electrónicos y teléfonos celulares, sustancias químicas. También educará a la austeridad evitando que su pupilo concorra con demasiado dinero.
30. Está estrictamente prohibido fumar dentro del recinto del establecimiento en cualquier dependencia u oportunidad (Ley 20.105) El apoderado que sea sorprendido infringiendo la norma quedará afecto a lo que la ley dispone.
31. El apoderado se abstendrá de llamar por teléfono a los alumnos durante la jornada escolar. En caso de urgencia se sugiere la vía telefónica del Colegio.
32. El apoderado se abstendrá de cualquier trato económico directo o indirecto con el personal docente, administrativo o de servicio del Colegio.
33. Respetar los conductos regulares para canalizar sus inquietudes, que son los siguientes:
  - a) El Profesor Jefe es el responsable principal de encauzar su inquietud y acompañarlo en la solución del problema o inquietud respecto de asuntos escolares.
  - b) Los Directivos dispondrán de horario semanal para atender a los padres y apoderados.
34. El apoderado debe justificar el atraso después de las 08:45 en recepción. Después de tres atrasos en el mes debe asistir a justificarlos en Inspectoría y después del quinto debe venir cada vez que llegue tarde a justificar el atraso. Quién no cumple con esta norma pasa a ser una falta grave y gravísima si se reitera en el tiempo. Pudiendo el colegio cancelar la matrícula para el año siguiente por los reiterados incumplimientos a esta norma.

35. En el caso que el apoderado o apoderado no se presente al tercer llamado consecutivo cursado oficialmente mediante agenda o correo electrónico, de algún miembro de la comunidad educativa (profesor, equipo de apoyo, inclusión, inspectoría) se procederá a la activación del protocolo de negligencia parental.

36. Los apoderados que no están conformes con el reglamento y con las sugerencias del colegio para promover una mejor convivencia de su hijo dentro del colegio, deberán evaluar la continuidad de su pupilo en el establecimiento. Ya que no se adhieren a los valores de nuestro Proyecto Educativo.

#### • Reuniones de Padres y Apoderados

1. Se efectuarán cuatro al año. Su horario será de 19:00 a 20:30 horas, como máximo y según calendario entregado al inicio del año lectivo. Durante el desarrollo de estas reuniones no podrán concurrir al colegio alumnos, con el fin de procurar la tranquilidad necesaria para su realización.
2. El apoderado que no pueda asistir a reunión por alguna razón válida, debe justificar dicha inasistencia antes de la misma y posteriormente deberá asistir a una reunión general efectuada por el Inspector, a las 10:00 de la mañana del día hábil siguiente. Si no puede asistir a esta reunión, se fijará una nueva fecha con el Inspector General.
3. En las reuniones de apoderados siguientes se procederá de la misma forma, es decir, el apoderado ausente habiendo justificado o no, quedará automáticamente citado para las diez (10:00 AM) de la mañana del día hábil siguiente, al día en que se efectuó la reunión de apoderados.
4. Cuando un apoderado no se presente dos veces a las reuniones de apoderados, se citará en forma individual para dar a conocer la situación académica y de convivencia dentro de la comunidad educativa. Si el apoderado no se presenta a esa reunión, el alumno quedará suspendido hasta que el apoderado asista al establecimiento, ya que para el colegio es primordial contar con el apoyo de los apoderados para la formación integral de sus hijos.
5. En el caso de los apoderados que tienen más de un hijo en el Colegio deberán asistir en forma alternada a las reuniones de cada uno de los estudiantes, solicitando una entrevista con el profesor Jefe del curso al cual no asista a la reunión.
6. El apoderado debe presentarse obligatoriamente a las reuniones de Centro de Padres y Apoderados y de directivas citadas por la Dirección del Colegio.

## II. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Estas normas tienen como objetivo regular la vida diaria del establecimiento y un operar cotidiano adecuado.

### Proceso de Admisión:

Sistema SAE:

El SAE es una plataforma online de postulación centralizada para los establecimientos municipales y particulares subvencionados que fue creada por Ley en 2015.

- La postulación debe realizarse solo a través de una página web única.
- El mérito académico del estudiante no incidirá en la obtención de una vacante en el colegio.

- Ningún factor que esté fuera de los criterios de asignación del SAE será considerado para la obtención de una vacante en el colegio.
- Los padres podrán solicitar entrevistas en la etapa de postulación. Si el SAE les asigna un colegio que no es el que más deseaban, no podrán tener una entrevista hasta que el estudiante esté matriculado.

Existen cuatro criterios de prioridad, en el siguiente orden:

- Postulantes con hermanos en el establecimiento.
- Estudiantes en situación de vulnerabilidad (hasta cumplir con cuota de 15% de estudiantes prioritarios)
- Hijos de profesores, asistentes de la educación o cualquier trabajador del colegio.
- Ex alumnos que deseen volver (siempre que no hayan sido expulsados)

### **Horario de Funcionamiento:**

La carga horaria de los estudiantes de Educación Parvularia de nuestro colegio es de 35 horas.

Horario de clases (lunes a viernes)

Hora de entrada: 8:00 am

Hora de salida: 13:50 pm

### **Ingreso de Familias:**

Durante la jornada escolar de nuestros estudiantes se encuentra prohibido el ingreso de apoderados, excepto en actividades pedagógicas que se hayan invitado a los padres y apoderados.

Al ingreso de los estudiantes, los apoderados dejan a los estudiantes en el halls de nuestro colegio, una asistente de aula o inspectora acompaña a los estudiantes a su sala de clases.

### **Comunicación con las familias:**

La vía oficial de nuestro establecimiento con las familias es la agenda, si los padres o apoderados se quieren comunicar con el colegio, el conducto regular es escribir una comunicación a la educadora de párvulos.

En otras instancias el colegio puede enviar comunicados, reflexiones para efectuar en el hogar, entre otras por vía Napsis, donde a cada apoderado le llega un correo electrónico.

Todo el personal del colegio cuenta con correo electrónico institucional, donde se puede comunicar con las familias en situaciones de emergencia.

Se prohíbe la comunicación entre personal del colegio con las familias por medio de correo electrónico o teléfono personal (llamadas – uso de whatsapp).

En caso de emergencia el colegio se comunicará vía telefónica con apoderado (número de teléfono registrado en ficha de matrícula)

### **Retiro de estudiantes:**

El momento de retiro es la instancia de comunicación entre la educadora y el adulto responsable del estudiante, donde se transmiten las actividades ocurridas durante el día y se anticipa lo que sucederá en la jornada siguiente. Es importante destacar a los padres o adulto a cargo del párvulo, su responsabilidad en cumplir con el horario de retiro, enfatizando el estrés que puede causar al estudiante la espera hasta el reencuentro.

### **Consideraciones generales:**

Como medida general, el personal responsable debe asegurar el bienestar de los estudiantes desde su ingreso hasta que sea retirado por la familia, tomando en cuenta lo siguiente:

- Verificar que el estudiante lleva todas sus pertenencias.
- Durante la salida no se debe permitir el ingreso de mascotas o animales.
- Dialogar con el familiar del estudiante respecto de actividades realizadas y situaciones especiales si las hubiera, las que deben registrarse en la libreta de comunicaciones.
- Entregar al estudiante al apoderado, o a las personas autorizadas según consta en la Ficha de Matrícula, quien debe ser mayor de 18 años y presentar carné de identidad para el retiro del párvulo.

### **Procedimiento de retiro antes del término de la jornada:**

Como medida general, el personal responsable debe asegurar el bienestar de los estudiantes desde su ingreso hasta que sea retirado por la familia, tomando en cuenta lo siguiente:

- Se entregará al estudiante solo a su responsable o a las personas autorizadas, según consta en la ficha de matrícula, y con la presentación de la cédula de identidad.
- La educadora debe dejar constancia del retiro anticipado del estudiante en el libro de clase.
- Apoderado antes de retirarse del establecimiento debe completar datos solicitados en el libro de salida (nombre y firma, fecha, hora de retiro y motivo).

### **Salidas pedagógicas:**

Por salidas pedagógicas entendemos que son actividades fuera del establecimiento, teniendo un objetivo claro, donde puede estar enfocado en la potencialidad y/o profundidad de alguna unidad pedagógica, como también en el fortalecimiento de relaciones interpersonales para generar una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa.

Este protocolo tiene como finalidad dar a conocer los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben realizar en cualquier tipo de actividad que se efectúe fuera del establecimiento.

### **Pasos a seguir previamente a la salida pedagógica:**

1. La educadora de párvulos responsable de la salida pedagógica deberá presentar en su planificación a jefe/a de unidad técnica correspondiente 20 días previos a la actividad.
2. El profesor responsable de la salida pedagógica deberá registrar la actividad en el calendario de evaluaciones/actividades de cada curso.
3. Previo a la salida, con al menos 10 días de anticipación, El/la profesor/a responsable de la salida pedagógica deberá entregar las autorizaciones a los estudiantes. Estas autorizaciones serán facilitadas por parte de inspectoría.
4. Inspectoría general informará salida pedagógica al departamento provincial de la zona oriente.
5. Al menos un adulto deberá apoyar al profesor responsable en la salida pedagógica.
6. Si la salida pedagógica se llevará a cabo fuera de la región metropolitana, un profesor del equipo de gestión deberá participar en dicha actividad.
7. El profesor responsable de la salida pedagógica junto al equipo de aula evaluarán la necesidad de acompañamiento exclusivo de algún estudiante, debido a las necesidades especiales que puede presentar, si se considera que algún estudiante sea acompañado por

un adulto (familiar), se les informará y solicitará a los apoderados el acompañamiento para dicha actividad.

8. El profesor deberá informar con 3 días de anticipación a inspección general y apoderados si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
9. Ante cualquier cambio de fecha de la salida el profesor deberá avisar oportunamente a los estudiantes y sus padres el motivo de la suspensión.
10. El profesor responsable deberá informarle la hora de salida y llegada a la secretaria del establecimiento.

### **Instructivo de seguridad:**

1. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
2. Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado.
3. El profesor deberá entregar al director hoja de ruta de la salida pedagógica.
4. Profesor responsable deberá firmar libro de salida, indicando la cantidad de estudiantes que participan de la actividad.
5. En cada salida pedagógica el profesor responsable deberá llevar en su poder nómina de los estudiantes, donde se indique nombre completo, run, teléfono de emergencia, alergias o enfermedades relevantes, seguro escolar.
6. Todos los adultos que participan de la salida pedagógica deberán contar con credencial con su nombre y apellido.
7. Cada estudiante deberá tener credencial con la siguiente información:
  - Nombre
  - Número de teléfono del docente
  - Nombre y dirección del establecimiento
8. Los profesores que participan de la salida pedagógica deberán dejar un número de contacto con la secretaria del establecimiento.
9. En caso de accidente de algún estudiante, el profesor responsable deberá informar al establecimiento y al apoderado señalando los pasos que se seguirán.
10. En caso que se deba llevar al estudiante al centro asistencial que le corresponde según su seguro escolar o ubicación, la persona que lo acompañará hasta que llegue su apoderado será el profesor que apoya acompañante a la actividad.
11. Se encuentra prohibido dar medicamentos a un estudiante sin prescripciones médica.

### **Medios de transporte:**

El colegio no cuenta con medio de transporte propio, por ello todo desplazamiento efectuado de manera cotidiana es de exclusiva responsabilidad del apoderado, así como a quién contrate para efectuar dicho traslado (transporte escolar).

## **III. NORMAS DE SEGURIDAD**

Estas normas tienen como objetivo de resguardar el bienestar de los estudiantes durante toda su permanencia en el establecimiento.

## **Plan Integral de Seguridad (PISE)**

El colegio cuenta con el Plan integral de seguridad que es aplicable para todos los niveles, para situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran. Este plan señala los pasos a seguir en caso de emergencias, donde por ejemplo se señala el lugar de seguridad de todos los cursos. Este plan se ha trabajado con los distintos actores de la comunidad educativa y se encuentra publicado en nuestra página web.

## **Protocolo de accidente o enfermedad al interior del establecimiento**

- Si el accidente no pudo evitarse, la educadora o técnica debe atender al estudiante en forma inmediata y adecuada; si se cuenta con la presencia de una funcionaria capacitada en primeros auxilios, solicitar su apoyo para evaluar la gravedad del accidente y prestar primeros auxilios, previniendo que la lesión aumente.
- Si el accidente no fue grave y el estudiante no ha presentado síntomas y signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando atenta a sus reacciones, e informando lo sucedido a su familia.
- Si se observan lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada, la educadora o técnico del nivel, debe trasladar de inmediato al párvulo al centro de salud más cercano, y en forma paralela avisar a la familia para que acuda al centro asistencial.
- Recoger la información necesaria sobre antecedentes del párvulo, descripción del accidente y llevar el Registro de Declaración Individual de Accidente Escolar, para obtención de gratuidad en la atención de urgencia y tratamiento.

Es importante actuar en forma tranquila frente a un accidente, teniendo presente que el estudiante siente dolor y está atemorizado, por lo que se le debe escuchar, calmar y acoger.

Acompañar a la familia y al estudiante durante la atención médica de urgencia del párvulo.

## **Evaluación de la gravedad de un estudiante que ha sufrido el accidente:**

Idealmente todos los párvulos que sufren un accidente, debieran ser evaluados por un profesional capacitado, priorizando la derivación de aquellos casos de mayor gravedad potencial, según tipos de traumatismo: agente que lo provocó, violencia del mismo, repercusiones en el estudiante, etc. En este grupo se incluyen aquellos accidentes en que:

- Exista dificultad respiratoria.
- Se produce pérdida de conocimiento del menor.
- Golpes en la cabeza, apareciendo posteriormente náuseas, vómitos o convulsiones.
- Se produce deformidad de una extremidad o intenso y permanente dolor después del traumatismo.
- Ingesta de productos químicos.
- Quemaduras.
- Lesiones en ojos u oídos.
- Lesiones en dentadura, con pérdida o soltura de algunas piezas dentales (independientemente que sean piezas temporales).

En estos casos llevar a los menores a un centro asistencial (servicio de urgencia de cualquier nivel), prefiriendo el más cercano al lugar del accidente.

#### **IV. NORMAS DE HIGIENE Y SALUD**

La higiene y la salud constituyen dos elementos básicos para entregar una Educación Parvularia de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de nuestros estudiantes.

##### **Consideraciones uso de baño**

Los estudiantes en estos niveles presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea. Considerando su desarrollo emocional, se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad en torno a su cuerpo, orientarlos en el respeto de su género y entregarles aprendizajes con respecto al cuidado personal. Considerando lo anteriormente expuesto, las educadoras y técnicos deben guardar las siguientes medidas básicas de higiene y seguridad:

- Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y asistente de aula.
- Organizar el grupo de niños y niñas según el número de adultos.
- El equipo de aula debe guiar a los niños y niñas para el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.
- La educadora o asistente de aula debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.
- Tener siempre presente que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos. Por ello, en todo momento se debe conversar con los niños, motivándolos para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene, y ofreciéndoles ayuda en caso de ser necesaria.
- El grupo regresa con la educadora o asistente de aula a la sala de actividades donde quedan al cuidado de un adulto responsable.
- Cuando un estudiante solicita ir al baño de forma individual, es acompañado por la asistente de aula o inspectora.

##### **Consideraciones de muda**

- Los estudiantes que requieran ser asistidos en muda y/o cambiados de ropa, debido a que su condición le impide desarrollar autonomía en el desarrollo de conductas de higiene, serán atendidos por asistentes del Equipo de Inclusión o por las asistentes de aula.
- Para poder efectuar el cambio de ropa, los apoderados deben firmar autorización los primeros días de marzo.
- Los apoderados deben entregar a educadora de párvulos una muda y artículos de aseo para que se encuentren en el colegio.
- El lugar donde se cambia de ropa es el baño de los estudiantes de pre básica.

- La asistente que realiza el cambio de ropa, debe utilizar guantes quirúrgicos.
- ❖ Si un estudiante presenta dificultades de control de esfínter en algún día en particular y los apoderados no tienen la autorización firmada, se comunicará con ellos para que se acerquen al colegio y puedan cambiar de ropa a su pupilo.

### **Consideraciones administración de medicamentos**

- El colegio no cuenta con medicamentos ni administra por regla general medicamentos. De modo excepcional, con la certificación médica y con autorización escrita del apoderado, educadora de párvulo, asistente de aula, educadora diferencial o profesional del equipo de inclusión administrará medicación.
- Si algún niño necesita tomar algún tipo de medicamento, se deberá presentar receta médica con toda la información pertinente, medicamento, dosis y duración del tratamiento, sólo entonces el medicamento será suministrado la educadora de párvulo, asistente de aula, educadora diferencial o profesional del equipo de inclusión.
- La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas, aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.
- Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del niño para que este sea aplicado en el hogar.

### **Acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio**

- En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio - ej. Conjuntivitis, amigdalitis, herpes, gastroenteritis, cuadros febriles - informar a la educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo.
- Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por el apoderado. El estudiante permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.
- En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El estudiante volverá al Instituto una vez que la situación esté controlada.
- El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del estudiante afectado.

## **V. PROGRAMA DE INCLUSIÓN ESCOLAR (PIE)**

La Educación Especial o Diferencial en la actualidad es reconocida en la Ley General de Educación como una modalidad del sistema educativo que desarrolla su acción de manera transversal en los distintos niveles educativos, tanto en los establecimientos de educación regular como especial, proveyendo un conjunto de servicios, recursos humanos, técnicos, conocimientos especializados y ayudas para atender las NEE que puedan presentar algunos alumnos de manera



temporal o permanente a lo largo de su escolaridad, como consecuencia de un déficit o una dificultad específica de aprendizaje.

Conforme a las **Orientaciones Técnico Pedagógicas para la Evaluación Diagnóstica Diferencial** del Ministerio de Educación (Ley 20.201 - Decreto N° 170) se diferencian los requisitos, procedimientos, y pruebas diagnósticas con que deben ser evaluados los estudiantes que presentan **Necesidades Educativas Especiales (NEE) de carácter transitorias (NEET)**, asociadas a Dificultades Específicas del Aprendizaje, a Trastornos Específicos del Lenguaje, a Déficit Atencional, o a Coeficiente Intelectual en el Rango Límite con dificultades en la conducta adaptativa, de aquellos estudiantes que presentan NEE de **carácter permanente (NEEP)** como estudiantes sordos, ciegos con discapacidad intelectual severa, disfasia severa, trastorno del espectro autista o discapacidades múltiples, así como la cantidad de alumnos que puede incluir el programa.

- **Objetivo General del Programa:**

Apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje, estableciendo los lineamientos y procedimientos de Evaluación Diferenciada y/o Eximiciones o adecuaciones curriculares, que respondan a las Necesidades Educativas Especiales Transitorias y/o Permanentes las cuales se encuentran explicitadas y normadas por el **Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar** del establecimiento, y por el Ministerio de Educación (MINEDUC).

- **Objetivos Específicos:**

**Para la atención de las necesidades educativas especiales transitorias los objetivos son:**

- a) Determinar los requisitos y funcionamientos de los apoyos brindados por el colegio, a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET).
- b) Reglamentar el procedimiento y seguimiento de los apoyos externos de los estudiantes con NEET
- c) Ejecutar los seguimientos y procesos de apoyo de los estudiantes con NEET, respondiendo al diseño de un Plan Específico Individual (PEI) en el caso de estudiantes que presenten Trastorno del Lenguaje, a un Plan de Apoyo Individual (PAI) en el caso de estudiantes que presentan Trastorno por Déficit Atencional, Dificultades de Aprendizaje o Funcionamiento Intelectual limítrofe.

**Para la atención de las necesidades educativas especiales permanentes los objetivos son:**

- a) Formalizar la modalidad de trabajo para los niños con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)
- b) Establecer lineamientos dados por el Colegio para realizar la adaptación individual del Currículum
- c) Precisar y realizar los seguimientos y apoyos de los especialistas internos como externos que requiere cada alumno para afianzar su integración escolar
- d) Diseñar un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) para dar respuesta a las necesidades educativas.

La incorporación de un estudiante que presenta NEE a la modalidad de educación especial en un establecimiento con PIE, puede ser solicitada por:

1. El padre, la madre, apoderado, tutor responsable, o por el propio estudiante, cuando corresponda, y era parte de un PIE en el establecimiento anterior o viene con diagnóstico externo.
2. Docentes de aula, Equipo de apoyo.

3. Organismos o Servicios del Estado con competencia para ello (Tribunales de Menores, por ejemplo).

- **Evaluación diagnóstica integral interdisciplinaria (EDII)**

Para ingresar a un Programa de Integración Escolar, todos los estudiantes que presentan NEE deben contar con una **evaluación diagnóstica integral**, que cumpla con los requisitos establecidos en el Decreto de Educación N°170.

De acuerdo con el Decreto N°170, esta evaluación diagnóstica:

- a) Debe ser de carácter integral
- b) Interdisciplinaria
- c) Implicar un proceso continuo y cumplir con diferentes finalidades

Además esta evaluación diagnóstica debe cumplir con los siguientes **propósitos**:

1. Emitir un diagnóstico, que describa las fortalezas y dificultades que experimenta el/la estudiante en el aprendizaje escolar
2. Identificar los apoyos específicos que requiere dicho estudiante para cursar con éxito su trayectoria escolar
3. Establecer quiénes son los alumnos que cumplen con los requisitos para ser beneficiarios directos del PIE

Así, entre los **requisitos** que exige la normativa para los procesos de evaluación son:

1. El certificado de nacimiento del alumno o alumna
2. La autorización de la familia o del estudiante adulto para realizar la evaluación, denominada como consentimiento informado
3. El FU de valoración o evaluación médica.
4. La anamnesis o registro de la información o antecedentes personales y contextuales históricos del estudiante, relevantes para el diagnóstico de las NEE que presenta o para la provisión de apoyos
5. Informes de especialidad
6. FU de ingreso al PIE
7. El informe a la familia con los resultados de la evaluación integral al estudiante y las necesidades de apoyos requeridas

**Capacidad de atención: máximo de alumnos por curso: 5 estudiantes con NEE Transitorias y 2 con NEE Permanentes.**

- **Requisitos alumnos del PIE**

Para que un alumno se acoja al PIE el apoderado deberá entregar de manera oportuna, y en base a esta normativa, los antecedentes médicos y profesionales de apoyo requeridos para la incorporación de los alumnos a este programa. Así, el apoderado deberá firmar las cartas de

compromiso y de autorizaciones pertinentes según sea el caso, al momento de formalizar la matrícula. Además, el apoderado deberá cumplir con los controles médicos periódicos y administración de medicamentos prescritos y asistencia a tratamientos de profesionales externos que se hayan coordinado con los profesionales pertinentes del establecimiento. Asimismo, el apoderado deberá entregar a la Dirección del Colegio los certificados médicos que sugieran apoyo de los profesionales PIE. Los plazos establecidos serán previamente informados a través de un comunicado en la Libreta de Comunicaciones con fecha límite el 15 de abril del año en curso.

Por lo mismo, debe entregar de manera oportuna y veraz las solicitudes de evaluación diferenciada, las que serán evaluadas por el equipo profesional y los docentes a cargo de los alumnos, quienes según su rendimiento, necesidades específicas, pertinencia, modalidad y asignaturas en la cual aplicar. En este contexto, deberá ceñirse a la evaluación, la que podrá ser revisada siguiendo los conductos regulares del PIE, estableciendo los deberes de los padres de hacer un seguimiento médico de niños PIE. En el caso de niños no PIE (DSM5 inclusive) se deberá seguir las sugerencias del neurólogo o psicólogo según el caso.

- **Alumnos no PIE con dificultades de aprendizaje**

Para los niños que no califican para ingresar a PIE pero que presentan ciertas dificultades en su rendimiento académico y/o problemáticas vinculadas a la interacción socio-emocional, ya sea de carácter permanente y/o afectado por proceso de adaptación y que requiera de apoyo se sugiere el siguiente procedimiento:

- a) Observación y registro de la conducta del niño o joven dentro de la sala de clase por el profesor a cargo del curso
- b) Derivación interna a través de informe a psicopedagogo y/o psicólogo dentro del establecimiento para una evaluación de la conducta
- c) Evaluación e informe de profesionales (psicopedagogo y/o psicólogo) para derivación a centros externos especializados para apoyar y elaborar sus necesidades. Esta intervención debe ser financiada por los apoderados
- d) Retroalimentación con equipo externo para fomentar el trabajo en equipo e implementar sugerencias de profesionales dentro de la sala de clases en caso de que sea necesario
- e) Incorporación del informe clínico realizado por profesionales externos (neurólogo, psiquiatra, psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, entre otros) a la ficha del estudiante dentro del establecimiento educacional con el objetivo dejar constancia de su apoyo, evaluación y planes de intervención
- f) Si el caso indica mayor complejidad, se podrá sugerir una reunión de docentes involucrados en el aprendizaje del estudiante con el equipo de apoyo externo con el objetivo de fijar pautas claras y mejores estrategias de intervención. Para esto, el apoderado deberá cumplir un rol clave como garante del proceso y mejoría de su hijo

- **Protocolos y deberes en caso de niños con NEE**

En el caso de niños con NEE atendidos por el Equipo de Apoyo, el apoderado frente a consultas y dudas podrá recurrir, primero, al Profesor Jefe quien lo derivará a la educadora diferencial y coordinación del programa de inclusión. El Apoderado deberá respetar el horario de atención o de entrevista asignado a cada profesor y educadora diferencial. El Colegio cuenta con un libro de reclamo según dispone la normativa ISO. Además deberá cumplir con la asistencia a reuniones de padres y apoderados; en este contexto, las reuniones y entrevistas con educadoras diferenciales y profesionales de apoyo a alumnos con NEE son obligatorias e inexcusable dentro de un plazo razonable, como también lo es a las citaciones especiales. La segunda inasistencia a dicha reunión o citaciones hechas por el Profesor Jefe, dará lugar a una citación en tercera instancia, emanada de la Inspección General, con la Dirección.

El apoderado deberá concurrir al establecimiento en el caso que su pupilo presente desregulación emocional.

En este contexto, el siguiente cuadro ofrece el **reglamento** que norma los **requisitos, instrumentos o pruebas diagnósticas** para identificar a los estudiantes beneficiarios de la subvención de educación especial que presentan NEE transitorias (NEET) y de las permanentes (NEEP).

La evaluación diagnóstica integral se entenderá como el proceso de recogida de información de las necesidades educativas especiales que posee el estudiante, y para ello, el establecimiento requerirá a los padres y apoderados que hagan entrega de los certificados e informes de los profesionales competentes en cada caso.

Los Apoderados y alumnos del programa de inclusión PIE tienen los mismos derechos y deberes que están en el Reglamento de Convivencia del Colegio.

- **Profesionales encargados de niños con NEE**

Los profesionales competentes a cargo de la evaluación diagnóstica de las NEE Transitorias, son los siguientes:

<b>Diagnóstico</b>	<b>Profesional que emite el diagnóstico de la discapacidad o trastorno</b>	<b>Profesionales que indagan sobre la salud general y/o el tipo de requerimientos educativos que presenta el estudiante</b>
Discapacidad Auditiva	Médico Otorrinolaringólogo o Médico Neurólogo	Profesor de Educación Diferencial
Discapacidad Visual	Médico Oftalmólogo o Médico Neurólogo	Profesor de Educación Diferencial
Discapacidad Intelectual	Psicólogo	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar Profesor de Educación Diferencial
Autismo	Médico Psiquiatra o Neurólogo	Psicólogo Fonoaudiólogo Profesor de Educación Diferencial
Disfasia	Médico Psiquiatra o Neurólogo	Psicólogo Fonoaudiólogo Profesor de Educación Diferencial
Trastorno Motor	Médico Fisiatra	Psicólogo Fonoaudiólogo Profesor de Educación Diferencial
Discapacidad múltiple y Sordo-ceguera	Médico Neurólogo u Oftalmólogo u Otorrino o Fisiatra	Psicólogo Profesor de Educación Diferencial
Trastorno de déficit atencional	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico Familiar	Psicólogo o Profesor de Educación Diferencial o Psicopedagogo
Trastorno específico del Lenguaje	Fonoaudiólogo	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar Profesor de Educación Diferencial
Trastorno específico del Aprendizaje	Profesor de educación Diferencial o Psicopedagogo	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar
Coeficiencia intelectual en el rango limítrofe	Psicólogo	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar Profesor de Educación Diferencial

- **Medidas de Contención frente a una desregulación conductual y/o emocional**

Frente a situaciones extremas donde el estudiante ponga en riesgo su integridad física dada la falta de autorregulación, y si estas conductas puedan involucrar el dañar a terceros (alumnos, docentes, asistentes de la educación), el Equipo de Inclusión e Inspectoría realizarán un plan de acción que consistirá en:

- a) Intentar disuadir a través del diálogo e invitarlo o motivarlo a dirigirse a un espacio protegido
- b) Frente a la no disuasión de la conducta se implementará la contención que en primer lugar consistirá en trasladarlo a un espacio protegido en donde se implementarán las estrategias como: abrazarlo por la espalda, hablarle calmadamente sin sancionar su conducta e ir generando una conversación de feedback que corrobore que el autocontrol se va recuperando
- c) Utilizar estrategias dadas por profesionales externos en favor de la autoregulación

El apoderado deberá concurrir al establecimiento en el caso que su pupilo presente desregulación emocional y/o conductual.

- **Evaluación diferenciada de estudiantes PIE**

Permite adaptar el proceso evaluativo a las dificultades específicas de aprendizaje, discapacidad y problemas de salud temporales y permanentes presentados por los alumnos, según el informe emitido por especialistas.

Es pertinente y adecuada para aquellos alumnos que en forma temporal o permanente presenten impedimentos que le dificulten trabajar los subsectores del Plan de Estudios, esto es:

- a) Alumnos con lentitud para aprender
- b) Alumnos con dificultades de retención
- c) Alumnos con déficit sensoriales
- d) Estudiantes con trastornos específicos del aprendizaje
- e) Alumnos con problemas motores
- f) Alumnos con problemas físicos: columna, asma, fracturas, problemas visuales y / o auditivos, u otros similares

- **Características operacionales de la Evaluación Diferenciada**

- a) La detección del problema y su tratamiento es responsabilidad del apoderado
- b) La solicitud de Evaluación diferenciada debe hacerse en la U.T.P. durante los meses de marzo y abril, adjuntando las certificaciones del especialista (Psicólogo, Fonoaudiólogo, Psicopedagogo, Evaluadora Diferencial, Traumatólogo u otro especialista afín con el trastorno presentado)
- c) La U.T.P. autoriza e informa por escrito y bajo firma a los profesores en cuyas asignaturas o sectores se debe aplicar la Evaluación Diferenciada
- d) La Evaluación Diferenciada no implica necesariamente promoción automática
- e) Evaluar diferenciadamente significa adaptar un instrumento y la escala de calificación a las necesidades individuales de cada alumnos
- f) Las estrategias a implementar son las que se indican en el artículo siguiente

- **Sugerencias para Evaluación Diferenciada**

- a) Extender el tiempo destinado al aprendizaje de los alumnos

- b) Seleccionar formas de aprendizaje de acuerdo a las dificultades que presenta el alumno en cuestión
- c) Utilizar una variedad de estrategias metodológicas y recursos de aprendizaje
- d) Los instrumentos de evaluación deberán ser adecuados para evaluar las capacidades intelectuales y contenidos curriculares de fácil manejo para ser utilizados en situaciones de autoevaluación y coevaluación. Deben entregar información concreta sobre lo que se pretende evaluar, utilizar diferentes códigos verbal y no verbal, escritos, gráficos, numéricos, audiovisuales
- e) Los instrumentos deberán ser aplicados en forma individual o en pequeños grupos, debiendo proporcionar el tiempo adecuado para que el estudiante desarrolle el procedimiento evaluativo
- f) Se sugiere reforzar las instrucciones y permitir el uso de material de apoyo si fuese necesario

El profesor de cada asignatura deberá atender las dificultades individuales y/ o grupales que presenten los alumnos. La evaluación de estos procesos tendrá un propósito formativo y/o sumativo, considerando que constituyen una actividad de apoyo tanto para el profesor como para el alumno para el logro de los aprendizajes propuestos.

En el caso de las medidas de educación diferenciada para estudiantes no PIE, el Equipo de Apoyo instruirá al profesor de asignatura de las medidas a seguir e informará al Profesor Jefe del caso específico.

## **V. NORMAS CONVIVENCIA ESCOLAR**

Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración. En los primeros años de escolaridad es clave la construcción de una sana convivencia, ya que es un aspecto clave de la formación integral de los estudiantes.

Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia de nuestro colegio. En este nivel, los niños se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro. Es por ello, que no se aplica ningún tipo de medidas disciplinarias, pero se informará y se acordará con la familia las medidas remediales.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la educación parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica considera no sólo a niños, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

### **Normas generales de convivencia para el nivel.**

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a

través del diálogo, favoreciendo una sana convivencia.

- Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
- Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del Instituto.

### **Medidas de Actuación y Procedimientos**

a) Estudiantes: Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros. En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño. Esta entrevista y planteamiento de estrategias serán apoyadas por la encargada de convivencia y psicóloga del curso, siempre que sea necesario.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo y no se logra la regulación del estudiante por medio del apoyo de equipo de apoyo, se llamará al apoderado para que retire al estudiante, con la finalidad de resguardar la

integridad del estudiante.

Si la conducta del estudiante siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se entrevistará a los apoderados para solicitar visita a profesional externo, con la finalidad que nos pueda entregar orientaciones y/o manejo para futuras desregulaciones. Luego de haber solicitado la derivación externa, se solicitará informe del profesional especialista, si se establece un diagnóstico del profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- \* Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del estudiante.
- \* Articulación de profesionales con el equipo de apoyo del colegio.
- \* Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

Si el apoderado no cumple con los acuerdos tomados en cuanto a la derivación externa, se solicitará cambio de apoderado y si la situación persiste se realizará la correspondiente denuncia a las instituciones pertinente.

### **Medidas Excepcionales**

Estas medidas se enmarcan en el corte de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa, se aplicarán excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o cuando interrumpe con sus acciones el normal desarrollo de los procesos de aprendizajes de los integrantes del curso y/o de la comunidad educativa. Serán justificadas y comunicadas a los padres y/ apoderados señalando las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.



## **ANEXO I: ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

### **Definición de Vulneración de Derechos**

Se entenderá por vulneración de derecho cualquier práctica que por acción u omisión transgreda o dañe la dignidad de estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose así mismo a las declaraciones y orientaciones de la convención de los derechos de niño, las que se detallan:

Derecho a la salud	Derecho a una buena educación
Derecho a no ser maltratado	Derecho a no ser discriminado
Derecho a la protección y socorro	Derecho a una familia
Derecho a crecer en libertad	Derecho a tener una identidad
Derecho a ser niño	Derecho a no ser abandonado o maltratado

### **PROTOCOLO**

- Encargada de Convivencia Escolar recibirá la denuncia directa del afectado y/o adulto perteneciente a la comunidad escolar o ajena a ésta.
- Dentro de las 24 horas hábiles se le informará al apoderado responsable del alumno en la institución, siempre y cuando no sea este el denunciado. Se le comunicará por una de las siguientes vías: telefónica, escrita y en caso necesarios se citará a entrevista presencial en un plazo no mayor a 48 hrs.
- A. Encargado de convivencia deberá investigar si se trata, en el caso de estudiantes, de un conflicto común o si se requiere aplicar protocolo de vulneración correspondiente al tipo de derecho vulnerado. Dentro de un plazo de 5 días encargada de convivencia dispone de la facultad para convocar a diversos profesionales, profesor jefe y directivos para apoyar su investigación. En caso de sospecha fundada de vulneración de derecho se activará el protocolo correspondiente que será comunicado a los apoderados antes de comenzar a realizar las acciones.

- En caso de delitos cometidos por mayores de 14 años (Ley de responsabilidad penal adolescente, ley 20.084) o presunción de delitos cometidos en contra del estudiante por una tercera persona, ya sea funcionario, apoderado o alguna persona ajena al establecimiento, se procederá a realizar denuncia ante la institución de justicia correspondiente (PDI, tribunales de familia, carabineros, fiscalía, municipio, etc).  
De acuerdo al código penal, artículo 175, estarán obligados a denunciar “los directores, inspectores y profesores de los establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en establecimiento...”  
Artículo 176, del mismo modo se indica: “deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomar el conocimiento del hecho criminal...”  
En el caso de los delitos sexuales (Ley de delitos sexuales 19.617) “no puede procederse por causa de los delitos previstos en los artículos 161 a 366 quater es decir, delitos sexuales, sin que a lo menos se haya denunciado el hecho a la justicia, al ministerio público o a la policía por parte de la persona ofendida, por sus padres, abuelos o guardadores o por quien la tuviere a su cuidado para proceder a investigar ... si la persona ofendida (víctima), a causa de su edad o estado mental no pudiese por si misma realizar la denuncia, ni tuviera padres, abuelo guardadores o personas encargas a su cuidado o si teniéndolos estuvieran imposibilitados o implicados en el delito, la denuncia podrá ser efectuada por los educadores, médicos u otras personas que tomen conocimiento de los hechos en razón a su actividad...”

De acuerdo al posible daño emocional y a las características personales de la víctima el colegio brindará apoyo pedagógico y/o psicosocial a la víctima y/o se derivará a una de las redes de apoyo externo u organismos competentes a nuestro establecimiento (CRIES, PREVIF, OPD u otras instituciones propias de la Comuna de Vitacura)

## **ANEXO II: ACTUACIÓN SOBRE NEGLIGENCIA PARENTAL**

La Negligencia Parental es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del niño, niña o adolescente. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

Ámbito de la salud: Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

Ámbito de la educación: Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

## **PROTOCOLO**

- El funcionario del colegio que tiene información o sospecha de negligencia parental. debe informar por escrito a algún integrante del equipo Directivo, quien derivará situación al equipo psicosocial.

- Se debe realizar llamados telefónicos para comunicarse con el o la apoderada, indagando en la el tipo y causas de la negligencia.
- En caso particular en que algún estudiante presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales, el equipo psicosocial, debe contactarse de inmediato con el adulto responsable y con los Centros de salud (Atención Primaria, Secundaria o Terciaria) para obtener información del estado actual del alumno o alumna, o bien aportar antecedentes del caso al dispositivo de salud correspondiente.
- En caso necesario la trabajadora social del colegio debe realizar una visita domiciliaria para determinar la procedencia y circunstancias de las inasistencias u otros que afectaran al estudiante.
- El director luego de realizada la investigación, y en caso de que compruebe negligencia parental o de los cuidadores deberá denunciar a OPD, tribunales de familia, etc, según corresponda.

### **ANEXO III: ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

Con el fin de garantizar a los alumnos un ambiente protector, es que los establecimientos educacionales municipales de Vitacura han decidido sistematizar y explicitar la información y los procedimientos que protegen a los menores en situación de abuso. Lo anterior, permitirá a los colegios tomar medidas y orientar en términos de procedimientos, de manera que los adultos a cargo estén informados en cómo detectar y proceder en caso de abuso a un menor.

**Nuestro país desde 1990 se rige por lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, lo que nos obliga como ciudadanos a velar y hacer cumplir las leyes de protección de la infancia** (UNICEF, s.f.). Esto se traduce en que tanto docentes como paradocentes tienen responsabilidad legal en este tema, lo que hace aún más relevante que reconozcan y hagan cumplir los procedimientos establecidos.

Al mismo tiempo, es fundamental educar y formar a los alumnos en relación a las conductas de autocuidado y prevención, tarea en la cual están involucrados todos los adultos responsables y a cargo del cuidado de los niños y jóvenes. Lo anterior es también una manera de fortalecer un ambiente de protección y cuidado hacia los menores.

Este documento se construyó con la participación de distintos profesionales relacionados con el trabajo de educación y prevención, y en base a distintos documentos similares de otros establecimientos educacionales, como también documentos nacionales especializados en este tema.

Por último, es importante mencionar que este manual está dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, considerando de suma relevancia la lectura e incorporación de la información a cada uno de los integrantes de esta comunidad.

#### **Definiciones**

## Maltrato Infantil

El abuso sexual se enmarca dentro del maltrato infantil, lo que se entiende como una vulneración de los derechos del niño. El maltrato infantil se define como:

*“... los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.” (OMS, 2010).*

Según estos principios todo acto activo o de omisión cometidos por individuos, instituciones o por la sociedad en general, que prive a los niños de cuidados, de sus derechos y libertades, impidiendo su pleno desarrollo, constituyen por definición un acto o una situación que entra en la categoría de malos tratos o negligencia (UNICEF, 2000).

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato (UNICEF, 2000):

Tipo de Maltrato	Activo	Pasivo
Físico	Abuso físico	Abandono físico
Emocional	Maltrato emocional	Abandono emocional
Sexual	Abuso sexual	

## Abuso Sexual

La Guía Básica de Prevención del Abuso Sexual Infantil (Arredondo, 2002) entiende por abuso sexual infantil cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, tales como:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño.
- Tocación de genitales del niño por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador.
- Incitación por parte del abusador a la tocación de sus propios genitales.
- Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales o con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador.
- Exposición de material pornográfico a un niño (Ej.: revistas, películas, fotos).
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño.
- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales u otras prestaciones de parte de un menor de edad a cambio de dinero, amenazas y violencia física.
- Cabe señalar que estas situaciones pueden darse de manera aislada o repetida, y también pueden presentarse una o más simultáneamente. Además, estas situaciones pueden ser de carácter intencional o involuntario (Arredondo, 2002).

Las consecuencias para un niño o niña víctima de abuso pueden ser múltiples y pueden variar dependiendo de las características personales de cada niño. Para tener una noción general de ellas, se presenta el siguiente cuadro (Arredondo, 2002):

**Posibles indicadores o consecuencias del abuso sexual**

INDICADORES/ CONSECUENCIAS EMOCIONALES	INDICADORES/ CONSECUENCIAS COGNITIVAS	INDICADORES/ CONSECUENCIAS CONDUCTUALES
<b>A Corto Plazo o en Período Inicial a la Agresión</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sentimientos de tristeza y desamparo</li> <li>● Cambios bruscos de estado de ánimo</li> <li>● Irritabilidad</li> <li>● Rebeldía</li> <li>● Temores diversos</li> <li>● Vergüenza y culpa</li> <li>● Ansiedad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Baja en rendimiento escolar</li> <li>● Dificultades de atención y concentración</li> <li>● Desmotivación por tareas escolares</li> <li>● Desmotivación general</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conductas agresivas</li> <li>● Rechazo a figuras adultas</li> <li>● Marginación</li> <li>● Hostilidad hacia el agresor</li> <li>● Temor al agresor</li> <li>● Embarazo precoz</li> <li>● Enfermedades de Transmisión Sexual</li> </ul>
<b>A Mediano Plazo</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Depresión enmascarada o manifiesta</li> <li>● Trastornos ansiosos</li> <li>● Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio</li> <li>● Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad.</li> <li>● Distorsión de desarrollo sexual</li> <li>● Temor a expresión sexual</li> <li>● Intentos de suicidio o ideas suicidas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Repitencias escolares</li> <li>● Trastornos del aprendizaje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Fugas del Hogar</li> <li>● Deserción escolar</li> <li>● Ingestión de drogas y alcohol</li> <li>● Inserción en actividades delictuales</li> <li>● Interés excesivo por juegos sexuales</li> <li>● Masturbación compulsiva</li> <li>● Embarazo precoz</li> <li>● Enfermedades de Transmisión Sexual</li> </ul>
<b>A Largo Plazo</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Disfunciones sexuales</li> <li>● Baja autoestima y pobre auto concepto</li> <li>● Estigmatización: sentirse diferente a los demás</li> <li>● Depresión</li> <li>● Trastornos emocionales diversos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Fracaso escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prostitución</li> <li>● Promiscuidad sexual</li> <li>● Alcoholismo</li> <li>● Drogadicción</li> <li>● Delincuencia</li> <li>● Inadaptación social</li> <li>● Relaciones familiares conflictivas</li> </ul>

**Consideraciones a tener en cuenta acerca del abuso sexual (Mineduc, 2012).**

- El abuso adquiere diversas formas, en todos los casos se destaca la posición de abuso y poder, operando la coerción.
- Los niños **nunca** son culpables ni responsables de ser abusados, el responsable del abuso es el adulto. La erotización de la conducta del niño es una consecuencia del abuso, no su causa.
- Los abusos sexuales afectan a niños, no obstante el porcentaje de niñas abusadas es mayor.
- Los abusos pueden afectar a niños de cualquier edad, siendo estadísticamente más vulnerables los menores de 12 años.
- Muchas veces el abusador cuenta con prestigio social, lo que le otorga credibilidad y admiración por parte del niño.
- Tanto hombres como mujeres pueden cometer este delito.
- Los niños mantienen silencio frente al abuso sexual por miedo a las amenazas, por dependencia afectiva, porque piensan que no les van a creer o porque no saben nombrar como abuso los actos de los cuales son víctimas.

## Legislación

Una denuncia de abuso sexual contra menores puede ser efectuada por la víctima, sus padres, su representante legal o cualquier persona que se entere del hecho. Por lo tanto, cualquier docente o funcionario de un establecimiento educacional que esté al tanto de una situación de abuso contra un menor puede hacer una denuncia.

**Las leyes 19.927 y 20.526 con respecto a este tema refieren lo siguiente (BCN, s.f.):**

**Art.175 Código Procesal Penal (en adelante CPP):** Denuncia obligatoria

Están obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento

**Art 176 CPP:** Plazo para realizar la denuncia.

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal

**Art. 177 CPP:** Incumplimiento de la obligación de denunciar

Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del CPP, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere

**Art. 494 CPP:** "SUFRIRAN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM". Art. 369 CPP: "No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal

Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, (...) Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo

**Para realizar una denuncia**, las personas deben dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Garantía o en la comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio. Estas instituciones luego derivan la información al Ministerio Público a través de la Fiscalía Local, la cual deberá ordenar o realizar una investigación acerca de los hechos denunciados

Generalmente, luego de la denuncia, se solicita la cooperación de la comunidad educativa en calidad de testigos, por lo que los establecimientos deberán facilitar la participación de docentes o funcionarios con el fin de aportar en la investigación

En casos extremos, puede ocurrir que por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su profesor a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

### **Cómo acoger a un niño/a, adolescente que está siendo abusado o fue víctima de abuso sexual (Mineduc, 2012)**

- Acoger en un primer momento al menor y hacerlo sentir seguro, realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador, sentándose al lado y a la altura del niño de modo que no lo intimide.

El colegio debe asegurar la intimidad y resguardo del menor, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, de ser necesario por sus padres.

No se debe reinterrogar al menor, para evitar la revictimización.

En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad de la víctima y del victimario ante la comunidad educativa

- Ofrecer un espacio confiable y disponerse a escuchar. Ante todo creerle y resguardar sus derechos
- Respetar sus sentimientos e intimidad
- No responsabilizarlo, no enojarse, ni retarlo. Hacerle saber que él o ella no es culpable de la situación
- Poner el hecho en conocimiento de las autoridades pertinentes, cuidando de resguardar la intimidad e integridad del niño
- Reafirmar que hizo bien en decir lo que está pasando

### **Procedimientos preventivos al interior de los establecimientos educacionales**

Los establecimientos educacionales municipales de Vitacura han puesto en marcha una serie de acciones que apuntan a fortalecer la prevención en nuestros colegios los cuales se detallan a continuación:

#### **Acciones Pedagógicas**

1. Implementación de Programa de Educación de la Sexualidad y Socio afectivo que contempla la valoración de la persona y el autocuidado desde Pre-Kínder a Cuarto año de Enseñanza Media.
2. Cursos de capacitación a profesores, los que se han extendido a todos los funcionarios del establecimiento, sobre temas de: prevención, detección y resolución de todo tipo de abusos y sobre todo de creación de ambientes seguros para niños y para todos los miembros del colegio:
  - a) Mediación Escolar
  - b) Prevención de Abuso Sexual

3. Entrega de información de apoyo con el objeto de generar acciones preventivas. Entre otros documentos se cuenta con la “Guía Educativa sobre Prevención del Abuso Sexual” del Ministerio de Justicia de Chile y “La Guía de Abuso Sexual en Niños/as y Adolescentes: prevenir, proteger y acoger” del Ministerio de Educación de Chile (anexo).

### **Acciones Preventivas en la Jornada Escolar**

1. El colegio cuenta con baños diferenciados para niños/adolescentes, profesores y personal administrativo de forma que cada quien cuente con su espacio propio. Los baños y los camarines están en espacios abiertos observables. Asimismo, los baños de los niños están separados por ciclos para que se facilite el respeto y el cuidado de los mismos. En el caso de los preescolares, se procura que los niños vayan acompañados de las educadoras.
2. En las puertas de acceso al colegio se cautela la entrada de las personas ajenas, para controlar el ingreso del personal extraño a la comunidad educativa.
3. Los padres y apoderados, visitas o adultos ajenos a la CE no pueden circular por dependencias del colegio, salvo que esté autorizado y acompañado por un funcionario mientras dure la jornada escolar. Queda estrictamente prohibido ingreso a baños y camarines.
4. Los alumnos de preescolar están siempre bajo la supervisión de las educadoras y técnicos de párvulos, quienes están en continua observación y cuidado de los niños, con un sistema de turnos en los recreos para atenderlos. En los cursos de Básica y de Enseñanza Media los Inspectores de Pabellón tienen la misión de supervisar el ciclo y las áreas que se le han asignado. Asimismo, para facilitar este cuidado, en los recreos y en la hora de almuerzo los alumnos no deben permanecer en las salas de clases sino bajar a los patios.
5. Todo niño que deba ser cambiado de ropa en caso de haberse mojado u otras situaciones que requieran de un lavado será comunicado de inmediato al apoderado, quien deberá asistir a cambiarlo personalmente.
6. En casos excepcionales, tomando en cuenta situaciones particulares de estudiantes que no tienen control de esfínter, lo que se encuentra informado por los padres y apoderados, se podrá asistir a un estudiante por 2 adultos (docente y/o asistente de la educación) que lo ayudarán en su aseo, siempre y cuando haya sido autorizado explícitamente por el apoderado por escrito.
7. Cuando el alumnado usa las canchas deportivas en clases de Educación Física, se encuentra bajo la responsabilidad de los profesores de la asignatura. En el caso de los preescolares, siempre están acompañados de un técnico en párvulo.
8. Los estudiantes deben evitar salir al baño o a otros espacios solos en horas de clases, salvo excepciones que deberán estar en conocimiento y autorización de Inspectoría General.
9. Los alumnos no tienen permitido el acceso a las salas de profesores, oficinas del personal administrativo y auxiliar, bodegas y ningún área que no esté prevista para el uso por parte de ellos.
10. Las entrevistas entre estudiantes y algún funcionario deben ser fácilmente visualizables, sin atentar con la confidencialidad. Para ello dispone de oficinas con puertas vidriadas u oficinas. Los patios también puede ser

**El servicio de transporte escolar es particular y no se trata de personal del colegio, por lo que los apoderados directamente deberán consultar antecedentes en el Ministerio de Transporte**

### **Realización de Actividades Formativas**

1. Todo docente, paradocente, administrativo y auxiliar de nuestros colegios, deben mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los alumnos que denote claramente la responsabilidad formativa y cercanía, pero sin traspasar el ámbito que le corresponde como educador ¿Qué pasa con la forma de nombrar e identificar a los adultos? ¿Cómo desterrar la palabra tía y tío?



2. Se prohíbe a los docentes y asistentes de la educación incluir a alumnos en las redes sociales personales de los adultos del establecimiento, salvo la creación exclusiva con fines pedagógicos que un docente genere para los estudiantes, lo que debe ser autorizado previamente por el Director
3. Se prohíbe el uso de un lenguaje vulgar o demasiado informal con los estudiantes.
4. El personal del establecimiento debe abstenerse de mantener relaciones sentimentales que constituyan vínculo y/o dependencia afectiva con estudiantes del colegio, mientras conserven su calidad de alumnos regulares, tanto en este como en actividades pedagógicas fuera del establecimiento.
5. **Selección del Personal que Trabaja en el Colegio**

Los colegios municipales de Vitacura, cuentan con un proceso de selección de personal que busca la idoneidad en los perfiles, en el cual se pone especial énfasis en:

- Una evaluación psicológica interna que permita conocer con mayor profundidad a cada persona, incorporando nuevos instrumentos que son aplicados con el fin de evaluar habilidades necesarias en personas que trabajan en contacto directo con niños.
- El certificado de antecedentes que se debe adjuntar a la carpeta del postulante, el cual indica si está o no inhabilitado para trabajar con menores de edad
- Verificar el Registro Nacional de Pedófilos y los antecedentes de cada postulante al cargo
- Cada seis meses deberá actualizarse el Registro Nacional de Inhabilidad para trabajar con menores en el establecimiento.
- En el caso de los asistentes de la educación, éstos deben contar con una evaluación psicológica que los acredite como idóneos para trabajar en establecimientos educacionales tal cual lo exige la Ley N° 20.244, de todos los asistentes de la educación (BCN, s.f.). En el caso de nuestros establecimientos, los asistentes deben acudir al Servicio de Salud Oriente con el fin de obtener tal acreditación.
- Los estudiantes en práctica que puedan ser aceptados en el colegio, deberán contar con certificado de antecedentes reciente y certificado de Inhabilidad para trabajar con menores, consultado por el colegio.

### **Consejos para la prevención en la familia**

Elemento importante en la creación de los ambientes seguros nace y se desarrolla en el hogar y en la comunicación confiada con los padres. Por ello también se entregan algunas recomendaciones de acciones que se pueden realizar en el hogar.

Con el fin de proteger a sus hijos e hijas se recomienda:

- Conocer los criterios de cuidado, prevención y respuesta ante denuncias de abuso sexual que existen en el establecimiento educativo donde asiste su hijo
- Enseñar que debe ser respetado, escuchado y que tiene derecho a decir que NO
- Escuchar y no cuestionar cuando su hijo le hable, especialmente si a él la conversación se le hace difícil o incómoda
- Ante sus preguntas respecto a la sexualidad, responder de forma sencilla, clara y honesta
- Enseñar que es importante expresar lo que le gusta y lo que no le gusta
- Estar atento a las actividades que desarrolla en el computador y guiarlos respecto del buen uso de redes sociales e internet en general.
- Enseñar que hay secretos que NO se deben guardar
- Conocer los lugares que frecuenta, así como los adultos presentes en dichos espacios
- Mantenerse alerta, pero NO infundir temor sobre la sexualidad
- Enseñar qué es abuso y en especial qué es el abuso sexual, para que pueda verbalizar por su nombre estas situaciones

- Favorecer una red de apoyo social con personas de confianza, de manera que el niño pueda identificar adultos cercanos a quienes acudir (padres, tíos, abuelos, profesores, inspectores, amigos).
- Mantener una red de contactos actualizada con padres, apoderados y amigos de sus hijos, contando con el registro telefónico de ellos en caso de necesitar ubicarlos.

### **Consejos para padres:**

- Enseñar a valorar, reconocer y nombrar correctamente las partes de su cuerpo, el valor de la intimidad y del cuidado personal de su cuerpo
- Respetar sus límites, no insista en que abrace o bese a parientes o amigos
- Mantener un diálogo fluido y de confianza, de modo que los niños se sientan seguros de que pueden comunicar a sus padres cualquier cosa y que siempre se les creará y protegerá
- Promover el reconocimiento y expresión de emociones en los niños, de modo de poder identificar y expresar si alguna situación o experiencia lo hizo sentir mal o incómodo y comunicarlo
- Explicar a los niños que no es bueno guardar secretos y si alguien les pide guardar alguno que los haga sentir mal deben contarlo a los padres o a un adulto responsable
- Estar siempre en conocimiento de dónde se encuentra su hijo, quién está a su cuidado y con quién se reúne, ya que la atenta supervisión es la mejor protección contra el abuso sexual
- Hablar con sus hijos sobre los peligros de navegar por internet en páginas que no corresponden y las precauciones a tomar
- Mencionar con nombres a los adultos, con la finalidad de que el niño pueda identificarlos, evitando llamar a todos los adultos tío/tía.

## **PROTOCOLO**

### **1. Situación de Abuso Sexual, de Violación o de un alumno por parte de una persona externa o interna al colegio**

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato, se deben realizar los siguientes procedimientos:

#### **a. Establecer una conversación por parte del docente o funcionario con el niño o niña**

- Tener una conversación en un lugar privado y tranquilo dentro del establecimiento
- Informarle que la conversación será privada y personal
- Darle todo el tiempo que sea necesario
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio
- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor
- No sugerir respuestas
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa
- Actuar serenamente, lo importante es **CONTENER**
- Nosolicitar detalles excesivos
- Reafirmarle que no es culpable de la situación
- Ofrecerle colaboración y **ASEGURARLE** que será ayudado por otras personas
- Toda entrevista posterior al estudiante se permitirá que se encuentre siempre acompañado si es necesario por sus padres o adultos referentes del colegio sin exponer sus experiencias a la comunidad educativa.

#### **b. Pasos a seguir:**

- Inmediatamente luego de la conversación se debe registrar lo expresado en la entrevista lo más fielmente posible, sin emitir juicios o interpretaciones y entregar esta información al director para denunciar ante Carabineros o el Ministerio Público.
- Se le informará al adulto responsable dentro de las siguientes 24 horas para comunicarle la situación ocurrida, siempre y cuando no esté involucrado como posible agresor.
- Se le informará que se debe hacer la denuncia ante Carabineros o Ministerio Público.
- El colegio evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización del estudiante.
- Las medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que adoptará el colegio en hecho que originen la activación del protocolo, y dependiendo de la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales del estudiante podrán ir desde derivación interna a apoyo psicológico, apoyo psicopedagógico, adecuaciones curriculares y/o derivación a organismos externos pertenecientes a la municipalidad u otros.
- En caso de que el adulto o los adultos pertenecientes a la comunidad educativa, sean involucrados en los hechos se procederá como medida protectora de resguardo de la integridad a la separación al eventual responsable de su función directa con los estudiantes, trasladándolo a otras labores o funciones fuera del aula sin contacto con estudiantes mientras dure la investigación (se entenderá el principio de presunción de inocencia hasta que finalice la investigación).

#### **2. Situación de Abuso Sexual, de Violación de un alumno por parte de otro alumno**

Si un niño le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un alumno del mismo establecimiento educacional, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño está siendo víctima de maltrato por otro alumno, se deberá informar al encargado de convivencia quien será el encargado de comunicar la situación al Equipo Directivo.

- Se cita a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hijos
- Separar a la víctima del victimario, es decir evaluar si se suspende al victimario o se suspende la matrícula

#### **En caso de sospecha o evidencia de un caso de abuso sexual infantil fuera del ámbito escolar.**

Si usted sospecha o tiene evidencia de que un niño/a ha sido o está siendo abusado sexualmente, debe concurrir o comunicarse (Mineduc, 2012):

- Oficina de Protección de Derechos (OPD) de su comuna  
El listado de Oficinas de Protección de Derechos se encuentran en:  
[www.sename.cl](http://www.sename.cl) → Oficinas OPD → Direcciones OPD.
- Denuncias de maltrato: 800-730-800
- Comisaría de Carabineros más cercana.
- Comisaría de Carabineros de Vitacura: 37a. Comisaría Vitacura Puerto Rico N° 7905 9222750, Vitacura. Denuncia Seguro: 600-400-0101

- Fiscalía Call Center: 600-333-0000
- Fiscalía Oriente: 2 – 29655000
- Policía de Investigaciones, PDI.  
[www.investigaciones.cl](http://www.investigaciones.cl)  
 Brigada de Investigación Criminal más cercana: 2-2026285/ 2- 2128270/ 2-2128271.  
 Ubicada en Vicente Huidobro 191, Las Condes.

## **ANEXO IV: ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE BULLYING**

### **Medidas de prevención.**

Las medidas de prevención están contempladas en los mecanismos de mediación y resolución de conflictos, las que deben ser acompañadas de un monitoreo constante por el Profesor Jefe, Encargado de Convivencia e Inspectoría General. Durante el año en los Consejos de Curso se realizarán campañas en vista a inculcar los valores de respeto, buen trato y tolerancia. El equipo de Convivencia Escolar contará con un mecanismo expedito de denuncia anónima y de control del bullying. También se coordinarán actividades preventivas con el Centro de Alumnos.

En los niveles de 1° a 6° Básico se trabaja con los estudiante el programa KIVA, donde se abordan diferentes temáticas relacionadas con la prevención de Bullying, en conjunto a este programa se incorporan monitores KIVA (inspectores) que se encuentran en recreo para facilitar la resolución de algún conflicto que puede existir. En este marco, utilizamos el protocolo de sospecha de Bullying que nos entrega KIVA, con la finalidad de verificar si existe un caso de Bullying / acoso escolar o de algún conflicto y se debe ofrecer el apoyo de mediación.

### **Medidas de protección.**

Sumado a los protocolos de acción señalados en el Reglamento Interno, el Encargado de Convivencia Escolar procederá, con la autorización del Equipo de Convivencia Escolar, a acompañar a la víctima cuando la situación de violencia sea de considerable gravedad, acudiendo a los Tribunales de Familia para que éstos dispongan medidas de protección a favor del menor afectado, conforme a la Ley 19.968. Esta otorga acciones judiciales que pueden servir para velar por la seguridad e integridad de la víctima del acoso escolar.

En este contexto, la Inspectoría General tiene la obligación de denunciar oportunamente a los organismos públicos respectivos (policías, fiscalías) la comisión de delitos que afecten a los alumnos. En caso de configurarse efectivamente algún delito perpetrado por un joven que tenga entre 14 y 18 años de edad, operarán las reglas especiales que dispone la Ley Penal Adolescente.

El equipo de Convivencia Escolar facilitará la comunicación de los estudiantes respecto a denuncias y reclamos.

El Reglamento señala las medidas adecuadas para controlar, minimizar y sancionar el hostigamiento escolar, para cumplir la función de cuidado y resguardo respecto de los alumnos que la Ley exige.

**El artículo 175, letra e, del Código Procesal Penal** dispone que están obligados a denunciar "los

directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".

De esta norma se puede inferir lo siguiente:

1. Los obligados a denunciar son únicamente los directores, inspectores y profesores, o sea, los adultos responsables por la situación de los menores al interior de los colegios, bastando con que cualquiera de ellos cumpla con este deber legal;
2. Se aplica en todos los niveles de enseñanza;

La obligación de denuncia rige para todos los delitos que afecten a los alumnos, dentro de lo cual se subsumen los hechos delictuosos perpetrados en el ámbito del bullying y se incluyen asimismo los delitos cometidos fuera del establecimiento en cuanto afecten a los estudiantes;

3. La ley también obliga a estas personas a denunciar los delitos cometidos en el establecimiento (afecten a alumnos o a otros sujetos);

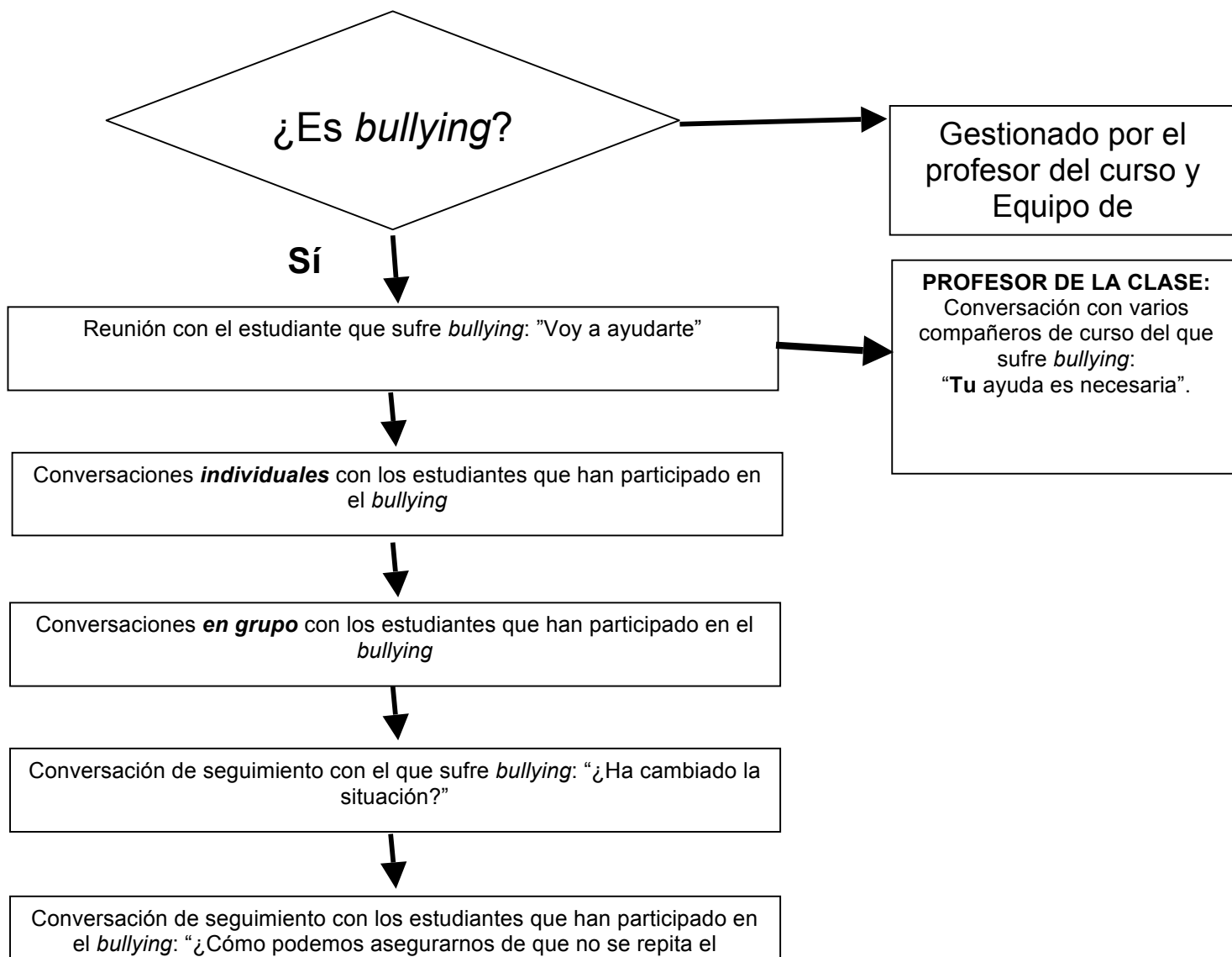
Respecto de las demás personas (como los padres, compañeros, amigos), nada impide que efectúen la denuncia de manera voluntaria, por la responsabilidad que a todos nos toca en la protección de los menores.

Las **denuncias** se pueden presentar indistintamente ante cualquiera de los siguientes órganos:

1. El Ministerio Público (fiscalías);
2. Las policías (Carabineros de Chile e Investigaciones);
3. Los tribunales con competencia penal (Juzgados de Garantía y Tribunales del Juicio Oral en lo Penal).

El artículo 176 del Código Procesal Penal prescribe que los directores, inspectores o profesores "deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal".

## PROTOCOLO SOSPECHA DE BULLYING



## **PROCOLO: MEDIACIÓN ESCOLAR**

La Mediación Escolar como resolución pacífica de conflicto forma parte del reglamento de convivencia del colegio Antártica Chilena.

Cuando dos o más estudiantes u otro miembro de la comunidad Escolar tienen un conflicto se debe obligatoriamente informaren una primera instancia a orientación, donde se les explica que es la mediación y se les invita a participar. El proceso de Mediación Escolar es absolutamente voluntario.

### **PASOS A SEGUIR EN UNA MEDIACIÓN ESCOLAR:**

#### **1. Cuando se puede acceder a una Mediación.**

- Un profesor/a detecta un conflicto entre dos o más alumnos/as.
- Los alumnos/as piden una mediación a un profesor.
- Dos o más profesores en conflicto piden una mediación a Encargado de Convivencia.
- Un profesor con un alumno piden una mediación a Encargado de Convivencia.
- Los apoderados también pueden ser mediados

#### **2. De la Mediación**

Se debe contar con un lugar adecuado e identificable para guardar los acuerdos, donde además se encuentre la lista con los mediadores y su disponibilidad horaria

El Encargado de Convivencia ve si el caso es **mediable o no**. Luego se le asigna uno o dos Mediadores Escolares, dependiendo del caso.

Los acuerdos alcanzados se deben guardar en la carpeta en un lugar identificable dentro de la oficina del coordinador mediador.

El Encargado de Convivencia debe estar informado de las próximas mediaciones, lugar, hora y día.

#### **3. Sala u oficina de Mediación**

Se debe contar con un lugar cerrado donde se realice la mediación, con el objetivo de que los participantes se sientan cómodos y se respete la confidencialidad de cada caso.

Las acciones son:

1. Se presentan las partes y los Mediadores.
2. Se les explica los principios de la mediación a las partes.
3. Se les invita a participar de este proceso.
4. Se firman los acuerdos (en caso de cierre de mediación)
5. Se dejan fijadas las próximas mediaciones si fuese necesaria una continuidad en el caso (continuidad de la mediación).

## **ANEXO V: ACTUACIÓN FRENTE A CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR**

En éste protocolo se establecen los requisitos y procedimientos para el “cierre anticipado del año escolar”, en el Colegio Antártica Chilena.

El cierre anticipado del año escolar es una situación excepcional que se aplicará solo de existir la solicitud fundada por parte de o la apoderado(a) de un estudiante del colegio y se regirá por los siguientes procedimientos y requisitos que se explicitan a continuación.

### **PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS**

En el caso que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su pupilo, esta solicitud debe ser dirigida a la Dirección del colegio y presentada por escrito y personalmente en la secretaría de Dirección. La petición formal debe hacerse llegar con copia al profesor(a) jefe del(a) estudiante, de manera que esté informado de la petición de “cierre anticipado del año escolar”.

La solicitud se puede fundar en dos razones:

- a) Por problemas de salud que imposibiliten al estudiante a asistir a clases
- b) Por intercambio estudiantil al extranjero

#### **a) Cierre de año escolar por problemas de salud**

1. Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente de alto riesgo u otras razones médicas debidamente acreditadas el o la estudiante se encuentra en tratamiento e imposibilitado de asistir al colegio y proseguir con sus estudios; el apoderado en representación del estudiante deberá exponer por escrito las razones y acreditar la condición de la enfermedad adjuntando la documentación pertinente; protocolo de exámenes, tratamientos e informes y certificados médicos de acuerdo a la especialidad y enfermedad que aqueje al estudiante. Los certificados emitidos por el o los especialistas médicos tratantes, deben indicar explícitamente que el alumno se encuentra en tratamiento e imposibilitado de continuar asistiendo al colegio.



2. Una vez recepcionada la solicitud de cierre anticipado del año escolar, el caso será revisado en conjunto por Dirección, UTP y profesor(a) jefe, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a la solicitud correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar.
3. No se considerarán certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales no médicos especialistas y que no sean originales. No se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos parientes.
4. Para solicitar el cierre anticipado del año escolar, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido al menos un semestre del año lectivo respectivo, teniendo todas las calificaciones programadas para dicho semestre, sin evaluaciones pendientes y por ende con el promedio semestral en todas las asignaturas, toda vez que independientemente de la solicitud y por sobre la misma para ser promovido deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el reglamento de evaluación y promoción escolar vigente.
5. La repuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que –en primera instancia- podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del estudiante a través de una resolución interna emitida por la dirección del colegio en un plazo no superior a 10 días hábiles.
6. Los apoderados podrán apelar de la resolución interna a la Dirección en un plazo no mayor a 5 días hábiles y la dirección del colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder a través de una segunda resolución interna en un plazo no superior a 5 días hábiles. La segunda resolución tiene carácter inapelable.
7. De acuerdo a la circular N°2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición de “alumno oyente”, por lo tanto el estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, debe dejar de asistir al colegio a partir de la fecha de formalización de la medida.
8. Los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y que dejan de asistir al colegio con posterioridad al 30 de septiembre, se les considerarán también las calificaciones del segundo semestre, procediendo de acuerdo a las normas de promoción establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.
9. El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante mantiene la condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia.
10. El cierre anticipado del año escolar no se concederá, en caso que se solicite por segundo año consecutivo.

**b) Cierre anticipado de año escolar por intercambio estudiantil**

Para solicitar el cierre anticipado del año escolar, los apoderados de estudiantes que viajan al extranjero por intercambio a aprender otro idioma deberán solicitar:

- Entrevista con Profesor(a) jefe presentando antecedentes y características del programa al que postula.
- A su vez enviar una carta a la Dirección del colegio solicitando las facilidades que otorga el colegio para los alumnos que accedan a este Intercambio Estudiantil.

### **Condiciones**

-Favorecer experiencias que se realicen en II° o III° medio. Por lo que deben postular 1 año antes, es decir, en el 2do semestre del I° o II° medio.

-Se sugiere que los alumnos de III° medio salgan solo un semestre y vuelvan a hacer el IV° año completo.

- **NO se sugiere salida a intercambio en III° medio por un año.** Los alumnos llegan desfasados al último semestre de IV° medio que son solo 3 meses de clases y se les dificulta mucho ponerse al día.

-Asistencia regular a clases hasta una semana antes de la partida **y rendir las pruebas en ese periodo, incorporando sus notas en el 1er semestre si corresponde.**

-Es responsabilidad del alumno y su familia ponerse al día y nivelarse (compromiso) en los aprendizajes trabajados en el colegio durante el periodo de intercambio.

- Es responsabilidad de la familia matricular al alumno para el año siguiente.

- La decisión de participar de intercambio es de la familia, que asume toda la responsabilidad que conlleva una experiencia de este tipo.

## **ANEXO VI: ACTUACIÓN FRENTE A SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSO**

En éste protocolo se establecen los requisitos y procedimientos para “cambio de curso”, en el Colegio Antártica Chilena.

El cambio de curso es una situación excepcional que se aplicará solo de existir la solicitud fundada por parte de o la apoderado(a) de un estudiante del colegio y se regirá por los siguientes procedimientos y requisitos que se explicitan a continuación.

### **PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS**

- En el caso que los apoderados de un estudiante soliciten cambio de curso de su pupilo, esta solicitud debe ser dirigida a la Dirección del colegio y presentada por escrito y personalmente en la secretaría de Dirección. La petición formal debe hacerse llegar con copia al profesor(a) jefe del(a) estudiante, de manera que esté informado de la petición.
- En la solicitud de cambio de curso, los apoderados no pueden solicitar el cambio a un curso en específico.
- Una vez recepcionada la solicitud de cambio de curso, el caso será revisado en conjunto por Dirección, profesor(a) jefe y equipo que corresponda según los motivos de cambio.
- La resolución debe ser entregada a los apoderados por Dirección dentro de un plazo de 10 días hábiles.
- Los apoderados podrán apelar de la resolución interna a la Dirección en un plazo no mayor a 5 días hábiles y la dirección del colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder a través de una segunda resolución interna en un plazo no superior a 5 días hábiles. La segunda resolución tiene carácter inapelable.

- Si es aceptado el cambio de curso, el estudiante y los apoderados deberán firmar carta de compromiso.
- Si el estudiante pertenece al Programa de Inclusión, a cambiarse de curso podrá perder el beneficio, ya que está sujeto a cupos.
- Si la solicitud de cambio de curso es para el próximo año escolar, la fecha límite para enviar la carta es el mes de noviembre.

## **ANEXO VII: PROTOCOLO INCENDIO / ATENTADO**

El objetivo de este Protocolo es establecer el procedimiento a seguir por las personas en las instalaciones de Colegio, en caso incendio o de recibir un aviso de atentado explosivo, sea este verbalmente, a través del teléfono, o por escrito o en su defecto que se encuentre un individuo armado dentro del establecimiento poniendo en riesgo al alumnado o personal del colegio, cualquiera que sea su soporte o formato, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y con las precauciones que se deben tomar en estos casos.

### **PROCEDIMIENTO**

El procedimiento a seguir en caso de incendio de las dependencias de nuestro establecimiento, se detalla a continuación:

1. Identifique el lugar del foco para determinar pasos a seguir rápidamente
2. La situación debe ser informada de inmediato a la Dirección del Colegio e Inspector General, quienes llamarán en forma inmediata a Bomberos Teléfono 132.
3. Los Inspectores e Inspector General en forma inmediata concurrirán al lugar del amago o fuego declarado, iniciando el apagado del siniestro con las mangueras contra incendios y extintores.
4. Si el fuego es de carácter de Siniestro Grave solo bomberos debe intervenir, el personal y alumnos no deben de exponerse a ningún riesgo. Se debe identificar las rutas de evaluación que darán seguridad al alumnado en su descenso o ruta hacia la Zona de seguridad.
5. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad del cuerpo de bomberos a cargo, entregue conforme las dependencias del edificio involucrado. En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones.
6. En caso de no poder regresar, Inspectores y personal administrativo informarán a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos por las puertas principales.

**PROCEDIMIENTO** El procedimiento a seguir en caso de recibir el anuncio de que un artefacto explosivo o individuo armado dentro de las dependencias de nuestro establecimiento

1. La situación será informada de inmediato a la Dirección del Colegio e Inspector General, quienes tomarán la decisión de informar a Carabineros de y si corresponde ellos derivarán a Grupo de Operaciones Policiales Especiales GOPE.
2. Los Inspectores e Inspector General en forma cautelosa y sin exponerse realizarán un barrido, en caso de atentado explosivo para asegurarse de que no hay elementos o bultos extraños en el establecimiento.
3. En caso de que el personal encuentre algún elemento extraño, este deberá alejarse e informar de manera inmediata a la Dirección del Colegio ya que el objeto sólo debe ser revisado o manipulado, por personal especializado (GOPE).
4. En caso de Individuo armado al interior del establecimiento, se esperará solo la intervención de carabineros. No iniciando acción alguna.
5. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad de Carabineros, entregue conforme las dependencias del edificio involucrado, o se haya reducido y capturado al ocupante no deseado.
6. En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones. En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos del establecimiento.

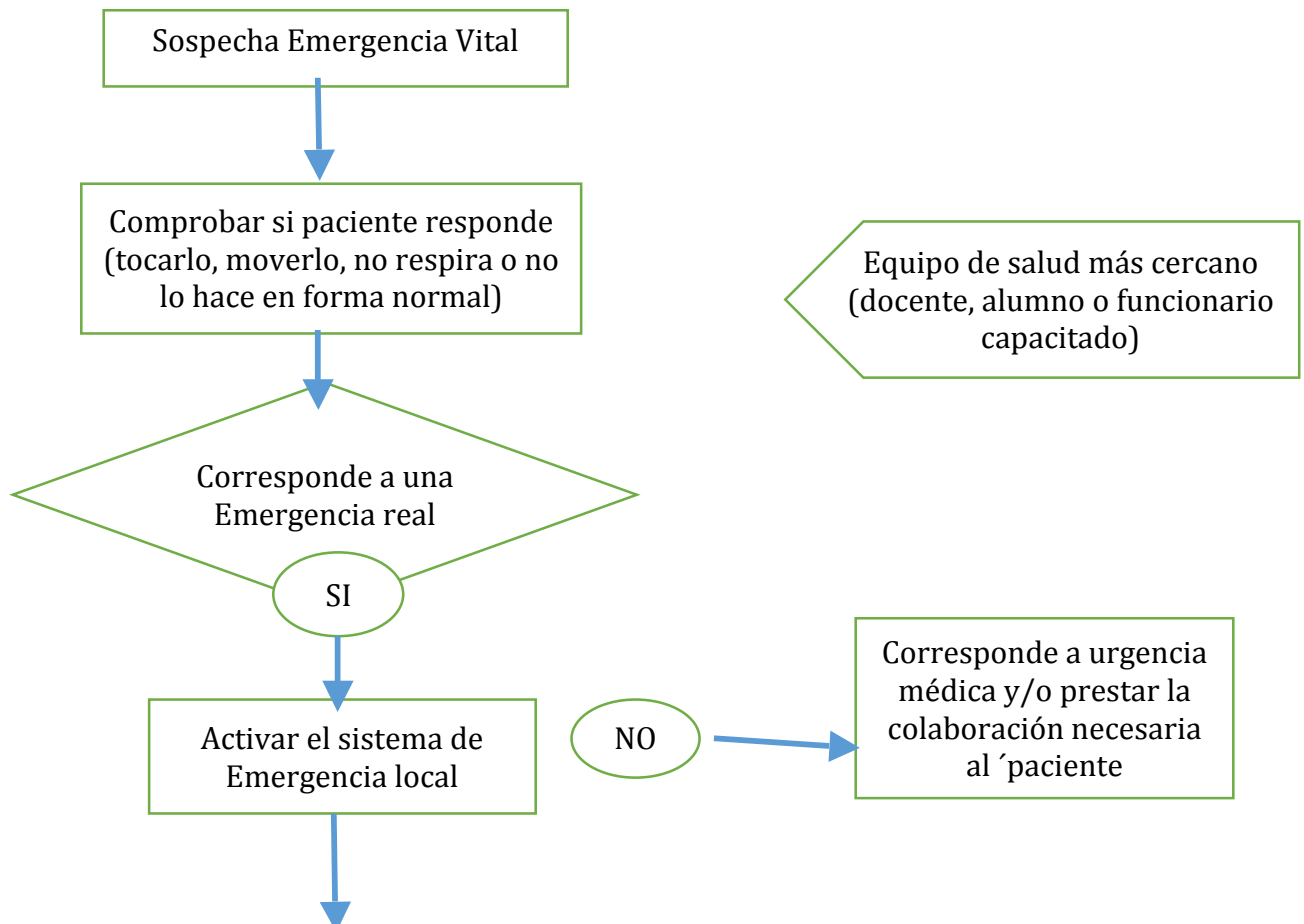
**Acciones a seguir en ambos casos de Incendios o Atentados por los estudiantes y toda la Comunidad Educativa.**

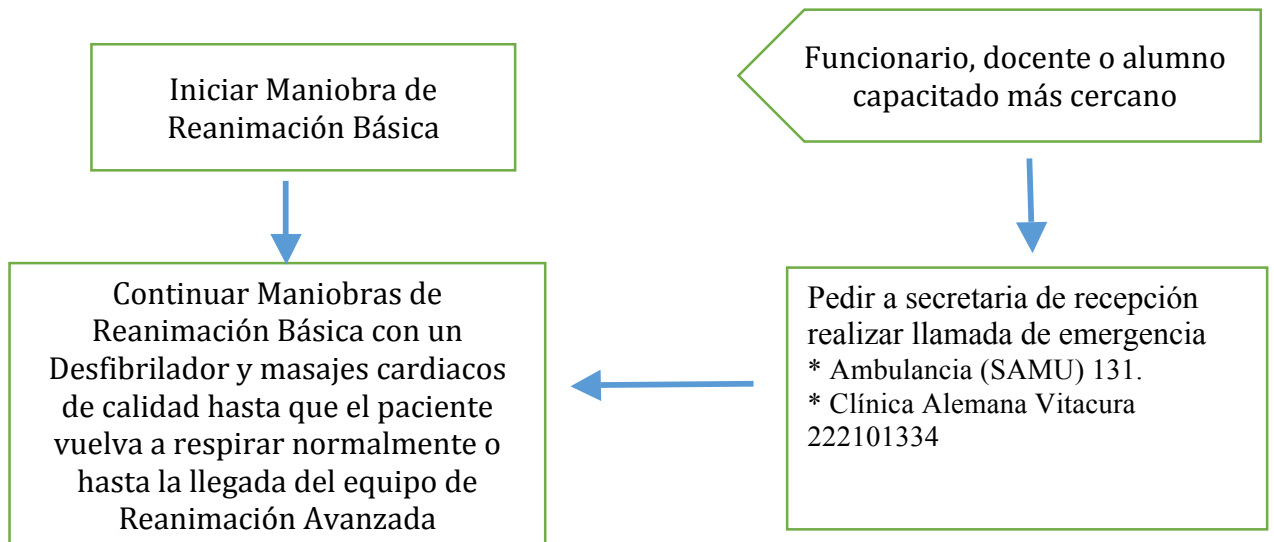
1. En caso de incendio no actúe en forma personal, espere instrucciones.
2. Si usted nota humo sospechoso informe de inmediato al primer inspector, profesor o auxiliar que encuentre.
3. Frente a un artefacto o un individuo sospechoso aléjese y dé aviso inmediato a un adulto.
4. Espere atentamente las indicaciones del profesor o inspector a cargo dependiendo del lugar en el que se encuentre, sala de clases, laboratorios o patios.
5. No comente con el resto de sus compañeros de forma alarmante ya que Acciones a seguir serán dadas por el encargado del procedimiento
6. Si se percata o es avisado de un bulto extraño, o de individuos extraños dentro del colegio informe de inmediato a la Dirección del Colegio, Inspector General, Profesor o Administrativo.
7. Si es avisado de que se encuentra en el lugar de la emergencia, evacue a los alumnos hacia la Zona de Seguridad, de acuerdo a las indicaciones.
8. Si no se activa una alarma de evacuación, solo permanezca en el lugar en que se encuentra ya es por su seguridad.
9. Mantenga la calma, no de aviso de la situación al alumnado, solo inicie la evacuación cuando sea avisada y en la forma más tranquila y efectiva posible.
10. Espere las instrucciones de la Dirección o del encargado del procedimiento una vez ubicados en su ZS.
11. Los Apoderados que se encuentren dentro del Colegio siga las instrucciones del personal del Colegio. No intente ir a buscar a su hijo a su sala, entorpecerá el flujo normal de evacuación y provocará el pánico. No retire a los alumnos del establecimiento a menos que la Dirección del Colegio lo solicite.
12. Acciones a seguir por Apoderado que se encuentren fuera del Colegio. La Dirección del Colegio o el encargado del procedimiento será el encargado de comunicar las medidas a seguir: -No intente ingresar al establecimiento, se le dejará ingresar en la medida que sea pertinente. -Espere, no impaciente a los estudiantes. -No les llamen a sus celulares, solo

provocará pánico en ellos. -Su pupilo no está solo, ni desamparado, estamos aquí protegiéndoles.

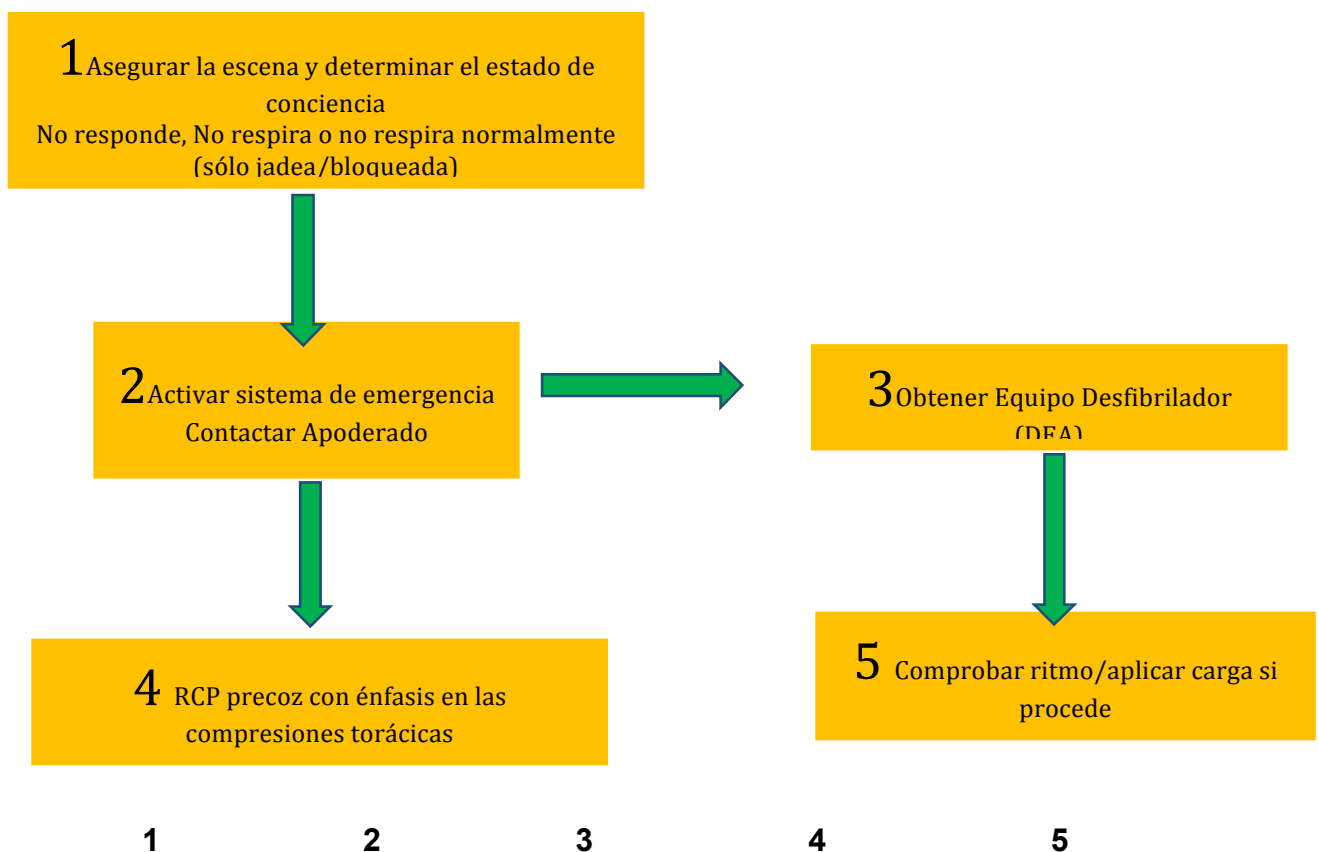
13. Acciones a seguir una vez autorizados por Bomberos y Carabineros de Chile, - Evacuación de las dependencias del establecimiento, si fuese un aviso concreto y comprobado, es decir, con aparato explosivo o un individuo armado dentro del establecimiento. - Entrega del alumnado a los apoderados en forma ordenada guiada por Inspectoría y administrativo, llevando un registro de los retiros. - La secretaria llamará telefónicamente a los Transportes escolares (furgones) para que retiren a los alumnos, lo cual debe quedar registrado en el libro de salida de alumnos. - El alumnado que no sea retirado por su apoderado deberá permanecer dentro del establecimiento a cargo del profesor jefe, aquellos que se desplazan en forma independiente (solos) deben de quedar registrados en una lista adicional. - Detectados los alumnos de los cursos que aún no han sido retirados los profesores jefes deben llamar a sus hogares, antes no se realizarán llamados, necesitamos tener las vías telefónicas despejadas, para atender o realizar llamadas de emergencia. - Terminado el procedimiento se dejará registrada y archivada la situación acontecida la cual quedará firmada por el Director y oficiales a cargo del procedimiento, el cual debe tener una posterior evaluación para prevención de riesgos.

### PROTOCOLO IIX: Atención de Situación de Emergencia con Riesgo Vital





### Ciclo de Activación de Respuesta ante una Emergencia





### Generalidades del RCP básico:

- ✓ El o los Reanimadores inician 30 compresiones torácicas, permeabilizan la vía aérea y administran 2 ventilaciones con técnica boca a boca.
- ✓ En caso de víctima pediátrica y 2 reanimadores, se realizan 15 compresiones y 2 ventilaciones.
- ✓ Si el personal no está familiarizado con la técnica de ventilación, o se resiste a aplicarla, solo debe mantener masaje cardiaco ininterrumpidamente (AHA lo denomina como *Hands only*)
- ✓ Los reanimadores deben realizar compresiones torácicas con una profundidad de al menos 5 cms. Y a una frecuencia de al menos 100 por minuto. En el caso del paciente pediátrico, la profundidad debe ser de al menos 4 cms.
- ✓ Se debe permitir la expansión torácica completa durante una compresión y otra. Reducir al mínimo las interrupciones de las compresiones torácicas, y que éstas no duren más de 10 segundos.

## REANIMACIÓN CARDIO PULMONAR

### RCP

**1. Primero de todo**, debes asegurarte que la persona está en zona segura, golpeas en los hombros ligeramente e intentas despertarle.

**2. Si no responde**, debes echar la frente de la persona hacia atrás, de modo que levante ligeramente la cabeza y ponemos el oído a la altura de boca y nariz para comprobar si respira. Mirando hacia el tórax para comprobar si respira.

**3. Si no respira** tras diez segundos, decimos a alguien que llame a emergencias y comenzamos a hacer el masaje.

**4. Visualiza** una línea horizontal imaginaria entre los pezones y una línea vertical desde el mentón hasta el ombligo. La intersección de estas dos líneas será el punto exacto que debe ser masajead.

**5. Coloca el talón** de una mano en el punto que se cruza, mientras que el otro talón va encima. Cruzamos los dedos.

### DEA

**1. Cerciorarse** que el paciente este en zona segura y si este reacciona cuando le hablamos o movemos. Si este no reacciona comenzar con RCP hasta que llegue el equipo DEA.

**2. Antes de encender** un DEA y utilizarlo, se debe cerciorar de que la persona que vaya a recibir la ayuda no esté mojada. Si lo está, se debe secar.

**3. Al encenderse**, este brindará instrucciones sobre la manera de actuar en la situación. Es probable que indique que conecte los cables de los parches al DEA. Luego la maquina comenzará a dar las instrucciones verbalmente.

**4. Preparar el área del pecho.** Si el paciente tiene mucho vello en el pecho, tendrá que ser afeitado. Retirar todas las joyas o accesorios de metal que se puedan observar ya que el metal conduce la electricidad.

**5. Colocar los parches.** Por lo general, los electrodos del DEA consisten en parches adhesivos. El DEA indicará que se coloquen los electrodos o parches de manera correcta.

**6. El DEA realizará un análisis.** Una vez que todos se hayan colocado, presiona el botón analizar, para que