



***Colegio Antártica Chilena***  
**Reglamento Convivencia Escolar**  
Versión 2020

Revisado por Abogado Victor Rojas Silva



## ÍNDICE

### Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Antártica Chilena 6

I	Introducción	6
1.	Objetivos	6
2.	Proyecto Educativo Institucional (PEI)	6
	a. El modelo pedagógico	7
	b. Valores	8
	c. Dependencia	8
3.	Glosario	8
3.1.	Excelencia Humana	8
	3.2-5 Equipo de Inclusión	8
3.6.	Convivencia escolar	9
3.7.	Clima escolar	9
3.8.	Violencia escolar	9
3.9.	Maltrato Escolar (Ley General de Educación –LGE- Art. 16 B)	9
3.10.	Acoso escolar reiterado, matonaje o bullying (LGE Art. 16B)	9
3.11.	Discriminación	10
3.12.	Abuso sexual	10
3.13.	Protocolo de Actuación	10
4.	Principios que orientan el Reglamento	10
4.1.	Formativo	10
4.2.	Principios del Debido Proceso, Gradualidad y Carácter Preventivo	10
4.3.	Principio de No Discriminación e Inclusión	11
4.4.	Principio de Reputación Valórica	11
5.1	Encargado de Convivencia Escolar	12
6.	Centro de Alumnos	12

7.	Centro de padres	12
II.	Los Derechos y Responsabilidades de la Comunidad Escolar.	12
1.	Derechos del alumno	13
2.	Responsabilidades de los alumnos	14
2.1.	Responsabilidades vinculadas al buen desarrollo de las clases	16
2.2.	Responsabilidades de Asistencia y Puntualidad	17
2.3.	Horarios	17
2.4.	Responsabilidad de presentación personal y uniforme	18
2.5.	Responsabilidad de asociación y participación con la comunidad	18
3.	Derechos de los docentes, y asistentes de la educación.	19
4.	Responsabilidades de los docentes y asistentes de la educación	19
5.	Derechos de padres y apoderados.	21
6.	a. Perfil del apoderado	21
	b. Corresponsabilidad.	21
6.	Responsabilidad de padres y apoderados.	22
6.1.	Reuniones de Padres y Apoderados	26
III.	Sobre las sanciones, protocolo y medidas de reparación	26
1.	Carácter formativo	26
2.	Aplicación de las sanciones	26
3.	Resolución	27
4.	Medidas de reparación	27
5.	Acciones ante conductas destacadas de los alumnos	27
6.	Protocolo de Premiación	28
7.	Protocolos de aplicación de normas para la convivencia escolar	28
7.1.	Conducto regular	28
7.2.	Procedimientos a seguir frente a un conflicto	28
7.3.	Resolución de conflictos	29
7.4.	Mecanismos de resolución de conflictos.	29
7.5.	Acciones de carácter formativo	31
7.6.	Medidas disciplinarias	31
7.7.	Cancelación de la matrícula y reubicación en otro establecimiento	32
7.8.	Factores agravantes	

7.9.	32
8. Clasificación de las faltas	33
9. Comité de Apelación	33
10. Procedimiento del Comité de Apelación	34
III. Gradualidad de las faltas	34
1. Transgresiones leves a las normas de convivencia	34
2. Transgresiones graves a las normas de convivencia.	36
3. Transgresiones gravísimas a las normas de convivencia	39
4. IV. Programa de Inclusión Escolar (PIE)	44
1. Introducción y objetivos	44
2. Objetivos específicos.	44
3. Evaluación diagnóstica integral	45
4. Requisitos alumnos del PIE	46
5. Alumnos no PIE con dificultades de aprendizaje	46
6. Protocolos y deberes en caso de niños con NEE	47
7. Profesionales encargados de niños con NEE	47
7.1. Cambio de ropa	48
7.2. Administración de medicamentos	48
7.3. Medidas de Contención frente a una desregulación conductual y/o emocional	48
8. Evaluación diferenciada de estudiantes PIE	49
8.1. Características operacionales de la Evaluación Diferenciada	49
8.2. Sugerencias para Evaluación Diferenciada	49
Anexo I: Actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de	
Derechos de Estudiantes	52
Definición de Vulneración de Derechos	52
Protocolo	52
Anexo II. Actuación Sobre Negligencia Parental	53
Anexo III: Actuación Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación	
Sexual que Atente Contra la Integridad de los Estudiantes	54

Definiciones	54
Consideraciones a Tener en Cuenta Acerca del Abuso Sexual (Mineduc 2012)	56
Legislación	57
Anexo IV: Actuación al Porte, Tráfico y Consumo de Drogas y Alcohol en Colegios Municipales de la Comuna de Vitacura	63
Anexo V: Actuación Frente a la Salud Mental	69
Anexo VI: Actuación Frente a Situación de Bullying	70
Protocolo de Mediación Escolar	73
Anexo VII: Actuación Frente a Situación de CYBERBULLYING	74
Anexo VIII: Actuación Frente a Situación de Estudiante Embarazada	76
Anexo IX: Protocolo de Enfermedad o Accidente Escolar	78
Anexo X: Actuación Frente a Salidas Pedagógicas	79
Anexo XI: Actuación Frente a Salida de Educación Física	80
Anexo XII: Actuación Frente a Cierre Anticipado del Año Escolar	81
Anexo XIII: Actuación Frente a Solicitud de Cambio de Curso	83
Anexo XIV: Protocolo Incendio / Atentado	84
Anexo XV: Atención de Situación de Emergencia con Riesgo Vital	86
Reanimación Cardiopulmonar y Uso de Desfibrilador	88
Anexo XVI: Protocolo de Admisión	89
Anexo XVII: Actuación Frente a Beneficio Beca Financiamiento Compartido	90
Anexo XVIII: Reglamento de Biblioteca.	93
Anexo XIX: Organigrama del Establecimiento	96

# Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Antártica Chilena

## I. Introducción<sup>1</sup>

Conforme a la Ley General de Educación 20.370 en el artículo 46º, letra f señala que todos los establecimientos deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, las que en ningún caso podrá contravenir la normativa vigente. En el artículo 9º establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes.

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 establece la normativa para regular la relación interna de la comunidad educativa, la que es constituida por estudiantes, profesores, apoderados y asistentes de la educación, con el fin de generar óptimas condiciones para el desarrollo de las personas en un ambiente de respeto y de acogida, lo que entendemos como sana convivencia escolar.

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.

### 1. Objetivos

El presente Reglamento de Convivencia Escolar tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa los principios y elementos que contribuyan con una sana convivencia escolar, con especial énfasis

---

<sup>1</sup> En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

en la formación que favorece la prevención de toda clase de violencia y agresión conforme a los lineamientos de la Ley General de Educación, y en particular a lo dispuesto en el artículo 46 letra f) del DFL No 2 de 2009 del Ministerio de Educación.

### **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 convierten 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. Formativo

El reglamento se orienta principalmente por un **Principio de Logro Formativo** y no únicamente punitivo, el que está orientado por los lineamientos de la Política Nacional de Convivencia Escolar, cuyos principios promueven la formación de habilidades sociales, las que se ajustan a los valores humanistas de nuestro modelo pedagógico: **respeto, honestidad, solidaridad y responsabilidad**. De esta manera se busca que los integrantes de la comunidad se apropien del sentido de una sana convivencia.

### 4.2. Principios del Debido Proceso, Gradualidad y Carácter Preventivo

Las medidas disciplinarias y protocolos del Reglamento están sujetos a los **Principios del Debido Proceso y de Gradualidad**, con especial énfasis en la **prevención y orientación formativa**.

Por “preventivo” se entiende:

- Estar atentos, anticiparse en prever situaciones y costumbres negativas.
- Crear una situación ambiental positiva para los niños o jóvenes que estimule la comprensión del medio que lo rodea y el gusto por el bien y lo bueno.
- Asistir, con una presencia constante y positiva, con el fin de evitar todo aquello que pudiera tener resonancias negativas definidas o que, en forma inmediata, pudieran romper o destruir la relación educativa que sirve de mediación para propuestas y valores.

Dentro del carácter preventivo, el procedimiento de técnicas que aplicará el Colegio, tiene la siguiente estructura de entrevistas que garantiza el debido proceso de la sanción y el énfasis en el diálogo, en que deberá estar acompañado del apoderado, a no ser que esté de manera explícita lo contrario, asumiendo la resolución sin derecho a descargo. Las instancias son:

- a) Entrevista del estudiante con el Profesor Jefe; tratándose de alumnos con Necesidades Educativas Especiales (en adelante NEEP) deberá ser acompañado por una educadora diferencial o psicóloga.

- b) Entrevista del estudiante con el Inspector General o Encargados de Convivencias.
- c) Entrevista del apoderado con Profesor Jefe y derivación cuando el caso lo amerite.
- d) Entrevista del apoderado con el Inspector General o encargados de convivencia.
- e) Entrevista al alumno y su apoderado con el Psicólogo, Educador Diferencial y Coordinador; el entrevistador será definido por los Encargados de Convivencia Escolar e Inspectoría General
- f) Sugerencia de derivación a especialista en el caso que los Encargados de Convivencia Escolar solicite una evaluación por profesionales de la salud, ya sea psiquiátrica o psicológica.
- g) Entrega de Informe de Especialista a Encargados de Convivencia Escolar.
- h) Acuerdos del Consejo Escolar.

#### **4.3. Principio de No Discriminación e Inclusión**

**El Principio de no discriminación e inclusión** prohíbe que se establezcan criterios que impliquen trato discriminatorio arbitrario por razones:

- culturales
- raza
- género
- embarazo
- situación económica
- apariencia física
- salud (VIH, epilepsia y otras enfermedades sugeridas por el MINEDUC)
- Necesidades Educativas Especiales (NEE)
- religión
- política
- orientación sexual

Así, este reglamento establece las medidas y protocolos respectivos que se aplicará a cualquier miembro de la comunidad que incurra en algún acto de discriminación de estas características.

En efecto, el Colegio Antártica Chilena ha asumido el desafío de ser un **Establecimiento Educativo inclusivo**. Esto implica que está preparado para incorporar a estudiantes, considerando que la diversidad es una condición básica del ser humano. En esta perspectiva, el niño se integra a un establecimiento que responde a sus NEE.

#### **4.4. Principio de Reputación Valórica**

Este principio busca que el reglamento sea acatado por el valor que la comunidad le asigna al comportamiento ético y cívico. Este principio orienta el derecho de todo integrante de la comunidad escolar de contar con instancias que premien y reconozcan el mérito y aportes al mejoramiento y resguardo de los valores identitarios del proyecto educativo.

### **5.1 Encargados de Convivencia Escolar**

Existirá **dos docentes Encargados de la Convivencia Escolar (uno para Ed. Parvularia hasta Sexto Básico y otro desde Séptimo Básico a Cuarto Medio)**, quien deberá sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia. Además, implementar los acuerdos, decisiones y planes de mejora, así como investigar los casos de conflicto e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

El Encargado de Convivencia Escolar, contará con el apoyo del Equipo de Gestión que está compuesto por:

- a) El Director
- b) Sub Directora
- c) Inspector General
- d) Coordinador U.T.P de media y de básica
- e) Orientador
- f) Coordinador PIE.

### **6. Centro de Alumnos**

Como parte activa de la comunidad, los alumnos tienen derecho a organizarse democráticamente. El Centro de Alumnos deberá ser elegido en elecciones abiertas y transparentes por curso, a partir de 7° Básico. El Centro General de Alumnos estará compuesto por 5 alumnos para los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario General, Tesorero y Secretario de Actas, y se regirá según su reglamento. Será miembro activo del Consejo Escolar, representando a la Comunidad Estudiantil.

### **7. Centro de Padres**

Al tener personalidad jurídica, el Centro General de Padres y Apoderados se ordena de acuerdo a sus Estatutos validados por el Ministerio de Justicia, por la Ley de Organizaciones Comunitarias, eligiendo tres cargos titulares (Presidente, Secretario y Tesorero) y tres cargos suplentes. Los cargos tendrán una duración de dos años. El reglamento del centro de padres definirá el sistema de elección. Será miembro activo del Consejo Escolar, representando a la Comunidad de Apoderados.

## **II. Los Derechos y Responsabilidades de la Comunidad Escolar.**

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.**

### **Derechos del alumno**

Los derechos de los alumnos son los siguientes:

1. Ser respetado en su dignidad e integridad física, moral, emocional y de genero.
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. Frente a una situación disciplinaria tiene derecho a:
  - a. Ser respetado
  - b. Ser escuchado
  - c. A la consideración de los argumentos presentados
  - d. Presunción de inocencia mientras no se demuestre lo contrario
  - e. Informarse a la medida impuesta y derecho a apelación.
4. 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.

5. Participar en todas actividades educativo-recreativas programadas por el colegio, respetando los criterios previamente acordados.
6. Plantear las inquietudes y problemas a la autoridad de manera respetuosa.
7. 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.
8. 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.
9. Recibir la información oportuna y adecuada de las actividades del Colegio relacionadas con los alumnos, de sus objetivos y criterios de evaluación.
10. Ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema de evaluación según el **Reglamento de Evaluación y Promoción**. Lo que implica:
  - a. Conocer sus calificaciones en un plazo de 10 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativo.
  - b. Rendir pruebas atrasadas después de haber faltado y justificado oportunamente las inasistencias, según reglamento vigente.
11. Conocer sus observaciones positivas y negativas, en el momento de ser registradas en el Libro de Clases.
12. Ser reconocido por sus educadores cuando manifieste positivamente los valores contenidos en el Proyecto Educativo.
13. Ocupar las dependencias del colegio para los fines que cada una de ellas tiene y de acuerdo a una programación previamente definida.
14. Hacer uso de la Biblioteca de acuerdo con su Reglamento Interno.
15. Participar en el Consejo de Curso, ya sea como parte de la Directiva o de la Asamblea y elegir, mediante el voto, a la directiva de su curso.
16. Constituir un **Centro General de Alumnos**, lo que está regulado por el Decreto No. 524 de 1990 (modificado el 2006).
17. 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 toda 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.
18. En caso de embarazo, a no ser discriminada y contar con el acompañamiento de la comunidad coordinado por el Equipo de Apoyo.
  19. A no ser devuelto a la casa en caso de atraso.
  20. A la privacidad. En el caso de alumnos con NEE el cambio de ropa deberá ser autorizado expresamente por los padres.
  21. El caso de los alumnos trans, el padre, madre, tutor/legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán pedir al establecimiento educacional el reconocimiento de su género y medidas pertinente que ayuden en su proceso. Deberán solicitar una entrevista con el Director (que se debe concretar en un plazo no mayor de cinco días), que incluya los acuerdos para la integración del alumno trans. Se debe levantar un acta simple con la firma y entregar una copia a quien solicito la entrevista.

## **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. 8º 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. Abstenerse del consumo de cigarrillos, alcohol y drogas, en cualquiera de sus formas, tanto dentro como en los alrededores del establecimiento (si está con el uniforme del colegio). En el caso que el alumno evidencie estar en las dependencias del colegio bajo un notorio estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas (marihuana, cocaína u otras sustancias prohibidas) se le derivará al Equipo de Apoyo para revisar su situación socioafectiva, sus antecedentes familiares y otros elementos que permitan acompañar al alumno. Se deberá informar inmediatamente a los padres o apoderado para comunicar la gravedad del hecho.
17. Abstenerse de ingresar al establecimiento publicaciones, fotografías, póster, videos, que atenten, que impliquen consignas discriminatorias, violentistas o faltas a la legalidad.
18. Se prohíbe el ingreso al colegio elementos corto punzantes, corta plumas, cuchillos, armas de fuego y otros que puedan ser considerados armas.

19. Asumir las consecuencias de sus acciones y aceptar las decisiones que la autoridad determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico o disciplinario.
20. Conocer y cumplir la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (Ley N° 20.084).
21. 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.
22. 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.
23. Tener especial cuidado y colaborar en la integración de sus compañeros que tienen Necesidades Educativas Especiales.
24. 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.
25. Permanecer en su lugar de trabajo, aunque hayan terminado una actividad o prueba, a no ser que el profesor a cargo indique lo contrario.
26. Respetar las normas de seguridad dispuestas por el establecimiento, participando responsablemente en los ejercicios de evacuación que el establecimiento programe.
27. Abstenerse de realizar cualquier tipo de conducta sexual (pololear, andar abrazados, besándose, sentarse en las faldas o muslos, esconderse en baños o salas u otro lugar del colegio etc.).
28. Conocer, comprender y respetar a cabalidad el Proyecto Educativo del Colegio y el Reglamento de Convivencia Escolar.
29. Respetar el derecho a la educación de los diferentes niveles que existen en el Colegio.

#### **2.1. Responsabilidades vinculadas al buen desarrollo de las clases**

29. 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.
30. Traer materiales de trabajo para el desarrollo de las actividades lectivas, de acuerdo a lo solicitado por el profesor.

31. 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.
32. La presentación personal debe ser acorde a la clase que se imparte. No pueden estar en clases con short u otra vestimenta que no sea del uniforme.

## 2.2. Responsabilidades de asistencia y puntualidad

32. El alumno debe tener un mínimo de 85% de asistencia a clases para ser promovido de curso.
33. De faltar a clases el justificativo debe ser presentado por el alumno al profesor o inspector respectivo del nivel tan pronto se reincorpore y quedará registrado en el libro de clases, el día respectivo. Los casos especiales serán estudiados por Inspectoría General.
34. Será obligación del estudiante asistir puntualmente a cada una de sus clases, estando en el recinto del colegio. Será considerada falta grave la no-concurrencia al aula estando en el establecimiento. En este caso se comunicará al Inspector General quien resolverá, previo estudio de los antecedentes de cada caso, la medida de corrección correspondiente.
35. El atraso al ingreso de la jornada implicará la presentación del alumno ante el Inspector, donde se consignará el atraso correspondiente, ingresará a la 2° hora de clases. En el intertanto, el alumno quedará a cargo de un inspector de patio.
36. 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.
37. Al tercer atraso, al inicio de la jornada el apoderado deberá presentarse al colegio a firmar el libro de atrasos. No se autorizará el 4° atraso sino están firmados los anteriores (su reincidencia implicará la aplicación de sanciones correspondientes a falta grave).

## 2.3. Horarios

Las siguientes son las cargas horarias semanales obligatorias para los diferentes niveles de educación y que en razón de ellas y de la estructuración de los tiempos determinan la hora de salida durante la semana:

<b>Pre-kinder y Kinder</b>	<b>1° y 2° Básico</b>	<b>3° y 4° Básico</b>	<b>5° a 8° Básico</b>	<b>1° y 2° Ed. Media</b>	<b>3° y 4° Ed. Media</b>
35 horas	39 horas	41 horas	41 horas	41 horas	41 horas

No obstante lo anterior, para fortalecimiento del currículum, (reforzar contenidos, ensayos de prueba PSU, actividades complementarias a los programas de estudios, actividades extraprogramáticas), los alumnos podrán ser citados regularmente a actividades escolares los días Sábado, en horario de 8:00 a 13:00 horas, situación que será informada por escrito a los apoderados de los niveles o cursos por la unidad técnica pedagógica, señalando la asignatura correspondiente o la actividad a realizar, con conocimiento de la Inspectoría General.

#### 2.4. 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) **Uniforme oficial damas:** polera institucional, falda escocesa (cinco dedos sobre la rodilla), sweater azul marino con diseño del Colegio, calcetas azules, zapatos o zapatillas escolares negros, insignia del colegio. Chaleco azul oficial del colegio.
- b) En temporada Invernal, entre mayo y agosto, se permitirá el uso de pantalón o jeans tradicional negro (sin ningún tipo de adorno o cortes) y parka azul marino o completamente negra (sin adornos, figuras u otro elemento que se destaque). No se permitirá el uso de jeans de colores distintos al negro ya señalado.
- c) **Uniforme oficial varones:** polera institucional, pantalón recto gris de paño, chaleco azul marino con diseño institucional, zapato negro colegial o zapatillas negras sin decoraciones, calcetines azules. No se permitirá el uso de jeans.
- d) Cualquier accesorio de abrigo en época invernal como: guantes, bufanda, gorro, otros deberá ser de color azul marino o negro.
- e) **De Primero a Cuarto Básico** se usará uniforme oficial ya descrito, más delantal cuadrillé para las niñas y cotona beige para los niños.
- f) **Uniforme oficial de Educación Física** para damas y varones: buzo azul marino con aplicaciones en amarillo según el diseño oficial, en caso que el estudiante no cuente con el buzo del colegio se aceptará el uso de calzas negras Los alumnos hasta 6to básico inclusive podrán venir con buzo el día que tengan su clase de Educación Física. A partir de 7mo básico deben venir con su uniforme oficial y cambiarse por su equipo de Educación Física, luego de la clase debe volver a colocarse su uniforme del colegio. Este proceso se realizará durante la clase de educación física en los lugares correspondientes (camarines).

38. En caso de los varones si tienen el cabello que sobrepase el largo de las orejas deberán mantenerlo ordenado y amarrado, se permitirá largo de cabello hasta los hombros.

39. Las damas deberán presentarse sin maquillaje excesivo (criterio del equipo de gestión), ni pelos teñidos ni esmalte de uñas de colores.

40. 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.

41. No se permitirá a los alumnos el uso de teléfonos celulares en la sala de clases si no es utilizado con un fin pedagógico autorizado por el profesor de asignatura.
42. No se permitirá el porte y uso dentro del colegio de patinetas, patines, monopatín y otros con ruedas dentro del establecimiento. Las bicicletas u otros sistemas de transporte deberán ser ingresadas y colocadas en el lugar para dicho efecto, siendo el alumno responsable de su cuidado, al dejarla con cadena u otro elemento de inmovilización.

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

43. 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.

### **3. 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.

### **4. 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 el 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 y sanción 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. La Rutina de Clases consiste en:

**Rutina diaria de clases (formara hábitos en los alumnos):**

1. Iniciar la clase con un saludo formal, los alumnos de pie al lado de su banco, sin gorros y elementos distractores.
2. Pasar la asistencia (los inspectores), consignando los presentes y ausentes donde corresponde, al término de la segunda hora de clases (09:30 hrs). Solicitar los justificativos a los alumnos ausentes el día anterior.
3. Mantener un clima de trabajo sereno y atento.
4. Mantener siempre la perspectiva de los alumnos, para evitar problemas de disciplina.
5. Los alumnos deben estar en clases con sus celulares guardados, sin juegos y otros, los cuales son elementos que no permiten un buen desarrollo de clases.
6. No permitir comer, tomar jugos en clases.
7. Se permite tomar agua durante las clases.
8. El alumno debe cumplir con su presentación personal, en caso de no ser así, consignar en su hoja de vida.
9. Al término de la clase, la sala debe quedar limpia y ordenada.
10. El profesor debe ser el último en abandonar la sala, dejándola cerrada. Los Inspectores le podrán llaves.
11. Administrar las pruebas teniendo en cuenta el tiempo asignado y la distribución horaria. Los alumnos no deben abandonar la sala antes del toque de timbre.
12. Los alumnos atrasados después del recreo consignarlos en hoja de vida la falta, permitiendo el ingreso a clases con pase de inspector de nivel
13. Firmar las horas de clases.

14. Consignar en registro correspondientes a la clase realizada. Llenar al término el resumen mensual de horas.
15. Autorizar las salidas al baño en caso estrictamente necesario y de un alumno a la vez.
16. Los alumnos no deben salir de la sala de clases bajo ningún pretexto. Solo Inspectoría, equipo de apoyo y convivencia pueden retirar alumnos en horarios de clases.
17. Los alumnos que salen de clases por indisciplina, deben ser reintegrados en un plazo no mayor de 15 minutos. En caso de una falta grave, debe ser enviado Inspectoría.
18. Contemplar actividades para todo el periodo de clases, evitando tiempos libres.

## **5. 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.

## **6. 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 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, aun que 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, siendo esta una falta muy grave al reglamento de convivencia.
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 concurra 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.

### **6.1. 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.

### **III. Sobre las sanciones, protocolo y medidas de reparación**

#### **1. Carácter formativo**

Frente a las situaciones de carácter leve se priorizará el diálogo y se orientará por los principios del debido proceso, gradualidad, no discriminación y reputación valórica conforme a los valores que inspiran el Proyecto Educativo del Colegio. Para todos los involucrados de la comunidad en su conjunto, toda sanción o medida será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación al afectado y la formación del responsable.

#### **2. Aplicación de las sanciones**

Las sanciones tienen un propósito pedagógico porque deben permitir que los alumnos tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño generado. Con el objetivo de que las sanciones sean formativas, reparadoras y eficientes, se aplicarán las siguientes acciones en forma gradual:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo
- b) Diálogo grupal reflexivo
- c) Comunicación al apoderado
- d) Citación al apoderado
- e) Derivación psicosocial externa (terapia personal, familiar, grupal, psicólogo, neurólogo, psiquiatra u otros.). Trabajo dentro del establecimiento (talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a las sanas convivencias escolares).

- f) Asistencia a charlas o talleres de sexualidad y relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas
- g) Servicios comunitarios: implica una actividad que beneficie a la comunidad educativa, tales como: limpiar algún espacio del establecimiento, mantener el jardín, ayudar en los recreos o comedor, ordenar materiales en la biblioteca
- h) Servicio pedagógico: implica una acción en el tiempo libre del alumno asesorado por un docente, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor, clasificar textos en bibliotecas, apoyar a estudiantes en sus tareas, preparar un material visual para un panel, preparar una exposición para fortalecer un valor específico, integrar el equipo de alumnos colaboradores.

### **3. Resolución**

El Inspector General, junto con el Equipo de convivencia, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado por no haberse cumplido requisitos contemplados en párrafos anteriores. Deberá registrar los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas.

### **4. Medidas de reparación**

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación, proporcional al daño causado y adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restitución de efectos personales, acciones en beneficio de la comunidad educativa u otras que la autoridad competente determine.

### **5. Acciones ante conductas destacadas de los alumnos**

Cuando el estudiante presente acciones destacadas respecto de su conducta sobresaliente en responsabilidad y/o rendimiento, se aplicarán las siguientes medidas conforme al **Principio de Reputación Valórica**:

- a) Felicitación oral
- b) Observación positiva
- c) Papeleta de felicitación del Profesor Jefe al apoderado
- d) Distinción escrita en la Página Web
- e) Distinción del Consejo de Profesores
- f) Carta de Felicitación del Director
- g) Reconocimiento del Director ante el curso

En caso de que las acciones y conducta de los estudiantes sobresalgan notoriamente respecto de sus compañeros, que sean permanentes y se identifiquen con los valores del Colegio Antártica Chilena, se aplicará el **Protocolo de Premiación** respectivo.

## 6. Protocolo de Premiación

Toda premiación está orientada por el carácter formativo del reglamento, que reconoce la importancia de la valoración social de nuestra conducta. Debe contar con un debido proceso y, en los casos que tengan mayor relevancia pública, para la premiación y la elección de los estudiantes, se deben reunir los profesores en una votación secreta para evitar colusiones, discriminación y preservar la objetividad del proceso. Con los alumnos reconocidos y destacados se realizará un reconocimiento público en una ceremonia de premiación a fin de año.

## 7. Protocolos de aplicación de normas para la convivencia escolar

### 7.1. Conducto regular

Se establece el siguiente conducto regular para resolver las situaciones de conflicto que afecten a los estudiantes en el plano académico, conductual, de relaciones interpersonales u otra naturaleza, que incidan en su normal desenvolvimiento en el ámbito educativo. Para atender y resolver estas situaciones se considerarán las disposiciones establecidas en las normas del Reglamento Interno, así como lo establecido en el **Reglamento de Evaluación y Promoción**. Finalmente, también se considerará la aplicación de medidas alternativas o de resolución de conflictos con espíritu formativo. En el siguiente apartado, se considerarán los conductos atinentes a los estudiantes con NEE conforme a las políticas de inclusión del colegio.

### 7.2. Procedimientos a seguir frente a un conflicto

1. El alumno realizará su planteamiento al Profesor o Asistente de Educación que corresponda, en forma oportuna, clara y respetuosa. El profesor o asistente de la educación ponderará los alcances de lo expuesto por el alumno para adoptar las acciones tendientes a resolver el problema.
2. Si no se resolviese la situación, el alumno informará a su Profesor Jefe, quien deberá mediar en la situación conversando con el Docente o Asistente de Educación que corresponda, teniendo presente lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar.
3. Si la situación aún no se resuelve, el Profesor Jefe junto con el alumno presentarán la situación en la instancia correspondiente. Esto se refiere a la Inspectoría General, en caso de que el problema sea de tipo conductual; y en Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P.) en caso de que el problema sea de tipo académico, y si es de convivencia a los encargados de Convivencia del Colegio. En cualquiera de los casos, se deberá realizar una presentación por escrito, adjuntando antecedentes o documentos relacionados con la problemática planteada. Según sea el caso, será informado el apoderado por medio de la **Libreta de Comunicaciones**
4. Una vez analizados y contrastados los antecedentes con el Reglamento de Convivencia Escolar, el Jefe de U.T.P. o el Inspector General se reunirá separada o simultáneamente con las partes de manera de tratar de solucionar el conflicto.

5. En la eventualidad de no encontrarse solución en ninguna de las instancias anteriores, el Jefe de U.T.P., el Inspector General o el Profesor Jefe elevará por escrito los antecedentes al Director, quien resolverá definitivamente la situación en el marco reglamentario indicado en puntos anteriores.
6. En ausencia del Profesor Jefe y ante una situación que requiera una acción inmediata, el alumno podrá recurrir directamente a Inspectoría General y/o a U.T.P, quienes mediarán ante la situación y comunicarán posteriormente al Profesor Jefe las acciones o decisiones adoptadas.

### **7.3. Resolución de conflictos**

La resolución pacífica de conflictos en la institución educativa posibilita crear un clima escolar concordante con la formulación de los objetivos del Reglamento de Convivencia, vinculando y poniendo en práctica el autocuidado, el aprendizaje a través del diálogo, la honestidad, respeto, responsabilidad y la valoración de la diversidad que enriquece el mundo escolar.

Considerando que el Colegio Antártica Chilena es una institución educativa que debe atender a los conflictos que surgen de la propia relación entre las distintas personas, es que se quiere dar un enfoque formativo a la solución de conflictos que surjan en nuestra comunidad. En concordancia con lo anterior, se generarán condiciones para llegar a una aclaración del conflicto y su posterior resolución

#### **Para la efectiva resolución de conflictos se seguirán los siguientes pasos:**

1. Asumir que el hecho de tener problemas es una situación normal e inevitable
2. Es prioritario definir el problema
3. Luego, identificar y reconocer las causas del problema
4. Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando
5. Buscar los hechos relevantes del conflicto y describirlos de la manera más clara posible
6. Producir el mayor número de soluciones alternativas, que aporten la mayor cantidad y variedad posible de opciones
7. Valorar las alternativas y tomar una decisión
8. Valorar críticamente las diferentes soluciones alternativas
9. Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que se deriven y la posibilidad real de realizarla
10. Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar la eficacia
11. Valorar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado la más adecuada. Si no son satisfactorios, se inicia de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones

Para lo anterior, las personas o instancias involucradas en la aplicación de estas

estrategias serán: a) Asistentes de la Educación

b) Profesores Jefes.

c) Inspectoría General

- d) Encargados de Convivencia
- e) Psicólogo
- f) Director
- g) y otros cuando corresponda (padres y apoderados, Centro de Alumnos etc.).

#### **7.4. Mecanismos de resolución de conflictos.**

De acuerdo a esto el colegio se acoge a la sugerencia del Ministerio de Educación de utilizar las tres estrategias para la resolución pacífica de conflictos en el ámbito escolar: **a) Negociación b) Arbitraje c) Mediación.**

##### **a. Negociación**

En este contexto la **negociación** “es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia” (UNESCO, 2000).

##### **b. Arbitraje**

Segundo, el arbitraje pedagógico “es procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un dialogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada. En este sentido, el Arbitraje pedagógico corresponde a un proceso privado de resolución, en que el o la docente como tercero/as en el proceso, será depositario de la medida de resolución. En esta labor, la resolución del conflicto no sólo pasa por la determinación del adulto como un “juez”, de acuerdo a los límites establecidos en el establecimiento; sino como un adulto que permite a través del diálogo un aprendizaje significativo en los estudiantes en conflicto” (MINEDUC, 2006).

Finalmente, la mediación “es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. En otras palabras, es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema” (MINEDUC, 2006).

##### **c. Mediación**

Para realizar la mediación hay que considerar que:

1. Los primeros mediadores son el Profesor Jefe, el Profesor de asignatura y el Asistente de la Educación, quienes pueden mediar informalmente en un conflicto leve. En este contexto, el **Consejo de Curso** es la instancia para que el Profesor Jefe genere un diálogo que busque que el alumno tome conciencia de sus actos. **El profesor de asignatura está debidamente facultado para detener la clase, y generar así un diálogo o discusión frente a un conflicto.**

2. Cuando el conflicto se convierte en una situación mayor, se procede a la mediación formal a cargo de los Encargados de Convivencia, Inspectoría General, U.T.P., y/o Equipo de Apoyo. Asimismo, los Encargado de Convivencia, Psicólogo o el Inspector General deben colaborar con las instancias de diálogo que informen por escrito las circunstancias que habrán motivado al alumno a violar el reglamento.

3. Cuando se acuerda mediar, se convoca a las partes y de preferencia al entorno de amigos (u observadores) de los involucrados cuyas versiones, serán escuchadas y servirán en la búsqueda de solución al problema.

**El principal objetivo de la mediación es poner fin a cualquier tipo de hostilidades entre los contendientes.**

4. Debe asegurarse que los contendientes estén preparados e informados para enfrentar el proceso de mediación.

5. Los mediadores y/o árbitros deben ser un mínimo de dos personas, Profesor Jefe y en lo posible un mediador externo del Equipo de Apoyo, bajo la supervisión del Encargado de Convivencia escolar o Inspector General

6. Los asistentes serán introducidos en el capítulo “Resolución de conflictos”, y se les solicitará dar su mejor esfuerzo para alcanzar un buen entendimiento.

7. Posteriormente cada parte dará su versión de los hechos, mientras la contraparte debe escuchar y no interrumpir. No se permite ningún tipo de insulto y el tenor de las exposiciones y diálogo será en el estilo culto formal: usted, señorita, señor.

**Todo lo que se trate en este proceso será de carácter confidencial**

8. Se llevará un **Libro Especial de Mediación** que deberá permanecer en la oficina de Encargado de Convivencia, donde se levantará un Acta, se relatará el desarrollo del diálogo y se dejará constancia de los acuerdos o convenidos.

**Las acciones de mediación estarán a cargo del Equipo de Apoyo**

Antes de concluir el debate de los participantes deben firmar el acta y comprometerse a respetar los acuerdos. En caso contrario se establecerán sanciones por el incumplimiento

La conciliación que se logre en este proceso no excluye las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento de Interno

9. En el caso de *bullying* o matonaje reiterado el Equipo de Convivencia Escolar evaluará el mérito de la situación, independiente del protocolo de sanciones efectivas a las que se exponen por reglamento los involucrados (nunca es una forma de agresión individual), en vistas a coordinar una instancia de diálogo que aborde el problema en su dimensión socio afectiva y evalúe tanto al agresor como al agredido aplicando el protocolo del programa KIVA.

**7.5. Acciones de carácter formativo**

- a) Discusión abierta en el contexto de clase
- b) Disculpas públicas al afectado

- c) Trabajos comunitarios
- d) Derivación profesional al Equipo de Apoyo cuando trate de conductas que consideradas gravísimas implican un contexto emocional y psicológico que debe ser atendido

#### **7.6. Medidas disciplinarias**

- a) Amonestación verbal.
- b) Anotación en hoja de vida.
- c) Amonestación escrita.
- d) Suspensión temporal.
- e) Condicionalidad de la matrícula del alumno.
- f) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
- g) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas formativas y punitivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas. El debido proceso queda garantizado por las instancias creadas para la evaluación imparcial del caso.
- h) Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas y de la legislación pertinente. Será considerada una situación gravísima que algún docente o funcionario del colegio ampare u omita antecedentes sobre prácticas de bullying o matonaje reiterado.
- i) Si el responsable fuere el apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

#### **El alumno pierde su calidad de alumno regular cuando:**

- a) Egresa de enseñanza Media Humanista-Científico
- b) Le sea cancelada su matrícula
- c) Sea condenado por un delito según la normativa legal vigente
- d) Cuando es expulsado del Colegio
- e) Cuando acumula más de cinco anotaciones gravísimas

#### **7.7. Cancelación de la matrícula y reubicación en otro establecimiento**

De acuerdo a lo explicitado en la ley 20845, art. 3, n° 5, letra i, las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

Este deberá pronunciarse por escrito debiendo tener a la vista el o los informes técnicos de los profesores, del equipo de apoyo y sociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

El director, una vez que haya aplicada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.”

Para el colegio Antártica Chilena, la cancelación de matrícula o expulsión es la máxima sanción y se aplica cuando se han agotado todas las medidas de seguimiento tendientes a superar comportamientos de tipo disciplinario, moral y/o de malos hábitos sociales, que hagan aconsejables el retiro del alumno del establecimiento dentro del año lectivo o al fin de este. La aplicación de la medida exige los siguientes requerimientos:

1. Que la situación haya sido tratada oportunamente y de acuerdo a las estrategias alternativas de resolución de conflictos por Inspectoría General, Convivencia Escolar, Profesor Jefe, Jefe de U.T.P. y/o Psicólogo; y que ninguna de estas intervenciones haya sido efectiva para producir un cambio favorable en la conducta del alumno/a.
2. Esta medida se aplicará cuando la falta sea extrema y dañe psicológica, física o moralmente a algún miembro de la comunidad educativa en forma alevosa y/o premeditada y cuando NO permita el normal desarrollo de las clases en forma reiterativa, impidiendo los aprendizajes a los miembros de su curso o comunidad educativa
3. Que el alumno no manifieste ninguna intención de modificar su conducta, de manera de adecuarse a los principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo y continúe transgrediéndolos.
4. Que la familia o apoderado no apoye al colegio en los requisitos que éste solicita para la superación de los problemas que presenta su hijo o estén en desacuerdo con el Manual de Convivencia del colegio.
5. La aplicación de la medida será de responsabilidad del Director, en atención a los organismos y/o funcionarios previamente consultados.
6. Se dejará constancia de la aplicación de la medida en la hoja de vida del alumno, tomando conocimiento el apoderado bajo firma. En caso de que el apoderado se niegue a firmar, la medida continúa, informando al Director

## **7.8. Factores agravantes**

1. Son factores agravantes al momento de determinar la sanción o medida:
  - a. La edad, la etapa de desarrollo y la madurez del alumno.
  - b. La naturaleza, la intensidad y extensión del daño causado.
  - c. La discapacidad o indefensión del afectado.
  - d. La naturaleza, la intensidad y extensión de la agresión por factores como: la pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
  - e. El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
  - f. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

- g. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- h. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- i. La conducta anterior del responsable (ver hoja de vida).
- j. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

**2. Está prohibido expulsar a un alumno por rendimiento, excepto si este ha repetido en dos ocasiones en el mismo ciclo formativo.**

## **8. Clasificación de las faltas**

1. Establecido el carácter de la falta, la aplicación de las sanciones se hará de manera racional, informada, justa y equitativa, orientada por el **Principio de Debido Proceso y Gradualidad**, el que exige:

- a) Presunción de inocencia (no anticipación de sanciones ni victimarios)
- b) Investigación de las pruebas relevantes que demuestren la responsabilidad en los hechos
- c) La existencia de esta normativa garantizará que la investigación se ajustará al debido proceso.

2. El **derecho a defensa** es un principio que establece:

- a) La presunción de inocencia.
- b) Que el alumno y el apoderado serán debidamente notificados del proceso de investigación, dejando por escrito dicha notificación.
- c) El derecho del alumno de dar su versión de los hechos, acompañado de pruebas que lo avalen, bajo el principio de presunción de inocencia.
- d) El deber del colegio de formar una comisión investigadora integrada por el Encargado de Convivencia Escolar, un miembro del Equipo de Apoyo y el Inspector General del establecimiento.
- e) El derecho a conocer del proceso sus evidencias, elementos de juicio y resolución del mismo.
- f) El derecho del apoderado a apelar a la resolución de la Comisión investigadora, sin desmedro que el proceso de investigación se ajustará al tiempo establecido al inicio de éste, sin dilatarlo injustificadamente.
- g) Que la sanción a recibir se ajustará exclusivamente a lo explicitado en este Reglamento.

## **9. Comité de Apelación**

El Comité de Apelación contestará sólo las apelaciones concernientes a las decisiones tomadas por el Consejo de Convivencia, respecto a **faltas gravísimas**.

Sesionará cada vez que se presente una apelación por escrito y firmada por el apoderado (apoderados reconocido en la ficha de matrícula).

Estará constituido por:

- 1. El Sub - Director del establecimiento.
- 2. Un docente del nivel del alumno afectado, el que será designado por sorteo, exceptuando el Profesor Jefe.
- 3. Los Encargado de Convivencia.

4. Un integrante del Equipo de Apoyo y el Inspector General quienes entregarán un Informe de las acciones realizadas por el Equipo de Apoyo.

## **10. Procedimiento del Comité de Apelación**

Se elegirá para dichos efectos un Secretario que levantará Acta, donde constará el día, fecha, hora, los asistentes y la sanción por escrito. Se podrá apelar, siendo discutida y acordada la respuesta a la petición, la cual será inapelable. Esta respuesta quedará explicitada en el acta, leída, aprobada y firmada por los integrantes del Comité de Apelación y deberá ser informada, en un plazo de 48 horas hábiles citando al apoderado, en caso que éste no se presente se enviará una carta certificada dirigida al Apoderado a la dirección del alumno registrada en el Colegio y/o mail registrado en ficha de matrícula del alumno, con copia a la Superintendencia de Educación, y al Departamento de Administración de Educación de la Municipalidad de Vitacura.

## **11. Apelación de medida disciplinaria**

Todos los alumnos tienen derecho apelar a la medida disciplinaria que se les ha aplicado según reglamento de convivencia. En el caso de las infracciones graves y gravísimas, el apoderado puede apelar por escrito dentro del plazo de QUINCE días hábiles una vez comunicada la medida. Esta será vista por el equipo de apelación, quien resolverá en forma definitiva en las siguientes 48 horas una vez entregada la apelación.

Los encargados de comunicar al apoderado la resolución definitiva será Inspector General.

## **IV. Gradualidad de las faltas**

Aquellos comportamientos que obstaculizan la labor pedagógica o las actividades propias del quehacer educativo, o que dañen la integridad de algún o algunos integrantes de la comunidad educativa, que se desarrollan en el colegio. Las faltas se han graduado de la siguiente forma:

**Faltas leves:** actitudes o comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, pero que NO involucren daño físico y/o psicológico.

**Faltas graves:** reiteración de faltas leves (3 de ellas) y aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad escolar, o contra los bienes y servicios del colegio

**Faltas gravísimas:** reiteración de faltas graves (3 de ellas) y aquellas actitudes o comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psicológica de terceros.

Se deja consignado que la reiteración de una trasgresión agrava la sanción y la edad podrá considerarse un atenuante o agravante de la falta.

### **1. Transgresiones leves a las normas de convivencia**

1. Son aquellas conductas que faltan a las normas de convivencia y que alteran con menor impacto el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

2. Son aquellas que representan omisión o incumplimiento de obligaciones o deberes que pueden ser fácilmente enmendadas o reparadas.

INFRACCIONES LEVES	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	RESPONSABLE DE APLICAR MEDIDA
1. Al tercer atraso consecutivo o esporádico	<p>Diálogo con propósito de modificar la conducta.</p> <p>Diálogo grupal reflexivo.</p> <p>Citación apoderado y registro en hoja de vida</p>	Asistente de la Educación
2. Presentación personal descuidada e inadecuada, sin ajustarse a lo que estipula el Manual de Convivencia y/o uso de accesorios que no son permitidos de acuerdo a lo estipulado en el reglamento	<p>Diálogo personal pedagógico y correctivo con el propósito de modificar la conducta.</p> <p>Diálogo grupal reflexivo</p> <p>En caso de reincidencia de este comportamiento se pondrá en conocimiento de la Inspectoría General para una nueva instancia de diálogo</p> <p>Citación al apoderado</p>	Asistente de la Educación Docente de aula
3. Notorio descuido en el cumplimiento de sus obligaciones escolares	<p>Diálogo con propósito de modificar la conducta.</p> <p>Diálogo grupal reflexivo</p> <p>Anotación en el registro de observaciones del libro de clases</p>	Docente de aula
4. Atrasos en el ingreso a clases, después del recreo y/o horas intermedias. Salir de la sala sin autorización	<p>Pase para ingresar a clases.</p> <p>Citación apoderado y registro hoja de vida en caso reiterado</p>	Asistente de la Educación Docente de aula
5. Actitudes que dificulten el normal desarrollo de la clase	<p>Diálogo con propósito de modificar la conducta.</p> <p>Diálogo grupal reflexivo</p> <p>Anotación en el registro de observaciones del libro de clases en caso reiterado</p> <p>Enviar a Inspector de nivel como última instancia</p>	Docente de aula Inspector de nivel

6. Incumplimiento de los plazos en la devolución de cualquier material didáctico	Diálogo con propósito de modificar la conducta. Diálogo grupal reflexivo Anotación en el registro de observaciones del libro de clases en caso reiterado.	Docente de aula
7. Botar basura o desechos en lugares no habilitados para tal efecto.	Diálogo con propósito de modificar la conducta. Diálogo grupal reflexivo Amonestación verbal, solicitándole recoger los objetos tirados Anotación en libro de clases En caso de reincidencia de este comportamiento se pondrá en conocimiento de la Inspector de nivel	Asistente de la Educación Docentes Inspector nivel Encargados de Convivencias
8. No responder a la lista de asistencia.	Diálogo con propósito de modificar la conducta. Diálogo grupal reflexivo Anotación en hoja de vida en caso reiterado	Docente de aula
9. Ingerir alimentos o bebidas durante el desarrollo de la clase.	Diálogo con propósito de modificar la conducta. Diálogo grupal reflexivo Anotación en hoja de vida	Docente de aula
10. Presentarse sin la debida justificación de una inasistencia.	Amonestación por escrito en su hoja de vida Comunicación al apoderado	Docente de aula Asistente de la Educación
11. Hacer caso omiso de las instrucciones estipuladas en la normativa de seguridad.	Diálogo con propósito de modificar la conducta. Diálogo grupal reflexivo Amonestación por escrito Comunicación al apoderado	Asistente de la Educación Profesor Jefe
12. Presentarse sin Agenda Escolar.	Amonestación verbal Anotación en libro de clases	Docente de aula Asistente de la Educación
13. Utilizar aparatos grabadores y reproductores, teléfonos móviles, alarmas sonoras y otros objetos que perturben el curso normal de las clases.	Diálogo con propósito de modificar la conducta. Diálogo grupal reflexivo Anotación en hoja de vida Requisar el objeto electrónico Citación por escrito al apoderado	Docente de aula
14. Desatender a la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje.	Diálogo con propósito de modificar la conducta. Diálogo grupal reflexivo Anotación en hoja de vida Comunicación al apoderado	Docente de aula

15. Traer al colegio objetos ajenos a la función educativa o de valor, tales como elementos tecnológicos que son de su exclusiva responsabilidad.	Comunicación al apoderado explicitando la falta y recordando que el Colegio no se hace responsable de pérdidas y daños	Docente de aula Asistente de la Educación
16. Comercializar artículos dentro del establecimiento, salvo si se cuenta con la autorización respectiva.	Diálogo con propósito de modificar la conducta. Diálogo grupal reflexivo Anotación en hoja de vida Requisar el artículo Citación por escrito al apoderado	Docente de aula Asistente de la Educación Inspectoría General
17. Jugar con implementos deportivos (pelota) en lugares no designado para ello.	Diálogo con propósito de modificar la conducta. Diálogo grupal reflexivo Anotación en hoja de vida Requisar el implemento Citación por escrito al apoderado	Docente de aula Asistente de la Educación Inspectoría General

## 2. Transgresiones graves a las normas de convivencia.

1. Son infracciones Graves el **reincidir en faltas leves** y/o cometer actos que vulneren seriamente las obligaciones y deberes del alumno.
2. Son aquellas conductas que perturba gravemente las normas de convivencia; actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.
3. Reiteración de faltas leves (más de tres) constituirá una falta grave.

INFRACCIONES GRAVES	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	RESPONSABLE DE APLICAR MEDIDA
1. Faltar el respeto en todas sus formas (verbal, escrito y/o gestual), a cualquier miembro de la comunidad educativa	<b>Discutir situación en Consejo de Curso</b> Registro en hoja de vida Información a Inspectoría General Citación del apoderado. Disculpas del alumno la persona afectada Amonestación por escrito Suspensión de 1 a 3 días	<b>Profesor Jefe</b> Inspectoría General Dirección
2. Asistir a clases y no ingresar al colegio (cimarra externa); o no ingresar a clases, estando en el colegio (cimarra interna).	<b>Discutir situación en Consejo de Curso</b> Registro en hoja de vida Información a Inspectoría General Citación del apoderado. Amonestación por escrito Suspensión de 1 a 3 días	<b>Profesor Jefe</b> Inspectoría General Dirección

3. Saltar el cerco que circunda el establecimiento.	Registro en hoja de vida Información a Inspectoría General Citación del apoderado. Suspensión de 1 a 3 días	Inspectoría General Dirección
4. Fumar dentro o fuera del establecimiento vistiendo el uniforme institucional	<b>Discutir situación en Consejo de Curso.</b> Registro en hoja de vida Amonestación por escrito Información a Inspectoría General Citación del apoderado Suspensión de 1 a 3 días	<b>Profesor Jefe</b> Inspectoría General Dirección
5. Copiar en prueba, enviar o recibir mensajes de texto a través del celular, calculadora, u otro, con alguna información en el momento en que se rinde una prueba	<b>Discutir situación en Consejo de Curso</b> Registro en hoja de vida Aplicar medida descrita en el Reglamento de Evaluación Amonestación por escrito Información a Inspectoría General Citación del apoderado Suspensión de 1 a 3 días	<b>Profesor Jefe</b> Docente de aula Inspectoría General Dirección
6. Tener actitudes y/o actos reñidos con las normas de convivencia en actividades organizadas bajo la responsabilidad del establecimiento u otros eventos en que el colegio participe.	<b>Discutir situación en Consejo de Curso</b> Registro en hoja de vida Información a Inspectoría General Citación del apoderado Trabajos comunitarios Suspensión de 1 a 3 días	<b>Profesor Jefe</b> Inspectoría General Dirección
7. Causar deterioro por uso inadecuado del mobiliario o implementos del edificio.	<b>Discutir situación en Consejo de Curso</b> Registro en hoja de vida Información a Inspectoría General Citación del apoderado Amonestación por escrito Trabajos comunitarios Suspensión de 1 a 3 días Reparación del daño por parte del apoderado y del alumno	<b>Profesor Jefe</b> Inspectoría General Dirección
8. Causar deterioro por uso inadecuado del material didáctico.	<b>Discutir situación en Consejo de Curso</b> Registro en hoja de vida Información a Inspectoría General. Amonestación por escrito Citación del apoderado Trabajos comunitarios Suspensión de 1 a 3 días Reparación del daño por parte del apoderado y del alumno	<b>Profesor Jefe</b> Inspectoría General Dirección

9. Rayar murallas, baños, mobiliario del establecimiento	<p><b>Discutir situación en Consejo de Curso</b>  Registro en hoja de vida  Amonestación por escrito  Información a Inspectoría General  Citación del apoderado  Trabajos comunitarios  Asumir la reparación pintando y/o limpiando. Amonestación por escrito.  Suspensión de 1 a 3 días dependiendo de la magnitud del daño.</p>	<p><b>Profesor Jefe</b>  Inspectoría General  Dirección</p>
10. Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente cualquiera de los medios audiovisuales, TV, retroproyectores, Data show, cámara de video, del establecimiento.	<p>Amonestación por escrito  Registro en hoja de vida  Información a Inspectoría General  Citación del apoderado  Trabajos comunitarios  Asumir el costo o ayudar apagar el objeto dañado, o arreglo de él.  Amonestación por escrito</p>	<p>Inspectoría General  Dirección</p>
	<p>Suspensión de 1 a 3 días</p>	
11. Incitar, promover o facilitar el ingreso al interior del colegio de personas ajenas a la institución que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades académicas y la seguridad e integridad de las personas, sin conocimiento de las autoridades.	<p>Registro en hoja de vida  Información a Inspectoría General  Citación del apoderado  Suspensión de 1 a 3 días dependiendo de la gravedad o el riesgo de la situación.  Condicionalidad de matrícula</p>	<p>Inspectoría General  Dirección</p>
12. Practicar el proselitismo político en el interior del establecimiento.	<p><b>Discutir situación en Consejo de Curso</b>  Registro en hoja de vida  Información a Inspectoría General  Citación del apoderado  Suspensión de 1 a 3 días</p>	<p><b>Profesor Jefe</b>  Inspectoría General  Dirección</p>
13. Conducta no adecuada en las parejas, besos en el interior del establecimiento.	<p><b>Discutir situación en Consejo de Curso</b>  Registro en hoja de vida  Amonestación por escrito y carta compromiso  Información a Inspectoría General  Citación del apoderado  Suspensión de 1 a 3 días</p>	<p><b>Profesor Jefe</b>  Inspectoría General  Dirección</p>

### 3. Trasgresiones gravísimas a las normas de convivencia

1. Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y psicológica a terceros u otros miembros de la comunidad educativa.
2. Son agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos, ejemplo: robo, abuso sexual, conducta sexual explícita, tráfico de drogas, participación en pandillas, acoso escolar sistemático o *bullying*.
3. Tres anotaciones graves constituyen una gravísima y la acumulación de estas (una página del libro de clases) permiten al Colegio la No Renovación Matrícula para el año siguiente.

INFRACCIONES GRAVÍSIMAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	RESPONSABLE DE APLICAR MEDIDA
<p>1. Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del colegio, tales como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas y pertenencias de otras personas.</p>	<p>Diálogo personal pedagógico y correctivo            Diálogo grupal reflexivo.            Registro en hoja de vida del alumno            Notificar y citar apoderado            Trabajos comunitarios            Suspensión inmediata a la llegada del apoderado            Prohibición de asistir a ceremonia oficial de licenciatura (alumnos de 4º Medio)            No renovación de Matrícula o            Expulsión del Colegio</p>	<p>Inspector General            Dirección</p>
<p>2. Suplantar identidad con el fin de obtener para otra persona o para sí misma algún beneficio ya sea académico o de otra índole.</p>	<p>Diálogo personal pedagógico y correctivo. Diálogo grupal reflexivo            Registro en hoja de vida del alumno            Notificar y citar apoderado.            Suspensión inmediata previa llegada del apoderado            Prohibición de asistir a ceremonia oficial de licenciatura (alumnos de 4º Medio)            No renovación de Matrícula</p>	<p>Inspector General            Dirección</p>

<p>3.</p> <p>Hacer un uso indebido de timbres y de símbolos oficiales de la institución.</p>	<p>Diálogo personal pedagógico y correctivo</p> <p>Diálogo grupal reflexivo</p> <p>Registro en hoja de vida del alumno</p> <p>Notificar y citar apoderado</p> <p>Suspensión inmediata e 1 a 5 días previa llegada del apoderado</p> <p>Prohibición de asistir a ceremonia oficial de licenciatura (alumnos de 4º Medio)</p> <p>Condicionabilidad de matrícula.</p>	<p>Inspector General Dirección</p>
<p>4. Agredir física, psicológica o verbalmente y/o calumniar a cualquier autoridad, docente, funcionario, estudiante o personal externo que preste servicios al colegio, tanto dentro como fuera del Establecimiento. (Esta situación también contempla situaciones de bullying)</p>	<p>Diálogo personal pedagógico y correctivo</p> <p>Diálogo grupal reflexivo</p> <p>Registro hoja de vida del alumno</p> <p>Notificar y citar apoderado</p> <p>Trabajos comunitarios</p> <p>Manifestación pública de solicitud de disculpas del alumno a la persona afectada.</p> <p>Suspensión de 1 a 5 días. Suspensión de actos oficiales del colegio.</p> <p>Condicionabilidad de la matrícula con toma de conocimiento del apoderado.</p> <p>Cancelación de matrícula o</p> <p>Expulsión del Colegio</p> <p>Petición de traslado de establecimiento</p>	<p>Psicólogo/Encargado de Convivencia</p> <p>Inspector General Dirección</p>
	<p>educacional</p>	
<p>5.</p> <p>Agredir verbal y físicamente desde el colegio a cualquier persona que transite por lugares situados en el entorno inmediato al recinto</p>	<p>Diálogo personal pedagógico y correctivo.</p> <p>Diálogo grupal reflexivo</p> <p>Registro en hoja de vida del alumno.</p> <p>Notificar y citar apoderado</p> <p>Suspensión de 1 a 5 días</p> <p>Condicionabilidad de la matrícula con toma de conocimiento del apoderado</p>	<p>Psicólogo/Encargado de Convivencia</p> <p>Inspector General Dirección</p>

<p>6.</p> <p>Portar, ingresar, ingerir y proveer o comercializar alcohol o drogas prohibidas a terceros al interior del recinto escolar. Llegar al establecimiento o a actividades educativas fuera de él, en estado de intemperancia y/o bajo los efectos de drogas o estupefacientes</p>	<p>Diálogo personal pedagógico y correctivo</p> <p>Diálogo grupal reflexivo Trabajos comunitarios Registro en hoja de vida del alumno Notificar y citar apoderado Suspensión de 1 a 5 días Condicionalidad de la matrícula con toma de conocimiento del apoderado/No renovación de matrícula Cancelación de matrícula o Expulsión del Colegio Petición de traslado de establecimiento educacional. Aplicación de normativa de Ley de drogas</p>	<p>Psicólogo/Encargado de Convivencia Inspector General Dirección Hacer denuncia a carabineros cuando corresponda</p>
<p>7.</p> <p>Realizar cualquier acción que cause daño a la imagen pública del colegio tales como: beber alcohol, drogarse, conductas sexuales implícitas y otras en cualquier parte del recinto del colegio, en la vía pública y /o en actividades escolares.</p>	<p>Diálogo personal pedagógico y correctivo</p> <p>Diálogo grupal reflexivo Registro en hoja de vida del alumno Notificar y citar apoderado Suspensión de 1 a 5 días. Suspensión de actos oficiales del colegio. Condicionalidad de la matrícula con toma de conocimiento del apoderado. Cancelación y/o expulsión de matrícula</p>	<p>Psicólogo/Encargado de Convivencia Inspector General Dirección</p>
<p>8.</p> <p>Realizar cualquier acción vandálica o cualquier hecho que cause daño, altere el orden y/o la seguridad de la comunidad.</p>	<p>Diálogo personal pedagógico y correctivo</p> <p>Diálogo grupal reflexivo Notificar y citar apoderado Trabajos comunitarios Suspensión inmediata de 1 a 5 días previa llegada del apoderado. Suspensión de actos oficiales del colegio. Condicionalidad de la matrícula con toma de conocimiento del apoderado. Petición de traslado de establecimiento educacional. Reparación del daño por parte del apoderado Condicionalidad Cancelación y/o expulsión de matrícula.</p>	<p>Psicólogo/Encargado de Convivencia Inspector General Dirección</p>

<p>9. Formar grupos que promuevan la violencia.</p>	<p>Diálogo personal pedagógico y correctivo</p> <p>Diálogo grupal reflexivo.  Registro en hoja de vida del alumno  Notificar y citar apoderado  Suspensión de 1 a 5 días  Condicionalidad de la matrícula con toma de conocimiento del apoderado  Cancelación de matrícula y/o expulsión</p>	<p>Psicólogo/Encargado de Convivencia  Inspector General  Dirección</p>
<p>10. Faltas reiteradas de presentación personal (aros, sin afeitarse, pelo largo etc.), sin uniforme, atrasos reiterados, no ingresar a clases o cualquier acumulativa de faltas leves y graves, que van generando un clima inapropiado para el desarrollo integral de los estudiantes.</p>	<p>Diálogo personal pedagógico y correctivo</p> <p>Diálogo grupal reflexivo  Trabajos comunitarios  Registro en hoja de vida del alumno  Notificar y citar apoderado  Suspensión de 1 a 5 días  Condicionalidad de la matrícula.  Suspensión de actos oficiales (cuadro de honor, licenciatura, actos oficiales etc.).</p>	<p>Psicólogo/Encargado de Convivencia  Inspector General  Dirección</p>
<p>11. Hurtar, cualquiera sea el monto o la especie, y con cualquier propósito realizado</p>	<p>Diálogo personal pedagógico y correctivo</p> <p>Diálogo grupal reflexivo  Trabajos comunitarios  Registro en hoja de vida del alumno  Notificar y citar apoderado  Reposición de la especie o indemnización del daño por el apoderado  Suspensión de 1 a 5 días  Condicionalidad de la matrícula</p>	<p>Psicólogo/Encargado de Convivencia  Inspectoría General.  Se informará al Ministerio Público, según corresponda, y a las instituciones pertinentes  Dirección</p>
<p>12. Destruir o sustraer bienes muebles e inmuebles del establecimiento. Destruir o dañar bienes pertenecientes a terceros que se encuentren situados al interior del colegio.</p>	<p>Diálogo personal pedagógico y correctivo</p> <p>Diálogo grupal reflexivo  Registro en hoja de vida del alumno  Notificar y citar apoderado  Suspensión de 1 a 5 días  Trabajos comunitarios  Condicionalidad de la matricula con toma de conocimiento del apoderado  Reparación del daño por parte del apoderado</p>	<p>Psicólogo/Encargado de Convivencia  Inspectoría General  Dirección</p>

<p>13. Insultar o amenazar, gestual, oral o por escrito, a autoridades, al personal docente, asistente de la educación, estudiantes, padres y apoderados del colegio, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo de internet.</p>	<p>Diálogo personal pedagógico y correctivo.  Diálogo grupal reflexivo  Registro en hoja de vida del alumno  Notificar y citar apoderado  Suspensión de 1 a 5 días, suspensión de los actos oficiales del colegio  Condicionalidad de la matrícula con toma de conocimiento del apoderado  Manifestación pública de solicitud de disculpas del alumno a la persona afectada  Cancelación de matrícula  Expulsión del colegio</p>	<p>Psicólogo/Encargado de Convivencia  Inspección General Dirección</p>
<p>14. Realizar o promover acciones o actos que entorpezcan las actividades académicas planificadas para alcanzar los objetivos y la misión institucional (toma de pasillos, no ingresar a clases quedándose en el patio en forma masiva u otra)</p>	<p>Diálogo personal pedagógico y correctivo  Diálogo grupal reflexivo.  Registro en hoja de vida del alumno  Notificar y citar apoderado  Suspensión de 1 a 5 días, suspensión de todos los actos oficiales del colegio  Condicionalidad de la matrícula/No renovación de matrícula con toma de conocimiento del apoderado</p>	<p>Psicólogo/Encargado de Convivencia  Inspección General Dirección</p>
<p>15. Tenencia y uso de cualquier tipo de armas contundentes, corto punzante, de fuego, de foguero y otras según la ley de control de armas.</p>	<p>Diálogo personal pedagógico y correctivo.  Diálogo grupal reflexivo  Registro en hoja de vida del alumno  Notificar y citar apoderado  Suspensión de 1 a 5 días  Condicionalidad de la matrícula/No renovación de Matrícula/ Expulsión del Colegio con toma de conocimiento del apoderado</p>	<p>Psicólogo/Encargado de Convivencia  Inspección General  Hacer denuncia a Carabineros de Chile  Dirección</p>
<p>16. Mantener o realizar conductas sexuales tales como caricias íntimas y relaciones sexuales en el Colegio.</p>	<p>Diálogo personal pedagógico y correctivo.  Diálogo grupal reflexivo  Registro en hoja de vida del alumno  Notificar y citar apoderado  Suspensión de 1 a 5 días  Condicionalidad de la matrícula con toma de conocimiento del apoderado. Suspensión de actos oficiales, licenciatura, graduaciones, cuadro de honor.  Cancelación de matrícula o Expulsión del Colegio</p>	<p>Psicólogo/Encargado de Convivencia  Inspección General Dirección</p>

<p>17. Acosar, intimidar sexualmente a un alumno del Colegio</p>	<p>Diálogo personal pedagógico y correctivo.  Diálogo grupal reflexivo. Registro en hoja de vida del alumno  Notificar y citar apoderado  Suspensión de 1 a 5 días  Condicionalidad de la matrícula/No renovación de Matrícula/ Expulsión del Colegio con toma de conocimiento del apoderado.  <b>En caso de abuso sexual seguir protocolo Anexo I</b></p>	<p>Psicólogo/Encargado de Convivencia  Inspección General Dirección  Carabineros de Chile/Fiscalía</p>
<p>17. Participar de forma mediata o inmediata de acciones constitutivas de <i>bullying</i>, <i>cyberbullying</i> o acoso intimidatorio reiterado. Presenciar como observador de acciones de matonaje, <i>bullying</i>, <i>cyberbullying</i> y groomingy no denunciar a la autoridad el hecho. Será agravante en actuar sobre alumnos con NEE.</p>	<p>Notificar y citar apoderado  Suspensión de 1 a 5 días  Condicionalidad de la matrícula con toma de conocimiento del apoderado.  Cancelación de matrícula previo informe y mediación del Equipo de Apoyo</p>	<p>Psicólogo/Encargado de Convivencia  Inspección General Dirección</p>

### Medidas Excepcionales

Estas medidas se enmarcan en el corte de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, 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.

## V. Programa de Inclusión Escolar (PIE)

### 1. Introducción y objetivos

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.

**Los objetivos de un protocolo para un programa de inclusión son:**

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).

## **2. 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 límite.

**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).

### **3. 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.**

#### **4. 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.

#### **5. 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 de 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

## 6. 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 Inspectoría 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.

## 7. 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 indagán 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

### **7.1. Cambio de ropa**

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 regular, previa autorización firmada por los padres y/o apoderados. La autorización será entregada durante los primeros días de Marzo por parte del equipo y debe ser firmada por el apoderado durante las siguientes 72 horas.

### **7.2. Administración de medicamentos**

En caso que los estudiantes acogidos al programa de Inclusión requieran tomar sus medicamentos en el establecimiento, los padres y apoderados deberán solicitar una

entrevista a la educadora diferencial en donde entregarán una copia de la receta médica que indique la dosis y la hora de administración, así como también firmarán la autorización para que la asistente del equipo administre el medicamento diariamente.

### **7.3. 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.

## **8. 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

### **8.1. 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

## 8.2. 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.

## Referencias

- Arredondo, V. (2002). *Guía básica de prevención de abuso sexual infantil*. V región: ONG Paicabí.
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile (s.f.). [www.bcn.cl](http://www.bcn.cl)
- Farías, F., Miranda, J., (2012). *Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación frente al abuso sexual*. Santiago: Mineduc.
- Ministerio de Educación (2012). *Abuso sexual en niños/as y adolescentes: Prevenir, proteger y acoger*. Santiago: Mineduc.

- Organización Mundial de la Salud (2010). *Maltrato Infantil*. Nota Descriptiva N° 150. OMS.
- UNICEF (S.F.) *Los derechos en Chile*. Santiago: UNICEF.
- UNICEF, (2000). *Texto oficial sobre la convención de los Derechos del niño*. Santiago: UNICEF.

## **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 pudiere 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.

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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fracaso escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prostitución</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estigmatización: sentirse diferente a los demás</li> <li>• Depresión</li> <li>• Trastornos emocionales diversos</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promiscuidad sexual</li> <li>• Alcoholismo</li> <li>• Drogadicción</li> <li>• Delincuencia</li> <li>• Inadaptación social</li> <li>• Relaciones familiares conflictivas</li> </ul>

- 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

#### 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 con niños en Pre-Básica y en Educación Básica (hasta 6° básico):**

- 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.

### **Consejo para padres con jóvenes en Enseñanza Media (7° básico a IV° medio):**

- Participar activamente en la educación sexual de los hijos, favorecer una educación afectivo-sexual, basada en el respeto de sí mismo y del otro
- Conversar sobre el abuso sexual y sus implicancias. Promover el autocuidado y ayuda mutua para sus compañeros. Profundizar en el concepto de no ser abusado y no abusar de otros
- Conocer a los amigos de sus hijos y a los padres de éstos y las rutinas cuando se juntan
- Si su hijo va a fiestas, preocúpese de que éstas sean en un lugar con un ambiente protegido y bajo la supervisión de algún adulto responsable. Se aconseja que vaya a buscarlo usted mismo o algún adulto de su confianza, para tener la oportunidad de observar en qué estado se encuentra y también aprovechar la ocasión para comunicarse con él.
- Mantenerse actualizados y atentos a los nuevos riesgos que presentan en el uso de Internet y redes sociales. Estar pendientes del maltrato y/o abusos que puede surgir de ello con o sin intencionalidad.

## **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**
- No solicitar 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 re victimización 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
- Se hace la denuncia, si no lo hace la familia
- Separar a la víctima del victimario (decir evaluar si se suspende al victimario o se suspende la matrícula) eliminar lo que está entre paréntesis.
- Se suspende al victimario hasta que la ley se pronuncie sobre los hechos.

### **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.
- Comisaria 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 AL PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN COLEGIOS MUNICIPALES DE LA COMUNA DE VITACURA**

### **I.- Consideración General**

El PEI del colegio centra en la persona humana del proceso formativo. Este protocolo está fundado en el deber de auto respeto que debe guiar la conducta de niños y jóvenes respecto a su propia salud y las prácticas asociadas, en particular al consumo y tráfico de drogas.

### **II.-Marco Normativo y Legal Vigente**

Es muy importante que la comunidad educativa y en particular los estudiantes y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, ya que puede ser una medida informativa preventiva.

- a) La ley N°20.000 o ley de Drogas, que entró en vigencia el 16 de febrero del 2005, sanciona el tráfico ilícito de drogas en nuestro país.
- b) Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando: se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa). Guarde o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención, tratamiento o rehabilitación, o trabajos en beneficios de la comunidad).
- c) El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas muy altas, que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad y una multa que va desde 40 a 400 UTM.

- d) El microtráfico de drogas es un delito que la ley sanciona con presidio que va de los 541 días a 5 años, y multa de 10 a 40 UTM.
- e) Si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, la conducta se castiga con mayor severidad.
- f) Está sancionado como falta el consumir drogas en lugares públicos o abiertos al público tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados, si se hubiesen concertado para tal propósito.
- g) Estas conductas pueden ser sancionadas con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención o de tratamiento o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad. Se podrá aplicar también como pena accesoria la prohibición de conducir vehículos motorizados hasta por seis meses. Lo anterior, es sin perjuicio de la aplicación de la ley 20.084, sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- h) La misma sanción se aplicará a las personas que portan drogas para su consumo en los lugares públicos o abiertos al público; o en establecimientos educacionales o de capacitación.
- i) Por otra parte y en virtud de la Reforma Procesal Penal, las personas que son sorprendidas consumiendo drogas no pueden ser detenidas, sino que deben ser citadas ante el Fiscal, previa confirmación de su domicilio.
- j) La Ley da importancia al tratamiento y rehabilitación.
- k) La normativa procesal penal obliga a una serie de personas a denunciar los delitos de que tengan conocimiento. Entre ellos, se cuentan los Directores, Profesores e Inspectores de establecimientos educacionales de todo nivel, a quienes se impone la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de 1 a 4 UTM.
- l) Tolerar o permitir el tráfico o consumo de drogas en un establecimiento será castigado con la pena de presidio menor en sus grados medio o máximo (541 días a 5 años) y multa de 40 a 200 UTM, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.

### **III.- Identificar la problemática del consumo de drogas que presenta un estudiante.**

Poder identificar y ponderar adecuada y oportunamente la problemática de consumo de drogas que presenta un estudiante, es uno de los factores más determinantes en el éxito de las intervenciones que podemos realizar en el establecimiento educacional.

Es imprescindible determinar no sólo el tipo de ayuda que se requiere, sino que también su intensidad y frecuencia.

Los niveles de consumo de drogas se clasifican en las siguientes categorías:

#### **Consumo experimental:**

La persona tiene contacto inicial con una o varias drogas, las que puede abandonar o continuar consumiendo. Las motivaciones más frecuentes son la curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido, lo desconocido y el riesgo, búsqueda de placer.

La persona desconoce el efecto de las drogas, su consumo se realiza generalmente en el contexto de un grupo que le invita a probarla.

**Consumo ocasional:**

La persona continúa utilizando la droga en grupo, su frecuencia de consumo es esporádico y no siguen una rutina determinada, pueden llevar a cabo las mismas actividades sin necesidad de consumir drogas, ya conoce la acción de la misma en su organismo y por este motivo la usa. De este modo, aprovecha las ocasiones para consumir, no la busca directamente; se relaciona con grupos o personas que pueden proveerlo, generalmente no compra.

**Consumo habitual:**

La persona ha incorporado la droga en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y efecto de las drogas (solas o combinadas), las busca y las compra. Se establece un hábito de consumo, cuya frecuencia puede inicialmente llegar a ser semanal, obedeciendo a una rutina individual o grupal, que puede conducirle a otras formas de consumo, dependiendo de la sustancia de que se trate, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona y el contexto cercano.

**Consumo Abusivo:**

La persona consume en situaciones grupales o individuales en forma concertada para ese propósito. El consumo es selectivo de una o más drogas, conoce su calidad y busca impulsivamente los efectos tanto físicos como psicológicos de las sustancias.

Consume en situaciones de riesgo o peligro para sí mismo o para otros y no dimensiona las consecuencias de su conducta. Se generan cambios en su desempeño y en sus relaciones interpersonales, presentando consecuencias negativas en su funcionamiento familiar, educacional, social, pero aún no presenta los fenómenos de tolerancia y síndrome de abstinencia.

**Consumo dependiente:**

La persona utiliza drogas en mayor cantidad o por períodos más largos, aumentando la dosis para obtener los mismos efectos (tolerancia), con dificultad para controlar su uso.

Hay reducción considerable o abandono de actividades sociales, educativas o recreativas y un uso continuado de la droga, pese a estar consciente de los problemas que le está causando. Presenta incapacidad de abstenerse o detenerse, con problemas físicos asociados.

Es altamente probable que los consumidores problemáticos de drogas requieran de programas de tratamiento especializados. Cuando se realiza la identificación de un consumo habitual, abusivo y/o dependiente el estudiante deberá ser derivado a un programa de tratamiento.

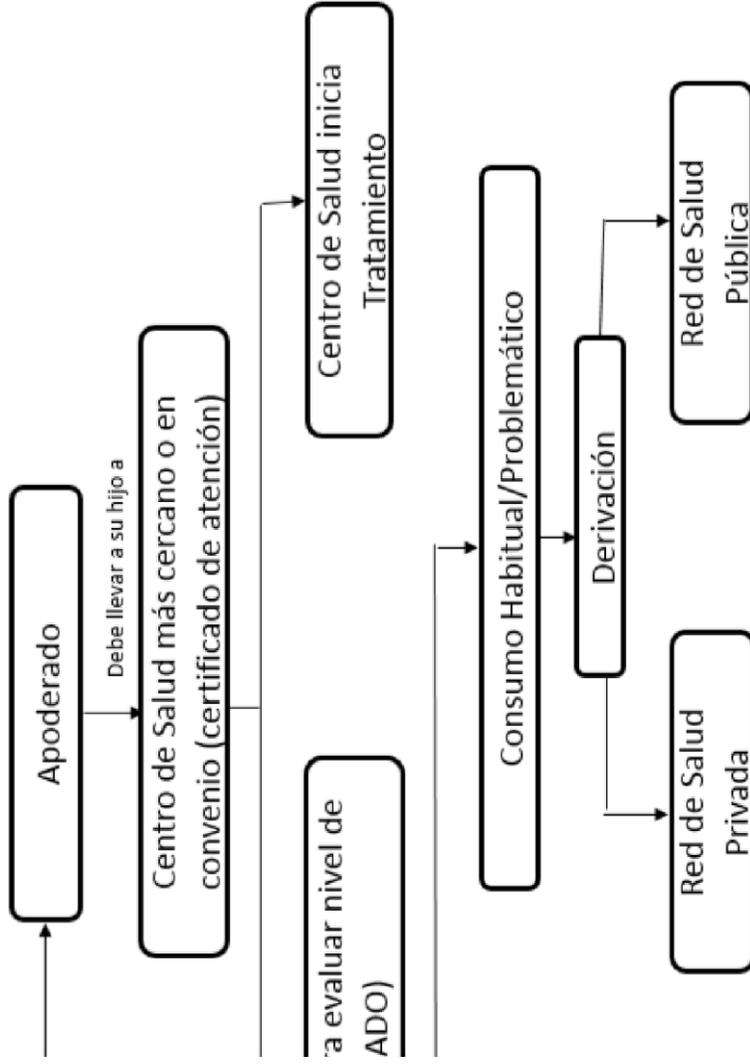
### **Detección precoz del consumo de drogas**

Detectar tempranamente un consumo de drogas permitirá intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia.

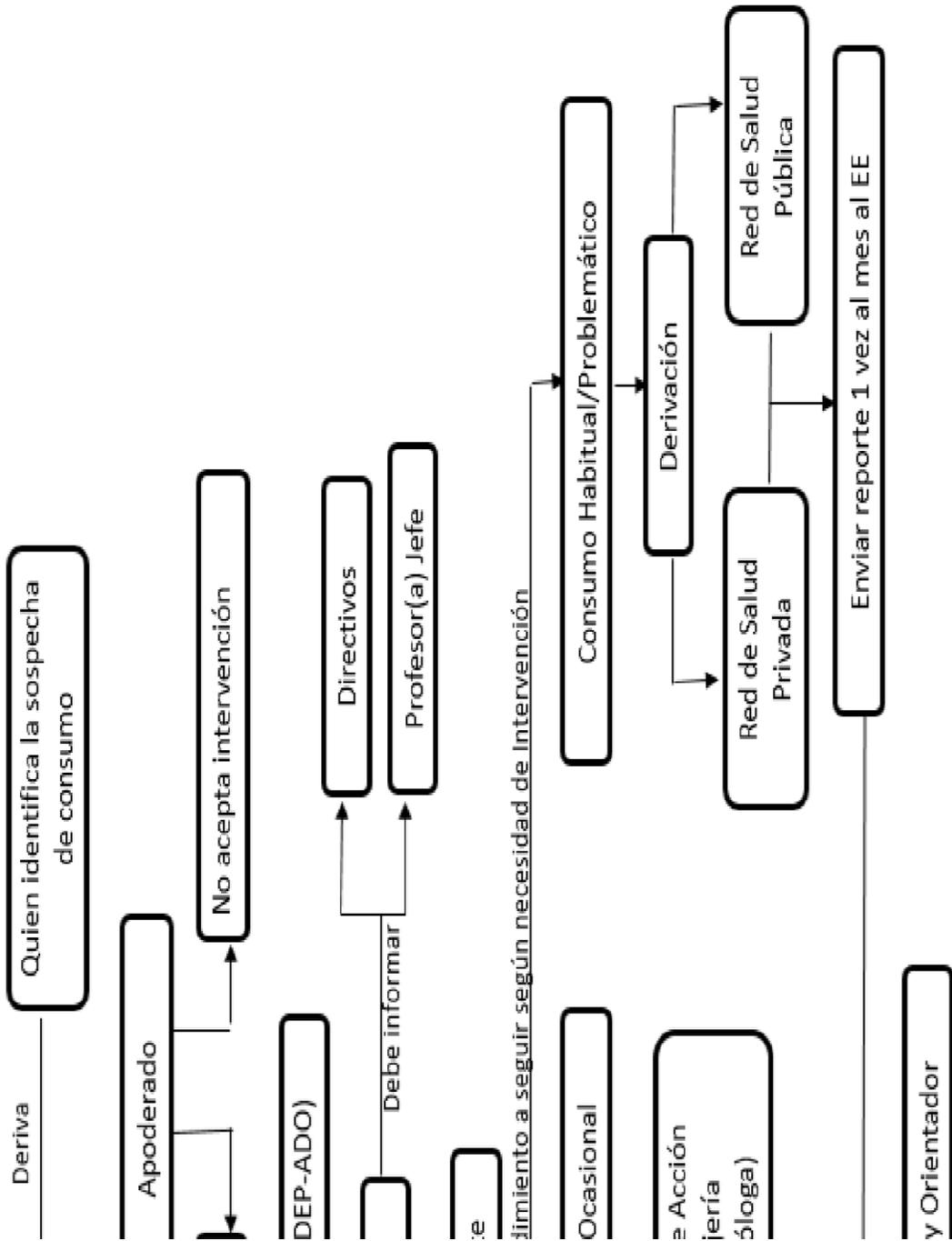
### **Posibles señales asociadas al consumo de drogas:**

- Pérdida de interés en actividades familiares
- Incumplimiento de responsabilidades y horas de llegada
- Mentiras asociadas a qué hace, con quién y dónde
- Cambios de humor o inestabilidad emocional
- Falta a clases sin autorización de los padres; atrasos reiterados
- Bajo interés en las actividades escolares y bajo rendimiento
- Baja concentración y dificultades en la memoria
- Aumento o pérdida notable del apetito
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas
- Valoración positiva de pares que consumen
- Porte de: papelillos, gotas para los ojos, pipas, otros - Desaparición de cosas de valor o dinero en la casa

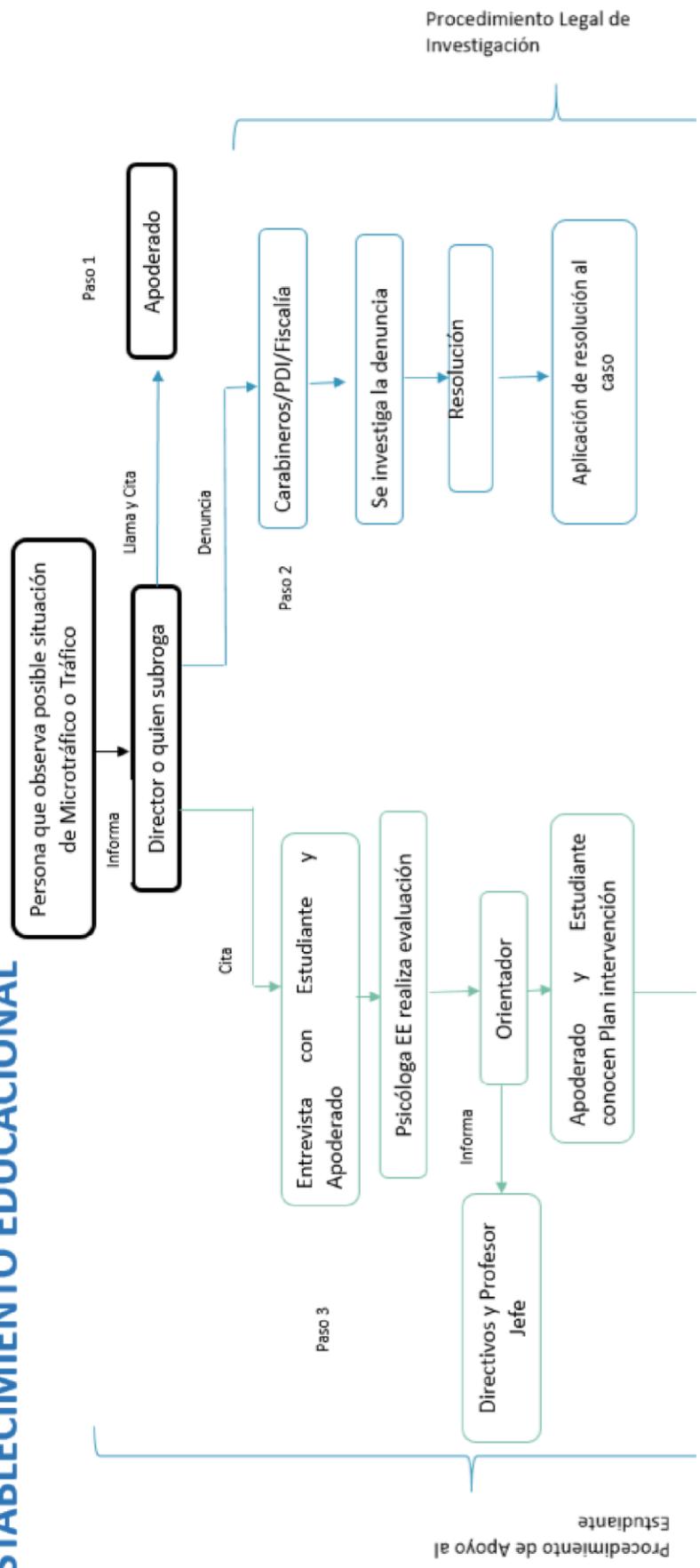
## ALCOHOL AL INTERIOR DEL



# COHOL AL INTERIOR DEL



# PROTOCOLO POR SOSPECHA DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



## **ANEXO V: ACTUACIÓN FRENTE A SALUD MENTAL**

Considerando la perspectiva de que somos un establecimiento educacional en el que se desarrolla nuestra labor como institución educativa, y a su vez el marco del reglamento interno y Manual de convivencia de nuestra institución, es que se ha hecho necesario sistematizar las acciones realizadas desde hace ya un tiempo. La necesidad se presenta frente a situaciones de índole de salud mental, las cuales han ido en aumento y constituyen una problemática que se expresa a nivel nacional en todas las modalidades educativas.

Dado que somos una instancia educativa, no está en forma explícita la obligación de atención en el área de salud mental a través de profesionales especializados, pero consideramos dentro de nuestras creencias que necesario actuar como entes protectores de los alumnos con cualquier diagnóstico médico, más aún en salud mental, protegiendo a la comunidad educativa con planes de acción que entreguen soluciones a los casos que se presentan continuamente y que involucren a todos los miembros de la comunidad escolar.

Es así que determinamos lo siguiente, de acuerdo a los lineamientos expresados también por el ministerio de educación:

1. Las acciones estarán dirigidas en base a los siguientes criterios:

- Promover un clima- ambiente escolar positivo.
- Prevenir la aparición de problemas de salud mental.
- Detectar precozmente conductas en los alumnos que puedan indicar un diagnóstico en el área de salud mental o aumentar los síntomas en los que ya padecen estas enfermedades.
- Apoyar y guiar a los alumnos y sus familias en el tratamiento sugerido.
- Monitorear el tratamiento constante de los alumnos y otorgar el apoyo que los especialistas indiquen desde nuestras competencias pedagógicas.
- Informar y entregar a todos los miembros de nuestra comunidad escolar nuestro protocolo de acción frente a conductas relacionadas con salud mental.

### **PROTOCOLO**

De acuerdo a los lineamientos de nuestra institución educativa, se desprende la siguiente normativa, la cual debe ser clara, aceptada, conocida y cumplida por parte de todos los miembros de la comunidad educacional.

1. Frente a una conducta desregulada (crisis de angustia, alteración del pensamiento, ideación suicida, conductas auto lesivas, desregulación conductual u otro indicada por equipo de apoyo, convivencia, dupla psicosocial y/o gestión) dentro del establecimiento, debe ser informado a el apoderado inmediatamente para hacer retiro del alumno y cumplir con las derivaciones de atención específica externa (neurólogo, psiquiatra y/o psicólogo), sin poder ser reingresado nuevamente el alumno sin certificar diagnóstico, tratamiento y lineamientos para el establecimiento educacional.

2. La derivación debe especificar diagnóstico y lineamientos a seguir como colegio.
3. El apoderado se compromete a mantener la atención con especialista de derivación (u otro) en forma periódica, de acuerdo a las indicaciones del tratante.
4. El apoderado se compromete a mantener el tratamiento indicado por los especialistas, ya sea terapéutico y/o medicamentoso.
5. El apoderado acepta las sugerencias entregadas en entrevistas por el equipo profesional del establecimiento educacional, pudiendo ser estas, por ejemplo, de aumento de consultas con especialistas, cambio de especialista, derivación a otros especialistas, seguimiento y/o cambio de tratamiento terapéutico.
6. El apoderado acepta que el alumno sea ausentado de las clases en caso que se demuestre una actitud de riesgo frente a él y/o a cualquiera de los miembros de su comunidad escolar.

En el caso de que alguna de estas normas no se cumpliera de parte del apoderado o del alumno, el colegio tiene la autoridad administrativa y ética de cancelar la matrícula del alumno o de ser necesario, informar al sistema judicial por la vulneración de derechos del niño (por la falta de cuidado); entendiéndose que se encuentra en riesgo algún miembro de la comunidad educativa o el clima escolar que se resguarda dentro del colegio.

## **ANEXO VI: 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 1º a 6º 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);

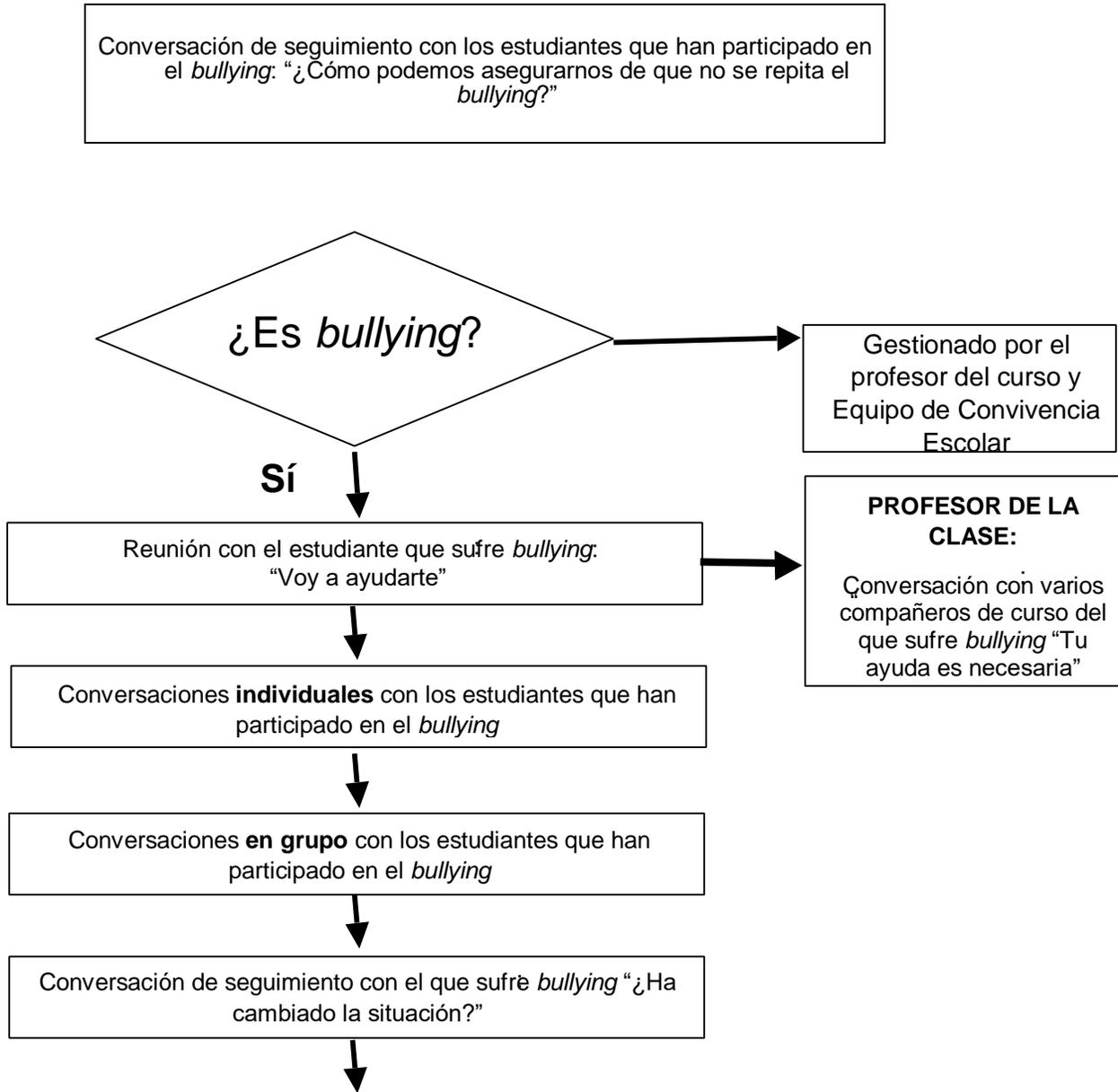
Respecto de las demás personas (como los padres, compañeros, amigos), nada impide que efectúen la denuncia de manera voluntaria, por la responsabilidad que a todos nos toca en la protección de los menores.

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



PROTOCOLO: 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 Encargados de Convivencias.
- Un profesor con un alumno piden una mediación a Encargados de Convivencias.
- 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

Los Encargados de Convivencias 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 VII: ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE CYBERBULLYING**

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación se configuran como herramientas de innovación y de gran utilidad para el aprendizaje y el ocio de los menores. Los niños y jóvenes claramente han adquirido una dimensión más, al alcance de un simple clic. Sin duda, la irrupción de este nuevo tipo de relación aporta muchas ventajas y posibilidades pero abre también caminos un tanto inciertos, que pueden conducir a situaciones difícilmente controlables. Ahora, cualquier cosa que se haga en la red es pública y la posibilidad que tiene de extenderse es casi ilimitada, como ilimitada es la red de contactos que cada estudiante puede tener en su computador. Por eso, y porque no todo es inocuo y acechan también muchos riesgos, es necesario que ellos sepan claramente qué es lo que pueden y lo que no pueden hacer; que conozcan cuáles de sus comportamientos cotidianos son inadecuados, incluso ilegales, y cuáles son las consecuencias de los mismos. Es responsabilidad de los padres, apoderados y/o cuidadores velar por la seguridad de sus hijos y ejercer control sobre la utilización de las redes sociales y el libre acceso a internet. Como tutores deben controlar el acceso a las diferentes redes sociales y velar por que los estudiantes puedan acceder a ellas respetando los umbrales de edad que las mismas redes establecen en sus políticas de uso.

### **Grooming**

“Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual”. (Sename, 2013). Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de cyberbullying. Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá tomar una foto del material inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio web. En caso que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia de igual manera a Policía de Investigación de Chile (PDI)

### **El cyberbullying**

Es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. Algunos ejemplos concretos podrían ser los siguientes:

1. Colgar en Internet una imagen comprometedoras con datos delicados, cosas que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones.
2. Utilizar una foto de la víctima en una web donde se trata de votar a la persona más fea, a la menos inteligente y cargarle de puntos o votos para que aparezca en los primeros lugares.

3. Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, en redes sociales o foros, donde se escriban a modo de confesiones en primera persona determinados acontecimientos personales.
4. Dejar comentarios ofensivos en foros o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.
5. Usurpar su clave de correo electrónico para, además de cambiarla de forma que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes violando su intimidad.
6. Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal, de forma que sean otros quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalia o acoso Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física.
7. Es muy importante mantener las pruebas de los correos ofensivos, los mensajes de texto y las conversaciones en la red.

### **PROTOCOLO**

1. Se acogerá la denuncia siempre y cuando corresponda a miembros de la comunidad educativa por parte de la encargada de Convivencia Escolar. La denuncia puede ser realizada por profesores, apoderados o alumno del colegio, entregando evidencia de lo sucedido.
2. Se entrevistará a las partes involucradas, dejando registro escrito y firmado de ellas.
3. Dentro de 48 hrs e cita a los apoderados de ambas partes, para informar del tema.
4. Se orientará al apoderado de la víctima, acerca del modo de proceder con la asistencia de la Psicóloga del Colegio y Equipo de Apoyo del Colegio.
5. Comprobados los hechos se aplicará de acuerdo a la gravedad de la agresión el reglamento de convivencia que se detalla a continuación. A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:
  - a) Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno agresor.
  - b) El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió.
  - c) Se aplicará condicionalidad de la matrícula del agresor.
  - d) Se solicitará evaluación psicológica externa del agresor.

Si el alumno(a) incurre nuevamente en un hecho de cyberbullying las consecuencias serán las siguientes:

- a) Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno.
- b) Cancelación la matrícula del agresor o Dependiendo de la gravedad se dará aviso a la PDI, a modo de realizar una denuncia, para que quede un registro de la situación ocurrida.

c) Expulsión del Colegio.

### **ANEXO VIII: ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE ESTUDIANTE EMBARAZADA**

La Constitución Política de Chile de la República de Chile garantiza a todos los niños y niñas el ejercicio del derecho a la educación: es deber del Estado garantizar a todas las personas la igualdad ante la ley y la no discriminación por lo cual el artículo 2º de la Ley Nº18.962 Orgánica Constitucional de la Enseñanza y lo dispuesto en los artículos 5º, 19º Nº s. 1,2 y 1032 Nº 8 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile; y en las Leyes Nº s. 18.956 que reestructura el Ministerio de Educación, 18.962 Orgánica Constitucional de Enseñanza y 19.688, dice:

Que es deber del Estado resguardar en los establecimientos educacionales de cualquier nivel de ingreso y la permanencia de las alumnas que se encuentren en situación de embarazo o maternidad, así como otorgarles las facilidades académicas del caso.

## **PROTOCOLO**

### **Directrices para la embarazada y madre adolescente**

1. Las alumnas que se encuentren en situación de embarazo o maternidad deben informar lo antes posible su estado a su profesor jefe quien canalizará la información al orientador.
2. Se fijará una reunión con la alumna embarazada o madre y su apoderado en conjunto con el Orientador, U.T.P. e Inspector General.
3. Tiempo previo al día del parto, la alumna presentará certificado médico para retirarse del colegio cuando su médico tratante estime prudente. El certificado debe ser entregado en Inspectoría General.
4. La alumna una vez que se dé a la luz, tendrá todos los derechos que dictamine la ley.
5. Todo lo referente a su evaluación se fijará una reunión con la U.T.P. para determinar horarios y plazos para un buen término de año escolar.
6. Toda situación especial serán analizadas por el Equipo Directivo.

### **Derechos con respecto del período de embarazo**

1. Permiso para concurrir a los controles prenatales, documentados con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
2. Asistir al baño cuantas veces lo requiera.
3. Facilitar durante los recreos dependencias de la biblioteca u otros espacios para evitar estrés o posibles accidentes.

### **Funciones del tutor y/o profesor jefe:**

1. Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

2. Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
3. Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
4. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
5. Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
6. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/las médicos tratantes

#### **Respecto de deberes del apoderado/a:**

1. El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.
2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
3. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
4. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona

#### **Respecto del Período de Maternidad**

1. Brindar el derecho de amamantamiento al hijo en horarios determinados en conjunto con U.T.P. horario que debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana del reintegro de la alumna.
2. Dar las facilidades pertinentes en caso de enfermedad del hijo (menor de un año), según conste en un certificado médico tratante.

Los deberes y derechos de las estudiantes embarazadas y madres adolescentes son los establecidos en el Reglamento de Convivencia Interno del Colegio sin perjuicio que la Ley N° 20.370 General de la Educación de 2009 da protección a la

embarazada y madre adolescente, y está por sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.

## **ANEXO IX: PROTOCOLO DE ENFERMEDAD Y ACCIDENTE ESCOLAR**

### **1. Enfermedad.**

El alumno será atendido en un lugar idóneo según el caso y la emergencia vivida en el colegio. Si se evalúa la necesidad, Inspectoría avisará al apoderado para que haga retiro del alumno del establecimiento.

El colegio no se encuentra facultado para proporcionar medicamentos a los alumnos.

### **2. Accidente.**

Se avisará inmediatamente al apoderado para coordinar con él, según la gravedad de la situación, el traslado o retiro del alumno. Si es necesario, se trasladará al alumno al centro asistencial indicado por sus padres en el momento de la matrícula. Lo acompañará un profesor o inspector esperando la presencia del apoderado en el centro de atención.

### **3. El seguro de accidentes.**

La Ley N° 16.744 sobre seguro obligatorio de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, hace extensiva estos beneficios a los escolares, derechos que muchas veces no lo exigen los padres y apoderados. Se inserta un resumen del Decreto Supremo correspondiente el cual es accesible en versión completa en página Web<sup>2</sup>.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueran prescritos para obtener su rehabilitación. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente. El colegio proporcionará al Servicio Nacional de Salud todos los antecedentes que éste solicite al afecto y el formulario-denuncia del accidente.

**La fiscalización de la aplicación de este Seguro Escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social.**

#### **3.1 Resumen D.S. N° 3113.**

En este decreto se establece que: “estarán protegidos todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares reconocidos por el Estado.”

“Los estudiantes quedan asimismo cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades Educacionales.”

“Se entiende por accidente toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios o prácticas que le produzcan incapacidad. Se considerarán también los accidentes ocurridos en el trayecto de ida o regreso, entre la habitación del estudiante y el establecimiento educacional respectivo.”

---

<sup>2</sup> <http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=28650>

“Los efectos del Seguro se suspenderán durante los períodos de vacaciones. El Servicio de Seguro Social otorgará las prestaciones pecuniarias y el Servicio Nacional de Salud, las prestaciones médicas.”

## **ANEXO X: ACTUACIÓN FRENTE A 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.

### **PROTOCOLO**

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

1. El profesor 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 inspección.
4. Inspección 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. Si existe algún estudiante que haya recibido la medida disciplinaria de suspensión, no se registrará en el día de la salida pedagógica.
9. 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.
10. Ante cualquier cambio de fecha de la salida el profesor deberá avisar oportunamente a los estudiantes y sus padres el motivo de la suspensión.
11. 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.

**El colegio no promueve ni participa de giras de estudios, lo que conlleva que los cursos lo realizan de forma independiente al calendario anual del colegio. Es relevante señalar que el colegio no se hace responsable por acciones individuales o grupales que puedan ocurrir en giras organizadas por los padres y apoderados en forma independiente al colegio.**

### **ANEXO XI: ACTUACIÓN FRENTE A SALIDA DE EDUCACIÓN FÍSICA**

Durante el año escolar, los estudiantes realizan clase de educación Física en diferentes lugares que dispone la municipalidad de Vitacura, como por ejemplo Vita Deportivo, Club de Polo, entre otro. Es por esto que se seguirá el siguiente protocolo.

#### **PROTOCOLO**

- Apoderado firma autorización para todo el año escolar a comienzo del año.
- El profesor debe pasar lista al comienzo de la clase en la sala de clases, en caso que un estudiante no pueda asistir al lugar donde se efectuará la clase por fuerza mayor, deberá informarlo a Inspectoría General.

- Los alumnos que no traen equipo o justifican que no pueden hacer Educación Física deben concurrir al lugar en que se realiza la clase.
- Al salir del establecimiento el profesor debe registrar; cantidad de estudiantes, lugar donde asisten, hora de salida y profesor responsable en la carpeta del departamento de Ed. Física.
- Al regresar al establecimiento, el profesor debe llevar a los estudiantes a la sala de clases hasta que comience el recreo.
- El profesor deberá tener dentro de sus materiales formularios de seguro escolar por caso de emergencia.

**Ficha a completar en carpeta del Departamento de Ed. Física**

Nombre \_\_\_\_\_ Profesor

:

Celular \_\_\_\_\_ Profesor

:

Lugar

:

Hora de salida \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ N° de alumnos que salen \_\_\_\_\_

Alumnos que no se presentan a clases: \_\_\_\_\_

Hora de llegada: \_\_\_\_\_

Fecha:

## **ANEXO XII: 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 respuesta 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 XIII: 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, al 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 XIV: 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 evacuación 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

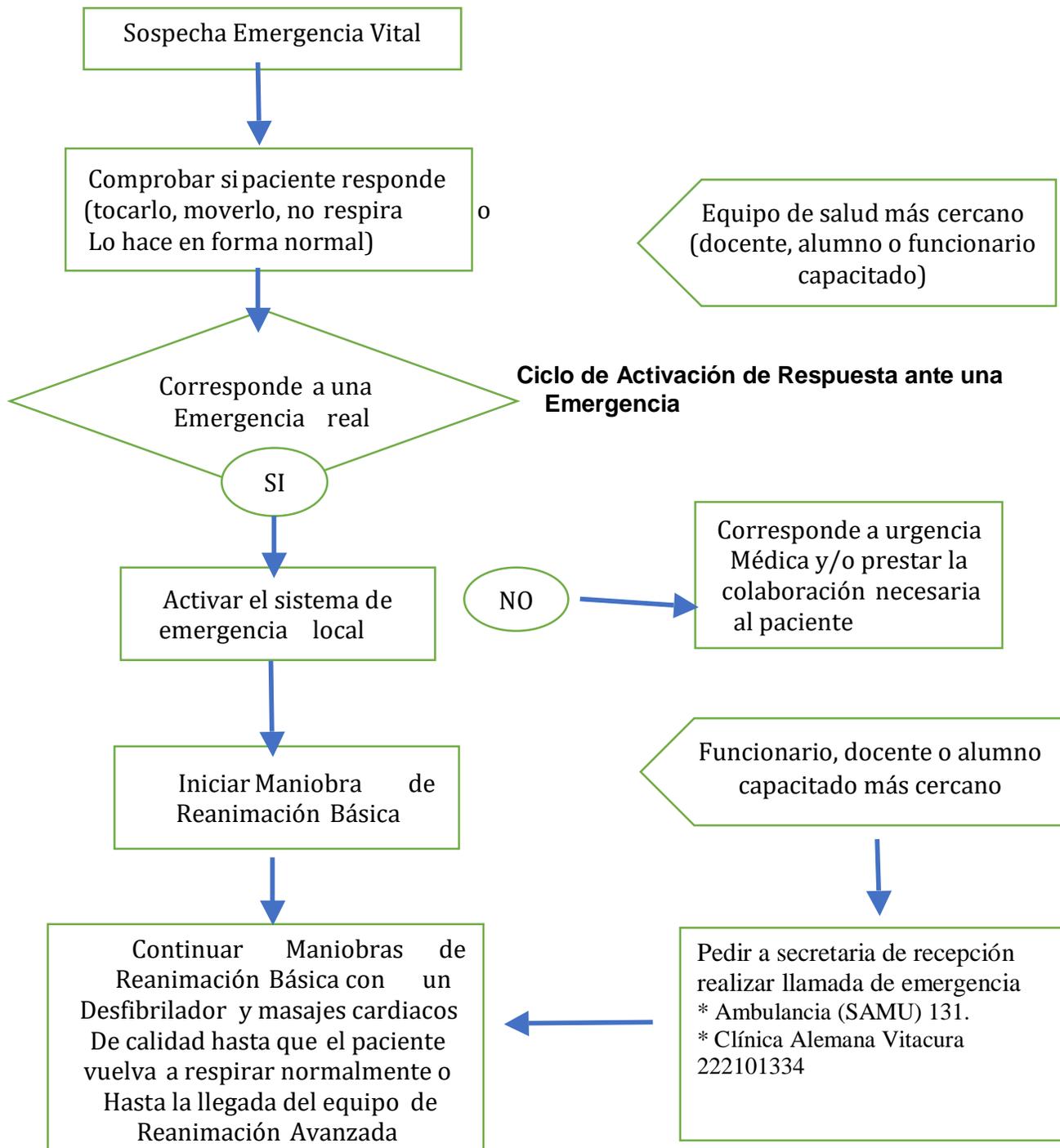
1. La situación será informada de inmediato a la Dirección del Colegio e Inspector General, quienes tomarán la decisión de informar a Carabineros de y si corresponde ellos derivarán a Grupo de Operaciones Policiales Especiales GOPE.
2. Los Inspectores e Inspector General en forma cautelosa y sin exponerse 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

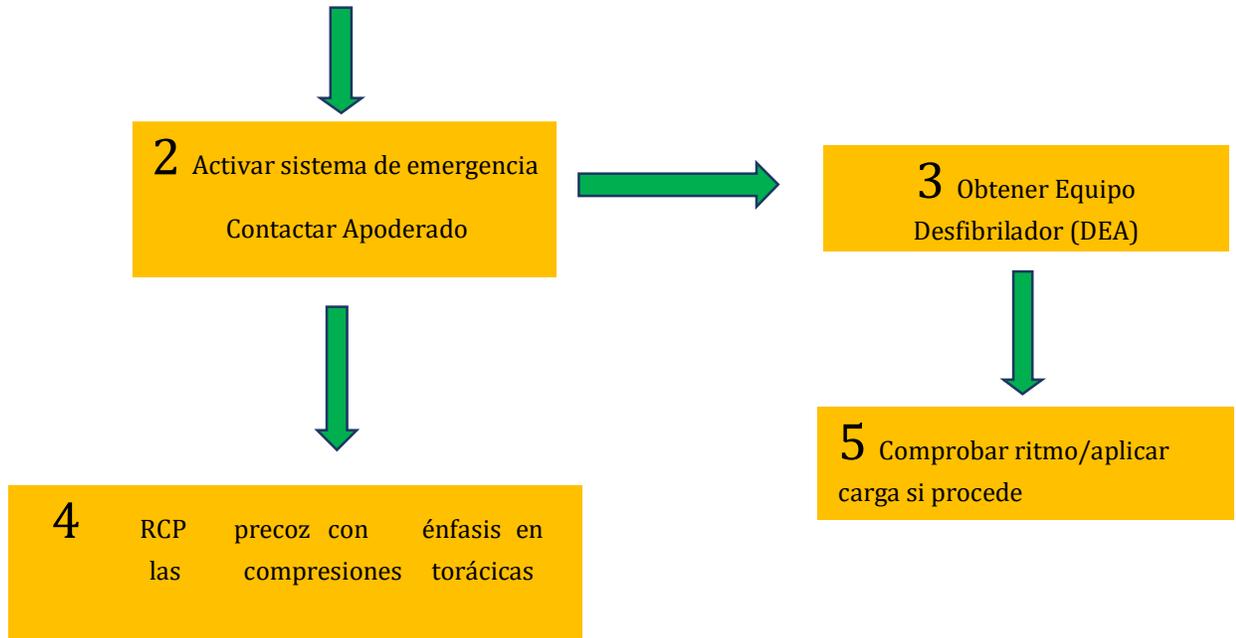
cual quedará firmada por el Director y oficiales a cargo del procedimiento, el cual debe tener una posterior evaluación para prevención de riesgos.

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



**10 1** Asegurar la escena y determinar el estado de conciencia.

No responde, no respira o no respira normalmente (sólo jadea/bloqueada)



**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 *Handsonly*)

- ✎ os 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 BÁSICA Y USO DE DESFIBRILADOR

### RCP

- 1. Primero de todo**, debes asegurarte que la persona está en zona segura, golpeas en los hombros ligeramente e intentas despertarle.
- 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.
- Si no respira** tras diez segundos, decimos a alguien que llame a emergencias y comenzamos a hacer el masaje.
- 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.
- Coloca el talón** de una mano en el punto que se cruza, mientras que el otro talón va encima. Cruzamos los dedos.
- Nos ponemos de rodillas**, con los brazos rígidos y con los hombros paralelos a la víctima.
- Tenemos que hacer** una compresión en el tórax (de unos cinco centímetros) a un ritmo de treinta compresiones.
- Ahora de nuevo** tiramos la cabeza hacia atrás, tapamos la nariz, y abarcamos toda la boca de la persona inconsciente con la nuestra para arrojar aire. Hacemos una insuflación y luego otra. Si por cualquier motivo decides no hacer insuflaciones seguir de vuelta con el masaje hasta que llegue la ayuda especializada.

### DEA

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- El DEA realizará un análisis.** Una vez que todos se hayan alejado, presiona el botón *analizar*, para que empiece a analizar el ritmo cardiaco de la víctima e indicará si se necesita una descarga eléctrica o si se debe seguir realizando compresiones. Si la víctima no requiere una descarga, esto quiere decir que ha recuperado su pulso o que cuenta con un ritmo cardiaco que no debe someterse a una descarga.
- Si el DEA muestra** el mensaje *no se recomienda una descarga*, se debe seguir reanimando. Si el DEA indica que se le debe aplicar una descarga a la víctima, se debe cerciorar que nuevamente que nadie este tocando al paciente y luego presionar el botón descarga (shock) del DEA. Este enviará una descarga eléctrica por medio de los electrodos. Se recomienda realizar una sola descarga con la mayor energía disponible en el equipo entre cada

## ANEXO XVI: PROTOCOLO DE ADMISIÓN

### Requisitos de postulación

#### Enseñanza Básica y Media.

1. Certificado de nacimiento original.
2. Informe del jardín infantil, si está asistiendo (alumnos para 1º básicos).
3. Para 1º básicos cumplir con la edad establecida: 6 años cumplidos al 31 de marzo.
4. Informe de personalidad.
5. Informe de notas del año anterior.
6. Alumnos extranjeros, traer documentos al día: validación estudios por el Mineduc y Rut nacional.

#### Criterios de Admisión.

1. Los postulantes serán incorporados de acuerdo al número de vacantes ofrecidas por el establecimiento, las que se darán a conocer al inicio de cada proceso de postulación siguiendo los criterios y prioridades que se señalan:

PRIORIDAD
Postulantes que tengan hermanos o hermanas que postulen o se encuentren matriculados en el colegio
Postulantes cuya incorporación signifique cumplir con el 15% de alumnos prioritarios.
Postulantes que sean hijos de un profesor, asistente de la educación, manipulador de alimentos o cualquier otro trabajador que preste servicios permanentes en el colegio.
Postulantes que hayan estado matriculados anteriormente en el colegio (a menos que hayan sido expulsados del mismo).

En caso de haber uno o más postulantes con igual nivel de prioridad, la admisión se resolverá mediante un sistema aleatorio (Ley 20.845)

#### FECHA DE POSTULACIÓN:

##### 1. Pre kínder y kínder:

- a) Mayo se reciben postulaciones.
- b) Junio: Se publicarán en la página web del colegio las familias y alumnos que serán entrevistados
- c) Entrevistas: Julio
- d) Entrega de resultados y matrícula: Agosto

##### 2. Enseñanza básica y media:

- a) Septiembre se reciben postulaciones
- b) Octubre entrevista familias y alumnos.
- c) Noviembre entrega de resultados y matrícula.

Los plazos anteriormente estipulados quedan sujetos a la disponibilidad de vacantes, por lo tanto serán avisados en forma secuencial.

Las situaciones no contempladas expresamente en el proceso, serán resueltas por el Director del colegio, en conformidad con la normativa vigente y las facultades que ésta le confiere.

## **ANEXO XVII: ACTUACIÓN FRENTE A BENEFICIO BECA FINANCIAMIENTO COMPARTIDO**

### **OBJETIVO**

Ayudar a las familias que tengan dificultades socioeconómicas que les impidan cumplir con el compromiso de pago de la mensualidad de Financiamiento Compartido, correspondiente a la enseñanza media del colegio.

### **PROTOCOLO**

1. En el mes de octubre de cada año y de acuerdo a la normativa ministerial, se debe enviar a los apoderados una carta informando el arancel de Financiamiento Compartido.  
En esta carta se informa sobre la beca de FICOM, fechas para postular y canales en donde obtener ficha de postulación
2. Se elabora una solicitud de postulación con los requisitos necesarios.  
La solicitud de postulación está disponible en la página web y recepción del colegio.
3. De acuerdo a las fechas especificadas en solicitud, éstas son recepcionadas, se revisa que tengan todos los antecedentes y la situación de pago del año anterior.
4. En consejo de Financiamiento Compartido se define una comisión formada por un profesor y un apoderado, quienes revisan la documentación y definen las becas a otorgar
5. La comisión de becas entrega un listado con los alumnos beneficiados y el monto de la beca asignado.
6. Se informa por escrito al apoderado sobre la resolución tomada por la comisión
7. Se ingresa el valor de beca a la planilla de pago.

## **FICHA DE POSTULACIÓN / BASES DE POSTULACION PARA BECAS FINANCIAMIENTO COMPARTIDO**

### **I. INTRODUCCION**

En base al Art N° 26 DFL N° 2 de 1996 y la ley 19.532 de subvenciones se establece un Sistema de Becas, completas y parciales cuyo objetivo es beneficiar a los alumnos cuyos padres y apoderados presentan dificultades comprobadas para realizar los pagos de escolaridad de su pupilo.

Los requisitos necesarios para postular a las becas se detallan a continuación.

### **II. DE LOS POSTULANTES**

- a. Podrán postular a la beca de Financiamiento Compartido los alumnos que estén cursando en el año 2015, entre 1° y 4° de Educación Media con una permanencia de a lo menos un año en el colegio y que se encuentren al día con el pago de la mensualidad de Financiamiento compartido al momento de la postulación. Para los postulantes que cursan 8° de Enseñanza Básica, sólo rige la antigüedad en el colegio

### **III. REQUISITOS**

Para optar a esta beca, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- b. Los postulantes deben ser alumnos regulares del Colegio Antártica Chilena con a lo menos un año de permanencia en el establecimiento.
- c. Acreditar la situación económica del grupo familiar mediante la presentación de los antecedentes señalados en el punto V de estas bases, los cuales deberán acreditar fehacientemente el monto de los ingresos de todos y cada uno de los integrantes del grupo familiar.
- d. Estar al día en el pago de la mensualidad de Financiamiento compartido al momento de la postulación.- Este punto no rige para los postulantes que cursan 8° de Enseñanza Básica en el año 2015.-

#### **IV. DE LA POSTULACION**

- a. Los postulantes deberán bajar las bases desde el sitio Web del Colegio, [www.antarticachilena.cl](http://www.antarticachilena.cl) , desde el 16 de noviembre y hasta el 11 de diciembre de 2015.
- b. Los postulantes podrán retirar y entregar los antecedentes solicitados entre los días 16 de noviembre y 11 de diciembre, en la oficina de administración del Colegio, en horarios de 8:00 a 14:00 hrs.

#### **V. DE LOS ANTECEDENTES**

Los postulantes deberán entregar, en la fecha estipulada, el formulario de postulación, adjuntando los siguientes antecedentes:

##### a. Antecedentes Personales

- i. Nombre completo y fotocopia de la cédula nacional de identidad de todo el grupo familiar. En el caso de menores que no tengan cédula nacional de identidad, presentar fotocopia de certificado de nacimiento.

##### b. Acreditación de situación económica

- i. Acreditación de ingresos (según corresponda):

- Trabajadores Dependientes: Fotocopia de la última liquidación de sueldo, en caso de renta fija (sueldo mensual) y de las últimas tres liquidaciones de sueldo en caso de renta variable (comisiones, etc). Estos antecedentes los deben presentar todos los integrantes del grupo familiar que trabajen bajo esta modalidad.
- Trabajadores Independientes: Fotocopia de últimas cinco boletas de honorarios anteriores a la fecha de postulación, también deberán presentar certificado de movimiento Formulario N° 22 de la Tesorería General de la República, año tributable anterior a la postulación. Estos antecedentes los deben presentar todos los integrantes del grupo familiar que trabajen bajo esta modalidad.
- Ingresos de Actividad Comercial: Fotocopia de las dos últimas declaraciones mensuales de IVA. Estos antecedentes los deben presentar todos los integrantes del grupo familiar que obtengan ingresos bajo esta modalidad, además Declaración Jurada simple de ingresos.

- ii. En caso de haber estudiantes universitarios en el grupo familiar, presentar fotocopia de certificado de alumno regular emitido por la respectiva Universidad o fotocopia del pago de la matrícula del año 2017.

- iii. En caso de ser poseedor de un vehículo motorizado, adjuntar fotocopia de permiso de circulación.

##### c. Situación habitacional (según corresponda)

- i. Fotocopia del último dividendo cancelado.
- ii. Fotocopia del último recibo de pago de arriendo.
- iii. Fotocopia de recibo de contribuciones que cancela y declaración simple de si está al día o no.
- iv. Fotocopia del último recibo de pago de gastos comunes cuando corresponda.
- v. Otros
  - i. En caso de cesantía de algún miembro del grupo familiar, se deberá presentar fotocopia del finiquito, que no debe ser anterior a 2 años. En caso de ser trabajador independiente deberá presentar fotocopia del talonario de boletas de honorarios que acredite último ingreso recibido.
  - ii. En caso de cualquier rebaja en el sueldo, se debe acreditar presentando una fotocopia del contrato de trabajo y sus anexos.
  - iii. En caso de enfermedad crónica o catastrófica de algún miembro de la familia, presentar fotocopia de certificado médico y/o credencial de invalidez que acredite el estado de salud de la persona.
  - iv. En caso de situaciones de stress familiar tales como alcoholismo, drogadicción, violencia intrafamiliar, embarazo adolescente, presentar fotocopias de documentos que acrediten tal situación.
  - v. En caso de padres separados, presentar fotocopia de documentos que acrediten el aporte económico que hace el padre a los hijos, por ejemplo, depósitos bancarios, pensión alimenticia, etc., en caso que lo hiciere.
  - vi. En caso que la tuición del alumno esté en manos de otra persona que no sean los padres, se debe presentar fotocopia o declaración que acredite la situación.

Es responsabilidad del Apoderado reunir y presentar los documentos que justifiquen la situación socioeconómica. El Colegio no se hace responsable de revisar los documentos presentados, sólo acreditar al número de documentos presentados.

#### **VI. DE LA EVALUACION DE LA SOLICITUD**

La situación del grupo familiar será evaluada por integrantes del Consejo de Financiamiento Compartido. Se rechazarán las postulaciones que presenten vacío de datos o no adjunten la totalidad de la documentación exigida.

**La Comisión de Selección se reserva la facultad de suprimir el beneficio si se comprueba que los datos aportados por el postulante no se adecuan a la realidad.**

#### **VII. DEL RESULTADO**

Los resultados serán informados directamente a los apoderados durante la primera semana de abril de 2016.

#### **VIII. CRONOGRAMA**

La calendarización de este programa de becas, queda establecida de la siguiente manera:

1. Obtención de bases por parte de los postulantes, entre los días 16 de noviembre y 11 de Diciembre de 2015.
2. Recepción de antecedentes, entre los días 11 de noviembre y 16 de diciembre de 2015.
3. Entrega de resultados, entre el 04 y 11 de abril de 2016.

## **IX. APELACION**

Los postulantes que no resulten favorecidos con la beca a la que postula tendrán derecho a apelar a la dirección del colegio dentro de 5 días hábiles y le dará respuesta dentro de 10 días

## **X. DECLARACIÓN**

Se entenderá que los postulantes, por el sólo hecho de participar en el programa de Becas de Financiamiento Compartido, aceptan todas y cada una de las cláusulas de las presentes Bases, no pudiendo alegar desconocimiento de las mismas.

## **XI. DEVOLUCIÓN DE ANTECEDENTES**

Los datos proporcionados por los postulantes son totalmente reservados, no pudiendo el Colegio Antártica Chilena dar conocimiento de ellos.

Los antecedentes no serán devueltos, por tratarse, en general, de fotocopias.

# **ANEXO XVIII: REGLAMENTO DE BIBLIOTECA**

## **PRÉSTAMOS**

**Préstamos en sala:** Se aplica a todas aquellas obras o recursos que por su contenido particular, uso o valor, no se facilitan a domicilio, sólo en biblioteca y salas de clase.

1. Se facilitarán dentro del establecimiento el material de Referencia (diccionarios, enciclopedias, atlas, Nuevos Testamentos y obras generales),
2. El material de Referencia se presta a alumnos en forma individual, o directamente a docentes.

**Préstamo a domicilio:** Para retirar un libro, el alumno deberá avisar en el mesón de atención. Los libros de literatura infantil/juvenil y Lectura Complementaria, podrán ser facilitados a domicilio. Sin embargo, el personal de Biblioteca posee la facultad para clasificar material como de "Referencia" o de "Alta Demanda", restringiendo así su préstamo.

1. Periodos de préstamos:
  - a. Literatura general: 1 libro a la vez, por un plazo de 7 días.
  - b. Lectura Complementaria: 1 libro a la vez, por un plazo de 10 días. (Aplica para Diferenciados).
1. En caso de situaciones especiales calificadas, se podrá ampliar o restringir tanto la cantidad como el plazo de los préstamos.
2. Los préstamos podrán ser renovados por plazos de 3 días, previa solicitud en Biblioteca y constatación que no estén en lista de espera. Para renovar el préstamo, deberá traerse el material en cuestión.
3. Todos los préstamos son personales e intransferibles. La persona que retira un material es responsable por su devolución oportuna e íntegra.
4. Se podrá negar el préstamo de cualquier material al usuario cuando:
  - c. Esté en deuda con algún material, aun cuando no exceda los máximos.

## **DEVOLUCIONES**

1. La devolución del material bibliográfico se deberá hacer en el mesón de atención y efectuarse en el plazo que corresponda.

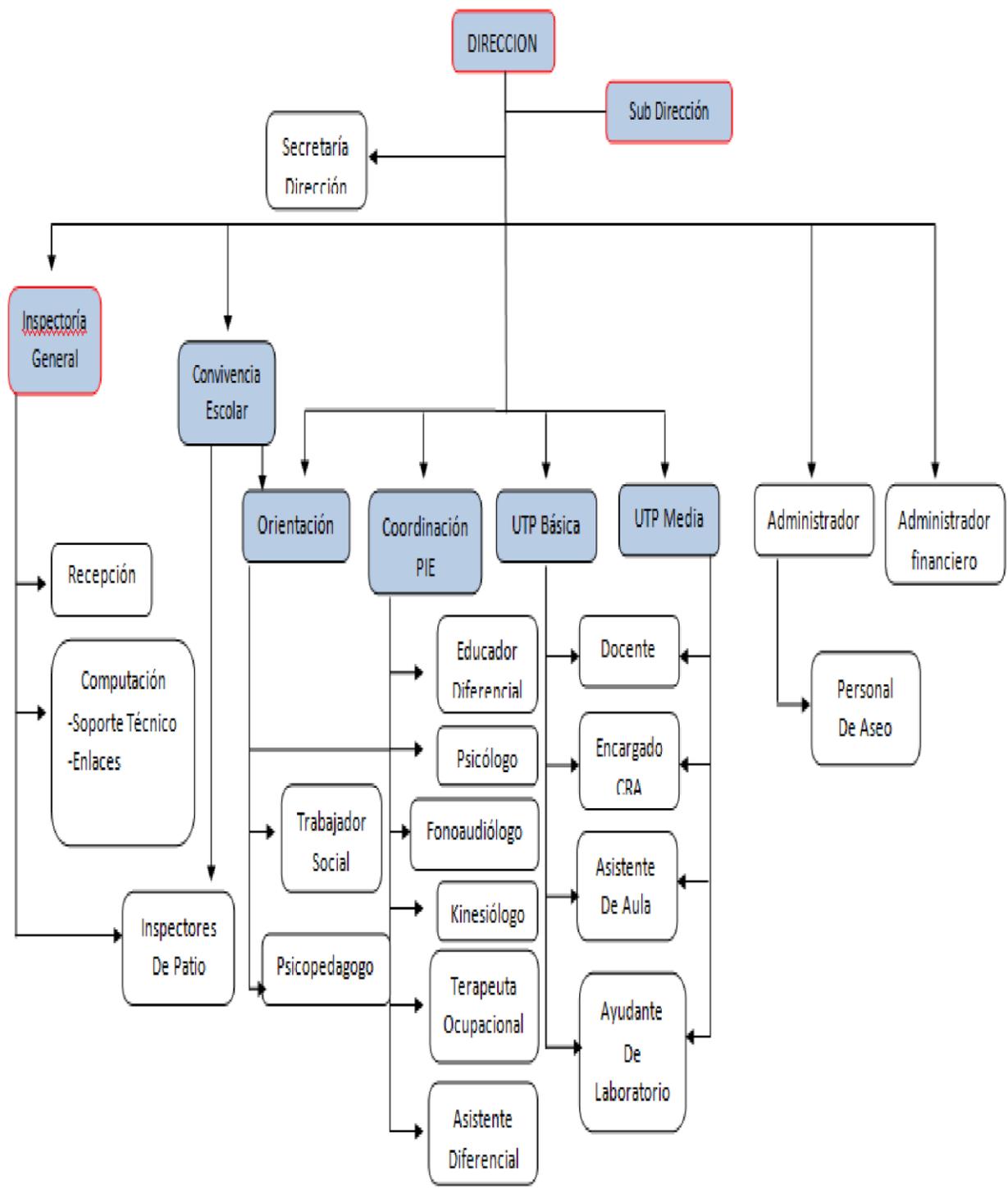
2. Biblioteca informará regularmente a los Profesores Jefes y de asignatura, sobre usuarios morosos, con el fin de en conjunto lograr la devolución del material.

### **INFRACCIONES**

1. En caso de pérdida o deterioro del material prestado, el usuario deberá ponerse en contacto lo antes posible con la Encargada de Biblioteca, para determinar la forma de reposición de éste. Se exigirá el reembolso del valor correspondiente o devolución del ejemplar nuevo en un plazo de 30 días.
2. El alumno que no devuelva el material dentro del plazo establecido será multado con \$ 300.-, lo cual se informará a la brevedad. Lo mismo ocurrirá si el material se lleva para trabajar en el aula y no se devuelve en el transcurso del día. En caso de repetirse la misma situación no podrá solicitar nuevos préstamos durante un mes.
  - Se solicitará al Profesor Jefe o de Asignatura, que coloque una anotación negativa, en la hoja de vida de los alumnos.

### **OTROS**

- Del ingreso a Biblioteca CRA de alumnos, se solicitará con autorización del profesor o inspector. Todo esto referido al horario que se encuentran en clases.
- Del horario de atención de 07.45 a 17.00 hrs.,
- Todos los referidos en el manual de convivencia y reglamentos que tenga el colegio.



## Anexo XIX Frente a un Estallido Social

Frente a un estallido social como el ocurrido el 18 de octubre del año 2019 el colegio contemplará ciertas medidas para no interrumpir la formación académica.

### Protocolo

Cuando ocurra alguna problemática social con los alcances ocurridos en el año 2019 y que se transforme en un estallido ciudadano, se considerarán lo siguientes puntos.

1. La prioridad es no suspender la actividad escolar y cambiar los mecanismos de enseñanza, en caso de ser necesario.
2. En un ambiente que significa alto riesgo para la seguridad de las estudiantes y del personal del colegio, se hará una reducción en los tiempos de los horarios. Con el propósito que alumnos y personal del colegio se retiren más temprano a sus hogares
3. La reducción horaria será de 45 minutos a 30 minutos por modulo. Esta modalidad permitirá seguir haciendo clases en todas las asignaturas. No suspendemos la actividad escolar, pero sí modificamos la manera"
4. En este el caso el horario de ingreso será como siempre a las 08.00 hrs y salida a las 14.00 hrs. Para todo el colegio.
5. Se dará en caso que lo soliciten, a los estudiantes un módulo de 30 minutos diarios para una reflexión sobre lo que está ocurriendo. Con una pauta entregado por un equipo, integrada por los profesores representantes de los alumnos, centro de alumnos y los encargados de convivencia.
6. En caso que las circunstancias no permitan asistir al Colegio, se aplicará un sistema online de aula interactiva como la utilizada en la pandemia de salud que, ocurrida, dando algunas flexibilidades, pero sin dejar de dar el contenido.
7. Con respecto a las evaluaciones de los alumnos en este periodo, los jefes de departamento junto a las UTP respectivas diseñarán los mecanismos más adecuado para continuar con la formación del estudiante.

## **ANEXO XX PROTOCOLO DE CLASES Y ENCUENTROS VIRTUALES**

### **I. Aspectos generales:**

En directa relación con el Proyecto Educativo del Colegio y dependiente de todas las normativas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar el presente documento busca orientar y acompañar la adecuada participación de nuestros estudiantes en los encuentros virtuales dispuestos para sus aprendizajes y en general, respecto del comportamiento que se debe respetar en cualquier interacción entre los miembros de la comunidad escolar. Las normas mencionadas deberán entenderse, en el caso de los estudiantes de los Ciclos Iniciales, serán los padres y apoderados los que acompañen a los estudiantes en la utilización de las herramientas que les ofrece los encuentros virtuales, velando porque la participación se desarrolle dentro de los parámetros esperados y observaciones ya establecidas.

### **II. Sobre el ingreso:**

El ingreso a los encuentros virtuales serán por las diferentes plataformas que utiliza el colegio indicadas a los apoderados (Portal Educativo, Bartolo, página del Colegio, Trabajos y tareas en línea etc.).

### **III. Sobre el ambiente:**

El apoderado en caso de los alumnos hasta 6° básico deben cautelar que el lugar de conexión sea tranquilo, sin distractores, con una adecuada luminosidad, que contribuya a la nitidez de la imagen. Lo anterior, de acuerdo a las posibilidades propias de cada hogar.

### **IV. Presentación personal:**

Los alumnos deben presentarse ordenados a la clases o encuentros virtuales utilizando un vestuario apropiado a esta.

### **V. Lenguaje oral y escrito:**

- a) El lenguaje debe ser acorde al contexto de clase o encuentro virtual, ya que puede ser oído por parte de su profesor(a) y/o compañeros.
- b) Recuerda que los mensajes en el aula son leídos por todos.
- c) El alumno/a debe ser siempre respetuoso y cortés. Su uso es exclusivo para referirse a aspectos relativos a las materias cuando sea solicitado por el profesor (a) y no para comunicar otro tipo de situaciones particulares.

### **VI. Indicaciones previas a la actividad:**

El alumno/a debe tener el hábito de:

- a) Ingresar periódicamente al Portal Educativo, Bartolo o a las plataformas correspondiente. Realizar los trabajo, guías e información entregada por sus profesores.
- b) Revisar las clases programadas de acuerdo con el horario entregado, realizando las actividades de instancia virtual en tiempo y formas propuestas por los profesores.

c) El alumno/a debe tener el descanso y la alimentación necesaria, antes de ingresar a la actividad virtual.

d) Debe organiza los materiales necesarios para la asignatura en la que participara (libro, cuaderno, lápiz u otros).

## **VII. Indicaciones para participar de clases en formato online:**

El alumno/a debe tener en cuenta lo siguiente:

a) El tiempo de la clase virtual será de 30 minutos como mínimo y un máximo de 45 minutos. En los encuentros virtuales puede variar acorde a la actividad que se realiza.

b) Tanto en clase como encuentros virtuales debes saludar, responder la lista. Ingresar puntualmente y con la pantalla encendida.

c) Los alumno/as deben ingresar a la sesión con su nombre real, no se pueden usar apodos.

d) Ingresar con el micrófono apagado. Durante la exposición del profesor(a) o de otros compañeros participantes debes mantener silenciado el micrófono para no provocar saturación de sonido.

e) Solamente encenderlo en la medida que se te conceda la palabra o se autorice para tiempos de preguntas.

f) La clase será grabada para que los estudiantes que no puedan participar en el horario programado, puedan revisarla posteriormente.

g) Presta atención a las instrucciones y recomendaciones de tu profesor(a) para la adecuada interacción, tiempos de preguntas, aclaraciones, mensajes en el chat del curso u otros. Algunas consideraciones generales:

- No puedes realizar actividades ajenas durante clase ya que afecten tu concentración.

- Al momento de que se te autorice la intervención en la clase, recuerda que es importante utilizar las normas básicas para la interacción (saludar, pedir por favor, agradecer). En todos los cursos, la interacción debe ser exclusivamente por parte de los alumnos. Se solicita a los padres y/o apoderados no intervenir durante la realización de la clase y en el caso que presente alguna inquietud utilizar los conductos regulares.

- Fundamenta tus opiniones con argumentos y no con descalificaciones o palabras que ofendan a tus compañeros.

- Respeta las opiniones de los demás y realiza intervenciones constructivas que aporten a la clase.

- Para resolver dudas sobre el contenido de la clase, que no pudieron ser cubiertas durante el desarrollo de ésta, comunícate directamente con el profesor a través de su correo institucional, por lo que no debes hacerlo utilizando el whatsapp o llamadas telefónicas a celulares o red fija.

En el caso de los estudiantes menores, serán los padres los que realicen el contacto, solo vía correo electrónico.

- Una vez terminado el encuentro virtual, puedes despedirte del profesor y tus compañeros. Trata de que sea un proceso expedito, por cuanto el docente será el último en retirarse y podría tener otra actividad a continuación.

-El profesor puede pedir al estudiante mostrarse en caso que no esté conectado con la cámara, en algún momento de la clase.

- El estudiante debe seguir todas las indicaciones del profesor(a), si esté no obedece o se dedica hacer cosas ajenas a la clase, el Profesor(a) podrá desconectarlo de la clase en forma inmediatamente y derivar su comportamiento a Convivencia Escolar e Inspectoría General.

h) Está estrictamente prohibido el ingreso de personas sin el consentimiento del profesor (personas ajenas a la institución, apoderados, estudiantes de otros cursos etc.).

i) El profesor(a) tiene la posibilidad de emplear medidas inmediatas en caso de que no respetes las indicaciones dadas previamente. Aplicando las medidas establecidas en el Reglamento interno si no permites el funcionamiento adecuado de la clase y derivarte a Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar, quienes se contactarán con el alumno y apoderado.

### **VIII. Sobre la participación y entrega de tareas y trabajos:**

Las distintas posibilidades que se ofrezcan en este ámbito estarán sujetas a las disposiciones de los profesores a cargo de las asignaturas. Para lo cual cada alumno(a) debe cuidar de cumplir con las instrucciones respectivas. (formato, tiempo, fecha de entrega, etc.)  
Algunas consideraciones:

a) Revisa periódicamente el Portal Educativo y todas las plataformas que usa el colegio para ver las fechas dispuestas para entrega de trabajos y/o evaluaciones formativas.

b) Recuerda que la entrega de materiales puede ser a través de la plataforma virtual, correo institucional.

c) Ten presente que la plataforma está hecha para adquirir aprendizajes educativos. Siendo la honestidad y autonomía, valores fundamentales de la formación que se espera de nuestros estudiantes.

### **IX. Importante**

En el caso que el profesor(a) presente alguna dificultad técnica o de conectividad previa o durante la videoconferencia, el docente informará en el portal correspondiente las indicaciones y/o instrucciones correspondientes a la clase. Algunas consideraciones:

- Recuerda que la única persona autorizada para grabar la clase online es el docente con fines pedagógicos.

-Cualquier otra grabación o fotografía parcial o total de la clase usada con fines distintos a los pedagógicos es susceptible a una sanción según Reglamento de Convivencia.

-Cualquier otro aspecto no explicitado será siempre resuelto o aclarado desde el Reglamento Interno de Convivencia Escolar que es conocido por apoderados y estudiantes del Colegio.

-Cualquier consulta o duda sobre los Encuentros Virtuales que tengan los Apoderados, favor comunicarse según el contenido de la consulta con el Profesor Jefe, UTP, o bien con

Inspección General y los Encargados de Convivencia. Los estudiantes directamente con su Profesor jefe.

- Las clases virtuales son las que el profesor entrega o repasa contenidos curriculares de la priorización de objetivos. Los encuentros virtuales tienen relación con el área formativa del estudiante.

## AUTORIZACIÓN CLASES Y ENCUENTROS VIRTUALES

Estimados/as Apoderados: Junto con saludarlos y esperando se encuentren bien al igual que sus seres queridos, les comunico que de acuerdo a la situación que nos rodea, conocida por todos, nos ha impulsado para el logro de los aprendizajes además de otras estrategias, a realizar clases y encuentros virtuales/presenciales utilizando la tecnología a través de video-conferencia. Estas serán grabadas con el objetivo de revisar el contenido en otro espacio de tiempo o bien para que puedan acceder los estudiantes que no pudieron estar presentes en el horario establecido por el profesor. Por lo anteriormente mencionado, solicitamos a los apoderados de los estudiantes menores de 18 años la autorización para realizar grabaciones de las clases donde la imagen del estudiante puede estar presente.

Yo \_\_\_\_\_  
RUT \_\_\_\_\_ apoderado de (los),  
Alumno(s) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ curso(s)

Autorizo al Colegio Antártica Chilena para grabar videos conferencias de las clases y encuentros virtuales en las que participa(n), mis hijos.

Firma apoderada \_\_\_\_\_

Se solicita completar la autorización y enviarla digitalmente (antes 25 de julio por favor) a los Inspectores de los respectivos cursos,

NOMBRE	CURSOS	CORREO
Susana Astudillo	1°A-B-C y 2°A	susana.astudillo@colegioantarticachilena.cl
Pamela Rodríguez	2°B-C 3°A-B	prodriguez@colegioantarticachilena.cl
Úrsula Tamayo	3°C – 4°A-B-C	utamayo@colegioantarticachilena.cl
Constanza Campusano	5°A-B-C – 6°A	cbconstanza@gmail.com
Iván González	6°B-C -7°A	ivangonzalez@colegioantarticachilena.cl
Carolina Arias	7°B – 8°A-B y 1°MA	carolina.valenzuela@colegioantarticachilena.cl
Angélica González	1°MB- II°MA-B - III°MA	mgonzalez@colegioantarticachilena.cl
Simón Sierra	III°MB -IV°MA-B-C	simon.sierra@colegioantarticachilena.cl

## Procedimiento de Emergencia Sanitaria

**“LOS PROBLEMAS Y DIFICULTADES SON PARTE NATURAL DE LA VIDA, AL IGUAL QUE DESARROLLAMOS NUESTROS MUSCULOS LEVANTANDO PESAS, DESARROLLAMOS NUESTRO CARÁCTER Y VOLUNTAD SUPERANDO CONSCIENTEMENTE LOS DESAFIOS Y ADVERSIDADES”**

**Darío Salas S**

Frente a una emergencia sanitaria se seguirán las recomendaciones entregadas por el Ministerio de Salud en acuerdo con el Ministerio de Educación.

En relación a la pandemia del COVID-19 el procedimiento para el regreso seguro a clases dispondrá cuatro etapas:

- a) Informativa
- b) Organizacional
- c) Aseo, limpieza y autocuidado
- d) Emocional

### **INFORMATIVA**

Previa al inicio de clases: Se comunicará a los padres y apoderados las medidas que se tomarán para un regreso seguro a clases y los responsables de implementarlas.

1. Información centralizada y efectiva disponible como carteles, carillas y otros a toda la comunidad educativa. Responsable, equipo de gestión
2. Sanitizar e higienizar oportuna y periódicamente el colegio con personal especializado los recintos del colegio. Responsable, sostenedor
3. Contar con los insumos necesarios para el funcionamiento diario como alcohol gel, mascarillas, guantes de látex etc. Responsables, sostenedor, colegio y apoderados
4. Controlar físicamente todos los espacios comunes, gimnasio, patio, salas de profesores etc, para el buen funcionamiento de las medidas de distancia, para que los baños cuenten con los insumos y otras medidas. Responsables, administración e Inspectoría General
5. Capacitar a toda la comunidad de las medidas de higiene y distanciamiento físico, de circulación (entrada y salida), uso de mascarillas, uso y cuidado de los insumos etc. Responsable Equipo de Gestión
6. El uso obligatorio de las mascarillas en los alumnos y en toda la comunidad educativa
7. Suspender el ingreso a toda persona extraña durante la jornada escolar (visitantes, apoderados, proveedores, etc.)
8. Se suspenden todos los actos masivos (reuniones de apoderados, aniversario, cuadro de honor, etc)
9. Se suspenden las clases de Educación Física en recintos ajenos al Colegio. Para evitar contagios en las salidas.
10. Se suspende la atención del kiosko

11. El almuerzo serán colaciones frías que puedan digerir en el patio o bien que la lleven a sus casas.
12. Realizar una encuesta para saber que padres y apoderados NO enviarán a sus hijos al colegio a pesar de todas las medidas que han tomado para un regreso seguro.

## **ORGANIZATIVA**

Como se organiza el colegio para brindar seguridad a los niños y padres al regreso a clases. Para estos se toman las siguientes medidas

1. Entrada y salida, horas diferidas a diferentes niveles. La entrada de todos los alumnos será por Las Huallatas y salida por San Félix
  - a) Educación Parvularia, entrada a las 08.00 hrs, salida 13.05 hrs.
  - b) Primer Ciclo entrada 08:00 hrs. Salida 13.15 hrs
  - c) Segundo Ciclo 08:15hrs. Salida 13.30 hrs
  - d) Enseñanza Media 08:30 hrs. Salida 13.50 hrs
2. Curso con máximos de 15 alumnos (respetando 1,5 m de distancia social)
3. Trabajo presencial de semana por medio.
4. Se trabajan cuatro días, el viernes queda libre. Los profesores preparan el día viernes guías de entrega para el trabajo en casa para cuando los alumnos se quedan en casa.
5. Cada 30 minutos los alumnos salen 10 minutos para ventilar y limpiar la sala. Los alumnos pueden ir a los baños y distraerse, evitar juegos grupales
6. El trabajo en la sala de clase será individual, evitando los trabajos en grupo
7. Las clases de educación física deben ser al aire libre, evitando el contacto físico
8. Se suspenden las reuniones de apoderados en forma presencial como las citaciones de los mismo. Solamente en casos excepcionales se podrán citar.
9. Las oficinas, salas de clases, salas de reuniones, casino, biblioteca etc., deben acomodarse de tal forma de mantener un mínimo de 1,5 de distancia entre las personas.
10. Se debe disponer de soluciones de alcohol gel en todas las salas y oficinas.
11. Limitar el uso de baños a lo estrictamente necesario y su limpieza debe ser constante
12. Limpiar constantemente las diferentes superficies del colegio, mesas, banco, sillas, manillas etc.
13. Limpieza constante de pisos
14. Control de temperatura al ingreso del colegio

## **AUTOCAUIDADO Y LIMPIEZA**

1. Enseñar cómo mantener la distancia social. Los alumnos y personal deben estar al menos a un metro de distancia, en la sala, patio, casino etc. Evitando las aglomeraciones en cualquier lugar del colegio

2. Eliminar el saludo que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazando por rutinas de saludo a distancia ejemplo, saludar inclinando el tronco estilo oriental.
3. Enseñar el lavado correcto de las manos con agua y jabón antes de consumir alimentos y después de ir al baño.
4. Practicar y promover el toser y estornudar de manera segura, cubriéndose la boca y nariz con un pañuelo desechable o el antebrazo, de manera de no dispensar las gotitas que se producen en esta acción.
5. Promover el uso de pañuelos desechables, cuando estén resfriados, gripe, o cuando tosen.
6. Los estudiantes deben mantener y colaborar con la limpieza de sus bancos, libros, cuadernos y artículos personales
7. El cuidado y uso de las mascarillas que deben tener los estudiantes y personal del colegio
8. Lavado obligatorio de manos cada 2-3 horas supervisado por un adulto
9. Antes y después del almuerzo, antes y después de ir al baño, es fundamental que se realice rutina de lavado de manos

## **EMOCIONAL**

1. Contención de los alumnos basado en el programa de Formación del colegio
2. En diferentes momentos del día realizar ejercicios de “Conciencia plena”.

## **OTROS MEDIDAS**

1. Llamar a los alumnos ausentes para ver un seguimiento
2. Indagar a primera hora sobre los motivos de los alumnos ausentes
3. Flexibilidad con los alumnos que tengan condiciones de riesgo o habitan con personas de alto riesgo
4. Evitar

## **MATERIALES QUE DEBE CONTAR EL COLEGIO**

1. Artículos de aseo: jabón, dispensador de jabón, dispensador de papel secante, paños de limpieza
2. Productos desinfectantes: Alcohol gel, dispensador, otros
3. Artículos de protección personal: mascarillas, guantes para labores de aseo desechables, en lo posible trajes Tyvek para el personal de aseo, botiquín básico, termómetros, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, vendas etc.
4. En lo posible un túnel sanitizador
5. Alfombras higiénicas

**ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE LAS MEDIDAS DEBEN SER IMPLEMENTADAS DESDE EL EQUIPO DE GESTION Y PUEDEN VARIAR O COMPLEMENTARSE DE**

**ACUERDO A LAS NUEVAS NORMATIVAS QUE SURGAN DESDE EL MINISTERIO DE SALUD COMO DE EDUCACIÓN EN EL MOMENTO QUE SE AUTORIZA EL INICIO DE CLASES.**

**PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y OTRAS QUE SE PUEDAN IMPLEMENTAR, SE FORMA UN COMITÉ DE EMERGENCIA QUE ESTARÁ INTEGRADO POR: EL DIRECTOR, UN REPRESENTANTE DEL DEM, EL RESPONSABLE DEL PISE, UN ASISTENTE DE LA EDUCACION Y OTRO MIEMBRO DESIGNADO POR EL DIRECTOR.**