

# Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar



2025

Fundación Educacional Antamara

Iquique

## Índice

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>I.- ANTECEDENTES.....</b>	<b>6</b>
<b>1. MARCO GENERAL .....</b>	<b>6</b>
<b>1.1.-DEFINICIÓN DE EDUCACIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>1.2.- PRINCIPIOS Y FINES DE LA EDUCACIÓN CHILENA.....</b>	<b>7</b>
<b>1.3.-FINES DE LOS NIVELES QUE COMPONEN DE LA EDUCACIÓN ESCOLAR .....</b>	<b>7</b>
<b>II.- DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>7</b>
<b>1.-JORNADA ESCOLAR .....</b>	<b>8</b>
<b>2.- Visión del Establecimiento.....</b>	<b>10</b>
<b>3.- Misión .....</b>	<b>10</b>
<b>4.- Visión .....</b>	<b>10</b>
<b>5.- Valores.....</b>	<b>10</b>
<b>6.- Principios Formativos .....</b>	<b>10</b>
<b>III. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>11</b>
<b>1.- Normativas de aplicación General .....</b>	<b>11</b>
<b>2.- Normativa aplicable a la Educación Parvularia .....</b>	<b>13</b>
<b>3.- Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar .....</b>	<b>13</b>
<b>IV.-CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>14</b>
<b>1.- CONCEPTOS BÁSICOS ASOCIADOS AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>14</b>
<b>1.1.- LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>15</b>
<b>1. Enfoque formativo de la convivencia escolar.....</b>	<b>15</b>
<b>2. Participación y compromiso de toda la comunidad educativa .....</b>	<b>16</b>
<b>3. Actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos y responsabilidades .....</b>	<b>16</b>
<b>2.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>17</b>
<b>3.- ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y CONSEJO ESCOLAR .....</b>	<b>17</b>
<b>MEDIDAS DE RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA DE CONFLICTOS ENTRE PARES.....</b>	<b>17</b>
<b>3.1 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, FUNCIONES .....</b>	<b>18</b>
<b>3.2.- COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR Y SUS FUNCIONES .....</b>	<b>18</b>
<b>V.- REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO ANTAMARA .....</b>	<b>19</b>
<b>I.- COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>19</b>
<b>a) ACTORES Y PARTICIPACIÓN.....</b>	<b>20</b>
<b>1.- PADRES, MADRES Y APODERADOS .....</b>	<b>20</b>
<b>1.1 PARLAMENTO DE PADRES Y APODERADOS (CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS) .....</b>	<b>20</b>
<b>2.- ALUMNOS.....</b>	<b>20</b>
<b>2.1 GOBIERNO ESTUDIANTIL (CENTRO GENERAL DE ALUMNOS).....</b>	<b>20</b>
<b>3.- PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .....</b>	<b>21</b>
<b>3.1 CONSEJO DE PROFESORES.....</b>	<b>21</b>
<b>b) COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ROL EN EL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA.....</b>	<b>22</b>
<b>VI. DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES .....</b>	<b>22</b>



<b>1. Derechos de Estudiantes</b> .....	22
<b>2. Derechos de Apoderados</b> .....	23
<b>3. Derechos de Docentes</b> .....	24
<b>4. Derechos de Directivos</b> .....	24
<b>5. Derechos de Asistentes de la Educación</b> .....	25
<b>VII. DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES</b> .....	25
<b>1. Deberes de Estudiantes</b> .....	25
<b>2. Deberes de Apoderados</b> .....	26
<b>3. Deberes de Docentes.</b> .....	27
<b>4. Deberes de Directivos</b> .....	27
<b>5. Deberes de Asistentes de la Educación</b> .....	28
<b>VIII. REGULACIONES</b> .....	28
<b>1. Salas de clases</b> .....	28
<b>2. Trabajo en Aula</b> .....	28
<b>3. Clases de Religión</b> .....	29
<b>4. Clases de Educación Física</b> .....	29
<b>5. Recreos y espacios comunes</b> .....	29
<b>6. Relaciones Afectivas en el establecimiento educacional</b> .....	30
<b>7. Colación y uso del comedor</b> .....	30
<b>IX. RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO</b> .....	31
<b>XI.- USO DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS</b> .....	33
<b>1.- Presentación personal</b> .....	33
<b>CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL</b> .....	33
<b>Faltas Leves</b> .....	34
<b>Faltas Leves</b> .....	37
<b>Disposiciones y prohibiciones sobre la presentación personal</b> .....	39
<b>XII.- INGRESO Y RETIRO DE ALUMNOS; ATRASOS Y AUSENCIAS</b> .....	39
<b>1. Vías de acceso</b> .....	39
<b>2. Horario</b> .....	39
<b>3. Ingreso de apoderados</b> .....	39
<b>4. Ingreso y Salida de Alumnos</b> .....	39
<b>Alumnos de básica y media</b> .....	40
<b>5. Retiro de alumnos de primero a sexto básico</b> .....	40
<b>6. Atrasos al Colegio hasta las 08:15 horas</b> .....	40
<b>7. Ingreso Atrasado después de las 08:15 horas</b> .....	40
<b>8. Retiro Anticipado de Alumnos</b> .....	40
<b>PROCEDIMIENTO PARA RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASOS DE EMERGENCIA</b> .....	41
<b>OBLIGACIONES DEL APODERADO</b> .....	41
<b>9. Ausencias al Colegio</b> .....	41
<b>PROCEDIMIENTO ANTE REITERACIÓN DE INASISTENCIA</b> .....	41
<b>1° Coordinación General</b> .....	41
<b>2° Instancia-Profesores</b> .....	42



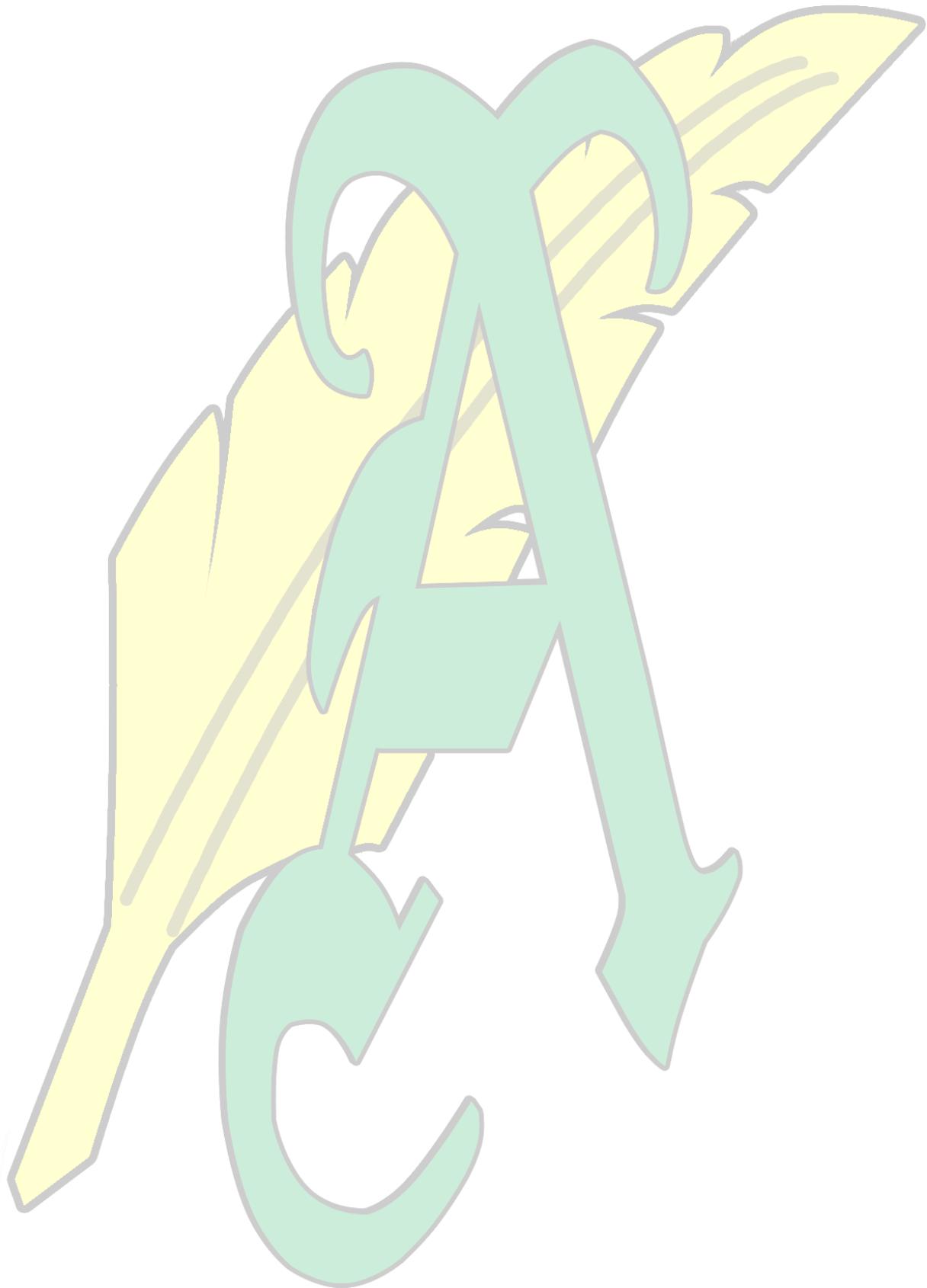
<b>10. Ausencias a educación física o deportes</b> .....	42
<b>10. Transporte escolar</b> .....	43
<b>XIII.- DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR</b> .....	43
<b>XIV.- REGULACIÓN DEL COMPORTAMIENTO Y DEBERES DE LOS ALUMNOS EN LAS ACTIVIDADES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO</b> .....	43
<b>1. ACTIVIDAD ACADÉMICA</b> .....	43
<b>2. ACTIVIDAD EXTRA-PROGRAMÁTICA, PROYECTOS INSTITUCIONALES Y SALIDAS A TERRENO</b> .....	44
<b>3.-CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LA NATURALEZA Y DE BIENES</b> .....	45
3.1- En relación con el cuidado del entorno y naturaleza .....	45
3.2- En relación con el cuidado del mobiliario y los bienes del colegio .....	45
3.3- En relación con el cuidado de libros y textos.....	45
3.4- En relación con el cuidado de equipos tecnológicos.....	45
<b>4.- Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional</b> .....	46
<b>5.- DEL COMPORTAMIENTO</b> .....	46
<b>XV.- SALIDAS PEDAGÓGICAS</b> .....	47
<b>XVI.- INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b> .....	47
<b>XVII - RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO POSITIVO</b> .....	47
<b>XVIII.- DE LAS FALTAS, DEBIDO PROCESO, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS Y SANCIONES</b> .....	48
<b>DEL COMPORTAMIENTO EN LA SALA DE CLASES</b> .....	48
Faltas Leves.....	48
Faltas Graves.....	49
<b>DEL COMPORTAMIENTO EN LOS RECREOS</b> .....	51
Faltas Leves.....	51
Faltas Graves.....	52
<b>DEL COMPORTAMIENTO EN LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS</b> .....	53
Faltas Leves.....	53
Faltas Graves.....	53
<b>DEL COMPORTAMIENTO EN BIBLIOTECA</b> .....	54
Faltas Leves.....	54
Faltas Graves.....	55
<b>DE LOS LOCKERS</b> .....	55
Faltas Leves.....	55
<b>DE LAS ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS Y SALIDAS A TERRENO</b> .....	55
Faltas Leves.....	55
Faltas Graves.....	56
<b>FALTAS MUY GRAVES</b> .....	58
<b>MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS</b> .....	61
<b>CRITERIOS DE APLICACIÓN</b> .....	62
<b>MODIFICACIONES INCORPORADAS POR LA LEY N° 21.128, “AULA SEGURA”</b> .....	62
<b>PROCEDIMIENTO APLICABLE</b> .....	62
<b>1.- Debido Proceso y Protocolo de Actuación General</b> .....	63



<b>Debido Proceso</b> .....	63
<b>FLUJOGRAMA PARA EL ABORDAJE DE FALTA LEVE</b> .....	66
<b>FLUJOGRAMA PARA EL ABORDAJE DE FALTA GRAVE</b> .....	67
<b>FLUJOGRAMA PARA EL ABORDAJE DE FALTA MUY GRAVE</b> .....	68
<b>2.- Medidas Formativas y Sanciones</b> .....	69
<b>2.1 MEDIDA FORMATIVA</b> .....	69
<b>2.2 RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS</b> .....	70
<b>2.3 SANCIÓN</b> .....	71
<b>XIX. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> .....	72
<b>1.- POSTULACIÓN, ADMISIÓN, Y MATRÍCULA ALUMNOS NUEVOS</b> .....	72
Requisitos de ingreso .....	72
Alumnos Antiguos.....	73
<b>XX.- DE LA DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO</b> .....	73
Actualización y modificaciones .....	73
<b>XXI.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN</b> .....	73
<b>PROCOLO N° 1</b> .....	80
<b>DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES</b> .....	80
<b>PROCOLO N° 2</b> .....	83
<b>DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES</b> .....	83
<b>PROCOLO N° 3</b> .....	87
<b>DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	87
<b>PROCOLO N° 4</b> .....	111
<b>DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGA Y ALCOHOL.</b> .....	111
<b>PROCOLO N° 5</b> .....	115
<b>DE ACTUACIÓN EN: CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES</b> .....	115
<b>PROCOLO N° 6</b> .....	118
<b>POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE AL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE</b> .....	118
<b>PROCOLO N° 7</b> .....	120
<b>DE ACTUACIÓN EN CASOS DE PORTE Y USO DE ARMAS</b> .....	120
<b>PROCOLO N° 8</b> .....	126
<b>DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS Y DE RIESGO</b> .....	126
<b>PROCOLO N° 9</b> .....	128
<b>DE ACTUACIÓN QUE GARANTIZA EL DERECHO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL AMBITO DE EDUCACIÓN</b> .....	128
<b>PROCOLO N° 10</b> .....	131
<b>ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN A LA PERMANENCIA ESCOLAR (ALERTA TEMPRANA) Y PROCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DESERCIÓN ESCOLAR</b> .....	131
<b>PROCOLO N° 11</b> .....	133
<b>REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO</b> .....	133



<b>PROTOCOLO N°12</b> .....	137
<b>POLÍTICA DE USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA</b> .....	137
<b>PROTOCOLO N°13</b> .....	141
<b>TEXTOS Y ÚTILES ESCOLARES CIRCULAR N°19408/03/2018</b> .....	141



## INTRODUCCIÓN

En conformidad con la legislación vigente y las orientaciones del Ministerio de Educación, la Fundación Educacional Antamara, dicta el presente “REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR”, cuya principal finalidad es normar la convivencia entre los diferentes actores de la comunidad educativa, procurando garantizar los derechos consagrados en la Constitución Política de Chile, los principios y normas establecidos en Ley General de Educación, en la Ley sobre Violencia Escolar, 20.536 en acuerdos y convenciones internacionales, de las cuales Chile es suscriptor, sean respetadas, y en especial el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes, consagrado en el Artículo 19 N° 10 de la Constitución. De esta forma, el Estado de Chile garantiza “que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados ratificados por Chile y que se encuentran vigentes y en especial al derecho de educación”

Se espera que este reglamento sea un aporte para la convivencia en la unidad educativa ANTAMARA, pues entrega los principios, fundamentos y orientaciones básicas que deben guiar una sana convivencia escolar.

### I.- ANTECEDENTES

#### 1. MARCO GENERAL

##### 1.1.-DEFINICIÓN DE EDUCACIÓN

###### DEFINICIÓN LEGAL

La Ley General de Educación (LGE) en su Art. 2º señala: “La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.”

## **1.2.- PRINCIPIOS Y FINES DE LA EDUCACIÓN CHILENA**

En relación con los principios que rigen al sistema educativo chileno, la LGE plantea en su Art. 3º que ellos se han elaborados considerando los derechos garantizados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

## **1.3.-FINES DE LOS NIVELES QUE COMPONEN DE LA EDUCACIÓN ESCOLAR:**

La misma Ley General de Educación contempla en los artículos 18, 19 y 20, los tres niveles que componen la educación escolar en nuestro país y los fines que persiguen cada uno de ellos:

“La educación básica es el nivel educacional que se orienta hacia la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, y que les permiten continuar el proceso educativo formal”

“La educación media es el nivel educacional que atiende a la población escolar que haya finalizado el nivel de educación básica y tiene por finalidad procurar que cada alumno expanda y profundice su formación general y desarrolle los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan ejercer una ciudadanía activa e integrarse a la sociedad, los cuales son definidos por las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley.

Este nivel educativo ofrece una formación general común y formaciones diferenciadas. Estas son la humanístico-científica, técnico-profesional y artística, u otras que se podrán determinar a través de las referidas bases curriculares.

La formación diferenciada humanístico-científica está orientada a la profundización de áreas de la formación general de interés de los estudiantes. La formación diferenciada técnico-profesional está orientada a la formación en especialidades definidas en términos de perfiles de egreso en diferentes sectores económicos de interés de los alumnos. La formación diferenciada artística está orientada a la formación especializada definida en términos de perfiles de egreso en las diferentes áreas artísticas de interés de los alumnos.

Dicha enseñanza habilita, por otra parte, al alumno, para continuar su proceso educativo formal a través de la educación superior o incorporarse a la vida del trabajo.

## II.- DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

<b>Establecimiento</b>	Fundación Educacional Colegio Antamara
<b>RBD</b>	12.594-6
<b>Dirección</b>	Cardenal José María Caro # 2627
<b>Tipo de enseñanza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educación Básica</li> <li>• Educación Medio Científico Humanista</li> </ul>
<b>Comuna</b>	Iquique
<b>Dependencia</b>	Particular subvencionado con Gratuidad
<b>Teléfono</b>	2384849 – 2380906
<b>Correo electrónico</b>	colegioantamara@antamara.cl

### 1.-JORNADA ESCOLAR:

Se establece que la hora del reloj institucional, será la hora oficial que regirá la vida escolar del colegio. Estableciéndose el concepto “hora colegio”, que será determinado por el reloj control del Colegio Antamara.

**El horario de los alumnos de Educación Básica es el siguiente:**

Jornada	Ingreso	Salida
1° a 8° Básico	08:00 horas	15:15 horas

**El horario de los alumnos de Educación Media es el siguiente:**

Jornada	Ingreso	Salida
1° a 4° Medio	08:00 horas	16:00 horas

Las puertas del establecimiento serán abiertas en la mañana a partir de las 07:30 horas.

**El horario de los recreos es el siguiente:**

Primer Recreo	09:30 a 09:45 horas
Segundo Recreo	11:15 a 11:30 horas
Tercer Recreo	13:00 a 13:45 horas

**El horario de almuerzo para todo el colegio:**

13:00 a 13:45 horas
---------------------

Pudiendo ser modificado por necesidades o requerimientos del colegio.

**El horario de secretaria y atención de público:**

Mañana	08:30 a 12:30 hrs.
Tarde Lunes a Jueves	15:00 a 17:00 hrs.
Tarde Viernes	15:00 a 16: hras

**Para Secretaria y Portería, en horario de recreo, hora de almuerzo y horas de salidas de cursos; no se atenderá público, dado que toda la atención estará puesta en los estudiantes.**

**Asimismo, no se recibirán materiales, colaciones u otros de parte de apoderados para los estudiantes. Ya que interrumpe el normal desarrollo de las clases. El colegio, por medio del profesor se hará cargo de dar solución a la necesidad presentada, por esa vez.**



Normativa	Procedimiento	Acciones Preventivas/Sanciones
<p><b>1. De la asistencia a clases.</b> El alumno debe asistir al 100% de las clases, conforme a los decretos de los distintos niveles.</p>	<p>Informar a los apoderados de lo establecido en los decretos de evaluación de los niveles respectivos, en lo relativo al porcentaje de asistencia para ser promovido. El profesor jefe es el encargado de informar de este aspecto en reunión de apoderados.</p> <p>Toda inasistencia debe ser justificada personalmente o por correo a justificativos@antamara.cl, por el apoderado titular, el día hábil siguiente a la inasistencia, presentando la documentación que avale los motivos que dieron origen a la inasistencia a clases.</p> <p>En caso que el apoderado no pueda asistir a justificar en el día indicado, deberá presentar una comunicación indicando el día y la hora en que asistirá para justificar la inasistencia de su hijo/a.</p> <p>En caso de ausencias de más de 2 días, el apoderado deberá presentar certificado médico del alumno o una explicación fundamentada, que justifique el periodo prolongado de inasistencia.</p>	<p>a) Los estudiantes con 3 inasistencias, sin justificativo, en el mes, serán citados a reunión con la inspectora.</p> <p>b) Coordinación General Realizará 3 reuniones durante el año electivo, informativas y de advertencia a los apoderados de los estudiantes bajo el 85%.</p> <p>c) En caso de inasistencias justificadas por certificado médico, UTP aplicará el RIE.</p> <p>d) En caso de la no presentación del apoderado al colegio, se procederá a citarlo por medio de carta a domicilio. Activación de Protocolo.</p> <p>e) La inasistencia reiterada del alumno junto a la no presentación del apoderado obligará al colegio a denunciar el caso a los organismos pertinentes. (OPD, SENAME, Carabineros, Tribunales de Familia)</p>
<p><b>2. De la puntualidad</b> Todos los alumnos deben llegar puntualmente a clases tanto al inicio como después de cada recreo, formándose después del toque de timbre.</p>	<p>En caso de atraso al inicio de la jornada, los alumnos ingresan y realizan formación en el patio principal o hall del colegio.</p> <p>Son registrados por Inspectoría e informan la causal del atraso.</p> <p>Luego ingresan a sus salas de clases.</p> <p>Desde el cuarto atraso citación al apoderado.</p> <p>A partir de la segunda citación de Coordinación general, se considerará falta muy grave</p>	<p>a) El profesor que se encuentre en la sala de clases, explicará al alumno las consecuencias de sus atrasos.</p> <p>b) Desde el cuarto atraso se Inspectoría citará al apoderado, el cual deberá justificar y manifestar su compromiso de mejora.</p> <p>c) A partir del cuarto atraso, al alumno se le asignarán tareas de cooperación con la limpieza del patio.</p>



<b>3. Retiro de los alumnos durante la jornada.</b> Todo retiro de un alumno antes del término de la jornada escolar deberá ser realizado por el apoderado	El apoderado Titular o apoderado suplente, debe presentarse en portería y solicitar el retiro del alumno, firmando el libro de registro de salida del colegio	a) Citación al apoderado por parte del profesor jefe al tercer retiro del alumno en el mes, con el fin de sensibilizar al apoderado y asumir compromisos de
---	---	---



<p>oficial o suplente.</p> <p>En el horario considerado por el establecimiento para el almuerzo, recreos y salidas de cursos, no se realizarán retiro de clases de los estudiantes.</p> <p>Terminada la jornada escolar y habiéndose retirado el alumno del colegio, no podrá ingresar sin autorización de Coordinación General o Inspectoría.</p>	<p>presentando su Cédula de Identidad.</p> <p>En caso que el alumno se encuentre en evaluación deberá concluir para poder proceder al retiro.</p> <p>Excepción a esta norma, serán los casos de accidente o enfermedad derivados al hogar por el colegio.</p> <p>Los estudiantes con retiros reiterados en el mes, serán citados por Inspectoría.</p> <p>Citación por continuos retiros del alumno ante del término de jornada.</p>	<p>mejora.</p> <p>b) Citación al apoderado por parte de inspectoría general y coordinación académica al quinto retiro del alumno en el mes, con el fin de sensibilizar al apoderado y asumir compromisos de mejora.</p> <p>c) El alumno que en 5 oportunidades en el mes, sea retirado, antes del término de la jornada de clases se considerará Falta Grave.</p>
--	---	---

**2.- Visión del Establecimiento**

El Colegio Antamara asume un modelo curricular integrado de base humanista cognitivo contextual que tiene una doble dimensión: como selección cultural y como modelo de aprendizaje enseñanza

**3.- Misión**

Formar integralmente al educando con valores e identidad y competencias propia dentro del estilo pedagógico basado en la confianza y en el afecto, desde la visión humanista y cristiana del hombre, del mundo, de la historia, del saber y del hacer, para que contribuya significativamente en la transformación de la sociedad y a la conservación del medio ambiente

**4.- Visión**

Nuestro Colegio existe para formar ciudadanos con conciencia cívica, apoyada en una entidad local, regional y nacional, y con capacidad crítica fundamentada en valores, conocimientos y acciones. Por otra parte, desarrollará capacidades y habilidades para satisfacer las necesidades del saber, del participar, del ser, y del amar, formando alumnos y alumnas proactivos, autodidactas, creativos y autónomos.

**5.- Valores**

Los valores sobre los que se fundamenta este Reglamento de Convivencia son:

- ❖ RESPETO
- ❖ DISCIPLINA
- ❖ HONESTIDAD
- ❖ RESPONSABILIDAD
- ❖ LIBERTAD

El Colegio Antamara concibe el acto formativo y educativo como un aspecto integral en el desarrollo de los alumnos, es así como declaramos que el RESPETO, LA DISCIPLINA, LA HONESTIDAD, LA RESPONSABILIDAD Y LA LIBERTAD, son los valores fundamentales a adquirir por nuestros(as) alumnos(as) para lograr tener un individuo totalmente identificado con su colegio como con su comunidad y/o sociedad. Conscientes de que la Educación es hoy, más que nunca, el principal pilar de desarrollo de las sociedades dinámicas y modernas, creemos adecuado y estimulante orientar nuestro quehacer bajo los lineamientos de un Reglamento de Convivencia integral y armónico que considere el desarrollo espiritual, físico, intelectual y social del alumno y su desarrollo con el medio.

**6.- Principios Formativos:**

1. Adoptamos la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los Principios de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, como marco para la educación y en consecuencia creemos en un modelo educativo que potencie el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales.
2. Nuestro Colegio comparte el consenso internacional y nacional en torno a los principios constitutivos de la educación en el siglo XXI “aprender a conocer”, “aprender a hacer”, “aprender a ser” y “aprender a vivir juntos”.
3. El Colegio Antamara es una comunidad de carácter laico y pluralista cuya institucionalidad garantiza y promueve espacios de participación a todos sus estamentos, siempre en el marco del respeto, tolerancia y responsabilidad.
4. Respetamos y atendemos de manera efectiva las diferencias individuales, tanto en el proceso de enseñanza y aprendizaje como en la convivencia escolar, de acuerdo con lo definido en nuestro Reglamento de Convivencia.
5. Esta institución valora significativamente el talento, la creatividad y el espíritu crítico, así como también el compromiso, la rigurosidad y la responsabilidad de sus estudiantes y profesores en la búsqueda de las mejores oportunidades de aprendizaje.
6. Promovemos el diálogo y la comunicación fluida entre los distintos estamentos como una forma de garantizar la convivencia armónica y demanda de sus actores congruencia entre la palabra y los actos.
7. Concebimos la autodisciplina como un principio formativo fundamental en tanto proceso de crecimiento personal imprescindible, en el cual el estudiante paulatinamente asume la responsabilidad de su comportamiento, tanto en el ámbito vivencial como en su desarrollo intelectual, adquiriendo derechos y deberes, consigo mismo y con su entorno.
8. Las normas que regulan la vida escolar se sustentan en los valores de respeto, disciplina, honestidad, responsabilidad y libertad compartidos por toda la comunidad educativa, y, por lo tanto, son de aplicación irrestricta, en un marco formativo y pedagógico.
9. Nuestra labor formativa propicia mejorar la calidad de vida de nuestros estudiantes y comunidad en general.
10. Los padres y apoderados de nuestros niños y jóvenes son personas que participan y colaborar en el proceso educativo de sus hijos.
11. Los docentes del Colegio Antamara son profesionales comprometidos con el aprendizaje, la formación valórica de los estudiantes y se involucran en las diversas actividades que desarrolla la Institución.
12. La Orientación es concebida como un apoyo importante al proceso pedagógico, atendiendo a las necesidades de los alumnos, apoderados y profesores de manera planificada y sistemática.
13. La Comunidad del Colegio Antamara conoce y acepta el Proyecto Educativo del Colegio y responde positivamente ante sus requerimientos.

Cabe señalar que las reglas, regulaciones, sistemas y procesos que constituyen este documento, deben mantenerse bajo permanente revisión, y respectivamente actualizado frente a los nuevos acontecimientos y cambios imperantes.

Este documento será vigente hasta la próxima revisión.

Esta nueva edición deberá ser informada al Consejo Escolar y a la comunidad para continuar con su vigencia.

Y difundida por los medios oficiales que dispone el colegio Antamara: página web [www.antamara.cl](http://www.antamara.cl), correos institucionales, mensajería y otras que implemente el colegio.

### III. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA:

#### 1.- Normativas de aplicación General:

1. Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución General de la República (CPR)
2. Decreto N.º 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño. UNESCO, 1989.
4. Decreto N.º 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el pacto de San José de Costa Rica, Convención Americana Sobre Derechos Humanos
5. Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación parvulario, básica y media y su fiscalización (LSAC). Chile, 2011.
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20.248, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (LSEP)
8. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación Pública (NEP)
10. DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del DFL N.º 1, del 2005, Ley General de Educación (LEGE)
11. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (LIE).
12. DFL N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL N° 2, de 1996, sobre Subvenciones del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones)
13. DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que lo complementan y modifican (Estatuto Docente)
14. Decreto Supremo N.º 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales educación parvulario, básica y media (Reglamento de requisitos de RO).
15. Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que los establecimientos elaboren reglamentos de promoción y evaluación que establezcan dichas condiciones para los alumnos de 1º Y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.
16. Decreto Exento N° 83, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta la calificación y promoción de alumnos de 3º Y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
17. Decreto Exento N° 511, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar de niños de enseñanza básica.
18. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta los consejos escolares.
19. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso del uniforme escolar.
20. Decreto Exento N° 2169, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
21. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento del centro de alumnos de los establecimientos educacionales, segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
22. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de centros de padres y apoderados de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

23. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
24. Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
25. Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166 de 1980, del Ministerio de Educación.
26. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los Derechos de los niños y estudiantes trans en el ámbito de la Educación.
27. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno en lo referido a convivencia escolar.
28. Ordinario Circular N° 1663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
29. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque de derechos.
30. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre la aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N.º 0182, de 8 de abril de 2014, de la Superintendencia de Educación y su documento anexo con las prevenciones que indica.
31. Resolución Exenta N° 193, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes.

## 2.- Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El presente Reglamento debe ser conocido por todos sus integrantes y para ello se han dispuesto las siguientes instancias de difusión, entre otras:

1. Publicación en la página web: [www.antamara.cl](http://www.antamara.cl)
2. El Colegio anualmente dará a conocer el Reglamento a los padres, madres y/o apoderados, quienes deberán firmar la toma de conocimiento de este, renovando así su compromiso de aceptación al colegio al momento de la matrícula.

***El presente reglamento tendrá vigencia en el año en curso, de no informar modificación será este reglamento quien regulará las normas de disciplina y convivencia del colegio Antamara***

## IV.-CONVIVENCIA ESCOLAR

### 1.- CONCEPTOS BÁSICOS ASOCIADOS AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

**ÁMBITO DE APLICACIÓN:** Las Normativa desarrollada en los artículos anteriores será aplicable a toda la comunidad educativa del establecimiento.

**REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Contiene las normas que rigen las relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad educativa. En materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento."

**COMUNIDAD EDUCATIVA:** Está definida por la LGE. Art. 9 como "una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

**CONVIVENCIA ESCOLAR:** es la coexistencia de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

**CONSEJO ESCOLAR:** instancia consultiva como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias. Compuesta por todos los representantes de los diferentes estamentos de la comunidad ANTAMARA.

**ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Es el responsable de la implementación de las medidas que emanen del Plan de convivencia escolar.

**MALTRATO INFANTIL FÍSICO, PSICOLÓGICO O ABUSO SEXUAL:** Es toda acción u omisión que produzca o pueda producir un daño que amenace o altere el desarrollo normal de niños, niñas o de adolescentes y es considerado una grave vulneración de sus derechos. El abuso sexual puede ocurrir con o sin contacto físico, mediante conductas que van desde provocaciones verbales hasta violencia con penetración anal, vaginal o bucal.

**ACOSO ESCOLAR:** Acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado en el tiempo, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

**DELITO:** actos tales como robos, hurtos, porte o tenencia de armas, tráfico, comercialización de drogas, abuso sexual, explotación sexual, explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes.

**GOBIERNO ESTUDIANTIL:** es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Así lo establece la norma contenida en el Decreto No 524 Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de Educación Básica y Media del 2 de abril de 1990 y modificada en junio de 2006.

**CENTROS DE PADRES Y APODERADOS:** son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con pleno respeto de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.” Así lo indica el Decreto No 565 de Educación, del 6 de junio de 1990, correspondiente al Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación

El término convivencia escolar está definido en la Ley No 20.536 sobre Violencia Escolar, como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

### 1.1.- LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Política Nacional de Convivencia Escolar pretende brindar apoyo a los establecimientos educacionales, con el fin de concretar un “ambiente de respeto y armonía que permitan avanzar en el proceso de formación personal y social de las personas, junto al aprendizaje de conocimientos disciplinarios propuestos en el curriculum”

En este proceso educativo que asume el colegio, la participación y compromiso de la familia, sean padres y/o apoderados es de fundamental en la formación de los estudiantes. Por ello, debe existir “una correspondencia y corresponsabilidad entre familia y el colegio, tendientes a establecer la manera en que se abordará el proceso educativo, unificando criterios y construyendo en conjunto el proyecto educativo institucional”

La Política Nacional de Convivencia Escolar está basada en tres ejes:

#### 1. Enfoque formativo de la convivencia escolar:

Para el Colegio Antamara una buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes. (Artículo 16 A, Ley 20.536, sobre violencia escolar).

Así la Convivencia Escolar la entenderemos como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre los distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando nuestra propia cultura. La convivencia debe ser intencionada puesto que a través de ella se modelan y aprenden los modos de convivir en sociedad.

Ligado estrechamente a lo anterior está el concepto de Clima Escolar, el que se refiere al ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto sus énfasis, características y dinámicas posibilitan -o dificultan- el aprendizaje. El clima se conforma con las percepciones y las actitudes que tienen los actores de la comunidad educativa con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro.

Los buenos climas de convivencia son un factor crucial para que se desarrollen de mejor manera los aprendizajes, y al mismo tiempo, la formación en convivencia se constituye en un elemento clave para el desarrollo personal y social del estudiante.

Cuando aparecen problemas de convivencia y/o de violencia que afecten el clima escolar el desafío es abordarlos formativamente, considerándolos como una instancia más de aprendizaje utilizando estrategias de resolución pacífica de conflictos, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas reparatorias y protocolos de actuación.

## **2. Participación y compromiso de toda la comunidad educativa:**

La comunidad Educativa debe transformarse en una agrupación de personas que comparten y hace realidad un propósito común, que está plasmado en el Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, debe constituirse en un garante de la formación y desarrollo integral de las y los estudiantes asumiendo los roles y funciones que establecen las normas resguardando los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes.

Su participación está garantizada por ley, especialmente a través de los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos, Consejo de Profesores y Consejos Escolares.

## **3. Actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos y responsabilidades:**

Aprender a vivir juntos constituye la base de la convivencia escolar, a través de la cual los estudiantes deben desarrollar las competencias necesarias para desenvolverse y participar activamente en la sociedad, ser agentes de cambio y de transformación, establecer relaciones interpersonales respetuosas y contribuir a establecer una sociedad más justa, tolerante y equitativa. Se sustenta en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca.

En la escuela se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los integrantes de la comunidad educativa. Desde esta perspectiva, todos los actores de la comunidad educativa deben hacer el esfuerzo de enseñar a vivir en paz y armonía con otros, respetando sus derechos, fomentando la capacidad de ser tolerantes, aceptar y valorar las diferencias, ser solidarios, especialmente con aquellos que presentan dificultades para establecer sus proyectos de vida.

Esto implica una práctica cotidiana que se oriente a desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes que están expresados en los Objetivos Transversales del currículum. Algunos aprendizajes señalados en el documento Política Nacional de Convivencia Escolar, son:

Aprender a interactuar: intercambiar acciones con otros;

A interrelacionarse: a establecer vínculos que implican reciprocidad;

A dialogar con fundamentos;

A escuchar activamente y hablar con otros/as;

- A participar: a actuar con otros;
- A comprometerse: a asumir responsablemente las acciones con otros/as;
- A compartir propuestas;
- A discutir e intercambiar ideas y opiniones con otros;
- A disentir: aceptar que mis ideas o las de los otros/as pueden ser diferentes
- A consensuar: encontrar los aspectos comunes lo que implica pérdida o ganancia;
- A reflexionar: repensar sobre lo actuado, lo sucedido, objetivar y observar

En síntesis, es deber y responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa crear un ambiente de sana convivencia en todas las actividades que se realizan, no sólo en la unidad educativa, si no en cada ámbito de su vida y desarrollo.

## 2.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento de convivencia Escolar, es uno de los componentes del Reglamento Interno de Convivencia que todo establecimiento Educativo por Mandato legal debe tener, como requisito para impetrar la subvención Estatal.

El reglamento de convivencia escolar del Colegio Antamara busca incorporar los valores del Colegio, a la convivencia positiva y un ambiente armónico de aprendizaje.

La finalidad de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar es:

- Favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre las personas que presentan distintas maneras de ser y de pensar.
- Favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva.
- Generar climas propicios para el aprendizaje y la participación de todos y todas.
- Contar con normas, reglas, sanciones y procedimientos claros, ajustados a derecho, con carácter formativo, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento Interno de Convivencia, establece el conjunto de normas, faltas, sanciones y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, principalmente aquellos que regulan el quehacer de los y las estudiantes y sus apoderados. Por lo tanto, los estudiantes, padres y apoderados están sujetos al cumplimiento, de normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno del colegio como a la legislación vigente en el país.

El Reglamento también incluye los protocolos de prevención y actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias (por ejemplo, salidas pedagógicas, maltrato escolar, bullying, entre otros).

Para la aplicación de este Reglamento el Colegio Antamara cuenta con el Consejo Escolar, organismo de carácter legal integrado por el Director (a), un representante de los Docentes, un representante de los Asistentes de la Educación, un representante del gobierno estudiantil, un representante Centro de Padres y Apoderados, el encargado de convivencia escolar y el representante legal de la fundación educacional colegio Antamara.

El Consejo Escolar es de carácter informativo y consultivo y tiene como propósito estimular y canalizar la participación de toda la Comunidad Educativa.

## 3.- ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y CONSEJO ESCOLAR

### MEDIDAS DE RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA DE CONFLICTOS ENTRE PARES

La promoción de la convivencia positiva necesariamente implica aceptar el conflicto entre pares como parte natural de las relaciones interpersonales. El Colegio busca modelar, enseñar y promover la resolución adecuada y positiva de los conflictos que surgen entre los miembros de la comunidad escolar.

El Colegio evaluará la pertinencia de la mediación según sea el caso. De no corresponder la mediación se aplicará el protocolo general ante faltas.

El primer paso en la mediación es siempre que las partes involucradas intenten resolver el conflicto, en busca de una solución aceptable para ambas.

En el caso de que los conflictos no puedan ser resueltos satisfactoriamente por las partes involucradas, el adulto correspondiente (ejemplo: Profesor jefe, inspector, psicólogo, encargado de convivencia escolar y dirección) actuará como mediador, y deberá seguir el siguiente Procedimiento de Resolución Constructiva de Conflictos:

- ❖ Entrevistar a las partes involucradas dejando registro escrito y/o grabado.
- ❖ Promover la reflexión individual respecto de lo sucedido de modo que cada parte se responsabilice de su actuar, reconozca su contribución al conflicto y empatice con el otro.
- ❖ Visualizar alternativas de cómo podría haber enfrentado la situación y haberla resuelto por ellos mismos de manera positiva y adecuada.
- ❖ Llegar a un acuerdo de buena convivencia que incluya medidas reparatorias cuando éstas correspondan.

### 3.1 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, FUNCIONES:

**NOMBRE** : Cristian Ahumada Bolados  
**EMAIL** : [convivenciaescolar@antamara.cl](mailto:convivenciaescolar@antamara.cl)

Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política nacional de Convivencia Escolar.

1. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
2. Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
3. Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
4. Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
5. Elaborar un plan de acción, presentado al Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.
6. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción.
7. Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
8. Aplicar protocolos en los conflictos interpersonales y colectivos al interior del establecimiento educacional.
9. Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.
10. Coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Seremias de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.

### 3.2.- COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR Y SUS FUNCIONES

Esta instancia tendrá como responsabilidad estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias. En todo establecimiento subvencionado que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar.

Su constitución y las funciones están expresadas en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

El Consejo Escolar estará constituido por:

- a) El Director de la unidad educativa.
- b) El Sostenedor o un Representante del Sostenedor.
- c) Un Docente, elegido por los profesores del Establecimiento, mediante votación abierta y por simple mayoría.
- d) El representante del Centro de Padres y Apoderados.
- e) El representante del gobierno estudiantil.
- f) El representante de los asistentes de la educación
- g) El encargado de convivencia escolar

Este consejo deberá cumplir algunos de los compromisos que se señalan a continuación:

- a) Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- b) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- c) Conocer y revisar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un Plan de acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- d) Participar de la actualización del proyecto educativo Institucional considerando la convivencia escolar como un eje central.
- e) Conocer la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento incorporando la convivencia escolar como un eje central.
- f) Conocer la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de proyecto de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- g) Conocer la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo con el criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

El Director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y por qué este realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que estos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia, de conformidad a la Ley N°19.979.

En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

## **V.- REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO ANTAMARA**

### **I.- COMUNIDAD EDUCATIVA**

## a) ACTORES Y PARTICIPACIÓN

### 1.- PADRES, MADRES Y APODERADOS:

Los padres, madres y apoderados del colegio Antamara, son representados por el Centro General de Padres y apoderados.

#### 1.1 PARLAMENTO DE PADRES Y APODERADOS (CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS).

El parlamento de Padres y Apoderados es organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte.

El parlamento de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. (Art. 1° Decreto N° 565 del año 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación).

**Funciones:** Del Parlamento General de Padres y Apoderados. Todas las establecidos en el artículo 2° del Decreto 565 del año 1990 del Mineduc.

Funcionamiento y organización del parlamento General de Padres y Apoderados. Lo establecido en el artículo 3° y siguientes del Decreto 565 del año 1990 del Mineduc.

#### **Deberes del parlamento general de padres y apoderados.**

El parlamento de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.

Podrá cobrar una cuota, de acuerdo al marco legal, a cada apoderado, pudiendo ser en la matrícula o en el momento que lo definan.

### 2.- ALUMNOS

Los alumnos del Colegio participan a través de:

- a) Delegados de curso desde 5° básico a cuarto medio, los que son elegidos democráticamente por cada curso
- b) Centro de alumnos del Colegio Antamara, elegido por los alumnos.

#### 2.1 GOBIERNO ESTUDIANTIL (CENTRO GENERAL DE ALUMNOS).

El gobierno estudiantil es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento del gobierno estudiantil. (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc, que regula las funciones del gobierno estudiantil, su funcionamiento y orgánica.).

**Funciones.** Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d) Participar y representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc).

### 3.- PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

En lo que respecta a convivencia escolar los profesores y personal paradocente participan a través de:

- ❖ Reuniones periódicas por departamento o área
- ❖ Reuniones generales con la Dirección
- ❖ Reuniones de nivel
- ❖ Consejos de profesores

#### 3.1 CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores es un organismo consultivo, esencial para el óptimo funcionamiento de un establecimiento educacional. Está integrado por docentes directivos, personal docente y equipo técnico pedagógico. Su finalidad es el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo de la escuela y de los objetivos de los Programas Educativos. Sus decisiones son resolutivas, siempre y cuando estén en conformidad con el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo, y las leyes vigentes en nuestro país.

#### PRINCIPIOS.

1. Formular de forma colaborativa los Planes de Trabajo, Proyectos, Estrategias de Aprendizaje y otras similares.
2. Poner énfasis en las necesidades de los estudiantes y considerar también las necesidades de todas las personas involucradas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

#### FUNCIONES.

El Consejo de Profesores sesionará de forma regular con una frecuencia de a lo menos, una vez al mes dentro del horario institucional. Cuando alguna situación lo amerite, se convocará a sesión de manera extraordinaria. Entre sus funciones y atribuciones se cuentan:

1. Establecer régimen de calificación de los estudiantes.
2. Establecer calendarios de pruebas y evaluaciones.
3. Determinar las promociones de curso.
4. Discutir posibles repitencias de los estudiantes.
5. Analizar las no renovaciones de matrículas.
6. Estudiar y compartir métodos didácticos y pedagógicos de aprendizaje de las distintas materias.
7. Discutir temas pedagógicos.
8. Analizar los problemas de los estudiantes en los distintos ámbitos de funcionamiento
9. Promover soluciones a problemas de asistencia y deserción escolar.

10. Aprobar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno y en el Reglamento de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, para estudiantes que hayan incurrido en faltas.
11. Discutir temas relacionados con el PEI.

## **NORMAS.**

El Consejo de Profesores se enmarcará dentro de las siguientes normas para su mejor funcionamiento:

1. Las reuniones serán dirigidas por la Dirección, UTP, Orientación y/o Coordinación General del Colegio Antamara.
2. Será el secretario del consejo, quien levante actas de las reuniones.
3. Se registrará la asistencia de los docentes convocados, en mismo libro de actas.
4. La calendarización de las reuniones semanales quedara registrada en el Plan Anual de Trabajo del año en curso.
5. Cuando el tema lo requiera, se solicitará asesoría de otros profesionales, como psicólogos, asistentes sociales, terapeutas ocupacionales, fonoaudiólogos, etc.
6. La asistencia a los consejos de Profesores es obligatoria.
7. En caso de ausencia deberá presentar sus explicaciones, al Directivo que dirigió el consejo al que faltó.

## **b) COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ROL EN EL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA.**

El Plan de Formación Ciudadana establecido por la Ley 20.911 de 2016, aspira a que las comunidades educativas asuman el mandato de la LGE en cuanto a formar personas integrales, así como ciudadanos capaces de conducir su vida en plenitud, de convivir y participar en forma responsable, respetuosa, solidaria, democrática y activa en la comunidad, contribuir al desarrollo del país y hacer más equitativa nuestra sociedad.

Para ello, los establecimientos educacionales deben implementar espacios que promuevan una educación en y para la democracia, diseñando un plan de Formación Ciudadana que incluya acciones concretas que puedan realizarse en diversos espacios de la comunidad educativa, dichos espacios son:

1. Currículum Vigente (aula)
2. Actividades Extra programáticas, proyectos institucionales y otros.
3. Cultura Democrática: espacios garantizados de participación: Consejos Escolares, Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejo de Profesores, entre otras.

Este tercer aspecto, es el que promueve nuestro manual de convivencia, al considerar la participación como la acción de involucramiento y colaboración de los integrantes de la comunidad educativa en un marco de respeto, permitiendo con ello que la gestión global de la misma cuente con mayores niveles de legitimidad. Esta participación se entiende como una fuente de experiencias sistemáticas en que las y los actores escolares comprenden el valor de la opinión del otro y la búsqueda del bien común.

## **VI. DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES.**

### **1. Derechos de Estudiantes.**

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).

- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (D° del Niño/a).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- m) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- n) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- o) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- p) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- q) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- r) Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- s) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- t) Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- u) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- v) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- w) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- x) Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
- y) Derecho a solicitar copia de Acta de entrevista, dejándolo expresado en la misma Acta.

## 2. Derechos de Apoderados.

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- h) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- i) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- k) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

- m) Derecho a solicitar copia de Acta de entrevista, dejándolo expresado en la misma Acta.

### 3. Derechos de Docentes.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- e) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- f) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, dentro del marco regulatorio declarado por el colegio. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- m) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- n) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- o) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- p) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- s) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- t) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- u) Derecho a solicitar copia de Acta de entrevista, dejándolo expresado en la misma Acta.

### 4. Derechos de Directivos.

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L Calidad y E.).
- d) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e) Derecho a proponer anualmente el término del contrato de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
- f) Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

- k) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- l) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- n) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- o) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- p) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- q) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- r) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- s) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- t) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.
- u) Derecho a solicitar copia de Acta de entrevista, dejándolo expresado en la misma Acta.

## 5. Derechos de Asistentes de la Educación.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- h) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- m) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- n) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- o) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- p) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- s) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- t) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- u) Derecho a solicitar copia de Acta de entrevista, dejándolo expresado en la misma Acta.

## VII. DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

### 1. Deberes de Estudiantes.

- a) Debe asistir regularmente a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c) Debe desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.

- d) Debe entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- e) Debe informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- f) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- g) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
- h) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- i) Debe presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada (salvo casos excepcionales, contemplados en el presente reglamento).
- j) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).
- k) Debe firmar toda acta de entrevista, reconocida como documento interno del colegio.
- l) Debe colaborar y participar de los procedimientos de investigación utilizados por el colegio, en el ámbito de convivencia escolar, académicos u otros.
- m) Debe dirigirse con respeto y buen vocabulario, no soez, a sus compañeros y adultos de la comunidad escolar.

## 2. Deberes de Apoderados.

- a) Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- b) Debe velar por el cumplimiento de la asistencia regular de su pupilo.
- c) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- d) Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- e) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- f) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- g) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- h) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- i) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupila.
- j) Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a, en tiempos correspondientes, manteniendo informado al colegio de la situación que le afecta a su pupilo.
- k) Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, actualización de contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a oportunamente
- l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- m) Debe firmar toda acta de entrevista, reconocido como documento interno del colegio.
- n) Debe colaborar y participar de los procedimientos de investigación utilizados por el colegio, en el ámbito de convivencia escolar, académicos u otros.
- o) Frente a una falta de compromiso por parte del apoderado o situaciones que entorpezcan o signifiquen una falta de respeto hacia miembros de la Unidad Educativa, el establecimiento se reserva el derecho a solicitar un cambio de apoderado, a fin de optimizar el nexo entre familia y colegio. Si este se opone se sugerirá al apoderado un cambio de establecimiento acorde con sus necesidades. Dicha falta de compromiso responderá a un procedimiento fundado, informado y con posibilidad de apelación.
- p) Es responsabilidad del apoderado desde el nivel pre escolar a cuarto año medio, que su pupilo(a) No haga uso del celular en cualquiera de sus formas, como también de cualquier tipo de artefacto electrónico, así como también algún tipo de joya, cuyo uso está **totalmente prohibido dentro** del establecimiento, por lo que el colegio no se hace responsable de la pérdida o daño. Si el alumno(a) es sorprendido portando alguna de estas cosas le será requisado y **será devuelto a fin del semestre respectivo**.

- q) Debe dirigirse con respeto y buen vocabulario, no soez, a sus pares, estudiantes y funcionarios de la comunidad escolar.

### 3. Deberes de Docentes.

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- c) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- d) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- e) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- f) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- g) Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- h) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- i) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- j) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- k) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- m) Debe firmar toda acta de entrevista, carta de conformidad y de no conformidad documento interno del colegio.
- n) Debe colaborar y participar de los procedimientos de investigación utilizados por el colegio, en el ámbito de convivencia escolar, académicos u otros.
- o) Debe dirigirse con respeto y buen vocabulario, no soez, a sus pares, estudiantes y funcionarios de la comunidad escolar.
- p) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).

### 4. Deberes de Directivos.

- a) Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- n) Debe firmar toda acta de entrevista, carta de conformidad y de no conformidad documento interno del colegio.

- o) Debe colaborar y participar de los procedimientos de investigación utilizados por el colegio, en el ámbito de convivencia escolar, académicos u otros.
- p) Debe dirigirse con respeto y buen vocabulario, no soez, a sus pares, estudiantes y funcionarios de la comunidad escolar.

## 5. Deberes de Asistentes de la Educación.

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- f) Debe firmar toda acta de entrevista, carta de conformidad y de no conformidad documento interno del colegio.
- g) Debe colaborar y participar de los procedimientos de investigación utilizados por el colegio, en el ámbito de convivencia escolar, académicos u otros.
- h) Debe dirigirse con respeto y buen vocabulario, no soez, a sus pares, estudiantes y funcionarios de la comunidad escolar.
- i) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).

## VIII. REGULACIONES.

### 1. Salas de clases

Las salas de clases son los espacios de generación de aprendizajes de las distintas asignaturas y niveles educativos.

El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad todos los miembros de la comunidad educativa.

En relación con la ornamentación de las salas de clases, éstas deben ser acondicionadas por cada curso con la participación de alumnos, apoderados y profesor jefe.

Las salas de clases deben permanecer sin alumnos durante los recreos, almuerzos y actividades recreativas y/o deportivas; siendo el profesor a cargo el último en retirarse de la sala.

### 2. Trabajo en Aula.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad del docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.

Los permisos para el baño durante las horas de clases, están restringidos salvo situaciones acreditadas medicamente, situaciones de emergencia o autorizadas por el colegio.

En caso de ausencia del docente será la UTP la responsable de organizar el reemplazo y las actividades pedagógicas para ese curso.

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores, directivos o asistentes de la educación no está autorizado. En caso de considerar el celular u otro elemento tecnológico, para su clase el docente deberá solicitar autorización a la UTP, dando cuenta que este medio este en su planificación. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos de propiedad de un alumno, docente, directivo o asistente de la educación en los horarios en que su uso se encuentre prohibido por el establecimiento.

De acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

### **3. Clases de Religión**

De acuerdo con el Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión. El alumno tendrá una adecuación curricular para que participe de otras actividades.

### **4. Clases de Educación Física.**

Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debido y oportunamente a través de la certificación de un especialista, al inicio del año escolar o en el momento en que se produzca la incapacidad.

Presentar su solicitud y respaldo medico ante el colegio

### **5. Recreos y espacios comunes**

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de los adultos responsables, velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

Para reanudar las clases se tocará un timbre los docentes deben tomar sus cursos y hacer formación para ingresar a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño).

En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de los estudiantes.

El kiosco del Establecimiento debe permanecer cerrado para los alumnos durante el horario de clase y debe cumplir con el reglamento sanitario de los alimentos (RSA) decreto supremo 977/96 del Ministerio de Salud y los valores no deben sobrepasar el precio de mercado.

En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

El tránsito por pasillos de los alumnos durante el horario de recreo y almuerzo está prohibido.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada. Se dispondrá de un asistente de la educación que vigile en forma constante el uso de los baños durante recreos.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

## **6. Relaciones Afectivas en el establecimiento educacional:**

### **Prohibidas**

Abstenerse en toda actividad escolar y/o extraescolar de manifestaciones que correspondan al ámbito afectivo de pololeo u otras expresiones afines. A los alumnos les congrega en el Colegio su condición de estudiantes, por lo cual las expresiones de afecto y cariño que se generan en todo grupo humano deben enmarcarse en el ámbito del comportamiento exigido por el colegio y en pro de la convivencia interna.

## **7. Colación y uso del comedor**

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido e informado a la comunidad educativa a inicios de cada año escolar. Se considera un tiempo mínimo de 30 minutos para la hora de almuerzo.

Incluso para los alumnos autorizados almorzar fuera del establecimiento, si el colegio optara por esta modalidad.

Cualquier modificación de horario debe ser informada a los apoderados por los medios oficiales que cuenta el colegio y con anticipación.

El almuerzo de los alumnos (as) se realizará en el interior del establecimiento, para ello deben utilizar las dependencias del comedor u otras que establezca el colegio. En ningún caso los alumnos (as) están autorizados para almorzar en el interior de las salas de clases, escaleras y/o otras zonas.

El colegio ANTAMARA contempla el permiso para salir a almorzar a sus hogares a los estudiantes de E. Media de 1° a 4° medio), previa autorización presentada en el colegio ya sea por carta, comunicación o correo dirigido a [coordinaciongeneral@antamara.cl](mailto:coordinaciongeneral@antamara.cl)

El atraso, en el regreso del almuerzo, dará origen a quitar el beneficio de salir a almorzar. Esta situación será comunicada por correo al apoderado titular.

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un asistente de la educación a cargo, quien velará por el correcto comportamiento los estudiantes. El aseo del comedor del establecimiento es responsabilidad del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

## IX. RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO.

Todo estudiante debe contar con un apoderado debidamente oficializado al momento de la matrícula. Este se denominará APODERADO TITULAR. El apoderado entregará al establecimiento, sus datos de contacto y de emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, además informará situaciones de salud del estudiante, entre otros, datos que mantendrá actualizados en el establecimiento.

El colegio ANTAMARA, asignará correo institucional a cada apoderado TITULAR, como también acceso a sus plataformas digitales. Será el apoderado el encargado de activarlas o comunicar sus dificultades para hacerlo.

**1. Vías de comunicación con apoderados** El colegio ANTAMARA reconoce como medios oficiales de comunicación a:

- Libreta de comunicaciones
- Correo institucional
- Mensajería
- Carta emitida por el colegio

Otros:

- Página web del colegio [www.antamara.cl](http://www.antamara.cl)
- Teléfonos del colegio 2384849 – 2380906
- Redes sociales Instagram – Facebook

### 1.1 Correo institucional

- El colegio Antamara dará uso al correo institucional, únicamente para:
  - ❖ Enviar a los apoderados información relacionada con temas administrativos como, por ejemplo, circulares informativas, citaciones a entrevistas por seguimiento, inasistencias y/o situaciones relacionadas a convivencia escolar, entre otras.
  - ❖ Enviar a los apoderados información relativa al proceso pedagógico, cómo, por ejemplo, calendarios de evaluación, instrumentos o criterios de evaluación, guías de reforzamiento, llamados a seguimiento académico, solicitud de materiales para realizar actividades pedagógicas, entre otras.

### 1.2 Es importante destacar que:

- ❖ Todos los reclamos, denuncias, inquietudes o consultas deberán ser realizados de manera presencial, de acuerdo al conducto regular del establecimiento, puesto que, el colegio no dará respuesta ni activará protocolos del presente reglamento de situaciones presentadas vía mail.
- ❖ Las citaciones de reunión solicitadas por los apoderados, serán agendadas de acuerdo a la disponibilidad de cada unidad y/o docente por orden de llegada

## 2. Uso de libreta de comunicaciones

La libreta de comunicaciones es un medio oficial de información diaria, (sin ser excluyente o único) entre el establecimiento, el apoderado y el hogar del alumno. Contiene:



**2.1** En ella debe dejarse constancia escrita de las citaciones, informaciones y justificaciones pertinentes.

**2.2** Se debe consignar obligatoriamente los datos personales, como nombre y domicilio del estudiante, debiendo incluir además el nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico del apoderado.

**2.3** La libreta de comunicación es de uso diario y obligatorio para todos los y las estudiantes del Colegio y debe mantenerse en muy buen estado al momento de ser requerida.

**3. Reuniones de apoderados** Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto el ámbito académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad mínima de dos meses, en horarios que potencien la participación de la mayoría de los apoderados. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, al apoderado con anticipación a su fecha de realización.

Las modalidades para las reuniones de padres y apoderados serán:

- Presencial o remotas
- Reuniones generales, por ciclo o por curso

La participación a reunión de apoderados, es sin niños.

Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados

establecidos por el profesor jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión, además justificar por escritos antes o después del día de la reunión, su inasistencia. Aquellos padres y/o apoderados que visualicen antes su retraso a la llegada a la reunión, deberán informar a la secretaria del colegio su retraso, con antelación a la hora de inicio, de esta forma podrá ingresar al establecimiento.

4. **Citaciones al apoderado:** Los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos y/o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación en la libreta o por medios oficiales del colegio (Mensajería, papeleta de citación, correo institucional, carta certificada u otro). El profesor dejará registro de la citación en el Libro de entrevista de Apoderado que se encuentra en la portería del colegio, dejando registrado el día y la hora de su entrevista. Estas citaciones se realizarán en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación. Así mismo es derecho de todo apoderado, solicitar una entrevista, pudiendo ser por la libreta de comunicaciones o vía correo, respetando el conducto regular del colegio.

De lo tratado en la entrevista, quedará el registro de lo tratado y acuerdos en acta de entrevista firmando; esta acta será entregada en secretaria para su archivo en la carpeta del alumno; en el caso de ausencia del apoderado aplicará el mismo procedimiento, dejando registro de su ausencia con o sin justificación.

Para todos los efectos el Acta de entrevista, da cuenta y evidencia los temas tratados y los acuerdos y compromisos expresados por ambas partes. Así mismo cada parte tiene el derecho de expresar su desacuerdo y derecho a seguir con el conducto regular que establece el colegio.

5. **Otro:** No está autorizado, ni reconocido por el colegio el uso de redes sociales particulares de docentes, asistentes de la educación y directivos, para citar o informar del proceso escolar de su hijo o pupilo, al apoderado.
6. **Presentación de inquietudes:** Para los apoderados que tengan situaciones de reclamos, quejas, reporte de situaciones de origen académico, conductual y/o de convivencia escolar; deben presentarlas en forma personal, presencialmente en el colegio; consideramos que estas situaciones requieren una atención integral, a fin de recabar mayor y mejor información para dar respuesta.

## X.-NORMAS GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

### 1. Conducto Regular del Establecimiento.

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento fija el siguiente conducto regular, de acuerdo con la temática requerida:

**1.1 Ámbito Pedagógico:** Ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o cuestiones curriculares, las instancias a las que se debe acudir son:

- Profesor de asignatura.
- Profesor jefe.
- Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Director.

**1.2 Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad educativa, las instancias a acudir son:

- Profesor Jefe y/o asignatura
- Inspector de patio.

- c) Coordinador General.
- d) Encargado de Convivencia Escolar.
- e) Director.

**1.3 El Registro de Observaciones:** Cada estudiante tendrá una Hoja de Observaciones en el Libro de Clases y además mantendrá una Carpeta de Antecedentes con toda la documentación pertinente:

- a) Todos los antecedentes de los y las estudiantes.
- b) El registro de las entrevistas realizadas por el Encargado(a) de Convivencia, profesores y directivos al apoderado.
- c) Certificados médicos que justifican inasistencias o retiros de clases.
- d) Las copias de citaciones de apoderados realizadas por el profesor, Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Inspectoría General señalando los motivos de las mismas.
- e) Las copias de las medidas formativas e informes del proceso de seguimiento.
- f) Informe final sobre la situación que haya ameritado una medida disciplinaria redentora y formativa.
- g) Resoluciones de condicionalidad.
- h) Registro de rendimiento académico.
- i) Hoja de asistencia, inasistencia y atrasos.
- j) Observaciones que destaquen el comportamiento respetuoso, responsable y solidario. Informes pedagógicos, conductuales y/o especialistas.
- k) Certificados de estudios.

## **XI.- USO DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS**

El uniforme del alumno del colegio Antamara, es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad, constituyéndose este en un verdadero embajador de los principios y valores del establecimiento. Cualquier alteración al uniforme, será considerado una falta grave, tipificado en el presente RICE.

El alumno deberá usar uniforme oficial, según lo dispuesto por el colegio.

### **1.- Presentación personal:**

Todos los alumnos y alumnas deben presentarse diariamente con el uniforme del colegio según corresponda a su nivel. Debe ser adecuado de acuerdo a la normativa del colegio.

Situaciones especiales sobre el uso de uniforme solo serán autorizadas por coordinación General a solicitud de los padres y apoderadas por medio de comunicación o personalmente, las que serán analizadas caso a caso, para determinar si amerita o no su aplicación.

### **CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL**

Utilizar siempre el uniforme completo (prendas de acuerdo al RICE) y en buen estado (no podrán estar rotas, desteñidas o manchadas). Cuidar los zapatos embetunándolos, lustrados y usándolos adecuadamente.

Del uso del uniforme ANTAMARA, cualquier alteración al uniforme escolar será considerado una falta GRAVE. Se considerará alteración cualquier rayado, corte, aplicación de dibujos o similares etc.

Se sancionará con registro de observación en hoja de vida del estudiante, citación al apoderado por parte del Profesor Jefe, no podrá representar al colegio en actividades internas y/o externas. Sanción Formativa: Realizar difusión del correcto uso del uniforme ANTAMARA en su curso o en otros cursos.

El colegio ANTAMARA dispone de un Ropero Escolar, creado con donaciones de la misma comunidad escolar. El objetivo de este ropero es dar solución rápida a las



familias que tengan alguna dificultad económica que les impida dar cumplimiento a la presentación personal exigida por el colegio. La entrega del uniforme escolar ANTAMARA será parcial y/o total, dependerá de la disposición de prendas y tallas. La entrega será bajo firma del estudiante y/o el apoderado.

En caso de que un alumno o alumna presente Infección de pediculosis, este será autorizado para permanecer en su casa, para su tratamiento en el hogar. Una vez concluido el periodo de tratamiento el alumno o alumna deberá reincorporarse a clases con su cabello limpio.

En caso que presente dificultades socioeconómicas, de salud u otras que impidan al apoderado dar cumplimiento al uniforme, debe hacer presentación de su caso al colegio, en forma presencial o vía email a [coordinacióngeneral@antamara.cl](mailto:coordinacióngeneral@antamara.cl).

Faltas Leves		
Normativa	Procedimiento	Acciones Preventivas / Sanciones
<p><b>UNIFORME OFICIAL DE VARÓN</b></p> <p>1. En los actos oficiales y/o representación del colegio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Camisa blanca manga larga (invierno).</li> <li>• Pantalón gris. (no ajustado, no "pitillo")</li> <li>• Corbata del colegio Antamara.</li> <li>• Calcetines grises.</li> <li>• Zapatos negros escolares tradicionales, no Zapatillas de lona. (no botines o bototos)</li> <li>• chaleco verde sin manga</li> <li>• Delantal blanco, para la enseñanza básica hasta 8º, es obligatorio.</li> <li>• En la enseñanza media se usa delantal blanco en clases de laboratorio.</li> </ul> <p>2. Polera pique blanca, manga corta con cuello verde e insignia bordada (verano)</p> <p>3. Desde el año 2015 se autoriza el uso de polera pique blanca manga larga, cuello verde e insignia bordada del colegio para el periodo de invierno. (30 de Mayo al primer lunes de Octubre), esta constituye una opción, de no elegirla deberá asistir con el uniforme oficial.</p>	<p>Revisión de la correcta presentación personal, por el profesor que está a cargo del curso en la formación inicial de la jornada de clases.</p> <p>Los alumnos que incumplen a la normativa de la presentación personal, deben permanecer en el patio para su registro y acciones correctivas conversación formativa con el alumno.</p> <p>Entrevista con el apoderado. Corrección de la falta.</p> <p>Asistir correctamente afeitado, salvo casos excepcionales, previa autorización de la coordinación general con justificación médica.</p> <p>Se autoriza, según la necesidad, el uso del polar verde oscuro.</p>	<p><b>El incumplimiento de la presentación personal, será abordado de la siguiente manera:</b></p> <p>a) El profesor de la primera hora de clase, será el responsable de revisar el cumplimiento del uniforme escolar, en la formación, dejar a los alumnos que incumplen</p> <p>b) Coordinación General establecerá un plazo no mayor a 3 días para solucionar el problema, en caso de vestuario.</p> <p>c) En caso de Uñas largas y/o pintadas, pelo, piercing y accesorios se dará solución inmediata (limpiando, cortando, retirando).</p> <p>d) El profesor de la primera hora de clase realizará el registro de observación, en la hoja del alumno con el incumplimiento a la presentación personal.</p> <p>e) Si el alumno no cumpliera con la primera medida, se procederá a citar al apoderado por parte de Inspectoría general, dando la oportunidad de establecer una nueva fecha para dar cumplimiento.</p>



<p>4. El uso del chaleco verde sin manga es uso exclusivo con blusa o camisa y corbata.</p> <p>5. No deberán portar accesorio como: collares, pulseras de cuero o metálicas, piercing, ni accesorios vistosos o de colores que no son parte del uniforme escolar.</p> <p>6. Mantener el pelo corto, dos dedos sobre el cuello, limpio, peinado, volumen moderado y ordenado (corte tradicional escolar)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En ningún caso presentarse con trenzas (africanas, bahianas, de fantasía, etc.), corte exagerado, mechones o pelo tinturado, sino color natural.</li> </ul> <p><b>En los meses de Mayo al primer Lunes de Octubre se autoriza a todos los alumnos: El uso de gorros bufandas, cuellos o guantes, en color verde oscuro.</b></p>		<p><b>El no cumplimiento de los compromisos del apoderado será considerado una falta grave.</b></p>
<p><b>UNIFORME OFICIAL DAMA</b></p> <p>1. En los actos oficiales y/o representación del colegio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar falda gris y tableada. (no tabla encontrada)</li> <li>• Falda gris (5 centímetros o tres dedos sobre la rodilla), no minifalda. La pretina es a la cintura y no a la cadera.</li> <li>• Blusa blanca manga larga dentro de la falda</li> <li>• Corbata e insignia oficial del colegio Antamara.</li> <li>• Calcetas escolares color verde.</li> <li>• Zapatos negros</li> <li>• Chaleco verde sin manga.</li> <li>• Delantal Blanco para la Enseñanza Básica es obligatorio hasta 8° básico.</li> </ul>	<p>Revisión de la correcta presentación personal, por el profesor que está a cargo del curso en la formación inicial de la jornada de clases.</p> <p>Los alumnos que incumplen a la normativa de la presentación personal, deben permanecer en el patio para su registro y acciones correctivas</p> <p>conversación formativa con el alumno.</p> <p>Entrevista con el apoderado. Corrección de la falta.</p>	<p><b>El incumplimiento de la presentación personal, será abordado de la siguiente manera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El profesor de la primera hora de clase, será el responsable de revisar el cumplimiento del uniforme escolar, en la formación, dejar a los alumnos que incumplen</li> <li>b) Coordinación General. establecerá un plazo no mayor a 3 días para solucionar el problema, en caso de vestuario.</li> <li>c) En caso de Uñas largas y/o pintadas, pelo, piercing y accesorios se dará solución inmediata (limpiando, cortando, retirando).</li> <li>d) El profesor de la primera hora de clase realizará el registro de</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• En la Enseñanza Media, es obligatorio el uso de delantal blanco en clases de Laboratorio.</li> <li>• Básica y Enseñanza Media: Se debe usar el pelo: tomado en cola de caballo pudiendo utilizar accesorios como: colee, cintillo, trabas o pinches de color verde oscuro, gris o negro.</li> <li>• Se autoriza, sólo a las alumnas de 4° medio, el uso del pelo suelto limpio, cepillados y ordenado, manteniendo la cara despejada, pudiendo utilizar accesorios como: cole, cintillo, trabas o pinches de color verde oscuro, gris o negro.</li> <li>• Las alumnas de Primero básico a tercero medio deberán presentarse con su pelo limpio, cepillado y tomado en cola de caballo.</li> <li>• En ningún caso presentarse con trenzas de moda (africanas, bahianas, de fantasía, etc.) corte exagerado, mechones o pelo tinturado, sino color natural.</li> </ul> <p>2. Polera pique blanca, manga corta con cuello verde e insignia bordada, se usa fuera de la falda (verano)</p> <p>3. Autorícese el uso del pantalón gris de corte recto, no "pitillo" desde el 30 de mayo hasta el 1° lunes de octubre.</p> <p>4. Desde el año 2015 se autoriza el uso de polera pique blanca manga larga, cuello verde e insignia bordada del colegio, para el periodo de invierno, se usa fuera de la falda. (30 de mayo al 1° lunes de octubre) esta constituye una opción, de no elegirla</p>		<p>observación, en la hoja del alumno con el incumplimiento a la presentación personal.</p> <p>e) Si el alumno no cumpliera con la primera medida, se procederá a citar al apoderado por parte de Inspectoría general, dando la oportunidad de establecer una nueva fecha para dar cumplimiento.</p> <p><b>El no cumplimiento de los compromisos del apoderado será considerado una falta grave</b></p>
--	--	---



<p>deberá asistir con el uniforme oficial.</p> <p>5. El uso del chaleco verde sin manga es uso exclusivo con blusa o camisa y corbata.</p> <p>6. No deberán portar accesorio como: collares, pulseras de cuero o metálicas, piercing, ni accesorios vistosos o de colores que no son parte del uniforme escolar.</p> <p>7. El establecimiento permite en el caso de las alumnas un par de aros diminutos de color sobrio, no colgantes por seguridad.</p> <p>8. Que la alumna cumpla diariamente en adecuadas condiciones de aseo, sin maquillaje, pestañas postizas, ni esmalte en las uñas, con el pelo (ver normativa N°4) y presentación personal impecable, teniendo en cuenta que ambos aspectos inciden en la imagen y valoración que los alumnos (as) tienen de sí mismo(a) y de los demás.</p> <p>9. Se autoriza, según la necesidad, el uso del de polar verde</p> <p><b>En los meses de Mayo al primer Lunes de Octubre se autoriza a todos los alumnos: El uso de gorros, bufandas, cuellos o guantes, en color verde oscuro.</b></p>		
---	--	--

<b>Faltas Leves</b>		
Normativa	Procedimiento	Acciones Preventivas / Sanciones
<p><b>DEL UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buzo del Colegio (pantalón y chaqueta oficial con logotipo del colegio).</li> <li>• 2 Poleras oficiales del Colegio (color gris, con el logo del colegio).</li> </ul>	<p>Revisión de la correcta presentación personal, por el profesor que está a cargo de la asignatura, al inicio de la clase.</p> <p>El profesor realizará el registro del cumplimiento de la presentación personal.</p>	<p><b>El incumplimiento del uniforme escolar, será abordado de la siguiente manera:</b></p> <p>a) El profesor de educación física conversará con el alumno o alumna, dándole un plazo de una</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapatillas deportivas, negras, blancas, azul marino o grises. No fluorescente, no de lona, ni de baby fútbol.</li> <li>• Calcetín de algodón.</li> <li>• En el caso de los varones se usa short verde oscuro y en las damas calza color verde oscuro cortas o largas.</li> <li>• A todas las clases los (as) alumnos (as) deben traer la polera de recambio (gris con logotipo colegio y sus útiles de aseo personal (jabón, toalla, desodorante, chalas, peineta o cepillo) en un bolso.</li> <li>• Todos los alumnos(as) deben salir al final de la clase deben llegar limpios y ordenados a la próxima clase.</li> <li>• El uniforme de Educación Física, sólo se usará para esta asignatura, el día que por horario corresponda o si se está en una actividad deportiva, o en caso que el colegio lo estime necesario.</li> <li>• Si el (la) alumno(a) tiene justificativo y no puede hacer clases de Educación Física, debe asistir con el uniforme escolar del colegio, no con buzo.</li> <li>• El apoderado no podrá enviar a su pupilo(a) con buzo en caso de enfermedad, como resfrío, gripe o problemas menstruales.</li> <li>• La chaqueta del buzo es sólo para ser usada vistiendo éste y no para el uniforme diario.</li> <li>• Deberá presentar certificado médico, que acredite la restricción de la actividad física.</li> </ul>	<p>Se considerará incumplimiento a aquel alumno que no tiene justificativo ya sea médico o del apoderado para no hacer de clases de Ed. Física.</p> <p>El profesor a cargo de la asignatura registrara la observación en la hoja del alumno.</p>	<p>semana para resolver la situación, dejando registro en la hoja de vida del alumno.</p> <p>b) Si el alumno o alumna no cumpliera, con la primera medida, el profesor de Educación Física procederá a citar al apoderado, a fin de resolver el problema.</p> <p>En caso de no cumplimiento reiterado, la situación será derivado a Inspectoría general por parte del profesor de ed. Física.</p>
--	--	---

## Disposiciones y prohibiciones sobre la presentación personal:

Los apoderados de aquellos alumnos o alumnas que presenten pediculosis, serán informados inmediatamente, para que realicen de forma obligatoria el tratamiento pertinente, para evitar el contagio masivo.

El colegio ANTAMARA contempla un día a la semana, para que los estudiantes asistan con ropa de calle. A este día se le llama día fashion, es una instancia creada con la finalidad recreativa y/o de reunir fondos, para CGPA, CEAL, CRA y otros. Esta actividad es autorizada por la dirección y tiene como requisitos:

- Utilizar vestimenta cómoda en la medida de lo posible jeans, con zapatillas (evitar el uso de zapatos con tacos, joyas, poleras cortas, mini faldas entre otras).
- Resguardar una presentación adecuada. En este contexto está prohibido utilizar pijamas, disfraces, trajes de baño, pelucas, etc.

## XII.- INGRESO Y RETIRO DE ALUMNOS; ATRASOS Y AUSENCIAS

El colegio ANTAMARA se declara como un colegio de acceso controlado, reservándose el derecho a ingreso de personas desconocidas, sin acreditación, bajo los efectos del alcohol, drogas u otras sustancias que alteren el normal comportamiento y que puedan ser consideradas como un riesgo y/o peligro para la comunidad escolar.

### 1. Vías de acceso:

El ingreso y la salida principal del Colegio es por calle Cardenal José María Caro. Además, dispone de 2 accesos más; uno por Cardenal José Ma Caro y otra salida Lateral.

### 2. Horario:

La puerta principal del colegio se abre para el ingreso a las 07:30 horas.

El día escolar Antamara se inicia a las 07:55 horas. En que se llama a la formación general del colegio en el patio principal, dando paso al acto de los buenos días y posterior ingreso de los cursos a la sala de clases.

La entrega de los horarios de cada curso será responsabilidad del profesor jefe.

Los alumnos no deben permanecer en el Colegio más allá del término de su horario escolar o de sus actividades extracurriculares. Si por alguna razón excepcional deben permanecer en el Colegio, los apoderados deben solicitarla al colegio y los alumnos deben esperar en la recepción o en el lugar que el Colegio disponga para ello.

### 3. Ingreso de apoderados

El acceso al colegio Antamara será controlado y restringido a situaciones de consultas administrativas, entrevistas y otros. Los padres, madres y/o apoderados que ingresen al Colegio en cualquier horario deben anunciarse en la oficina de recepción o portería. Los padres, madres y/o apoderados no deben ingresar a las salas de clase o a aquellas dependencias en las cuales se encuentran los alumnos durante el horario de clase, salvo por invitación o citación. Estas medidas responden a razones de seguridad y orden.

Queda estrictamente prohibido la grabación de audios y/o fotografías de alumnos o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

### 4. Ingreso y Salida de Alumnos

## Alumnos de básica y media

Ingreso: un asistente de la educación, recibirá a los alumnos en la puerta del colegio al inicio de la jornada.

Salida: Los cursos de enseñanza básica y media deberán formarse en el patio del colegio y salir acompañados hasta la puerta por su profesor. Permanecerá un asistente de la educación en el control de la salida y en el resguardo de los alumnos rezagados en el retiro

### 5. Retiro de alumnos de primero a sexto básico

- a) El apoderado debe manifestar por escrito ante el colegio, quien es la persona que retirara al alumno.
- b) Mantener actualizado la persona que retira al alumno durante todo el año.
- c) Para los alumnos de estos cursos, el apoderado deberá informar en el colegio si autoriza el retiro solo de alumno. De lo contrario el alumno permanecerá dentro del colegio hasta su retiro.

### 6. Atrasos al Colegio hasta las 08:15 horas

La puntualidad es una de las manifestaciones del valor de responsabilidad del Colegio. Los alumnos(a) que lleguen atrasados al inicio de cualquiera de las jornadas serán registrados en inspectoría, realizar la formación inicial y luego podrán ingresar a clases. Los atrasos Inter horas, posteriores a un cambio de hora o recreo, serán sancionados como atrasos internos y se aplicará la medida disciplinaria correspondiente, anotación y si es de forma reiterada citación al apoderado.

En ningún caso los atrasos del estudiante, sea que se encuentren justificados o no, podrán considerarse como una causal que faculte al Establecimiento a sancionar al alumno con la suspensión de su jornada escolar o su retorno a casa.

El colegio considera un tiempo prudente de atraso de alumno de 15 minutos, para llegar sin el apoderado que lo justifique. Solo en este caso pasara directo a la sala de clases.

Todo atraso deberá ser justificado por el apoderado y partir del cuarto atraso el alumno formará parte de las tareas de colaboración con la limpieza del patio.

### 7. Ingreso Atrasado después de las 08:15 horas.

El colegio estima que para seguridad del alumno y del hogar, los alumnos atrasados después de las 08:15 horas deben presentarse con su apoderado, a fin que el hogar y el colegio tengan la misma información.

En caso que el alumno se presente después de las 08:15 horas sin su apoderado, la inspectora llamará al apoderado para comunicar la situación de atraso y requerir la justificación en el colegio.

Todo atraso deberá ser justificado por el apoderado y partir del cuarto atraso el alumno formará parte de las tareas de colaboración con la limpieza del patio.

### 8. Retiro Anticipado de Alumnos

Ningún alumno podrá ser retirado del Colegio durante la jornada escolar, salvo que sea solicitado personalmente por el apoderado titular, y por causa justificada siempre que el alumno **no deba rendir evaluaciones** en el/los periodos siguientes. El apoderado será responsable de las evaluaciones que no rinda, además quedará consignado en el libro de salida que tenía evaluación. La salida deberá quedar registrada en el libro de salida y en el Libro de clases.

El colegio establece un horario de retiro que no entorpezca la dinámica interna del establecimiento, por lo que no se podrá hacer retiros en los siguientes horarios:

Jornada de la mañana  
Desde las 08:30 horas hasta las 12:30 horas  
Jornada de la tarde  
Desde 14:00 horas hasta las 15:00 Horas.

Será el apoderado titular o suplente el autorizado para realizar el retiro del alumno.  
Bajo ningún caso se autorizará el retiro del alumno sin apoderado

En el caso de que el alumno use el transporte escolar es responsabilidad del padre, madre o apoderado informar al colegio de la modalidad del retiro del estudiante. Esto deberá hacerlo antes de que comience su retiro con el transporte escolar de su elección.

Estos estudiantes realizan una formación de salida en el patio central del colegio, asistidos por un Inspector y quedan registrados en una planilla semanal.

### **PROCEDIMIENTO PARA RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASOS DE EMERGENCIA** (Terremotos, incendios y otros)

1. En la secretaria del colegio ANTAMARA, existirán nóminas de los cursos, a fin de ser el registro para hacer entrega de los estudiantes y sus contactos.
2. En cada ficha de Matrícula, el apoderado registrará los contactos para casos de emergencias con Nombre y Rut de dos personas, distintos del apoderado, que pueden retirar al estudiante en casos de emergencia.
3. La persona ingresará a retirar al estudiante, debe hacerlo siguiendo las instrucciones entregadas antes.
4. El profesor o quién le corresponda estar a cargo del curso en ese momento debe registrar el retiro, en lo posible, haciendo firmar nómina antes descrita, a persona que retira al estudiante.
5. En lo posible registro su firma en las nóminas de retiro de emergencia, de lo contrario el responsable que entrega al estudiante hace el ticket.

### **OBLIGACIONES DEL APODERADO**

1. Podrán retirar solo aquellas personas autorizadas
2. Su conducta debe ser de calma y serenidad
3. Debe obedecer y respetar indicaciones entregadas por personal del establecimiento.

### **9. Ausencias al Colegio**

Las ausencias al Colegio por motivos imprevistos o por emergencias (enfermedad, trámites, etc.) deben ser justificadas oportunamente personalmente o a el email [justificativos@antamara.cl](mailto:justificativos@antamara.cl), por el apoderado. En el colegio en la recepción o inspección, a más tardar el día que se reintegra a clases el alumno. En caso de enfermedad el apoderado deberá presentar los respaldos médicos correspondientes. Se debe considerar que el MINEDUC requiere de un 85% de asistencia para aprobar el año escolar.

La presentación del respaldo medico NO ELIMINA LOS DIAS AUSENTES, solo los justifica.

### **PROCEDIMIENTO ANTE REITERACIÓN DE INASISTENCIA.**

#### **1° Coordinación General.**

#### **PROTOCOLO PARA CASOS DE INASISTENCIA REITERADA**

Cabe señalar que el colegio es garante de los derechos de niños y jóvenes a educarse, por lo tanto, toda acción del colegio está enmarcada en el resguardo de este derecho.

**Procedimiento:**

1. Notificación diaria de inasistencias:
  - El inspector a cargo notificará al apoderado, mediante mensajería, la ausencia del estudiante.
  - Se solicitará al mismo tiempo el justificativo correspondiente.
2. Ausencia sin justificativo por 3 días en el mes:
  - Se citará al apoderado mediante correo electrónico y mensajería, como medida preventiva para evitar el ausentismo escolar, puesto que esto es considerado una inasistencia grave de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Educación, quien señala además que: *“La asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye a su desarrollo socioafectivo y promueve hábitos fundamentales para la vida futura de niños, niñas y jóvenes, como la responsabilidad.”*
3. Segunda citación por inasistencia a la primera entrevista:
  - Si el apoderado no asiste, se enviará una segunda citación vía correo electrónico, mensajería y llamado telefónico.
  - Se activa el protocolo de seguimiento correspondiente.
4. Falta de respuesta a las citaciones:
  - Coordinación General solicitará a Secretaría el envío de una Carta Certificada con citación formal a entrevista en el colegio.
5. Sin respuesta a Carta Certificada:
  - Se activa una Visita al Hogar, realizada por el funcionario designado.
  - Se levantará una Acta de Visita al Hogar, dejando constancia del procedimiento.
6. Persistencia del incumplimiento:
  - La no presentación del apoderado y la falta de contacto derivarán en una denuncia formal ante organismos competentes:
    - Tribunales de Familia.
    - Oficina de Protección de Derechos (OPD).
    - Comisaría de Carabineros, entre otros.
  - Esta acción será previamente evaluada y autorizada por el equipo directivo del establecimiento.
7. Reunión mensual por inasistencias reiteradas:
  - Inspectoras y/o Coordinación General citarán mensualmente a los apoderados de estudiantes con 4 o más inasistencias en el mes, con o sin justificativo médico.
8. Reuniones informativas y preventivas:
  - La Coordinación General realizará 3 reuniones anuales con apoderados de estudiantes que mantengan un porcentaje de asistencia bajo el 85%, el mínimo requerido para la promoción escolar.
9. Acciones de sensibilización y apoyo:
  - En cada reunión de apoderados, Coordinación General entregará alguno de los siguientes recursos informativos:
    - Presentaciones.
    - Cápsulas informativas.
    - Videos.
    - Afiches u otros recursos.
  - El objetivo será reforzar la importancia de la asistencia regular a clases y la puntualidad.

**10. Ausencia en evaluaciones programadas:**

- Si las inasistencias coinciden con pruebas o actividades evaluativas, se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

**2° Instancia-Profesores.**

El Profesor(a) Jefe observará la asistencia de sus estudiantes, manteniendo el contacto con los apoderados de aquellos estudiantes que inasistan. Enviará mensajería y/o correo ante la inasistencia.

La inspectora enviará informe de inasistencia mensual a los profesores y a la Coordinación General.

**10. Ausencias a educación física o deportes.**

Si por motivos de salud un alumno se ve impedido de participar en clases de educación física o deporte, el padre, madre y/o apoderado deberá comunicar por escrito su inasistencia a la clase, presentando la comunicación al profesor de la clase por su libreta de comunicaciones o al correo justificativos@antamara.cl. En este caso no podrá asistir con ropa de educación física.

De haber certificado médico se debe presentarlo en recepción del colegio o al correo justificativos@antamara.cl.

Los alumnos que no hacen la actividad física, realizarán una actividad alternativa, de responsabilidad del profesor de la asignatura.

**10. Transporte escolar**

El colegio Antamara, declara que no tiene convenio alguno con empresa de transporte escolar. Sin embargo, entrega orientaciones y normativa interna para su funcionamiento.

1. Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento educacional, debiendo cumplir con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
2. El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas que cumplen con la normativa vigente para desarrollar el servicio de transporte escolar para los estudiantes.
3. Dicho registro considerará el nombre completo de la persona a cargo de efectuar el transporte, incluyendo su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva.
4. Se establece que los estudiantes usuarios del transporte escolar, serán registrados en una nómina semanal, la que será el registro de entrega al finalizar cada jornada de clases.
5. Los apoderados deberán informar si sus hijos/pupilos usarán el servicio de transporte escolar indicando nombre del chofer y datos del Vehículo.
6. El transportista se compromete a dejar y recibir a los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento.
7. Frente a accidente acontecidos durante el trayecto comprendido entre la casa del estudiante y el establecimiento educacional, el transportista debé informar al colegio y a los apoderados de los estudiantes trasladados, si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia.

**XIII.- DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.**

La organización general del año escolar estará contenida en el Plan Anual de trabajo indicado para el período académico actual; elaborado de acuerdo con las disposiciones

generales contenidas en el Calendario Regional Ministerial según resolución exenta que corresponda.

Este documento será enviado a las unidades interesadas del colegio.

## **XIV.- REGULACIÓN DEL COMPORTAMIENTO Y DEBERES DE LOS ALUMNOS EN LAS ACTIVIDADES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

### **1. ACTIVIDAD ACADÉMICA**

El aprendizaje de las distintas asignaturas implica potenciar y desarrollar diferentes habilidades ya sea cognoscitivas, psicomotoras, afectivas, actitudinales. Para lograrlo se requiere un compromiso de los estudiantes en torno a las siguientes situaciones:

- a) Participar activamente de toda actividad académica con una actitud de respeto en concordancia con las normas de la clase, presentando puntualmente tareas otrabajos solicitados. En caso contrario se registrará en la hoja de vida del alumno. Y aplicación del RIE.
- b) Una vez iniciada la clase los alumnos deben permanecer en la sala para evitar hacer ruidos que interrumpieran el trabajo de los otros cursos.
- c) Mantener una conducta de honestidad en el cumplimiento de todos sus deberes, tareas y evaluaciones escolares en conformidad con los valores sostenidos por el colegio. Ejemplo: Copia o plagio de trabajos publicados.
- d) Responsabilizarse de sus deberes escolares en caso de inasistencia al colegio (evaluaciones, materia, tareas, trabajos, etc.)
- e) Presentar certificado médico, en caso de ausencia a una evaluación en el momento de su incorporación a clases.
- f) Conocer, respetar y cumplir el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar que rige en el establecimiento, publicado en la página web del colegio.
- g) Conocer los Principios y Normas que se contienen en el Proyecto educativo, el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
- h) Conocer sus derechos y deberes establecidos en el presente reglamento, comprendiendo las sanciones, como medida disciplinaria y que forman parte del reglamento de convivencia escolar.

### **2. ACTIVIDAD EXTRA-PROGRAMÁTICA, PROYECTOS INSTITUCIONALES Y SALIDAS A TERRENO.**

Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de los estudiantes. Toda actividad extra programática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

#### **Deberes**

- a) Asistir regularmente a las actividades programadas
- b) Presentar autorización escrita para las salidas a terreno.
- c) Cancelar los costos de la actividad a participar.
- d) Cumplir con los útiles necesarios para estas actividades.
- e) Mantener un comportamiento de orden y autocuidado en el desarrollo de estas actividades.
- f) Asistir con la vestimenta indicada para dicha actividad.
- g) Respetar y seguir las instrucciones dadas por el adulto responsable.
- h) Responsabilizarse del cuidado de todo material personal y del colegio.
- i) Comunicar al responsable toda situación irregular o riesgo para la comunidad educativa.

#### **Acto cívico**

- a) Acto de premiación
- b) Acto de clausura académica
- c) Primera Lectura



- d) Desfiles escolares
- e) Reflexión semana santa
- f) Willka Kuti
- g) Proyecto campaña del Pacífico
- h) Proyecto personaje de la semana
- i) Proyecto el pequeño Ciudadano
- j) Aniversario
- k) Salidas a terrenos
- l) Fiestas chilenas
- m) Ramadita
- n) Juegos Típicos
- o) Campeonato de cuesta
- p) Extra escolar

q) Otros proyectos

### **3.-CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LA NATURALEZA Y DE BIENES**

#### **3.1- En relación con el cuidado del entorno y naturaleza**

El entorno natural del que se disponga en el establecimiento escolar debe ser valorado promoviendo el respeto por la naturaleza.

Los deberes de los y las estudiantes son:

1. Respetar y cuidar la naturaleza
2. Cooperar con el aseo de las áreas comunes del colegio
3. Utilizar responsablemente papel higiénico, jabón, agua, alcohol gel entre otros

#### **3.2- En relación con el cuidado del mobiliario y los bienes del colegio**

Tener y mantener un espacio grato y limpio es una responsabilidad compartida de la comunidad educativa, por ello es importante promover el desarrollo en los y las estudiantes de actitudes y habilidades de cuidado y respeto por los bienes muebles e inmuebles.

Los deberes son:

- a) Mantener y cuidar todos los espacios del colegio, su mobiliario y equipamiento; salas, paredes, patios, baños, equipos electrónicos, etc. Teniendo cuidado de depositar basuras donde corresponda.
- b) Entregar finalizado el año las paredes de su sala y mobiliario limpio, sin rayados, sin corchetes en las paredes o puertas, sin pegamento en las ventanas. Al igual que interruptor, chapas, ampolletas, manillas, entre otros sin daños.
- c) Denunciar aquellos deterioros, que él o la estudiante, observa que realizan otros compañeros a cualquier dependencia o equipamiento del colegio.
- d) Mantención y cuidado de la Cancha de Pasto. Se debe considerar que esta es un lugar de descanso y conversación, por lo que no se debe ingerir alimentos en ese lugar.

#### **3.3- En relación con el cuidado de libros y textos**

Los libros de textos y material didáctico en general son medios de apoyo pedagógico importantes para el proceso de aprendizajes de los alumnos y alumnas:

Los deberes de las y los estudiantes son:

- a) Mantener los libros de texto, cuaderno y material didáctico en buen estado, sin dañar los propios y el de sus compañeros. En caso de daño al de su compañero, deberá repararlo o reponerlo.
- b) Responsabilizarse de la devolución oportuna de textos, materiales didácticos solicitados.
- c) No llevar materiales a la escuela no solicitados. La pérdida y el daño causado por terceros se consideran de exclusiva responsabilidad de quien lleve el material.
- d) Cuidar sus pertenencias las que siempre deben estar marcadas con su nombre. De haber extravíos y/o pérdidas, sólo las podrá reclamar como propias si esta condición está cumplida.

#### **3.4- En relación con el cuidado de equipos tecnológicos**

El Colegio cuenta con equipos tecnológicos que tienen un fin pedagógico, que es generar instancias para mejorar la calidad de los aprendizajes de los y las estudiantes. Es por ello, que cada uno debe asumir una conducta responsable frente al uso de estos equipos.

Los deberes de los y las estudiantes son:

- a) Utilizar los equipos disponibles para propósitos educativos con supervisión y autorización del profesor respectivo.
- b) Hacer uso de los equipos en los horarios establecidos, respetando las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por las personas encargadas.
- c) Solicitar autorización para colocar en ellos videos, CD, pendrive y disco extraíble de su propiedad. En primer lugar, el profesor correspondiente debe revisar y evaluar el contenido de estos elementos y posteriormente la exhibición o audición de los elementos se realizará con previa autorización de la persona encargada.

#### 4.- Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

- a) Usar los tachos de basura en los patios y baños.
- b) Mantener las salas limpias y ordenadas.
- c) Al salir de la sala de clases dejar el escritorio libre de textos escolares.
- d) Mantener estantes y lockers libres de restos de materiales, trabajos, colación, etc.

#### 5.- DEL COMPORTAMIENTO

El comportamiento de los alumnos del Colegio Antamara

La formación de los alumnos y alumnas es una tarea compartida entre la familia y el colegio. La familia entrega los valores y principios en los que se sustenta la formación valórica del menor. El colegio fortalece, corrige y colabora en dicha formación. La participación de la familia es fundamental.

Por lo tanto, los alumnos del Colegio Antamara deberán adoptar un comportamiento que los prestigie y dignifique en el plano personal, y los distinga como integrantes de nuestro establecimiento.

En términos generales, los deberes de los y las estudiantes son:

- a) Practicar hábitos de cortesía en todo momento y mantener una actitud de respeto a las reglas de normalización del establecimiento.
- b) Utilizar un lenguaje exento de palabras hirientes, groseras, con sobrenombres entre otros, en el trato con sus iguales, dentro o fuera de la sala.
- c) Mantener un trato gentil, tolerante, solidario y respetuoso con sus iguales, miembros de la unidad educativa o ajena a ella.
- d) Comunicar al profesor, al inspector, asistente de la educación o directivo docente cualquier situación que atente contra la sana convivencia.
- e) Plantear sus argumentos respetuosamente en todas las instancias y siguiendo el conducto regular correspondiente.
- f) Mantener una conducta de honestidad en el cumplimiento de todos sus deberes, tareas y evaluaciones escolares en conformidad con los valores sostenidos por el Establecimiento.
- g) Ser honesto en relación con la propiedad ajena, y devolver cualquier objeto que no sea de su propiedad.
- h) Respeto a todos los documentos oficiales del colegio, en especial, el libro de clases, el alumno no debe, por ningún motivo, trasladar, manipular o escribir sobre estos, fotografiar o grabar.
- i) Acatar estrictamente las normas de seguridad del colegio de acuerdo con el plan establecido evitando situaciones de riesgo tanto personal como colectiva. Colaborando en todas las actividades que promuevan la prevención.
- j) No realizar manifestaciones amorosas y/o afectivas tales como: acariciarse, besarse en la boca o cuello, abrazarse, recostarse en distintas dependencias del colegio, sentarse en la falda o tener las piernas sobre el compañero o compañera, sin excluir aquellas que puedan surgir y atenten contra la formación psicológica y emocional de sus pares.

- k) Respetar los Principios y Normas que distinguen el Proyecto Educativo cumpliendo el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Promoción y Evaluación del Colegio.
- l) Cumplir con las disposiciones reglamentarias relativas al uso de las dependencias del establecimiento, sea esta: biblioteca, laboratorio de computación, laboratorio de ciencias, comedor, entre otros.

## **XV.- SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

Cada curso podrá organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

**1.- Salidas Pedagógicas:** Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o directivo a cargo.

**Los protocolos se desarrollan en el ANEXO, del presente reglamento.**

## **XVI.- INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad N°20.422, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- a) Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
- b) Currículum (Adecuaciones curriculares).
- c) Metodología (Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas)

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad. Esta acción estará a cargo de la orientación del colegio.

## **XVII - RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO POSITIVO**

El establecimiento estimula a los alumnos que se destacan en las múltiples actividades que les corresponde desarrollar como estudiantes, al interior del Colegio, como en representación de este en sus actividades de respeto y relación de sana convivencia, que motiven a imitar su ejemplo.

El establecimiento considera destacar las siguientes áreas:

- a) **Mejor Rendimiento**
- b) **Asistencia**
- c) **Puntualidad**
- d) **Habilidades Artísticas y Deportivas**
- e) **Buen Comportamiento**
- f) **Esfuerzo**
- g) **Cambio de Conducta**
- h) **Presentación Personal**
- i) **Otros: que induzcan a sus compañeros a realizar actos que demuestren un sano comportamiento y, en general, a desarrollar los aspectos positivos del ser humano.**



## XVIII.- DE LAS FALTAS, DEBIDO PROCESO, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS Y SANCIONES

Cuando un alumno haya cometido faltas graves y muy graves, será citado el apoderado para tomar conocimiento de los hechos acontecidos informarle el inicio del proceso de investigación.

El Director del establecimiento, ante un hecho muy grave y con el fin de resguardar la integridad física y psicológica del resto de la comunidad escolar, junto con el equipo de gestión, consejo escolar, el consejo de profesores, el encargado de convivencia escolar, y teniendo a la vista los antecedentes recopilados y aplicación de protocolos establecidos, tiene la facultad de determinar la situación final del alumno o alumna.

Las faltas a la buena convivencia escolar podrán ser leves, graves o muy graves, y se asocian preferentemente a medidas pedagógicas y/o reparatorias sin perjuicio de las sanciones que eventualmente se apliquen.

- a) **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa. La gravedad estará a la reiteración de la falta.
- b) **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
- c) **MUY GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito y atenten contra la seguridad interior de la comunidad escolar ANTAMARA.

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

### DEL COMPORTAMIENTO EN LA SALA DE CLASES

Faltas Leves		
Normativa	Procedimiento	Acciones Preventivas / sanciones
1. Mantener la Sala limpia y ordenada con mantención permanente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conversación formativa con el alumno(a)</li> <li>• Registro en el libro de clases</li> <li>• Citación al apoderado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Amonestación verbal,</li> <li>b) por el Profesor de aula al alumno</li> <li>c) Registro en la Hoja de vida del alumno</li> <li>d) Solicitar que limpie su entorno.</li> <li>e) Si esta conducta es reiterada en el tiempo (tres registros de anotación) el profesor jefe citara al apoderado para poner en conocimiento para mejorar hábitos.</li> </ul>
2. Mantener una conducta adecuada durante el desarrollo de la clase (con atención, en silencio, en orden y respetando a sus compañeros y profesores)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conversación formativa con el alumno(a)</li> <li>• Amonestación escrita</li> <li>• Citación al apoderado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Conversación del profesor con el alumno con el fin de corregir su conducta.</li> <li>b) Registro en la hoja de vida del alumno</li> <li>c) Citación al apoderado.</li> <li>d) Si el alumno reincide en la conducta con un registro de 5 observaciones en el</li> </ul>



		libro clases por la misma causa, se considerará como falta grave.
<p>3. Consumo de bebestible y alimentos al interior de la sala de clases. No está autorizada la ingesta de alimentos, ni de bebestibles. Los termos deberán estar guardados y no sobre el escritorio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación Verbal por parte del profesor a cargo de la asignatura.</li> <li>• Retiro Inmediato del alimento</li> <li>• Registro en el libro de clases.</li> </ul>	<p>a) Conversación del profesor con el alumno con el fin de corregir su conducta.</p> <p>b) Registro en la hoja de vida del alumno.</p> <p>c) Citación al apoderado.</p> <p>d) Si el alumno reincide en la conducta con un registro de 3 observaciones en el libro clases por la misma causa, se considerará como falta grave.</p>
<p>4. Consumo de chicle. Se prohíbe masticar chicle, formar y reventar globos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación verbal al alumno o alumna por parte del profesor de asignatura.</li> <li>• Deberá arrojar chicle al basurero en presencia del profesor.</li> <li>• Registro en el libro de clases.</li> </ul>	<p>a) Amonestación verbal al alumno o alumna por parte del profesor de asignatura.</p> <p>b) Deberá arrojar chicle al basurero en presencia del profesor.</p> <p>c) El profesor de asignatura será quien registre la observación en el libro de clases.</p> <p>d) Si el alumno reincide en la conducta, con un registro de 3 observaciones en el libro clases por la misma causa, se considerará como falta grave.</p> <p>e) Citación del apoderado para informar la falta recurrente.</p>

**Faltas Graves**

Normativa	Procedimiento	Acciones Preventivas / Sanciones
<p>1. Daño al mobiliario, implementación y recursos de apoyo pedagógico. Entiéndase daño: roturas, rayados, quebraduras etc) Aplicase a situaciones a situaciones en que el responsable es el curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer presente al alumno del daño ocasionado</li> <li>• Registro en el libro de clases</li> <li>• Informar al apoderado</li> <li>• Reposición o reparación de lo dañado</li> </ul>	<p>a) Amonestación verbal.</p> <p>b) Registrar observación al alumno describiendo la falta.</p> <p>c) Informar al apoderado por parte de Coordinación General lo ocurrido y la responsabilidad de su pupilo.</p> <p>d) Reposición o reparación del mobiliario o implemento dañado en el tiempo y la forma.</p>
<p>2. Desarrollo de la clase en forma normal, sin interrupciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conversación formativa con el alumno(a)</li> <li>• Registro de la observación</li> </ul>	<p>a) Amonestación verbal</p> <p>b) Registro de observación en el libro de clases.</p>



	<p>en el libro de clases</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado.</li> <li>• Informar sanción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Derivación a inspectoría.</li> <li>d) Citación al apoderado por parte de Coordinación General y profesor.</li> <li>e) Toma Conocimiento del registro de anotaciones que tiene a la fecha el alumno.</li> <li>f) Sanción formativa: Realizar exposición sobre la importancia del buen comportamiento dentro de la sala de clases</li> <li>g) Con un plazo de 5 días hábiles desde la citación, en el curso designado por coordinación general.</li> <li>h) Al término de la acción formativa se realizará entrevista de cierre de la acción</li> <li>i) El no cumplimiento será considerado una falta muy grave.</li> </ul>
<p>3. Está prohibido terminantemente tomar pertenencias de terceros (compañeros, funcionarios de la comunidad educativa o ajenos), por el riesgo de pérdidas o deterioros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El profesor a cargo del curso recibe la información de pérdida o deterioro del objeto.</li> <li>• El profesor a cargo del curso comienza la investigación.</li> <li>• El profesor deberá informar a coordinación general de lo ocurrido.</li> <li>• Se citará al apoderado para informar sobre las acciones realizadas en relación a la pérdida o deterioro del objeto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) El profesor a cargo comienza acciones de investigación (conversación formativa con los alumnos, instar a la revisión de sus pertenencias, corroborar que estén todas sus pertenencias, reunir testimonios, entre otras).</li> <li>b) El profesor a cargo informa de sus acciones a coordinación general</li> <li>c) Coordinación general, cita al apoderado para dar cuenta de los resultados</li> <li>d) Coordinación general, en caso de encontrarse el responsable, comunicar al apoderado la reposición de lo perdido o deteriorado</li> <li>e) El responsable de la pérdida o deterioro del objeto, deberá ejecutar sanción formativa: realizar presentación sobre el respeto a las pertenencias ajenas.</li> <li>f) Con un plazo de 5 días hábiles desde la citación, en el curso designado por Coordinación General.</li> <li>g) La Coordinación General registrará anotación en</li> </ul>

		<p>hoja de vida del alumno responsable.</p> <p>h) El no cumplimiento de la sanción formativa será considerado una falta muy grave.</p> <p>i) La reincidencia de esta falta se considerará muy grave.</p>
--	--	--

## DEL COMPORTAMIENTO EN LOS RECREOS

Faltas Leves		
Normativa	Procedimiento	Acciones Preventivas / Sanciones
<p>1. Respeto por la integridad física y moral de alumnos(as) y funcionarios de la comunidad educativa El alumno o alumna debe mantener un comportamiento de sana convivencia, libre de burlas, llamar por sobre nombre o realice bromas pesadas (levantar falsos testimonios, sacar la silla paipes, esconder materiales, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se pesquisa o recibe la denuncia por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.</li> <li>• Amonestación verbal con el alumno.</li> <li>• Amonestación escrita en el libro de clases.</li> </ul>	<p>a) Conversación formativa con el alumno a fin de señalar el respeto por los otros</p> <p>b) Amonestación escrita en el libro de clases.</p> <p>c) Lo anterior para los estudiantes que incurran por 1° vez y sin observaciones de mal comportamiento.</p> <p>d) La reincidencia (segunda vez) de la acción será considerada falta grave.</p>
<p>2. Mantención y cuidado de patios y Pasillos, cancha de pasto. Se debe considerar que la cancha de pasto es un lugar de descanso y conversación, por lo que no se debe ingerir alimentos en ese lugar. Deberá eliminar los desechos de sus colaciones y otros en los depósitos para la basura.</p> <p>No rayar o hacer escritos en pasillos, bancas, paredes y otros del patio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación verbal.</li> <li>• Solicitar que recoja lo que lanzo al suelo</li> <li>• Solicitar que limpie lo que ensució o rayó</li> </ul>	<p>a) Amonestación verbal intencionando la responsabilidad del cuidado del medio ambiente y de su entorno escolar.</p> <p>b) Acción correctiva.</p>
<p>3. Permanecer en los tiempos de recreo y almuerzo en los espacios autorizados. Serán sancionados los alumnos y alumnas que permanezca en tiempo de recreos y almuerzo en pasillos, salas, escaleras y patios que no le correspondan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El docente o inspector realiza Amonestación verbal</li> <li>• El docente o inspector deriva al alumno a la zona autorizada</li> </ul>	<p>a) Amonestación verbal, haciendo hincapié que por seguridad deben permanecer en la zona autorizada.</p> <p>b) Se le indica trasladarse la zona autorizada.</p> <p>c) En caso de reincidencia se considerará una falta Grave.</p>



Faltas Graves		
Normativa	Procedimiento	Acciones Preventivas / Sanciones
<p>1. Respeto por la integridad física y moral de alumnos(as) y funcionarios de la comunidad educativa. El alumno o alumna debe mantener un comportamiento de sana convivencia, libre de burlas, llame por sobre nombre o realice bromas pesadas (levantar falsos testimonios, "paipes", práctica de juegos bruscos, inicien o incentiven peleas, etc.). Además de los casos de reincidencia de las faltas leves.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se pesquisa o recibe la denuncia por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.</li> <li>• Amonestación verbal con ambas partes si fuera el caso.</li> <li>• El Docente que pesquisa o recibe denuncia realiza el registro de observación en el libro de clases.</li> <li>• Citación al apoderado por inspectoría.</li> <li>• Derivación a Convivencia Escolar.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Amonestación verbal a los alumnos involucrados intencionando el auto cuidado y el respeto hacia el otro.</li> <li>b) Derivación a Coordinación General.</li> <li>c) El docente que pesquisa o recibe denuncia realiza registro de observación en hoja de vida del alumno</li> <li>d) Citación de apoderado</li> <li>e) La reincidencia de esta falta Grave, ameritará la derivación a convivencia escolar.</li> <li>f) Inicio de investigación.</li> <li>g) Citación al Apoderado para dar resultados de la investigación.</li> <li>h) Sanción formativa</li> <li>i) Sanción Punitiva, en caso que lo amerite.</li> </ol>
<p>2. Mantenimiento y cuidado de patios y Pasillos, cancha de pasto.</p> <p>Deberá eliminar los desechos de sus colaciones y otros en los depósitos para la basura.</p> <p>No rayar o hacer escritos en pasillos, bancas, paredes y otros del patio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación verbal.</li> <li>• Solicitar que recoja lo que lanzo al suelo</li> <li>• Solicitar que limpie lo que ensució o rayó.</li> <li>• El Docente que pesquisa o recibe denuncia realiza el registro de observación en el libro de clases</li> <li>• Informa a Coordinación General</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Amonestación verbal intencionando la responsabilidad del cuidado del medio ambiente y de su entorno escolar.</li> <li>b) Acción correctiva, recoger limpiar, y/o reparar.</li> <li>c) Para el caso de rayados en espacios de los patios, se aplicará Sanción Formativa: Tales como Tareas comunitarias</li> <li>d) Citación al apoderado</li> </ol>
<p>1. Permanecer en el tiempo de recreo y almuerzo en los espacios autorizados. Serán sancionados los alumnos y alumnas que permanezca en tiempo de recreos y almuerzo en pasillos, salas, escaleras y patios que no le correspondan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El docente o inspector realiza Amonestación verbal</li> <li>• El docente o inspector realiza Derivación del alumno a la zona autorizada</li> <li>• El docente o inspector realiza registro de observación en hoja de vida del alumno.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Amonestación verbal, haciendo hincapié que por seguridad deben permanecer en la zona autorizada.</li> <li>b) Se le indica trasladarse la zona autorizada.</li> <li>c) En caso de reincidencia se registrará anotación en el libro de clases.</li> <li>d) Comunicar al apoderado si la conducta es permanente en el tiempo.</li> <li>e) Presentar carta de amonestación al alumno, dado que no obedece una instrucción, no valora las normas de seguridad y no</li> </ol>

		respetar sus propios compromisos.
--	--	-----------------------------------

## DEL COMPORTAMIENTO EN LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS

Faltas Leves		
Normativa	Procedimiento	Acciones Preventivas / Sanciones
1. Utilización adecuada de este espacio y de los implementos presentes en él (papel higiénico, toalla de papel y jabón). Los alumnos deben hacer un buen uso de los implementos, tales como papel higiénico y no jugar ni sacar una cantidad mayor a la necesaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación verbal por parte de la persona que pesquiza la acción.</li> <li>• Informa a Inspectoría lo ocurrido.</li> <li>• Citación al apoderado</li> </ul>	a) Amonestación verbal de parte del funcionario que pesquiza la acción. b) El funcionario debe informar las acciones que faltan a la norma a inspectoría. c) Conversación con el alumno de parte de inspectoría. d) Citación al apoderado para informar lo ocurrido y solicitar la reposición o reparación. <b>Nota:</b> Será deber del hogar proveer los pañuelos desechables, paños para temperas y toalla para secarse, que son de uso personal.
1. Uso adecuado del agua potable. El alumno debe mantener las llaves cerradas cuando no se estén ocupando, y no se debe jugar, ni tirar agua en el baño, tampoco llenar botellas para el juego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación verbal por parte de la persona que pesquiza la acción.</li> <li>• Informa a Inspectoría lo ocurrido.</li> <li>• Citación al apoderado en caso de juego con agua.</li> </ul>	a) Amonestación verbal de parte del funcionario que pesquiza la acción. b) El funcionario debe informar las acciones que faltan a la norma a inspectoría. c) Conversación con el alumno de parte de inspectoría. d) Citación al apoderado en caso de juego con agua

Faltas Graves		
Normativa	Procedimiento	Acciones Preventivas / Sanciones
1. Utilización adecuada de este espacio y de los implementos presentes en él (papel higiénico, toalla de papel y jabón). Los alumnos deben hacer un buen uso de los implementos, tales como papel higiénico y no jugar ni sacar una cantidad mayor a la necesaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación verbal por parte de la persona que pesquiza la acción.</li> <li>• Informa a Inspectoría lo ocurrido.</li> <li>• Registro de observación en hoja de vida del alumno.</li> <li>• Citación al apoderado</li> </ul>	a) Amonestación verbal de parte del funcionario que pesquiza la acción. b) El funcionario debe informar las acciones que faltan a la norma a inspectoría. c) Conversación con el alumno de parte de Inspectoría. d) Inspectoría Registra la observación en la hoja de vida del alumno.



		<p>e) Citación al apoderado para informar lo ocurrido y solicitar la reposición o reparación.</p> <p>f) La reiteración será considerada una FALTA MUY GRAVE</p>
<p>2. Uso adecuado del agua potable. El alumno debe mantener las llaves cerradas cuando no se estén ocupando, y no se debe jugar, ni tirar agua en el baño, tampoco llenar botellas para el juego</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación verbal por parte de la persona que pesquisa la acción</li> <li>• Informa a Inspectoría lo ocurrido</li> <li>• Registro de Observación en hoja de vida del alumno</li> <li>• Citación al apoderado en caso de juego con agua</li> </ul>	<p>a) Amonestación verbal de parte del funcionario que pesquisa la acción.</p> <p>b) El funcionario debe informar las acciones que falten a la norma a Inspectoría</p> <p>c) Conversación con el alumno de parte de inspectoría</p> <p>d) Consignación de observación en la hoja de vida</p> <p>e) Sanción formativa: realizar campaña sobre el cuidado del recurso agua. (Buenos días)</p> <p>f) Citación al apoderado</p> <p>g) La reiteración será considerada una FALTA MUY GRAVE</p>

### DEL COMPORTAMIENTO EN BIBLIOTECA

Faltas Leves		
Normativa	Procedimiento	Acciones Preventivas / Sanciones
<p>1. El alumno y alumna deberá permanecer en silencio, seguir las indicaciones de la bibliotecaria o profesor, realizar las actividades que le sean asignadas y mantener una actitud de respeto. Los alumnos no deben hablar en voz alta, perjudicando el trabajo de los demás, con gritos, riéndose, ingerir alimentos o bebestibles, y tampoco dañar el mobiliario o los recursos de apoyo del CRA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conversación formativa con el alumno(a)</li> <li>• Registro en el libro de clases por parte del profesor a cargo del curso.</li> <li>• El profesor a cargo, informa lo ocurrido a Inspectoría.</li> </ul>	<p>a) Conversación del profesor con el alumno con el fin de corregir su conducta.</p> <p>b) Registro en la hoja de vida del alumno.</p> <p>c) El profesor a cargo, informa lo ocurrido a Inspectoría.</p>

<b>Faltas Graves</b>		
Normativa	Procedimiento	Acciones Preventivas / Sanciones
1. Cuidado mantención y preservación de los recursos de apoyo pedagógico (textos, maquetas, mapas, laboratorios móviles, material de geometría, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer presente al alumno del daño ocasionado</li> <li>• Registro en el libro de clases</li> <li>• Informar al apoderado</li> <li>• Reposición o reparación de lo dañado</li> </ul>	a) Amonestación verbal. b) Registrar observación al alumno describiendo la falta. c) Informar al apoderado por parte de Coordinación General de lo ocurrido y la responsabilidad de su pupilo. d) Reposición o reparación del mobiliario o implemento dañado en el tiempo y la forma.

**DE LOS LOCKERS:**

<b>Faltas Leves</b>		
Normativa	Procedimiento	Acciones Preventivas / Sanciones
1. Mantención y cuidado, de estos mobiliarios y además deben permanecer cerrados con candado. Si el lockers permanece abierto y sin candado, el colegio no se hará responsable de las pertenencias. El dañar y ensuciar este mobiliario constituye una conducta inadecuada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer presente al alumno del daño ocasionado</li> <li>• Registro en el libro de clases</li> <li>• Informar al apoderado reposición o reparación de lo dañado</li> </ul>	a) Amonestación verbal. b) Registrar observación al alumno describiendo la falta. c) Informar al apoderado por parte de Coordinación General de lo ocurrido y la responsabilidad de su pupilo. d) Reposición o reparación del mobiliario o implemento dañado en el tiempo y la forma.

**DE LAS ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS Y SALIDAS A TERRENO**

<b>Faltas Leves</b>		
Normativa	Procedimiento	Acciones Preventivas / Sanciones
1. Actitud respetuosa y responsable durante todo el trayecto en las salidas extramuros, ya sea caminando, medio de transporte, y en representaciones del colegio en actos externos. Quedará sujeto a evaluación, la participación de los alumnos que tengan acumulación de anotaciones por: desobediencia, transgresión a la norma	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El docente a cargo pesquisa la falta</li> <li>• El profesor a cargo amonesta verbalmente y si fuese necesario lo separa del grupo.</li> <li>• El profesor a cargo informa a coordinación general.</li> <li>• El profesor a cargo registra anotación en hoja de vida.</li> </ul>	a) El docente a cargo pesquisa la falta b) El profesor a cargo amonesta verbalmente y si fuese necesario lo separa del grupo. c) El profesor a cargo informa a coordinación general. d) Se considerará falta leve cuando el alumno desobedezca o transgreda una indicación que no se exponga él o a otros a riesgos. e) El profesor a cargo registra anotación en hoja



y actitudes desafiantes.		de vida e informará al apoderado por entrevista o comunicación escrita (correo y/o libreta)
<p>2. Salidas a terreno fuera de la localidad o comuna. Es obligación el uso del cinturón de seguridad, durante lo que dure el trayecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El docente a cargo pesquisa la falta</li> <li>• El profesor a cargo amonesta verbalmente y si fuese necesario lo separa del grupo.</li> <li>• El profesor a cargo informa a Coordinación General.</li> <li>• El profesor a cargo registra anotación en hoja de vida. Coordinación General en conjunto con el profesor responsable citan al apoderado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) El docente a cargo pesquisa la falta</li> <li>b) El profesor a cargo amonesta verbalmente y si fuese necesario lo separa del grupo.</li> <li>c) El profesor a cargo informa a Coordinación General.</li> <li>d) En caso de cursarse un parte por no uso del cinturón de seguridad, este costo debe ser asumido por el apoderado del alumno infractor.</li> <li>e) Se considerará falta grave cuando el alumno desobedezca o transgreda una indicación que atente contra su integridad física y/o de los otros.</li> <li>f) El profesor a cargo registra anotación en hoja de vida. Coordinación General en conjunto con el profesor responsable citan al apoderado.</li> </ul>
<p>3. Desfile escolar</p> <p>La puntualidad y vestimenta establecida por este reglamento, serán sancionadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación verbal por parte del profesor a cargo.</li> <li>• Registro de observación en la hoja de vida del estudiante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Amonestación verbal por parte del profesor a cargo.</li> <li>b) Registro de observación en la hoja de vida del estudiante</li> </ul>

**Faltas Graves**

Normativa	Procedimiento	Acciones Preventivas / Sanciones
<p>1. Actitud respetuosa y responsable durante todo el trayecto en las salidas extramuros, ya sea caminando, medio de transporte, y en representaciones del colegio en actos externos.</p> <p>Quedará sujeto a evaluación, la participación de los alumnos que tengan acumulación de anotaciones por: desobediencia,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El docente a cargo pesquisa la falta</li> <li>• El profesor a cargo amonesta verbalmente y si fuese necesario lo separa del grupo.</li> <li>• El profesor a cargo informa a Coordinación General.</li> <li>• El profesor a cargo registra anotación en hoja de vida. Coordinación General en conjunto con el profesor responsable citan al apoderado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) El docente a cargo pesquisa la falta</li> <li>b) El profesor a cargo amonesta verbalmente y lo separa del grupo.</li> <li>c) El profesor a cargo informa a Coordinación General.</li> <li>d) Si la falta es grave el alumno será suspendido de la actividad.</li> <li>e) Evaluando la factibilidad de retorno, el alumno será devuelto al colegio.</li> <li>f) Se considerará falta grave cuando el alumno desobedezca o</li> </ul>



<p>transgresión a la norma y actitudes desafiantes.</p>		<p>transgreda una indicación que atente contra su integridad física y/o de los otros.</p> <p>g) El profesor a cargo registra anotación en hoja de vida.</p> <p>h) Coordinación general en conjunto con el profesor responsable citan al apoderado.</p> <p>i) Recibe sanción punitiva: el alumno no participará de ninguna salida a terreno o actos de representación del colegio</p>
<p>2. Respeto por la propiedad privada o ajena, ya sea referida a bienes inmuebles, vehículos o espacios que sean ocupados en salidas a terreno o cambios de actividades.</p> <p>Se deberá preservar y cuidar todo bien inmueble y espacios que sean utilizados para desarrollar actividades, académicas, deportivas, culturales y otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El docente a cargo pesquisa la falta</li> <li>• El profesor a cargo amonesta verbalmente y si fuese necesario lo separa del grupo.</li> <li>• El profesor a cargo informa a Coordinación General.</li> <li>• El profesor a cargo registra anotación en hoja de vida. Coordinación General en conjunto con el profesor responsable citan al apoderado.</li> </ul>	<p>a) El docente a cargo pesquisa la falta</p> <p>b) El profesor a cargo amonesta verbalmente y lo separa del grupo.</p> <p>c) El profesor a cargo informa a Coordinación General.</p> <p>d) Si es una falta es grave el alumno será suspendido de la actividad.</p> <p>e) Evaluando la factibilidad de retorno, el alumno será devuelto al colegio.</p> <p>f) Se considerará falta grave cuando el alumno desobedezca o transgreda una indicación que atente contra su integridad física y/o de los otros.</p> <p>g) El profesor a cargo registra anotación en hoja de vida.</p> <p>h) Coordinación General en conjunto con el profesor responsable citan al apoderado.</p> <p>i) Recibe sanción punitiva: el alumno no participara de ninguna salida a terreno o actos de representación del colegio.</p> <p>j) Reposición o reparación de lo dañado por parte del apoderado del alumno infractor.</p>
<p>3. Participación en desfiles escolar del establecimiento. Será obligatoria, la participación de todos los</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación verbal por parte del profesor jefe.</li> <li>• Citación al apoderado</li> <li>• Registro de observación.</li> </ul>	<p>a) Conversación con el alumno por parte del profesor jefe.</p> <p>b) Citación de apoderado por Inspectoría</p>



<p>estudiantes en el desfile escolar que convoque el colegio. Se eximirán aquellos alumnos cuyos apoderados justifiquen anticipadamente por las siguientes razones: credo religioso, problema de salud (presentando documentación medica correspondiente) y otra situación debidamente respaldada.</p>		<p>c) Registro de observación negativa en su hoja de vida por el profesor jefe. d) El o los alumno(s) que asistan al desfile escolar se registrará una observación positiva por su participación.</p>
--	--	---

**FALTAS MUY GRAVES**

Las faltas consideradas muy graves, son aquellas contrarias a la sana convivencia escolar, para las cuales se planifican protocolos de actuación para enfrentarlas

Falta	Protocolo de Actuación
<p>1. Agresión física o verbal a cualquier integrante de la comunidad o a personas externas. Física: paípe, manotazo, puñetazo, patadas, cachetadas, mechoneo, sacar la silla, colocar objetos a fin de provocar burla o daño, bajar pantalones, subir la falda y otros similares. Verbal: insultos, descalificaciones personales, garabatos, etc.</p>	<p>1.1 Se aplicará el protocolo de violencia entre pares</p>
<p>2. Realizar o participar de acciones con fuego en cualquier dependencia del colegio o en actividades extraprogramática, con o sin consecuencias de daño a él mismo, terceros o a inmueble.</p>	<p>2.1 En caso de no tener consecuencias de daño a él mismo, terceros o a inmueble, se aplicará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación del apoderado</li> <li>• Registro de observación en hoja de vida.</li> <li>• Asignación de Tareas Formativas.</li> <li>• Seguimiento y condicionar la renovación de la matrícula.</li> <li>• Suspensión 1 día</li> <li>• La reiteración de esta falta se aplicará Ley de aula segura.</li> </ul> <p>2.2 En caso de tener consecuencias de daño a él mismo, terceros o a inmueble se aplicará Ley de Aula segura</p>
<p>3. Fugarse de la sala y/o del colegio, o no asistir al colegio (haciendo la "cimarra").</p>	<p>3.1 Amonestación verbal y escrita, en hoja de vida del alumno(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación del apoderado.</li> <li>• Asignación de Tareas Formativas.</li> <li>• Seguimiento y condicionar la renovación de la matrícula.</li> <li>• Suspensión</li> <li>• La reiteración de esta falta será sancionada por el consejo disciplinario.</li> </ul>
<p>4. Hacer rayado de cuadernos, paredes u otras dependencias o mobiliarios del colegio o fuera de este.</p>	<p>4.1 Amonestación verbal y escrita, en hoja de vida del alumno(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación del apoderado.</li> <li>• Reposición o reparación de lo</li> </ul>

	<p>dañado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignación de Tareas Formativas.</li> <li>• Seguimiento y condicionar la renovación de la matrícula.</li> </ul>
5. Utilización de aparatos tecnológicos con objetivos no educativos ni formativos (filmación o fotografías, etc.) que dañen o desprestigien la imagen de cualquier miembro de la comunidad.	5.1 Amonestación verbal y escrita, en hoja de vida del alumno(a): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación del apoderado.</li> <li>• Disculpas públicas</li> <li>• Asignación de Tareas Formativas.</li> <li>• Seguimiento y condicionar la renovación de la matrícula.</li> <li>• Suspensión 3 días</li> </ul>
6. Comercialización, tenencia o porte de cualquier sustancia capaz de alterar las funciones físicas o psíquicas de los estudiantes, dentro o en las inmediaciones del establecimiento y también en cualquier otra actividad planificada por el establecimiento (drogas, alcohol, fármacos, etc.).	6.1 Amonestación verbal y escrita, en hoja de vida del alumno(a): 6.2 Aplicación de Protocolo
7. Desacato de órdenes emanadas de cualquier funcionario de la escuela, relativas normas establecidas de la unidad educativa.	7.1 Amonestación verbal y escrita, en hoja de vida del alumno(a): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación del apoderado.</li> <li>• Disculpas públicas</li> <li>• Asignación de Tareas Formativas.</li> <li>• Condicionar matrícula</li> </ul>
8. Participación directa, o indirecta en la toma del colegio, o cualquier dependencia de este, sin la debida autorización.	8.1 Amonestación verbal y escrita, en hoja de vida del alumno(a): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación del apoderado.</li> <li>• Disculpas escritas</li> <li>• Asignación de Tareas Formativas.</li> <li>• Deberá pagar de forma íntegra todos los daños ocasionados en el establecimiento durante la toma</li> <li>• Se evaluará con un consejo extraordinario su participación en actividades que representen al colegio</li> <li>• Cancelación de la matrícula</li> <li>• Aplicación de ley "Aula Segura"</li> </ul>
9. Fumar dentro de las dependencias y alrededores del establecimiento usando el uniforme del colegio.	9.1 Amonestación verbal y escrita, en hoja de vida del alumno(a): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación del apoderado.</li> <li>• Disculpas públicas</li> <li>• Asignación de Tareas Formativas.</li> <li>• Condicionalidad de matrícula</li> </ul>
10. Manifestaciones amorosas, exhibición de partes íntimas, gestos obscenos, expresiones con lenguaje soez y garabatos, dentro o en los alrededores del establecimiento usando el uniforme del colegio.	10.1 Amonestación verbal y escrita, en hoja de vida del alumno(a): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación del apoderado.</li> <li>• Disculpas públicas en caso que amerite</li> <li>• Asignación de Tareas Formativas.</li> <li>• Seguimiento y Condicionalidad de la matrícula</li> </ul>
11. Uso del celular al interior del colegio: en el aula, patio, pasillos, baños y otras dependencias del establecimiento. (Sacar fotos, enviar mensajes, conversar grabar, ver videos etc.) En caso de portar uno, deberá estar apagado.	11.1 Requisar el aparato, que se le entregará al apoderado al término del semestre y/o fin de año. <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de negarse a entregarlo, se le citará al apoderado inmediatamente, para insistir en la entrega del aparato</li> </ul>



	<p>el cual deberá entregarse completo, incluido el chip.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De negarse nuevamente, se le comunica al apoderado, no renovación de matrícula para el año siguiente.</li> <li>• Para los alumnos de cuarto medio la sanción será:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No participación de ceremonia de licenciatura</li> <li>2. No representación de actividades externas o internas del colegio</li> </ol> </li> </ul>
12. Reincidencia del mal uso de servicios higiénicos como lugar de satisfacciones básicas.	<p>12.1 Amonestación verbal y escrita, en hoja de vida del alumno(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación del apoderado.</li> <li>• Disculpas públicas en caso que amerite</li> <li>• Asignación de Tareas Formativas.</li> <li>• Seguimiento y Condicionalidad de la matrícula</li> </ul>
13. Reincidencia en: tomar pertenencias de terceros	<p>13.1 Amonestación verbal y escrita, en hoja de vida del alumno(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación del apoderado.</li> <li>• Disculpas públicas en caso que amerite</li> <li>• Asignación de Tareas Formativas.</li> <li>• Seguimiento y Condicionalidad de la matrícula</li> </ul>
14. Reincidencia en: Desarrollo de la clase en forma normal y sin interrupciones.	<p>14.1 Amonestación verbal y escrita, en hoja de vida del alumno(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación del apoderado.</li> <li>• Disculpas públicas</li> <li>• Asignación de Tareas Formativas.</li> <li>• Seguimiento y Condicionalidad de la matrícula</li> <li>• Suspensión de clases gradual desde 1 a 5 días</li> </ul>
15. Porte y uso de armas	<p>15.1 Se aplicará el protocolo de actuación de porte y uso de armas.</p>
16. Porte y/o uso de elementos incendiarios, como: combustible, fósforos, encendedores etc.	<p>16.1 Se aplicará la Ley de aula segura</p>
17. Utilización de lenguaje soez	<p>17.1 Amonestación verbal y escrita, en hoja de vida del alumno(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación del apoderado.</li> <li>• Disculpas públicas</li> <li>• Asignación de Tareas Formativas.</li> </ul>
18. Denostar la imagen de cualquier miembro de la comunidad escolar ANTAMRA, con fotografías, videos y/o audios, utilizando las redes sociales y/o IA, para difundir y crear.	<p>18.1 Aplicación de Protocolo</p>
19. Alterar el uniforme Antamara, en su totalidad o en forma parcial, con rayados, dibujos, escritos, pinturas, aplicación de figuras o similares.	<p>19.1 Amonestación verbal y escrita en la hoja de vida del alumno(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado por parte del Profesor Jefe y/o Coordinación General</li> <li>• No podrá representar al colegio en actividades internas y/o</li> </ul>

	<p>externas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanción Formativa: Realizar difusión del correcto uso del uniforme ANTAMARA en su curso o en otros cursos.</li> </ul>
--	---

### FALTA MUY GRAVE:

- Se evaluará la participación de los alumnos(as) en falta muy grave, en toda actividad artística, deportiva y/o cultural.
- Se evaluará la no representación del colegio, por parte del alumno, en actividades internas y/o externas.
- La reiteración de algunas de estas faltas dará origen a la suspensión de clases de 1 a 5 días.
- Se aplicará la suspensión inmediata, para toda falta GRAVE en marcada en la Ley "AULA SEGURA" N° 21.128
- Dependiendo del carácter de la falta, los responsables de la aplicación de la sanción serán los siguientes:
  - ❖ Coordinación General
  - ❖ Equipo de Gestión.
  - ❖ Directora.
  - ❖ Comité de Disciplina y Sana Convivencia
- Todas las Amonestaciones deben estar escritas y bien estructuradas en el libro de clases por Profesores, Coordinación General, o estamentos respectivos, esto es con el fin que el apoderado tome conocimiento de la situación disciplinaria de su pupilo(a).
- Para el caso de estudiantes de 4° medio, se aplicará como sanción la no participación en el acto de Licenciatura del curso.

### MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Para las faltas consideradas muy graves y para las cuales se establecieron medidas preventivas se aplicarán los siguientes protocolos de acción:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- Diálogo grupal reflexivo; (en procesos de mediación y resolución de conflictos)
- Amonestación verbal;
- Amonestación por escrito;
- Entrevista al apoderado
- Disculpas públicas y escritas
- Conversación Reflexiva con el apoderado
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar)
- Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas;
- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;
- Suspensión temporal;
- Condicionalidad de la matrícula del alumno.
- Rendición solo de exámenes o evaluaciones en contra jornada.
- Acortamiento de la jornada.
- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
- Expulsión caducidad del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

- Si el responsable de una falta Grave fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
- Si el responsable de una falta grave fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer de medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento, junto a la denuncia del caso frente a instituciones de Protección del menor. (OPD, SENAME, Carabineros etc.)

### **CRITERIOS DE APLICACIÓN:**

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - ❖ La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
  - ❖ El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
  - ❖ Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - ❖ Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
  - ❖ Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- La conducta anterior del responsable;
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- La discapacidad o indefensión del afectado.

### **MODIFICACIONES INCORPORADAS POR LA LEY Nº 21.128, “AULA SEGURA”**

Es necesario destacar que la mencionada Ley modifica los procedimientos generales establecidos con posterioridad y establece un procedimiento excepcional a realizar por las autoridades del establecimiento, cuando las faltas cometidas por cualquier miembro de la comunidad escolar (tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros), causen daño a cualquier miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentren en el establecimiento y se enmarquen en las siguientes conductas:

- a) Agresiones de carácter sexual
- b) Agresiones físicas que produzcan lesiones,
- c) Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios,
- d) Así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

### **PROCEDIMIENTO APLICABLE**

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o

muy grave establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo disciplinario, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”.

## 1.- Debido Proceso y Protocolo de Actuación General

El debido proceso es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa, frente a reclamos y/o situaciones que alteran la buena convivencia escolar, tiene el derecho a ser escuchado, a que se presuma su inocencia, a que sus argumentos sean considerados, y a apelar las medidas tomadas.

### Debido Proceso.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir; un procedimiento racional, equitativo, informado y legalmente tramitado.

En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional contéplalos siguientes pasos:

- a) **Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia.
- b) **Detección:** Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atento a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias.  
En el caso del personal administrativo o de servicios menores, que sean testigos de una conducta que constituya una falta, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector a cargo de los estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con lo que establece este manual. En este momento del proceso sólo se categorizan hechos y acciones, no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.
- c) **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente, para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los

distintos tipos de faltas serán abordadas, de acuerdo con la siguiente Categorización:

- **Las FALTAS LEVES** serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
- **Las FALTAS GRAVES** serán abordadas por COORDINACIÓN GENERAL salvo en situaciones en que el Coordinación General del establecimiento esté directamente involucrado en los hechos, caso en el cual la situación será abordada por la Dirección.
- **Las FALTAS MUY GRAVES** serán abordadas exclusivamente por COORDINACION GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.

Al inicio del abordaje de faltas muy graves, el Coordinador General debe comunicar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

- d) **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable, para ello se debe cumplir con todos los pasos del debido proceso, el que se basa en los conceptos de racionalidad, información y justicia.
- e) **Notificación a los involucrados:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo que se relacione con una falta, deben ser informadas claramente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento el aviso formal a los involucrados, dejando constancia escrita de esto.  
En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente un proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.
- f) **Notificación a Apoderados:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS MUY GRAVES se debe solicitar una reunión entre Insectoría General y el apoderado de los estudiantes involucrados para informar sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos.

- g) **Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procedimientos que impliquen una investigación y con ello la determinación de responsabilidades, existirán plazos máximos para la conclusión de estos.

Estos plazos son:

- En el caso de **FALTAS LEVES**, el plazo máximo será de 2 DÍAS hábiles.
  - En el caso de **FALTAS GRAVES**, el plazo máximo será de 7 DÍAS hábiles.
  - En el caso de **FALTAS MUY GRAVES**, el plazo máximo será de 10 DÍAS hábiles.
- h) **Derecho a Defensa:** Todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. Tendrá derecho a solicitar la presencia de un representante del gobierno estudiantil, que actuará como veedor del proceso.
- i) **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente reglamento de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. Considerando para ello la edad y situación particular de los estudiantes. En el caso de faltas muy graves, el Encargado de Convivencia Escolar y/o la Coordinación General debe informar a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.
- j) **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establecen para que él o la estudiante y/o su apoderado puedan apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.
- k) **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el estudiante o su apoderado, cuando sean considerarlas injustas, desproporcionales, o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento.

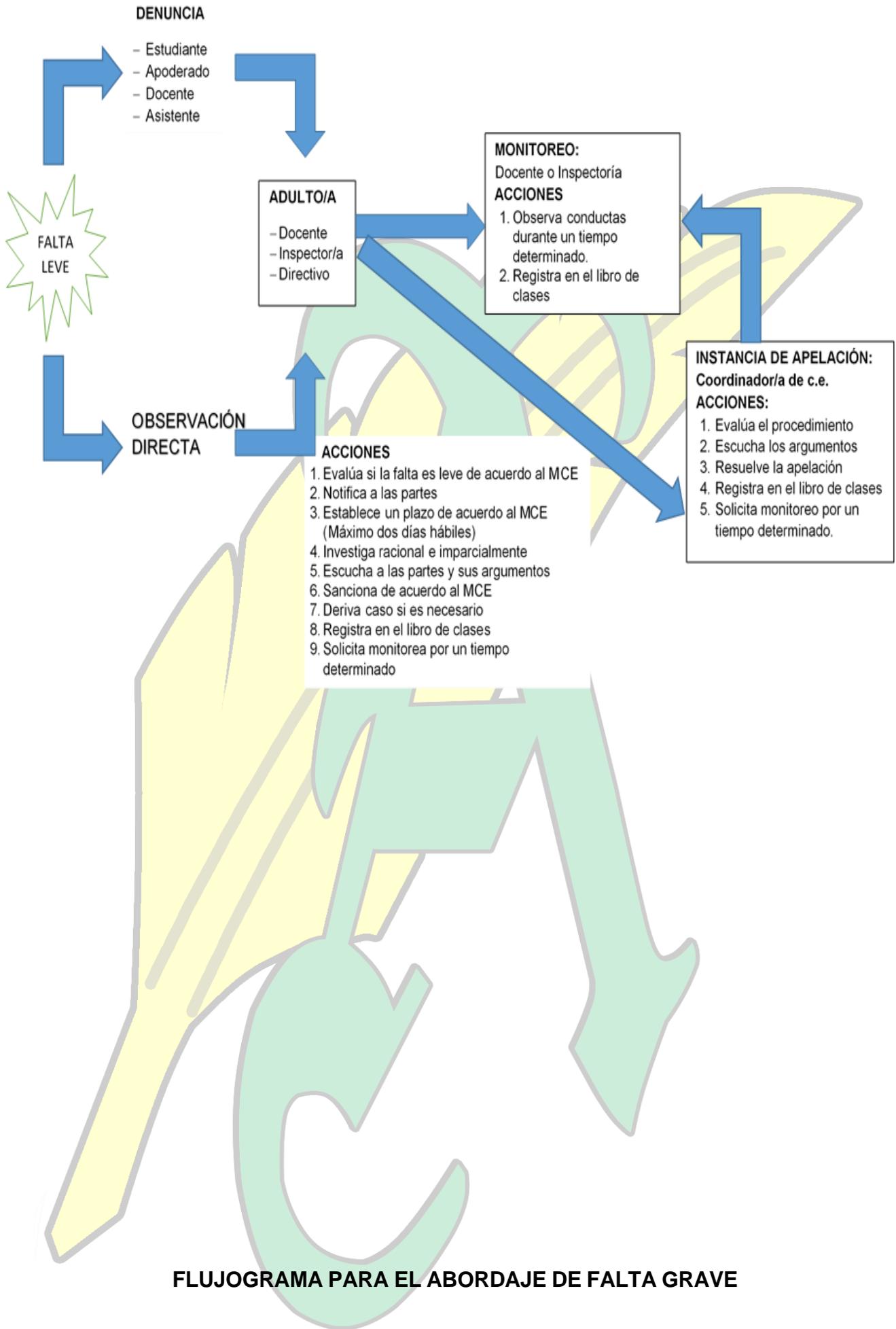
La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderado, así como también por escrito y dirigida a la Dirección del colegio, en caso de que el apoderado no pueda asistir oportunamente al establecimiento, podrá enviar su apelación vía correo colegioantamara@antamara.cl. El plazo para la apelación será de 3 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción.

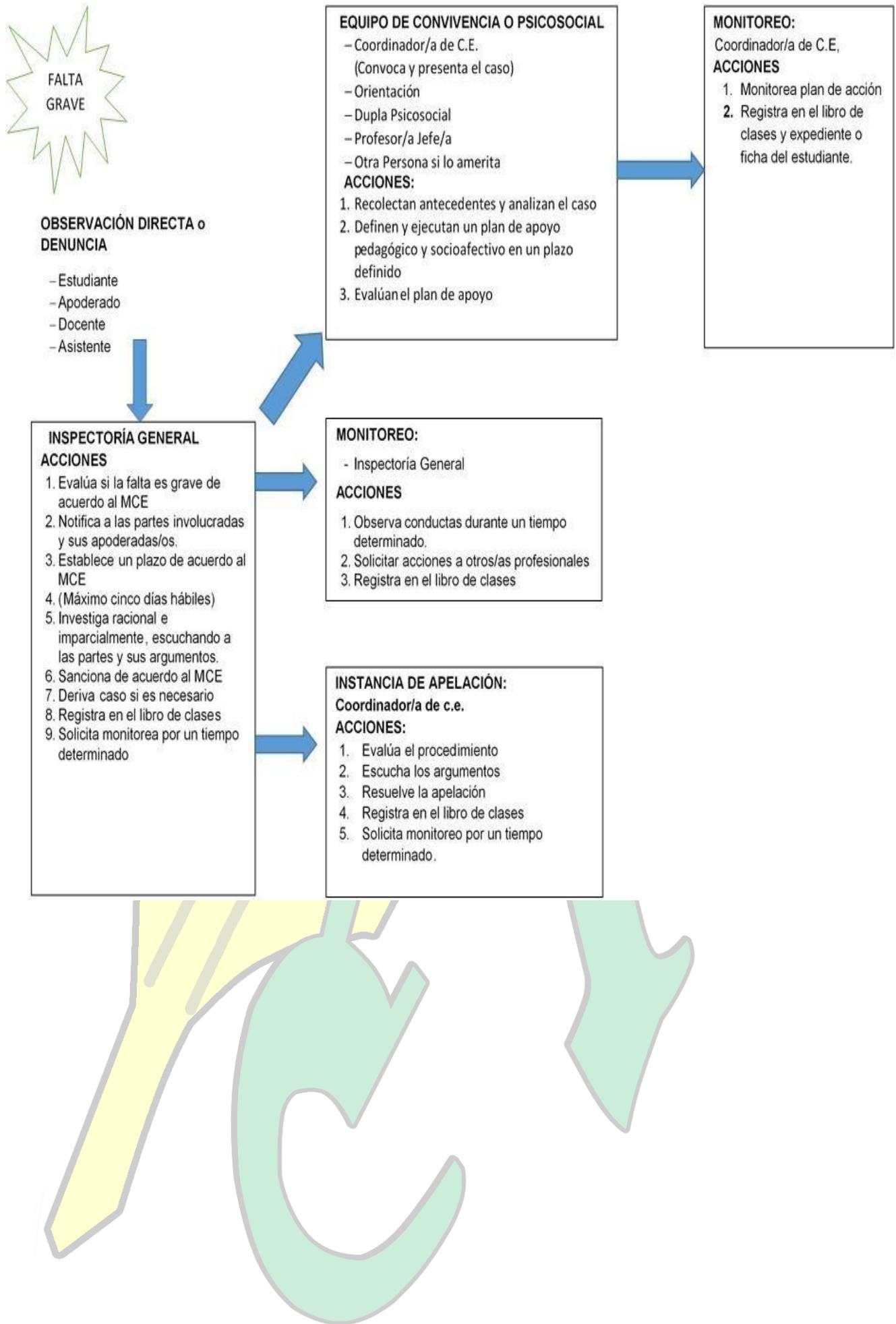
En el caso de las sanciones, que implique “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) desde su notificación, ante (el Director), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo disciplinario deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los antecedentes pertinentes que se encuentren disponibles”.

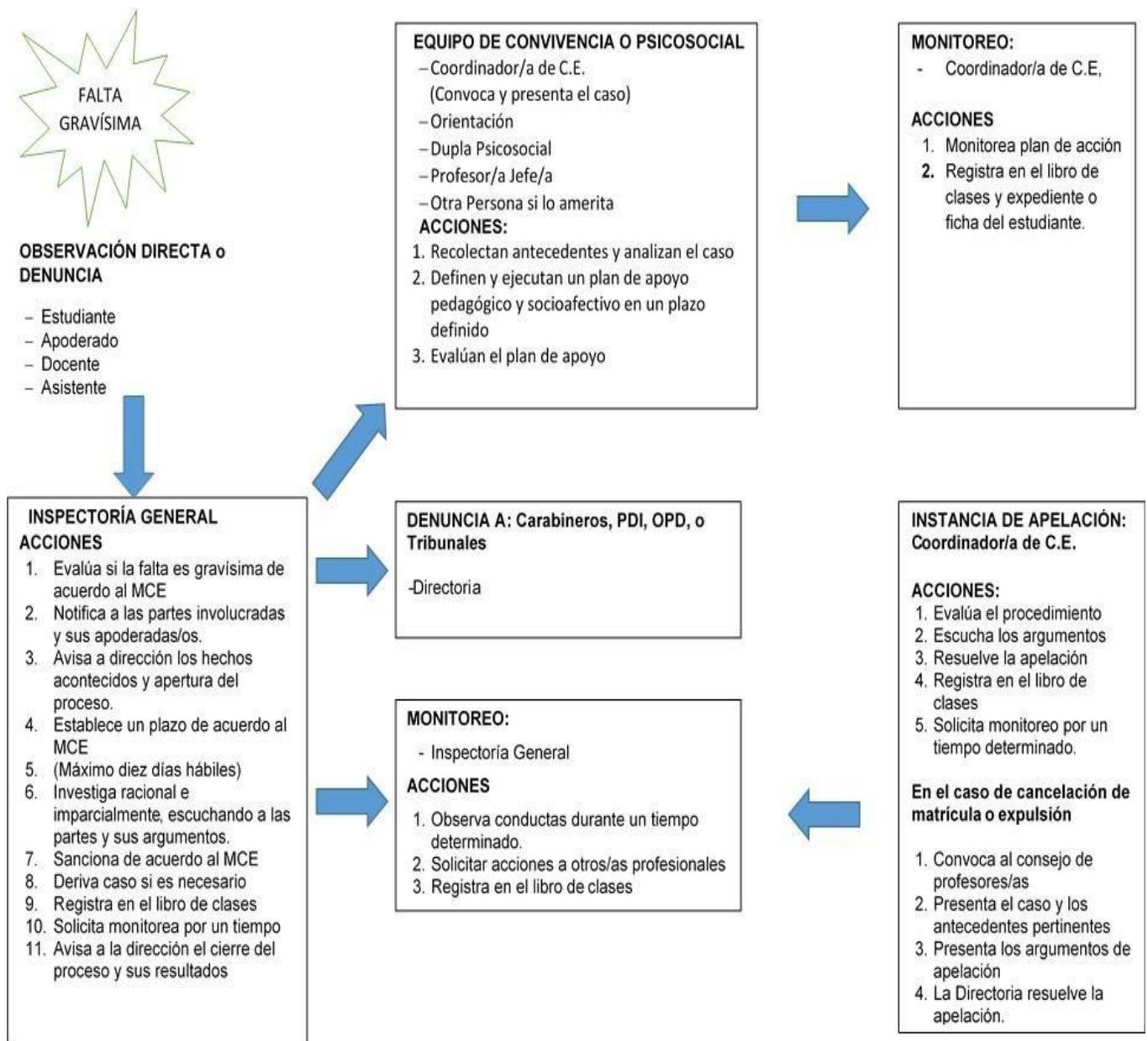
- l) **Derivación al Encargado de convivencia escolar:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS MUY GRAVES, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los estudiantes involucrados podrán ser derivados a Convivencia Escolar del establecimiento. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:
1. Recolectar antecedentes y analizar el caso.
  2. Definir responsabilidades y sanciones.
  3. Establecer acciones preparatorias y de apoyo
  4. Monitorear las acciones posteriores.
- m) **Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el director la primera responsabilidad al respecto.

**FLUJOGRAMA PARA EL ABORDAJE DE FALTA LEVE**





**FLUJOGRAMA PARA EL ABORDAJE DE FALTA MUY GRAVE**



## 2.- Medidas Formativas y Sanciones.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA descrita en este reglamento y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

### 2.1 MEDIDA FORMATIVA

Es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los afectados. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

**a) Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

**b) Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones realizadas por el agresor frente a la persona agredida y que considera el reconocimiento del daño causado”. Dichas acciones se relacionan directamente con la falta cometida y en ningún caso podrán significar un acto denigrante para los involucrados.

Pedir disculpas privadas o públicas.  
Reponer artículos dañados o perdidos.  
Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

**c) Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- a) Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- b) Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- c) Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

**d) Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- a) Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- b) Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- c) Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- d) Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- e) Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- f) Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- g) Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

## 2.2 RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:

Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto, con la intención de construir acuerdos sobre la correcta forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos o estudiantes) que tengan capacitación en estas medidas y su aplicación es excluyente frente a la aplicación de sanciones:

Entre estas estrategias se puede señalar:

- a) Mediación.
- b) Negociación.
- c) Arbitraje.

### 2.3 SANCIÓN:

Es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores” En el establecimiento educacional existen 5 sanciones:

- a. **Anotación Negativa:** Observación escrita, que da cuenta de algún hecho o conducta realizada por un estudiante y que se encuentra establecido como falta en el presente manual de convivencia.

En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... “

Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o tras una entrevista formal.

Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

- b. **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se aplica a un estudiante por un periodo determinado de tiempo.

De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”.

En relación a la evaluación y otros eventos similares, el alumno deberá rendirlos y/o presentar su trabajo, el día que se reincorpore a clases.

Así mismo se contempla la **suspensión interna**, sanción que se aplica al interior del colegio.

- c. **Compromiso de mejora:** Acto previo a la cancelación de la matrícula, que considera un compromiso por parte del estudiante, realizado con pleno conocimiento de su apoderado, que conlleva un cambio de conducta por parte del educando, frente a actitudes anteriores que fueron sancionadas por el establecimiento. El incumplimiento de dicho compromiso puede derivar en la cancelación de la matrícula del estudiante, (para el año lectivo siguiente o de producirse un hecho de mayor gravedad para el año en curso)

Su aplicación será decisión exclusiva del Director del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este reglamento, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

- d. **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante, medida que será implementada el año escolar siguiente.

Dicha Sanción sólo se podrá aplicar, tras haber cumplido con un debido proceso de acuerdo con lo descrito en este reglamento y en casos que justificadamente se considere que la conducta realizada por el estudiante pone en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo disciplinario. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

- e. **Expulsión:** Sanción máxima impuesta por el establecimiento, que implica la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante. A través de este acto, el estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo disciplinario. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

## **XIX. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:**

### **1.- POSTULACIÓN, ADMISIÓN, Y MATRÍCULA ALUMNOS NUEVOS**

Este Proceso se aplicará de acuerdo al sistema de admisión escolar que depende del MINEDUC. Página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

La matrícula es el proceso por el cual los Padres y/o Apoderados establecen un contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, para que su hijo (a) o pupilo estudie en el establecimiento por el año escolar respectivo.

El proceso de admisión del Colegio se realizará cada año de acuerdo con las vacantes disponibles para cada nivel del año escolar correspondiente. El proceso de admisión será objetivo y transparente, publicando fechas de postulación y requisitos de admisión, en los medios de comunicación oficiales del colegio.

Dicho proceso comprende una etapa de postulación y otra etapa de admisión. (Ley de Inclusión, Artículo 7)

Cualquier estudiante puede postular al Colegio, salvo que el postulante hubiere sido expulsado (cancelación de matrícula) del colegio. (Ley de Inclusión, Artículo 7).

Los que suscriben el contrato, serán los responsables desde el primer día de clases hasta el término del año lectivo, de velar por todos los “deberes del apoderado” emanados de este Reglamento de Convivencia Escolar.

### **Requisitos de ingreso.**

Edad cumplida al 31 de marzo:

1° Básico: 6 años

**Documentación requerida:**

Certificado de nacimiento

Certificado anual de estudios último año realizado.

**Alumnos Antiguos:**

Efectuar matrícula en los tiempos que indique el colegio, esto informado por medio de circular de matrícula para cada año.

**XX.- DE LA DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

**La difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar**, se realizará a través de diferentes mecanismos:

- a) Página web Institucional [www.antamara.cl](http://www.antamara.cl)
- b) Los Apoderados tomarán conocimiento y aceptarán este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar al momento de suscribir el contrato de matrícula con el Colegio, dejando constancia escrita mediante firma del Padre, Madre o Apoderado(a).
- c) El documento será entregado vía correo u otro medio o forma disponga el colegio.
- d) Los estudiantes serán informados de este Reglamento de Convivencia Escolar durante el año a través de capacitaciones con Profesores Jefes y área de Convivencia Escolar.
- e) Las faltas y sanciones, los procedimientos y protocolos se entenderán conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Cualquier situación no considerada en este Reglamento durante el año escolar en curso, será resuelto por la dirección del Establecimiento, con el apoyo del encargado de convivencia y profesor jefe. El presente reglamento será revisado y actualizado de acuerdo con las necesidades del establecimiento y la comunidad escolar.
- g) Mientras el presente Reglamento no tenga modificaciones, seguirá aplicándose tal cual, el RICE actual.

Para la difusión de este Reglamento como también para velar por su oportuna y correcta aplicación, el Colegio Antamara cuenta con el Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es de carácter informativo y consultivo y tiene como propósito estimular y canalizar la participación de toda la Comunidad Educativa.

El responsable de implementar y monitorear las normas, reglas, sanciones y procedimientos estipulados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar es el director del establecimiento.

**Actualización y modificaciones:**

A lo menos una vez al año, el presente reglamento será sometido a revisión con la participación de los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa. Con el fin de adaptarse a las nuevas necesidades del establecimiento o las exigencias de la Normativa vigente.

En caso de no tener modificaciones, el presente Reglamento, mantendrá su vigencia y aplicación.

**XXI.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar que establece, de manera clara y

organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente, por ejemplo, a una situación de vulneración de Derechos, reacción frente a sismo, o salidas pedagógicas

Los Protocolos de Prevención y Actuación por tema, se complementan en el colegio con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de todas las conductas que lesionen o afecten la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, así como en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se implementa anualmente.

El colegio Antamara declara y establece que ante la activación de protocolos las vías de comunicación serán las oficiales del colegio; entrevista, correo institucional, mensajería, carta a domicilio. Pudiendo activarse las entrevistas vía on line, incluso contacto telefónico.

Reconociendo que las situaciones que originan la activación de protocolo, son de importancia y urgencia, los plazos de su investigación y tiempos de respuesta son de 10 días hábiles, considerando la posibilidad de ampliación de tiempo hasta de 15 días hábiles totales.

Respetando el debido proceso los protocolos del colegio Antamara establece del derecho a apelación a sanción; este será ejercido por el apoderado titular, apoderado suplente y/o el estudiante. Esta apelación debe ser presentada en forma escrita a la Dirección del colegio Antamara. Dispondrá de 3 días hábiles, para apelar, contando desde el momento en que se entrega resultados de la investigación y sanción.

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN INSTITUCIONAL ANTE SOSPECHAS DE VULNERACIÓN Y VULNERACIÓN DE DERECHOS**

Para lograr actuar como garante de los derechos de la infancia resulta necesaria la inserción de metodologías de trabajo que apunten a la prevención de situaciones de vulneración de los derechos. Por ello es necesario precisar que nuestra institución apunta a la detección oportuna de indicadores de vulneración de derechos asociadas al maltrato y abuso sexual infantil, situación que pretende lograr una intervención oportuna.

### **I.- CONCEPTOS GENERALES**

Existen un conjunto de conceptos claves que debieran plasmarse en el actuar cotidiano de todos quienes integran la comunidad educativa, destacando que nuestro establecimiento privilegia los ambientes saludables protegidos, acogedores y enriquecidos. No obstante, la existencia de una concepción y práctica del buen trato y las buenas prácticas educativas hacia los niños y las niñas, no se debe desconocer la ocurrencia de situaciones que desvirtúan, desnaturalizan y/o contradicen las declaraciones y procedimientos mundialmente reconocidos, tales como el maltrato y el abuso sexual infantil.

Buen Trato Relaciones e interacciones con uno mismo, los otros y el entorno, que promueven prácticas de mutuo reconocimiento y valoración y favorecen el desarrollo pleno de los involucrados, ya sean niños, niñas, trabajadores y familias.

Buen trato a la infancia: Este es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009).

**Buenas Prácticas:** Conductas de los(as) adultos(as) responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

**Prácticas inadecuadas:** Conducta sus omisiones de los(as) adultos(as) responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

**Vulneración de Derechos:** Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños

**Sospecha de Vulneración de Derechos:** Busca avanzar hacia la generación de acciones para una intervención temprana, asociado a la detección precoz.

Es así que los esfuerzos desplegados apuntan a que nuestros Educadores y Educadoras puedan identificar situaciones de riesgo y actuar preventivamente sobre ellos, activando los apoyos pertinentes al interior de Nuestro Colegio.

## II- MALTRATO INFANTIL

La Convención sobre los Derechos del Niño plantea en su Art. N° 19 que: “Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De este modo, el maltrato se define como: “cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

## TIPOLOGÍAS

El maltrato incluye diferentes estilos de relación y comportamientos que interfieren con el desarrollo de los seres humanos, o lo alteran, al no reconocer sus necesidades ni sus derechos. Dentro de este concepto se encuentran cuatro tipologías que son abordadas institucionalmente:

### 1.- ABUSO SEXUAL

“Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexual izada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”. (Barudy, 1998).

Se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un adulto(a), utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole (Aron A., 2002).

### EXPRESIONES DEL ABUSO SEXUAL



CON CONTACTO FÍSICO	SIN CONTACTO FÍSICO
Manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño(a).	Insinuaciones verbales con connotación sexual.
Masturbación del niño(a) o estimulación genital directa.	Relatos con contenidos de connotación sexual.
Solicitar u obligar al niño(a) que estimule oralmente los genitales del adulto(a) o bien que se los toque.	Conductas exhibicionistas (exhibirse desnudo o masturbarse frente a un niño(a)).
Incitar a los(as) niños(as) a participar en actividades sexuales con otras personas o animales.	Conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se desnude y/o asuma posiciones eróticas para observarlo).
Penetración en la vagina, ano o boca, en cualquiera de sus variantes (con partes del cuerpo, objetos, etc.).	Exponer al niño(a) a observar material pornográfico.
Besos en la boca con introducción de lengua por parte de un adulto.	Uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas.
	Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as).
	Utilizar al niño(a) en la producción de material pornográfico.
	Promover la explotación sexual comercial infantil.

## 2.- MALTRATO FÍSICO

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a).

La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

### ALGUNAS EXPRESIONES DE MALTRATO FÍSICO

- I. Golpear con manos, pies u otros objetos
- II. Empujar
- III. Quemar
- IV. Zamarrear
- V. Morder
- VI. Pellizcar
- VII. Lanzar objetos

## 3.- NEGLIGENCIA

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

### INDICADORES DE NEGLIGENCIA:

- I. Descuido en la higiene y/o presentación personal.

- II. Descuido en los cuidados y/ o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta
- III. Retiro tardío o no retiro del niño o la niña.
- IV. Es retirado(a) en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- V. Es retirado(a) por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- VI. Ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- VII. Niño(a) duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento.
- VIII. Niño(a) sale del hogar sin supervisión de un adulto, entre otras

#### 4.- MALTRATO PSICOLÓGICO

Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker cols, 1997).

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

#### EXPRESIONES DEL MALTRATO PSICOLÓGICO

- I. Insultos
- II. Descalificaciones
- III. Manipulaciones
- IV. Exceso de control o exigencias
- V. Agresiones verbales
- VI. Atemorizar, culpar, ridiculizar, humillar, amenazar

#### III.- DEBER DE DENUNCIAR Y LA SANCIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

##### Obligación de denunciar.

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).

Por su parte, la Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y de las niñas, así como también causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácter de delito, los casos deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas, quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de

los menores que correspondan o, en casos calificados, derivarán la denuncia ante los organismos mencionados.

### **Sanción frente al Incumplimiento de la obligación de denunciar.**

El artículo 177 del Código Procesal Penal establece que 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 Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieran constituir delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y 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 puede eventualmente recurrir a un docente a expresarle lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato infantil, por lo cual, estamos obligados a poner especial atención frente a hechos de esta naturaleza.

### **IV.- DISTINCIÓN POR EDADES**

Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.

Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

### **V.- DONDE DENUNCIAR**

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

1. Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
2. PDI
3. Tribunales de Familia.
4. Fiscalía.
5. Juzgado de Garantía

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- a) 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- b) 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- c) 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- d) 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

- e) Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

## VI.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN

El presente documento contiene los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de maltrato infantil, abuso sexual infantil y de agresiones sexuales.

### 1. Introducción

Dando cumplimiento a la normativa vigente, el colegio Antamara cumple con incorporar estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atiendan a la integridad físicas y psicológicas de los educandos, así como fomentar el autocuidado.

### 2. Algunas consideraciones

La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de abuso sexual, cuestión que es también compartida por el colegio y por otras instituciones sociales.

Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

### 3. Medidas de prevención

- a) El colegio capacitará a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.
- b) Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.
- c) Se podrá realizar entrevistas periódicas con apoderados y/o alumnos, que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.
- d) Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:  
Se organizará actividades para los padres y apoderados (por ejemplo, reunión de apoderados, charlas informativas para las familias) con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el auto cuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.  
Se organizará actividades para los alumnos (por ejemplo, jornadas de encuentro y reflexión, charlas con especialistas externos, jornadas de líderes, jornadas de cursos), con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.
- e) Nuestro procedimiento de "selección y reclutamiento de personal" incluye entrevista psicológica
- f) Se actualiza anualmente el Certificado de Antecedentes del personal del colegio.
- g) Se consulta dos veces al año el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.
- h) El colegio posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, Municipalidad, OPD, Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones.

## VII.- MODELO DE INTERVENCIÓN FRENTE A LAS SOSPECHAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Protocolo de actuación en caso de sospecha o develación directa de maltrato físico, emocional o psicológico, abandono o negligencia y abuso sexual:

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, personal administrativo y directivo) que tenga conocimiento de una situación de maltrato infantil, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento de directivos y/o orientación.
- b) Una vez que el establecimiento tome conocimiento se actuará, dependiendo del caso, según los siguientes protocolos:

### PROCOLO N° 1 DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

#### I.- INTRODUCCIÓN

La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y al Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño.

**II.- DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS:** Las niñas, niños son titulares de los siguientes derechos, indicados de manera enunciativa y no limitativa:

- 1.- Derecho a la vida, a la supervivencia y al desarrollo
- 2.- Derecho a la identidad
- 3.- Derecho a vivir en familia
- 4.- Derecho a la igualdad sustantiva
- 5.- Derecho a no ser discriminado
- 6.- Derecho a vivir en condiciones de bienestar y a un sano desarrollo integral
- 7.- Derecho a una vida libre de violencia y a la integridad personal
- 8.- Derecho a la protección de la salud y a la seguridad social
- 9.- Derecho a la inclusión de niñas, niños y adolescentes con discapacidad
- 10.- Derecho a la educación
- 11.- Derecho al descanso y al esparcimiento
- 12.- Derecho a la libertad de convicciones éticas, pensamiento, conciencia, religión y cultura
- 13.- Derecho a la libertad de expresión y de acceso a la información
- 14.- Derecho de participación
- 15.- Derecho a la intimidad
- 16.- Derecho a la indemnidad sexual

#### III.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES

**1.- Vulneración:** Las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

**2.- Negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, apoderados o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los

niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Expresiones de negligencia son: Enfermedades reiteradas sin tratamiento, sin controles niño sano, escasa higiene y/o aseo, ropa sucia o inadecuada para el clima, atrasos reiterados en el retiro, Niño(a) permanece sin presencia de adultos en el hogar, Intoxicación por ingesta de productos tóxicos, Niño(a) circula solo por la calle, entre otras.

**3.- Buen Trato:** Relaciones e interacciones con uno mismo, los otros y el entorno, que promueven prácticas de mutuo reconocimiento y valoración y favorecen el desarrollo pleno de los Involucrados, ya sean niños, niñas, trabajadores y familias.

**4.- Prácticas inadecuadas:** Conductas u omisiones de los(as) adultos(as) responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

**5.- Maltrato:** Cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

#### **IV TIPOS DE VULNERACIÓN:**

1. Existe maltrato sexual, físico y/o psicológico al niño(a).
2. No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, abrigo, vivienda del niño o niña.
3. Falta de asistencia médica reiterada frente a alguna enfermedad, padecimiento, o diagnóstico.
4. Falta de atención de las necesidades psicológicas o emocionales del niño o niña.
5. Falta de protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro, como consumo de drogas, consumo de alcohol, tenencia o porte de armas, actos de connotación sexual, etc.
6. Existe abandono o descuido evidente en la crianza del niño o niña.
7. Exposición del niño o niña, a hechos de violencia intrafamiliar o de uso y consumo de drogas y alcohol.
8. Ausencia reiterada del párvulo al establecimiento educacional, sin justificación correspondiente.
9. En general cualquier acción u omisión, que contravenga los derechos de los niños y niñas, señalados en el numeral II.

#### **V.- PROCEDIMIENTO**

Este protocolo contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, tendiendo a generar compromisos de mejora o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.

#### **Responsables de denunciar:**

- Miembros de la Comunidad Educativa
- Profesores,
- Coordinación General.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Dirección.

#### **Acciones:**

1. Cualquier funcionario del establecimiento o miembro de la comunidad escolar tiene la obligación de denunciar los hechos que tengan la característica de vulneración de derechos del estudiante, esta se realizará por escrito, (en entrevista o email) a Coordinación General.
2. Coordinación General, será la encargada(o) de activar el protocolo de actuación por posible vulneración de derechos y dará inicio de la investigación, mediante el registro de los hechos en un acta firmada por el denunciante.
3. Coordinación General, derivará en un plazo máximo de 24 horas, el caso a Convivencia Escolar, quien a través de su encargado continuará con la investigación por sospecha de vulneración, para reunir antecedentes.
4. Citación al apoderado para informar situación de sospecha de vulneración y comunicar el procedimiento aplicado.
5. El plazo establecido para realizar el proceso de investigación y dar respuesta oportuna a las familias, será de un máximo de 10 días hábiles, pudiendo extenderse hasta por 15 días hábiles.
6. Citación al apoderado a través de los canales oficiales de comunicación (Citación a través de libreta de comunicación, mensajería y/o mail institucional).
7. Se realizará seguimiento y acompañamiento del caso por parte del encargado de convivencia escolar mientras dure la investigación y luego de terminada la investigación si es necesario.
8. Si la persona sospechosa de vulneración forma parte del personal del colegio Antamara, será entrevistado para conocer su relato y será alejado de sus actividades diarias o separado preventivamente de sus funciones, para resguardar la seguridad e integridad del estudiante, manteniendo el resguardo de su identidad hasta que se tenga claridad del responsable.

*En caso de vulneración de derechos y una notoria negligencia de cuidado de su madre, padre o apoderado, se denunciará a la entidad pertinente (Tribunales de Familia), a través del encargado de Convivencia Escolar.*

9. Finalmente, el psicólogo del establecimiento realizará un acompañamiento socioemocional al Estudiante en caso que se compruebe la vulneración de derechos, y el equipo Técnico generará un plan de apoyo para asegurar el desarrollo de aprendizajes del estudiante, el cual estará sujeto a un proceso de evaluación formativa.

### **Medidas y Sanciones Disciplinarias a adultos de la comunidad educativa.**

1. Se podrá aplicar a adultos de la comunidad educativa, que incurran en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de vulneración, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:
  - a) Diálogo personal pedagógico
  - b) Diálogo grupal reflexivo
  - c) Amonestación verbal
  - d) Amonestación por escrito
  - e) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar)
  - f) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas
  - g) Apoyo de Redes sociales existentes como por ej: Conace, Previene, Consultorios.
2. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, además de las medidas preventivas que se pueden adoptar como la separación provisoria de funciones o la destinación a otras tareas, de ser encontrado responsable, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas como el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, así como en la legislación laboral pertinente.

3. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado del estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento.
4. Si fuere necesario las entrevistas con el adulto responsable serán vía remota, a fin de evitar encuentros y situaciones que puedan perturbar la tranquilidad del estudiante y la comunidad.

**VI.- JUDICIALIZACIÓN DE CASOS.** El establecimiento educacional, realizará esta acción en dos tipos de situaciones:

- A. En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada. Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Juzgado de Garantía) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentar la denuncia desde que se toma conocimiento de los hechos, todo lo anterior de conformidad a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- B. En los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del niño o niña, como pueden ser: ausencia de un(a) adulto(a) responsable que asuma un rol protector en la familia, exposición del niño o niña a situaciones de violencia intrafamiliar, maltrato psicológico, mantención de contacto del presunto agresor con el niño(a), etc.  
Ante la presencia de estos indicadores, el establecimiento educacional presentará oportunamente un requerimiento de medida de protección a favor del niño(a) en el Tribunal de Familia competente. La solicitud de una medida de protección puede generar que el Tribunal de Familia adopte de manera inmediata medidas apropiadas y oportunas destinadas a proteger al niño o niña, como por ejemplo: derivación a una evaluación psicológica a niño(a), derivación a evaluación de competencias parentales a padres o adultos responsables, derivación a programas para la reparación del daño, obligación de asistencia del niño o niña al establecimiento, obligatoriedad de tratamiento por consumo de alcohol o droga a los adultos responsables, alejar al presunto agresor(a) del niño(a), el ingreso a una casa de acogida para niños, entre otras.

**PROCOLO N° 2**  
**DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

**I INTRODUCCION**

El presente protocolo apunta a ser una guía aclaratoria de conceptos y dar las orientaciones básicas de las acciones a seguir dependiendo del rol que nos corresponda desempeñar dentro de nuestro establecimiento educacional y ser el nexo con la vía legal para la protección de los menores que son la principal preocupación de nuestra labor educativa.

## II CONCEPTOS Y DEFINICIONES

### 1. AGRESIONES SEXUALES:

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

### 2. TIPOS DE AGRESIONES SEXUALES:

Existen distintos hechos que se consideran Agresiones Sexuales:

- Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos)
- Aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.

### 3. CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE MENORES:

Generalmente se denuncian como abuso sexual entre pares, alumnos o compañeros de curso.

Entre menores son eventuales o posibles conductas de connotación sexual  
No tienen responsabilidad penal.

No se recomienda usar tipificaciones penales para adultos si se trata de inimputables. (entre niños no se habla de abuso sexual según lo tipificado por algunos especialistas)

Es difícil connotar como conducta de agresión sexual comportamientos erotizados que manifiestan algunos menores. Esto porque la pubertad y la adolescencia son etapas de exploración, descubrimiento y experimentación sexual.

Esto sin duda amerita que independiente de su no imputación, sus participantes deben ser educados en el conocimiento de su cuerpo, en el reconocimiento y maduración de su sexualidad.

Si hay conducta sexual explícita, con carácter de abusiva y/o violenta, se debe recurrir a profesionales especializados para indagar si estas conductas responden a una vulneración de los menores en otras instancias o entornos (familia, colegio, etc.).

Una conducta exploratoria agresiva, invasiva, que doblegue la voluntad de otros, responde generalmente a conductas observadas o aprendidas.

## III PROCEDIMIENTO

Este protocolo contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, tendiendo a generar compromisos de mejora, reeducación o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva.

### A. CASOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE PARES

#### RESPONSABLE DE DENUNCIAR

- ❖ Miembros de la comunidad educativa
- ❖ Profesor
- ❖ Coordinación General
- ❖ Encargado de Convivencia escolar
- ❖ Dirección

## **ACCIONES**

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento, detecte o sospeche de un hecho de connotación sexual, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho a la Coordinación General, en un plazo máximo de 24 hrs,
2. La Coordinación general debe recibir la denuncia y la formaliza ya sea por entrevista o email institucional.
3. La Coordinación General es quien activará el protocolo una vez formalizada la denuncia, informado del caso a Convivencia Escolar, Equipo de Directivo y Dirección.
4. Denunciar los hechos ante Carabineros y/o Tribunales, OPD; si correspondiese hacerlo.
5. En lo posible y si se cuentan con las pruebas del hecho, se deberá poner a disposición las pruebas y testimonios que faciliten el accionar de los Tribunales. Dentro de las 24 horas
6. Entregar contención emocional a la víctima por parte del equipo sicosocial del colegio, después de su relato.
7. Citación al apoderado para informar lo ocurrido y dar a conocer que se ha Activado el protocolo, generando las primeras acciones de recabar antecedentes y de contención, por parte del encargado de la convivencia escolar y que se procederá a la denuncia ante las autoridades competentes.
8. El Encargado de Convivencia Escolar abre carpeta del caso.
9. En caso de estar involucrado otro estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar entregará todos los antecedentes del caso al equipo directivo.
10. Citación a los apoderados involucrados para dar a conocer resultados de la investigación
11. Si fuere necesario las entrevistas con el adulto responsable serán vía remota, a fin de evitar encuentros y situaciones que puedan perturbar la tranquilidad del estudiante y la comunidad.
12. El plazo máximo de la investigación será de 10 días hábiles, a contar de la activación de protocolo, pudiendo extenderse hasta 15 días hábiles.

## **SANCIONES**

- Suspensión de clases por 5 días
- Cancelación de matrícula a él o los involucrados
- Denuncia ante las autoridades correspondientes.

## **MEDIDAS DE RESGUARDO Y ACOMPAÑAMIENTO**

1. Ante la situación de hechos de connotación sexual, que no constituyan delito, el Establecimiento Educativo, deberá arbitrar las medidas internas necesarias para proteger el resguardo físico y el derecho a la educación de la víctima, como también los procedimientos que garanticen la presunción de inocencia del denunciado.
2. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o éste/a exprese alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el Encargado de convivencia y/o quien determine el Director/a deberá acompañar al estudiante al Centro Asistencial más cercano para que lo/a examinen y de esta forma constatar lesiones.
3. En el caso que se sospeche que sea el mismo apoderado/a quien comete el abuso, se deberá citar a otro familiar cercano.
4. Con todo, siempre se hará la denuncia directamente al Tribunal de Familia, y/o Policía de Investigaciones, Carabineros o Ministerio Público, quienes establecerán las condiciones para brindar protección a la víctima.
5. El equipo psicosocial del colegio atenderá la conmoción que todo lo anterior pudiera provocar en la sana convivencia escolar, del curso y/o de los apoderados, así generará acciones de contención destinadas a las personas de la comunidad que lo requieran. (Talleres de contención emocional, formativos, etc)
6. En caso de existir objetos (ropa, registros visuales u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel, para ser entregados a las autoridades.

Cualquier docente o asistente de la educación del establecimiento, ante un posible caso de abuso sexual, deberá en relación con la posible víctima:

- Escucharla y contenerla en un contexto resguardado y protegido. Anotar textualmente lo que diga.
- Escucharla sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación aclare las responsabilidades.

#### **DISTINCIÓN POR EDADES:**

- Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD u otro organismo de la Red de apoyo de la comuna.
- Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

### **1. CASOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL DE UN ADULTO HACIA UN(A) MENOR DE EDAD**

#### **RESPONSABLE**

- ❖ Miembros de la comunidad educativa
- ❖ Profesor
- ❖ Coordinación General
- ❖ Encargado de Convivencia escolar
- ❖ Dirección

#### **ACCIONES**

1. Cualquier persona miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de abuso o agresión sexual protagonizada por un adulto que se desempeñe en el Establecimiento Educacional, deberá informar a Coordinación General.
2. La Coordinación General debe recibir la denuncia y la formalizará ya sea por entrevista o email institucional.
3. La Coordinación General es quien activará el protocolo dentro de 24 hrs una vez formalizada la denuncia, informado del caso a Convivencia Escolar, Equipo de Gestión y Dirección.
4. La Coordinación General en conjunto con el Encargado de convivencia, procederá a realizar la entrevista del estudiante, resguardando el anonimato y la seguridad del mismo/a.
5. La Dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia procederá a realizar la entrevista al docente involucrado, resguardando el anonimato y la seguridad del mismo/a.
6. La Dirección del Colegio, Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinación General citarán al apoderado para informar los hechos denunciados.
7. La Dirección, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinación General informarán de los plazos de la investigación 10 días hábiles, pudiendo extenderse hasta 15 días hábiles.
8. En el caso que se sospeche que sea el mismo apoderado/a quien comete el abuso, se deberá citar al Apoderado suplente o a otro familiar del menor.
9. La Dirección del colegio podrá disponer, como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del responsable de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as y adolescentes. Esta

medida se estipula como forma de proteger no sólo a los estudiantes, sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

10. La Dirección del colegio deberá realizar la denuncia a carabineros, PDI y organismos correspondientes, entregando todos los antecedentes que puedan contribuir al esclarecimiento de los hechos, dentro de las 24 horas una vez formalizada la denuncia.
11. El equipo sicosocial entregará las primeras acciones de contención al menor.
12. En caso de que la indagación criminal determine la responsabilidad del adulto involucrado, el sostenedor dará término inmediato al contrato de trabajo del funcionario.
13. La Dirección del Colegio, instruirá a la UTP genere los mecanismos de seguimiento de la situación y las medidas pedagógicas, de contención y de la misma forma lo hará con el Encargado de Convivencia Escolar para dar el apoyo psicosocial necesarios.
14. El Encargado de Convivencia Escolar da inicio a la investigación, generando una carpeta del caso.
15. Al término de la investigación el Encargado de Convivencia Escolar entregará todos los antecedentes del caso al Equipo Directivo.
16. Citación a los apoderados involucrados para dar a conocer resultados de la investigación

### **SANCIONES**

- Denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.
- Trabajador: desvinculación en sus labores
- Apoderado: cambio de apoderado, restricción al ingreso al colegio.

### **ACCIONES REPARATORIAS O COMPENSATORIAS:**

- Posterior a la denuncia se propiciará un ambiente protector a los involucrados que brinde seguridad y confianza.
- Se mantendrá una estrecha comunicación con los organismos que atiendan al menor de manera externa (Organismo derivado del Tribunal u otros), generando coordinaciones para entregar los antecedentes del menor y colaborar con el proceso de reparación de él o la estudiante.
- Se entregarán apoyos pedagógicos o psicopedagógicos, en el caso de que el estudiante lo requiera, adecuando o facilitando la entrega de sus deberes escolares.
- En todo momento, se mantendrá confidencialidad de la situación y un acompañamiento que no implique una re victimización permanente.
- Seguimiento al o los estudiantes por parte del profesor jefe, supervisado por el encargado de convivencia escolar.
- Intervención de él o los cursos involucrados en la hora de orientación con taller que aborde la temática.

## **PROTOCOLO N° 3** **DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O** **VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

## I.- INTRODUCCIÓN

La Convención sobre los Derechos del Niño plantea en su Art. N° 19 que: “Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio Antamara, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de maltrato o acoso escolar.

El presente protocolo de acción, es válido para todas aquellas acciones que sean efectuadas dentro y fuera del Colegio Antamara, en actividades académicas y extra-programáticas, siempre que la conducta afecte a cualquier integrante de la comunidad del colegio, o dañe el prestigio del mismo.

## II.- CONCEPTOS GENERALES.

**a) Buena convivencia escolar:** coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

**b) Comunidad educativa:** es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

**c) Maltrato escolar:** todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

**d) Violencia escolar:** situaciones de agresividad que revelan una forma peculiar de expresarse y hacer justicia, para abordar los conflictos.

**e) Conflicto:** diferencias de criterio, de intereses o de posición personal frente a temas, situaciones o puntos de vista. Son inherentes a las interacciones humanas, y es posible abordarlos a través del diálogo y la negociación, representando una oportunidad de crecimiento para quienes se ven involucrados en él.

**f) Violencia incidental:** situación de agresión ocurrida de manera ocasional, que no se dirige a una persona en particular de modo persistente.

**g) Acoso escolar (también conocido como hostigamiento escolar, o en inglés bullying):** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse

expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

La presencia de hechos de esta naturaleza, ya sea maltrato, violencia o acoso escolar, requiere la existencia y activación de protocolos de acción que determinen procedimientos precisos y acotados agrupados en categorías diferentes:

### III.- TIPOLOGÍAS

El maltrato incluye diferentes estilos de relación y comportamientos que interfieren con el desarrollo de los seres humanos, o lo alteran, al no reconocer sus necesidades ni sus derechos. Dentro de este concepto se encuentran las siguientes tipologías que son abordadas institucionalmente:

**a) Maltrato físico:** Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un miembro de la comunidad educativa que provoque daño físico, lesión o enfermedad a otro estudiante, adulto o miembro de la comunidad educativa. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte. Algunas expresiones de maltrato físico, son: Golpear con manos, pies u otros objetos, empujar, quemar, zamarrear, morder, pellizcar, lanzar objetos, etc.

**b).- Maltrato psicológico:** Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Son expresiones de maltrato psicológico, las siguientes: insultos, descalificaciones, gritos, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas, rechazo implícito y explícito, agresiones verbales, burlas, atemorizar, culpar, ridiculizar, humillar, amenazar, etc.

La presencia de hechos de esta naturaleza, ya sea maltrato, violencia o acoso escolar, requiere la existencia y activación de protocolos de acción que determinen procedimientos precisos y acotados agrupados en categorías diferentes:

**PRIMERO:** Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato escolar, violencia o acoso escolar entre pares.

**SEGUNDO:** Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato escolar adulto a estudiante.

**TERCERO:** Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

**CUARTO:** Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato de un niño o adolescente a un adulto.

#### **PRIMERO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR, VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR ENTRE PARES.**

El maltrato entre pares, es cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más alumnos en contra de otro estudiante, ya sea de manera física, por

escrito, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa (dentro o fuera del establecimiento).

El maltrato incluye diferentes estilos de relación y comportamientos que interfieren con el desarrollo de los seres humanos, o lo alteran, al no reconocer sus necesidades ni sus derechos.

**a) Maltrato físico:** Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un estudiante que provoque daño físico, lesión o enfermedad a otro estudiante. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte. Algunas expresiones de maltrato físico, son: Golpear con manos, pies u otros objetos, empujar, quemar, zamarrear, morder, pellizcar, lanzar objetos, etc.

**b).- Maltrato psicológico:** Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Son expresiones de maltrato psicológico, las siguientes: insultos, descalificaciones, gritos, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas, rechazo implícito y explícito, agresiones verbales, burlas, atemorizar, culpar, ridiculizar, humillar, amenazar, etc.

## I.- RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO

- **Miembros de la Comunidad Educativa.** Cualquier integrante de la comunidad educativa que sospeche o tome conocimiento de situaciones de maltrato, violencia o acoso escolar entre pares, debe denunciar los hechos ante el profesor jefe, Inspectoría, Coordinación General o al Encargado de Convivencia Escolar, correo electrónico [convivenciaescolar@antamara.cl](mailto:convivenciaescolar@antamara.cl) en un plazo máximo de 1 día hábil.

- **Inspectoría General y/o Equipo de convivencia escolar.** Serán las personas encargadas de recibir la denuncia y activar el protocolo de actuación, realizar la correspondiente investigación de los hechos y emitir un informe que contenga las acciones realizadas, evidencias y conclusiones.

- **Equipo directivo:** Serán los encargados de resolver el procedimiento, ya sea absolviendo o sancionando de manera disciplinaria al responsable, o determinado la aplicación de alguna medida formativa o de carácter reparatoria.

- **Dirección:** Será el encargado de resolver los recursos de reconsideración o apelación, a alguna medida disciplinaria o de otra índole.

## II.- ACCIONES Y PROCEDIMIENTO:

- a) La persona que constata o recibe la información sobre agresión entre estudiantes, debe obligatoriamente denunciar el hecho al profesor jefe, Inspectoría, Coordinación General o al equipo de convivencia escolar de manera personal con acta de entrevista y/o por correo electrónico [convivenciaescolar@antamara.cl](mailto:convivenciaescolar@antamara.cl) dentro de 1 día hábil.
- b) Quien reciba la denuncia, deberá comunicarlo a Dirección, coordinación general o Encargado de Convivencia Escolar, quien(es) activará el protocolo de acción a más tardar dentro de 2 días hábiles y designará a la persona a cargo de la investigación. Podrán ser designados como investigadores el o la Encargado(a) de Convivencia Escolar, Coordinadora General, u otro profesional capacitado e imparcial, quien deberá dar inicio a la investigación.

- c) El funcionario a cargo de la investigación, tendrá un plazo máximo de 7 días hábiles para efectuar la investigación de los hechos denunciados, desde que se le deriva el caso.
- d) El investigador(a), podrá efectuar las diligencias investigativas que estime pertinente para el esclarecimiento de los hechos, y determinar responsabilidades; como entrevistas a los involucrados, a sus padres y apoderados, revisión de cámaras de seguridad, revisión de hojas de vida de los alumnos, declaraciones a testigos, y cualquier otro medio probatorio que aporten las partes.
- e) La o las entrevistas con alumnos involucrados, así como de los testigos, quedará registrada en un acta escrita y firmada por ellos. En caso de negativa a firmar, se dejará constancia de tal circunstancia, debiendo firmar otro funcionario del colegio como testigo de la negativa.
- f) La citación de los apoderados de los alumnos o alumnas involucrados(as) para informar los hechos acontecidos; para solicitar antecedentes o comunicar alguna situación, se efectuará mediante correo electrónico y/o llamado telefónico. Y en caso de que el apoderado no tenga correo electrónico registrado o no conteste el teléfono, será citado mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato de matrícula. La citación se deberá efectuar a más tardar el 2 día hábil desde que se inició la investigación.
- g) En caso de que la investigación arroje presunta responsabilidad de algún estudiante, se deberán formular cargos, notificarlos y señalarles el plazo de 2 días corridos para efectuar los descargos, poder dar su versión de los hechos, presentar y ofrecer prueba.
- h) En casos de lesiones físicas evidentes que se detecten en los estudiantes, serán derivados a enfermería, y luego llevados a un centro asistencial por parte de Inspectoría del colegio o bien por parte del apoderado en el caso que lo amerite, activándose el seguro escolar.
- f) El/la investigador(a) o encargado de convivencia escolar, según corresponda, deberá dejar evidencia escrita de cada actuación en expediente. Una vez terminada la investigación, se debe emitir un informe a la Comisión integrada por el equipo directivo, el que debe contener las acciones realizadas, evidencias del caso, conclusiones de la investigación.
- h) El Investigador(a), Encargado de Convivencia Escolar, o Inspectoría, según corresponda, deberá presentar los resultados de la investigación al equipo directivo, para definir responsabilidades y sanciones. En el informe se pueden sugerir medidas disciplinarias, reparatorias o formativas.
- i) El equipo directivo deberá reunirse para conocer de los resultados de la investigación, y evidencias del caso. El equipo directivo, podrá sesionar y resolver con un mínimo de 3 integrantes. La decisión del equipo directivo deberá constar por escrito, dejándose constancia de la misma en acta de reunión, firmada por sus asistentes.
- i) Los apoderados de los involucrados serán notificados del resultado de la investigación, y decisión del equipo directivo, responsabilidades y/o sanciones, a través de los medios oficiales del colegio, esto es, mediante entrevista personal dejando registro en acta de entrevista, por correo electrónico o vía carta certificada. En caso de citación a entrevista personal, la misma se efectuará mediante correo electrónico y/o llamado telefónico.
- j) El plazo máximo para la investigación será de 10 días hábiles, contados desde la activación del protocolo.
- k) En caso de aplicar sanciones disciplinarias, estas podrán ser apeladas ante Dirección en un plazo de 2 días corridos contados desde su notificación. Dirección por su parte, deberá resolver a más tardar la apelación en un plazo de 3 días hábiles. La resolución

del recurso de apelación, será notificado al o los apoderados, mediante entrevista personal dejando registro en acta de entrevista, o por correo electrónico o vía carta certificada. En caso de citación a entrevista personal, la misma se efectuará mediante correo electrónico o teléfono.

### III.- SANCIONES DISCIPLINARIAS

- Amonestación verbal
- Amonestación o anotación negativa escrita
- No representar al colegio en las actividades artísticas, culturales y/o deportivas por lo que resta del año.
- Suspensión hasta por 5 días de clases.
- No participar en la actividad de licenciatura o graduación.
- No participar en una actividad o salida pedagógica o de gira de estudios.
- Condicionalidad de matrícula siendo evaluada la sanción y compromisos adquiridos, al término del semestre.
- No renovación o cancelación de matrícula.
- Expulsión inmediata.

### IV.- ACCIONES REPARATORIAS O FORMATIVAS EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR.

- Disculpas privadas y/o públicas del alumno y/o de la familia, al o los afectados.
- Seguimiento a los estudiantes involucrados, a lo menos cada 30 días por el profesor jefe supervisado por el equipo de convivencia escolar, ello por un plazo mínimo de 3 meses, prorrogables en caso de ser necesario. Lo cual será comunicado formalmente en el acta de entrevista y/o mediante mail institucional al o los apoderados. El seguimiento también en caso de ser necesario, podría ser llevado a cabo por psicólogo(a) u orientadora del colegio.
- El o la psicólogo(a) realizará la contención y evaluará la posible derivación a un organismo externo, a los alumnos involucrados, en caso de ser necesario.
- Orientación y/o derivación del estudiante y su familia a algún profesional, organismo o institución especializada en el tema que pueda hacerse cargo de la intervención.
- El Colegio deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección o cautelares decretadas por resolución judicial, de las que fuera informado.
- Seguimiento y comunicación con el padre, madre o apoderado del estudiante, por parte del Encargado de Convivencia Escolar o Coordinación General, ello a lo menos 1 vez al mes, por el período mínimo de 3 meses; prorrogables en caso de ser necesario.
- Resguardo y confidencialidad de la identidad de los estudiantes involucrados.
- En caso de corresponder o de ser necesario derivar el caso, para su conocimiento a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), o a la Oficina Local de la Niñez, que corresponda de acuerdo a la comuna y domicilio de los estudiantes, debiendo proporcionar la información necesaria.

### V.- MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL.

- Contribuir a que el estudiante mantenga su rutina diaria dentro del aula y del establecimiento educacional.

- Apoyar pedagógicamente al niño, niña o adolescente, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
- Derivación a apoyo psicosocial, en caso de ser necesario.
- Seguimiento y acompañamiento socioemocional al estudiante, por parte del psicólogo(a) del colegio.
- Realización de actividades de contención de apoyo pedagógico y psicosocial, en favor del niño, niña, o de un grupo de la comunidad educativa.
- En caso de aplicación de alguna medida cautelar o preventiva que restrinja o limite por un tiempo el proceso educativo del estudiante, el profesor jefe del estudiante deberá mantener comunicación a lo menos una vez a la semana con el apoderado del estudiante, para resolver dudas, o prestar apoyo pedagógico.
- Coordinación con los docentes del nivel de los estudiantes, para apoyos pedagógicos que sean necesarios a los estudiantes involucrados.

## VI.- MEDIDAS DE RESGUARDO O PREVENTIVAS

El funcionario a cargo de la investigación, podrá con el mérito de los antecedentes recabados en la investigación, o por el solo mérito de la denuncia, implementar todas las medidas de resguardo o preventivas, que se requieran para resguardar la integridad física y psicológica del estudiante presuntamente afectado, tales como separaciones físicas de espacios; cambios de horarios; prohibición de contacto; supervisión de recreos, etc.

Todo lo anterior, en la medida que dichas medidas adoptadas por el colegio de forma voluntaria, no sean vulneratorias o contravengan los derechos de otros alumnos o de los trabajadores del Colegio.

En el caso de que la medida cautelar o preventiva, provenga de lo ordenado por los Tribunales de Justicia, mediante resolución judicial, deberá cumplirse conforme lo estipulado en la resolución respectiva y por el tiempo que dicha resolución lo señale.

Cuando los hechos denunciados revistan gravedad, o afecten gravemente la convivencia escolar, Dirección podrá aplicar la medida preventiva de suspensión del estudiante denunciado, hasta por un plazo de 10 días hábiles, ello mediante resolución fundada que contenga los motivos de tal decisión, todo lo anterior, conforme lo señala la ley de aula segura.

## VII.- SOBRE EL ACOSO ESCOLAR.

El siguiente procedimiento o protocolo se aplicará en caso de que la denuncia sea por acoso escolar o bullying entre pares.

**1.- Concepto:** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

**2.- Elementos o características del acoso escolar:** El acoso escolar o Bullying, es una forma de abuso se produce de manera física, verbal, psicológica, relacional y/o cibernética, y se hace en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa siempre que pueda:

- a) Victimizar, es decir producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en la integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales del estudiante acosado.

- b) Prolongarse en un tiempo recurrente, con ello, el victimario crea un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c) Posicionarse en una situación de poder, o disparidad por parte de los acosadores sobre los acosados, ello trae como consecuencia la dificultad o impedimento del correcto desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

**3.- Sospecha de acoso escolar:** Se sospechará de presencia de acoso escolar cada vez que se identifique la presencia de: a) Disparidad de Poder; b) Recurrencia en el tiempo; y c) Victimización del acosado.

**4.- El protocolo de actuación frente a denuncias de Acoso Escolar o Bullying, se activará cada vez que:**

- a) Cualquier integrante de la comunidad perciba una dinámica relacional entre dos o más estudiantes y que en esta dinámica relacional existan o se sospeche existencia de rasgos de abuso.
- b) El equipo de convivencia escolar, haya llevado a cabo o resuelto conflictos en situaciones previas, (existencia de antecedentes previos) Investigación, mediación y eventualmente aplicación de medidas disciplinarias o formativas si corresponden. (Deberá existir previamente un registro de acta de acciones realizadas, indicando cuales fueron los participantes del conflicto y que indicaciones se dejaron para resolver el conflicto). Por ende, si se sospecha reiteración de conductas, se deberá derivar el caso a Convivencia Escolar para Investigar factores de acoso.
- c) Exista denuncia verbal o escrita, de la víctima o de un tercero en favor de ésta.
- d) Orientación identifique en entrevistas a estudiantes, grados de afección, victimización o daño emocional, derivados de la relación con pares o funcionarios del establecimiento.

**5.- Medidas Preventivas de acoso escolar.**

Medidas preventivas permanentes	Responsables
1. Realizar un diagnóstico para medir el nivel de violencia escolar en los cursos del establecimiento.	Equipo de Convivencia Escolar
2. Capacitación a la comunidad escolar.	Equipo de Convivencia Escolar
3. Incorporar esta temática en el plan de Orientación.	Orientador(a) / (planificación) Profesor/a (implementación)
4. Informar de los procedimientos y cambios que estos tengan a la comunidad escolar.	Dirección
5. Incorporación del tema convivencia escolar y violencia escolar en los periodos de inicio del año escolar.	Profesor Jefe
6. Informar de los procedimientos y cambios que estos tengan a la comunidad escolar.	Dirección / Equipo Directivo
7. Observación de la conducta y formas de relacionarse de los estudiantes durante recreos.	Inspectoría y otros asistentes de la educación.

8. Difusión explícita de las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas relacionadas con el acoso escolar.	Profesor Jefe, Inspectoría, Orientadora
9. Reforzar conductas positivas. Definir en forma clara las situaciones de abuso.	Todos los funcionarios del colegio
10. Toda persona que sea testigo de una acción de maltrato o acoso escolar debe a la brevedad, informar al Profesor Jefe, encargado de convivencia escolar o Coordinación General.	Toda la comunidad educativa.
11. Charlas efectuadas por nivel o cursos específicos sobre temas de acoso escolar, prevención, consecuencias, buen trato.	Orientación/ Equipo Convivencia Escolar.
12. Campañas preventivas, potenciando el trabajo formativo de buena convivencia.	Equipo Convivencia Escolar/ Inspectoría/ Orientación.

## 6.- Procedimiento, sanciones y medidas reparatorias

- 6.1. Recibida la comunicación de acción u omisión que pudiera constituir hechos de acoso escolar, convivencia escolar a más tardar dentro de los 2 días hábiles siguientes, dispondrá mediante resolución, el hecho de iniciarse la investigación de la supuesta falta y nombrará al funcionario a cargo de la investigación. Se abrirá por el investigador nombrado, un expediente, en el que se consignarán todas las actuaciones de la investigación, ordenadas cronológicamente.
- 6.2. El o la funcionario(a) investigador, dentro de 2 días hábiles siguientes a contar de su nombramiento, pondrá en conocimiento del Apoderado del estudiante, de la supuesta falta cometida por su pupilo(a), por medio de entrevista y/o correo electrónico, indicando que cuenta con un plazo de dos días corridos, desde recibida la notificación, para realizar sus descargos y presentar las pruebas que estime pertinentes, vía correo electrónico o mediante carta en secretaría del colegio. El funcionario investigador podrá incluir a otro profesional dentro de la entrevista, indicando las faltas del reglamento interno y manual de convivencia transgredidos.
- 6.3. El funcionario a cargo de la investigación, podrá efectuar todas las diligencias que le permitan esclarecer los hechos denunciados, pudiendo entrevistar al estudiante denunciante, sin generar revictimización; así como entrevistar a testigos, a los padres de los alumnos involucrados, entrevista a docentes u otros funcionarios, revisión de cámaras de seguridad, de hojas o registros de anotaciones de los alumnos involucrados, documentos, o cualquier otro medio probatorio que sea aportado por las partes.
- 6.4. Habiendo el investigador recibido o no los descargos y las pruebas por parte del apoderado del alumno denunciado, contará con un plazo de cinco días hábiles a contar del vencimiento del plazo de los descargos, y deberá emitir un informe de investigación, y propondrá la absolución o la aplicación de alguna de las sanciones disciplinarias, reparatorias o formativas que correspondan, a una Comisión Integrada por los miembros del equipo directivo. La comisión podrá sesionar y resolver con un mínimo de tres integrantes, a más tardar dentro de 2 día hábil de recibido el informe de investigación.
- 6.5. Dicha Comisión, resolverá el asunto conforme al mérito de la carpeta de investigación y las pruebas rendidas, si las hubiera, por decisión fundada, que comunicarán a los

- apoderados de los alumnos involucrados, vía correo electrónico, entrevista personal, o carta certificada. En caso de que se deba citar al apoderado al colegio, su citación se efectuará por correo electrónico, y/o llamada telefónica.
- 6.6. En la resolución de la Comisión, se le señalará al o los apoderados que cuenta con un plazo de 3 días corridos, para apelar ante la Dirección del Establecimiento, vía correo electrónico o mediante carta en secretaría del colegio, en caso de sanción.
  - 6.7. Transcurrido el plazo a que se refiere el punto precedente, sin que se hubiera interpuesto recurso de apelación o que el interpuesto sea extemporáneo, la sanción aplicada se entenderá firme y ejecutoriada y se procederá a su ejecución en forma inmediata.
  - 6.8. En el evento de interponerse oportunamente un recurso de apelación en contra de la resolución de la Comisión que haya dispuesto la aplicación de alguna sanción al estudiante objeto de la investigación, o la absolución del estudiante; se suspenderán los efectos de la misma, mientras se resuelve el recurso.
  - 6.9. La Dirección tendrá un plazo de 3 días hábiles para pronunciarse finalmente respecto del asunto, resolución respecto de la cual, no procederá recurso alguno y se entenderá como la decisión final del Establecimiento. La resolución de la apelación será notificada a los apoderados de los alumnos involucrados, vía correo electrónico, entrevista personal, o carta certificada. En caso de que se deba citar al apoderado al colegio, su citación se efectuará por correo electrónico, o por teléfono.
  - 6.10. Verificados y comprobados los hechos constitutivos de acoso escolar luego del procedimiento interno de investigación ordenado instruido por la Dirección o por quien corresponda, conforme al debido proceso, se aplicarán las siguientes sanciones y medidas reparatorias:

**7.- Sanciones:** Las sanciones disciplinarias se determinarán de acuerdo a la magnitud de los hechos, edad de los involucrados, gravedad de la falta, atenuantes y/o agravantes de responsabilidad, reincidencia de la conducta, pudiendo ser alguna de las siguientes sanciones disciplinarias:

- No participar en la actividad de licenciatura o graduación.
- No representar al colegio en las actividades artísticas, culturales y/o deportivas por lo que resta del año.
- Suspensión de 1 hasta por 5 días de clases.
- No participar en una actividad o salida pedagógica o de gira de estudios.
- Condicionalidad de matrícula siendo evaluada la sanción y compromisos adquiridos, al término del semestre.
- No renovación o cancelación de matrícula.
- Expulsión inmediata.

## **8.- Apoyo a los estudiantes involucrados.**

El Colegio podrá determinar las siguientes medidas de acuerdo a la gravedad del caso, afectación de la víctima, etc.

- a. Acompañar al estudiante afectado en todo momento que lo requiera y darle la seguridad de que no está sólo.
- b. Información para monitoreo de los alumnos de parte del profesor(a) jefe.
- c. Derivación a especialista externo; y monitoreo de la evolución del o los estudiantes, a través de psicólogo del colegio.
- d. Creación e implementación de plan de apoyo pedagógico en favor del o los estudiantes.

## 9.- Procedimientos de información.

- a) Frente a un caso de acoso escolar la comunidad escolar actuará de acuerdo al procedimiento señalado en este documento.
- b) Tratar el tema con confidencialidad y respeto. Los involucrados, funcionarios o personas que tomen conocimiento de los hechos o tengan acceso a información, tienen el deber de guardar estricta reserva.
- c) Las pruebas, evidencias y otro tipo de información deberán ser siempre canalizadas de manera formal por los canales de comunicación establecidos por el colegio.
- d) Cualquier contravención, exposición del caso a terceros ajenos, será considerada una infracción grave, y podría ser constitutiva de vulneración de derechos de los estudiantes involucrados.

## 10.- Sugerencias para la buena convivencia y prevención de acoso escolar.

### a. Para la familia:

- Controlar el uso de las redes sociales y medios de comunicación tecnológicos en el hogar.
- Fortalecer la comunicación familiar.
- Ser ejemplo modelando estilos respetuosos de convivencia y de resolución de conflictos
- Ayudar a reconocer emociones.
- No culpabilizar, sino responsabilizar.
- No descalificar ni hablar mal de miembros de la comunidad escolar, sobre todo delante de sus hijos.
- Confiar en los procedimientos y medidas que aplique el colegio.

### b) Para los profesores:

- Incorporar actividades que ayuden a visualizar problemas y reflexionar sobre éstos.
- Prever dificultades en la conformación de trabajos grupales.
- Promover valores.
- Proporcionar un buen ambiente educativo.
- Enseñar sobre escucha activa y respeto por los demás.

### c) Para los estudiantes

- Reflexionar frente a las consecuencias del acoso escolar.
- Aceptar la responsabilidad y consecuencias de sus actos.
- Practicar el autocontrol.
- Ser tolerantes frente a la diversidad.
- No amparar situaciones de acoso escolar, denunciar situaciones que estén en su conocimiento.
- Integrar a los compañeros a las actividades del curso.
- No descalificar a compañeros de colegio.

### d) Para la Comunidad:

- Promover acciones de buena convivencia al interior de la comunidad.
- Comunicación oportuna a través de los canales adecuados.

- Cada funcionario, desde su rol, debe reportar cualquier hecho que pudiese constituir una agresión.
- Socializar este documento.

### 9.- Medidas preventivas o cautelares.

Si en el primer avance de entrevistas o con el solo mérito de la denuncia de acoso escolar, en caso de contener pruebas o evidencias, Inspectoría y/o Encargado de Convivencia Escolar, determinan que la situación tiene riesgo inminente y actual de verse afectada la integridad física o psíquica de la presunta víctima, deberá tomar o adoptar una o más de las siguientes medidas de resguardo en favor del estudiante:

- a) Prohibición de acercamiento del presunto acosador a la presunta víctima en el colegio y/o en la sala de clases.
- b) Prohibición de contacto personalmente, por medios digitales o electrónicos, redes sociales.
- c) Separación de los puestos de clases, de espacios comunes, o de horarios de ingreso o salida.
- d) En caso de ser necesario, separación de patios para evitar contacto entre los alumnos, se debe tener presente que quien debe cambiarse de patio, es el alumno presuntamente acusado.
- e) Prohibición de divulgación de información, y deber de confidencialidad.
- f) La suspensión preventiva del presunto acosador conforme al procedimiento de aula segura, hasta por un plazo máximo de 10 días hábiles. Esta suspensión preventiva no es constitutiva de sanción.

Las medidas de resguardo son facultativas del funcionario a cargo de la investigación, no obstante, deberán contar con un adecuado fundamento y garantizar las medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales al presunto acosador; salvo la medida de suspensión preventiva, que solo podrá ser adoptada por decisión de Dirección, mediante resolución fundada, conforme a lo establecido en la ley de aula segura.

En caso de ser notificados de medidas preventivas o cautelares determinadas por los Tribunales de Justicia, se deberá dar cumplimiento a las mismas, en la forma y plazo establecidos en las respectivas resoluciones judiciales.

**10.- Notificaciones y comunicación con apoderados.** Todas las comunicaciones y notificaciones con los padres y apoderados de los estudiantes involucrados como presuntas víctimas o presuntos agresores, se podrá efectuar personalmente a través de acta de entrevista escrita, vía correo electrónico registrado en el colegio, o mediante envío de carta certificada al domicilio. A su vez, la citación para que concurran al establecimiento educacional, se efectuará a través de llamado telefónico y/o correo electrónico.

### 11.- Medidas reparatorias en caso de acoso escolar.

- Orientación y/o derivación del estudiante y su familia a algún profesional, organismo o institución especializada en el tema que pueda hacerse cargo de la intervención.
- El Colegio deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección o cautelares decretadas por resolución judicial, de las que fuera informado.
- Seguimiento y comunicación constante con el padre, madre o apoderado del estudiante, por parte del Encargado de Convivencia Escolar, Profesor jefe o Coordinación General; por un plazo mínimo de 3 meses, prorrogables en caso de ser necesario.

- Resguardo y confidencialidad de la identidad del niño o niña presuntamente afectado; como del presunto agresor.
- En caso de corresponder o de ser necesario derivar el caso, para su conocimiento a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), o de la Oficina Local de la Niñez de la comuna correspondiente, debiendo proporcionar la información necesaria.
- En casos graves, y que exista dificultad para que el estudiante reciba tratamiento especialista externo, el colegio deberá activar protocolo de vulneración de derechos, y presentar requerimiento de protección en el Juzgado de Familia competente.

## **12.- Medidas de Apoyo Pedagógico y psicosocial en caso de acoso escolar.**

- Apoyar pedagógicamente al niño, niña o adolescente, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
- Contribuir a que el estudiante mantenga su rutina diaria dentro del aula y del establecimiento educacional.
- Derivación a apoyo psicosocial, en caso de ser necesario.
- Seguimiento y acompañamiento socioemocional al estudiante, por parte del psicólogo(a) del colegio.
- Realización de actividades de contención de apoyo pedagógico y psicosocial, en favor del niño, niña, o de un grupo de la comunidad educativa.
- En caso de aplicación de alguna medida cautelar o preventiva que restrinja o limite por un tiempo el proceso educativo del estudiante, el profesor jefe del estudiante deberá mantener comunicación a lo menos una vez a la semana con el apoderado del estudiante, para resolver dudas, o prestar apoyo pedagógico.
- Coordinación con los docentes del nivel de los estudiantes, para apoyos pedagógicos que sean necesarios a los estudiantes involucrados.
- La realización por parte de Orientación o convivencia escolar, de charlas o talleres a grupos, cursos o niveles de estudiantes, sobre el acoso escolar, consecuencias negativas del acoso escolar, buen trato y resolución pacífica de conflictos.

## **VIII.- CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS O PSICOSOCIALES.**

En caso de maltrato escolar o acoso escolar, para la aplicación o implementación de medidas preventivas, formativas, pedagógicas o psicosociales, se deberá tener siempre en consideración:

- a) La edad y el grado de madurez de los estudiantes involucrados.
- b) Reincidencia de los hechos
- c) Irreprochable conducta anterior
- d) El desarrollo emocional.
- e) Las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados.
- f) Deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

## **SEGUNDO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE**

Se entenderá como maltrato a aquellas agresiones realizadas por algún miembro adulto de la comunidad escolar, ya sea padre, madre, apoderado, docente, o asistente de la educación, en contra de un estudiante del establecimiento educacional, que atenta contra su dignidad física o psicológica tales como: golpes, coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, zamarreos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 16 D de la Ley General de Educación, se debe tener presente que: Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

### **I.- ANTE CUALQUIER SOSPECHA DE HAY QUE TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:**

- Ante cualquier sospecha, es mejor actuar y no quedarse en la pasividad.
- Revelar una situación de maltrato implica denunciar e informar, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
- Informar de las sospechas al organismo competente para que inicie la investigación respectiva y/o determine la derivación.
- La protección de los estudiantes ante una situación de maltrato es tarea de toda la comunidad educativa.
- La denuncia inicia una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora y debe considerar el interés superior del estudiante.
- Hay que tener presente que cuando el estudiante abre relato se debe acoger, escuchar y contener.
- Los padres de los estudiantes involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en el acta de Entrevistas.

### **II.- FALTAS:**

Se considerará maltrato o violencia, efectuada por adultos de la comunidad educativa del Colegio Antamara, entre otras las siguientes acciones u omisiones:

1. Faltar el respeto a un estudiante del colegio, ya sea a través de gritos, insultos, maltrato verbal, groserías, apodos, ridiculizarlo, etc.
2. Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar, desprestigiar, injuriar o calumniar a un estudiante del colegio o a la Institución, atentando contra su dignidad y honra.
3. Crear o publicar en medios electrónicos o impresos, material que atente contra la dignidad y honra de los estudiantes o de su familia.
4. Efectuar cualquier tipo de maltrato o violencia física, ya sea a través de golpes, empujones, patadas, cachetadas, zamarreos, etc., en contra de un estudiante del colegio.
5. Efectuar maltrato o agresión psicológica, de manera verbal o a través de cualquier medio en contra de un estudiante del colegio.
6. Discriminar a cualquier estudiante del colegio, ya sea por razones ideológicas, de género, políticas, de sexo, religión, nacionalidad, socioeconómicas, o cualquier índole.
7. Humillar, amenazar o menoscabar a un estudiante de colegio.
8. Dañar, romper, rayar, fracturar, de manera dolosa o culposa, cualquier bien material de un estudiante del colegio.

9. Realizar conductas de hostigamiento hacia un estudiante del colegio.

En todos estos casos, las faltas se considerarán como graves o gravísimas, y se sancionará conforme lo señalado más adelante.

### III.- RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO

- Miembros de la Comunidad Educativa. Todo miembro de la comunidad educativa tiene el deber de denunciar si sospecha o tiene conocimiento de que un adulto maltrata o ha maltratado a un estudiante del colegio.
- Equipo de Convivencia Escolar, de manera presencial o vía correo electrónico. La persona que recibirá la denuncia, debe derivarla al Dirección, para que se designe funcionario que efectuará la investigación, ya sea Inspectoría o Encargado de Convivencia Escolar.
- Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría Junior o Senior. Es la persona encargada de investigar, cuando proceda.
- Equipo Directivo. Serán quienes conocerán las conclusiones de la investigación, y resolverán las sanciones disciplinarias o formativas; o absolución.
- Dirección. Será quien resuelva los recursos de apelación o reconsideración que se presenten.

### IV.- PROCEDIMIENTO O ACCIONES

- a) La persona que sospecha, constata o recibe la información sobre una situación de maltrato, agresión o violencia de un adulto a estudiante, debe obligatoriamente denunciar vía correo electrónico, entrevista o de manera verbal, el hecho a Dirección o al Equipo de Convivencia Escolar, de manera personal o vía correo electrónico [convivenciaescolar@antamara.cl](mailto:convivenciaescolar@antamara.cl). El plazo para hacer la denuncia es de 1 día hábil.
- b) Una vez recepcionada la denuncia por parte de la presunta víctima o de cualquier miembro de la comunidad que tiene conocimiento de los hechos, se dejará registro a través de acta de entrevista, y además activará el protocolo de actuación, designándose a la persona a cargo de la investigación. Lo anterior en un plazo máximo de 2 días hábiles.
- c) El funcionario a cargo de la investigación, tendrá un plazo máximo de 7 días hábiles para efectuar la investigación de los hechos denunciados, desde que se le deriva el caso.
- d) El Encargado de Convivencia Escolar u otra persona debidamente capacitada para ello, deberá efectuar una entrevista al menor agredido. (Acta de entrevista). Si el estudiante estuviere muy afectado o se negare a hablar, se debe respetar, y evitar la revictimización. Si el estudiante había abierto relato con otra persona, se deberá dejar acta escrita de lo informado por dicha persona.
- e) Se deberá citar por correo electrónico y/o por llamada telefónica al apoderado del estudiante, para efectuar una entrevista, para dar a conocer la denuncia y que se inició la investigación por parte de la convivencia escolar, y medidas cautelares decretadas en favor de su pupilo. En caso de inasistencia del apoderado del estudiante, se citará por correo electrónico o por teléfono una segunda vez, y en caso de no concurrir a la segunda citación, se dejará constancia del hecho y se continuará con la investigación.
- f) El o la investigadora deberá entrevistar a más tardar al tercer día hábil contados desde que se derivó la investigación, al adulto implicado o acusado como presuntamente agresor (acta de entrevista), y en caso de formulación de cargos, se le indicará que tiene un plazo máximo de dos días corridos para hacer sus descargos por escrito. Se notificará además si se aplica u otorga alguna medida cautelar o preventiva en su contra, mientras dure la investigación y se resuelva el caso.
- g) El investigador deberá entrevistar a los posibles testigos de los hechos, dejando registro escrito de su testimonio.
- h) El investigador, deberá además efectuar todas las diligencias investigativas para el esclarecimiento de los hechos, como revisión de cámaras de seguridad.

- i) En el caso de que el adulto sindicado como responsable del maltrato o agresión sea un directivo o el encargado de convivencia escolar, la investigación y entrevistas se deberán efectuarse por otro directivo o superior jerárquico.
- j) Es deber mantener resguardo y confidencialidad del procedimiento e información recabada en la investigación. Se resguarda la integridad de los involucrados en todo momento.
- k) Al término del plazo para efectuar la investigación, el investigador presentara el resultado de la investigación y todos los antecedentes recabados a la comisión conformada por miembros del equipo directivo para definir responsabilidades y sanciones. Lo anterior, deberá hacerlo a través de un informe de investigación, que contenga todas las acciones realizadas, conclusiones de la investigación, y en caso de corresponder, sugerencias de sanciones disciplinarias, formativas, reparatorias.
- l) El Equipo directivo tiene un plazo máximo de 3 días hábiles para reunirse y resolver, y aplicar sanciones si corresponden, desde recibido el informe de investigación. El quorum mínimo para sesionar y resolver del equipo directivo, es de tres integrantes o miembros.
- m) De la resolución del equipo directivo, se deberá comunicar y notificar, por la vía más expedita, ya sea personalmente (acta de entrevista), correo electrónico o carta certificada, al apoderado del alumno presuntamente agredido, y al adulto involucrado en la presunta agresión.
- n) En caso de ser sancionado, el adulto responsable tendrá un plazo máximo de 2 días corridos para presentar una solicitud de reconsideración o apelación ante Dirección del Colegio.
- o) Dirección del Colegio, tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para resolver el recurso de reconsideración o apelación. De dicha resolución se notificará nuevamente a las partes involucradas, personalmente, por correo electrónico o carta certificada. La decisión de Dirección será inapelable.
- p) En caso de que la denuncia contenga hechos que pudiera ser constitutivo de delitos, el Colegio deberá efectuar la denuncia del hecho al organismo pertinente según corresponda, dentro del plazo de 24 horas contados desde que tomó conocimiento de los hechos, ya sea mediante correo electrónico, o ingresando requerimiento a la página web del poder judicial o concurriendo personalmente a efectuar la denuncia ante la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La forma, plazos, y lugares donde denunciar, se señala al término del protocolo, como norma general y común a los 4 protocolos.
- q) En el caso de que haya una afectación de derechos, que no constituya delito penal, el colegio debe iniciar en favor del estudiante un requerimiento o medida de protección en el Juzgado de Familia competente, siempre y cuando, la familia no haya adoptado medidas reparatorias o las acciones pertinentes para resguardar los derechos del estudiante. La instancia de judicializar el caso, se hará en el caso o evento de que no se hayan adoptado o podido adoptar las medidas de protección necesarias.

## V.- SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Las sanciones disciplinarias que pueda aplicar el colegio, son independientes de las sanciones penales o civiles que pueda tener el adulto responsable de maltrato hacia un estudiante, y que serán determinada por los Tribunales de Justicia.

Las sanciones disciplinarias que podrán determinarse o aplicarse en contra del adulto responsable de maltrato, agresión o violencia contra un estudiante, son:

### a) Si el responsable es un apoderado del colegio.

1. Disculpas públicas o en privado, según las circunstancias del caso.
2. Amonestación por escrito
3. Cambio temporal de apoderado, de 3 meses a un año.
4. Pérdida definitiva de la calidad de apoderado
5. Prohibición de ingreso al establecimiento educacional por el período de 6 meses.
6. Prohibición de ingreso al establecimiento educacional por el período de 1 año.

**b) Si el responsable es funcionario o trabajador del colegio**

1. Disculpas públicas o en privado, según las circunstancias del caso.
2. Amonestación por escrito
3. Amonestación por escrito con copia a la Inspección del Trabajo.
4. Desvinculación laboral. En el caso de configurarse una falta grave o gravísima a las obligaciones impuestas en el contrato de trabajo o en el Reglamento Interno de Orden, Higiene o Seguridad del colegio, se estará a lo dispuesto en el Código del Trabajo, pudiendo configurarse una causal para poner término al contrato de trabajo, por incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato, y/o falta a la probidad según sea el caso; o cualquier otra causal de término del contrato de trabajo señalada en el Código del Trabajo.

**VI.- ACCIONES REPARATORIAS, PEDAGÓGICAS O PSICOSOCIALES.**

1. Contribuir a que el niño, niña o adolescente mantenga su rutina diaria dentro del establecimiento educacional.
2. Derivación a apoyo psicosocial del estudiante.
3. Seguimiento y acompañamiento socioemocional al estudiante, por parte del psicólogo(a) del colegio; y del profesor jefe.
4. Triangulación de información desde el colegio, con profesionales externos del estudiante, u organismos públicos o privados, informados por el apoderado del estudiante, o señalado por los Tribunales de Justicia.
5. Realización de actividades de contención de apoyo pedagógico y psicosocial, en favor del niño, niña o adolescente, o de un grupo de la comunidad educativa.
6. El equipo técnico pedagógico generará un plan de apoyo para asegurar el desarrollo de aprendizajes del alumno, el cual estará sujeto a un proceso de evaluación formativa.
7. El Colegio deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección o cautelares decretadas por resolución judicial, de las que fuera informado.
8. Seguimiento y comunicación constante con el padre, madre o apoderado del estudiante, por parte del Encargado de Convivencia Escolar, por un período mínimo de 3 meses.
9. En caso de corresponder o de ser necesario derivar el caso, para su conocimiento a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), o a la Oficina Local de la Niñez de la comuna respectiva, debiendo proporcionar la información necesaria.

**VII.- MEDIDAS PREVENTIVAS, CAUTELARES O DE RESGUARDO:**

1. Frente a las denuncias de maltrato o violencia graves efectuadas contra un adulto de la comunidad educativa, se instalarán medidas preventivas o de resguardo, durante el tiempo que dure la investigación hasta su resolución final:
2. Prohibición de contacto del presunto agresor al niño, niña o adolescente presuntamente afectado.
3. Prohibición de ingreso o concurrencia a determinados lugares en el establecimiento educacional, ya sea totalmente o durante ciertos horarios o días.
4. Separación provisoria del trabajo, para evitar contacto directo con niños, niñas y adolescentes. En este caso, se debe indicar que el establecimiento educacional no puede suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, y solo será apartado de las funciones el supuesto agresor, en el

- caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva o prohibición de acercamiento por un Tribunal de Justicia.
5. En caso de que el adulto investigado, sea apoderado, se determinará el cambio provisorio de apoderado mientras dure la investigación y hasta su resolución, con prohibición de asistir e ingresar al colegio.
  6. Destinación o cambio de funciones del trabajador, de manera temporal y provisorio. Esta medida solo podrá aplicarse cuando la labor del trabajador pueda ser cumplida en otra unidad o departamento, donde no tenga contacto con el estudiante presuntamente afectado y cuando dicha labor sea similar o semejante a la función por la que fue contratado.
  7. Resguardo y confidencialidad de la identidad del niño, niña o adolescente presuntamente afectado.

### **TERCERO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Este protocolo de actuación considera las situaciones de maltrato o violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa, documento cuyo objetivo será determinar el procedimiento aplicable frente a los hechos de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre el personal del establecimiento o entre estos y madres, padres o apoderados del establecimiento, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales, redes sociales, páginas de internet, videos, WhatsApp, funas, etc.

Se consideran como conductas transgresoras entre los adultos: 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 un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

#### **I.- LAS FALTAS:**

1. Faltar el respeto a otro adulto de la comunidad educativa, ya sea a través de gritos, insultos, mofas, burlas o cualquier otro hecho que signifique una agresión psicológica.
2. Agresión física a otro adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea a través de empujones, manotazos, puños, patadas, o a través de un objeto, ya sea golpeándolo o lanzándolo.
3. Increpar, amenazar o intimidar a otro adulto miembro de la comunidad educativa.
4. Dañar, romper, rayar, fracturar, de manera dolosa o culposa, cualquier bien material de un adulto de la comunidad educativa.
5. Dirigirse o solicitar a otro adulto, de mala forma, alguna actividad o acción que no esté dentro de su rol, o fuera de horario laboral.
6. Realizar comentarios indebidos de sus pares, utilizando un lenguaje informal y coloquial dentro del colegio, sobre todo frente a alumnos, apoderados y miembros de la comunidad educativa.

7. Realizar gestos poco adecuados en un contexto de entrevista en el establecimiento, por ejemplo, bostezar, utilizar el celular, y materiales de la oficina que no están para su uso en ese momento, sin prestar atención al entrevistador.
8. Faltar a la verdad, injuriar o calumniar a los miembros de la comunidad escolar.
9. Referirse a uno o varios adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa, ridiculizándolos o mofándose de ellos, tanto de sus características físicas, psicológicas y su forma de actuar, así como descalificaciones de algún funcionario o del trabajo que realice.
10. Amenazar explícita y/o implícita en el lenguaje hacia algún funcionario del establecimiento.
11. Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos de la comunidad escolar.
12. Realizar acciones o conductas constitutivas de acoso laboral, definida como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, siempre que todas estas conductas se practiquen en forma reiterada.
13. Realizar acciones o conductas constitutivas de acoso sexual, configurándose la falta cuando una persona - hombre o mujer - realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona afectada - hombre o mujer - y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

## II.- RESPONSABLES DE DENUNCIAR:

- Víctima de la agresión y/o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Dirección.

## III.- PROCEDIMIENTO O ACCIONES

- a) Si algún integrante de la comunidad educativa detecta algún hecho de maltrato entre adultos ya sea entre padres, apoderados o funcionarios, deberá informar de inmediato a Dirección o Equipo de Convivencia Escolar, en un plazo máximo de 1 día hábil. La denuncia se puede efectuar personalmente por la presunta víctima, debiendo levantarse acta de entrevista firmada por el denunciante; o se puede hacer vía correo electrónico [convivenciaescolar@antamara.cl](mailto:convivenciaescolar@antamara.cl) relatando los hechos. También la denuncia la puede hacer un tercero testigo de los hechos, o que tomó conocimiento de los mismos.
- b) Dirección o Coordinación General, será quien activa el protocolo, y derivará los antecedentes al Inspectoría o al Encargado de Convivencia Escolar, como investigador designado para que efectúe la investigación de los hechos denunciados. La derivación se deberá hacer en un plazo máximo de 2 días hábiles.
- c) La persona a cargo de la investigación, efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los adultos involucrados por separado, para conocer su versión de los hechos, descargos, y puedan ofrecer prueba. Los descargos se deberán presentar por escrito, ya sea vía correo electrónico o entregando en la secretaria del colegio, documento escrito y firmado. Los descargos se deberán efectuar a más tardar dentro de 2 días corridos, contados desde la notificación.

- d) La persona a cargo de la investigación, tendrá un plazo máximo de 8 días hábiles para investigar, contados desde la derivación del caso. El investigador deberá entrevistar a los posibles testigos de los hechos, dejando registro escrito de su testimonio. El investigador, deberá además efectuar todas las diligencias investigativas para el esclarecimiento de los hechos, como revisión de cámaras de seguridad. En el caso de que el adulto sindicado como responsable del maltrato o agresión sea un directivo o el encargado de convivencia escolar, la investigación y entrevistas se deberán efectuarse por otro directivo o superior jerárquico.
- e) Es deber mantener resguardo y confidencialidad del procedimiento e información recabada en la investigación. Se resguarda la integridad de los involucrados en todo momento.
- f) Al término del plazo para efectuar la investigación, el investigador presentara el resultado de la investigación y todos los antecedentes recabados a Dirección, para definir responsabilidades y sanciones. Lo anterior, deberá hacerlo a través de un informe de investigación, que contenga todas las acciones realizadas, conclusiones de la investigación, y en caso de corresponder, sugerencias de sanciones disciplinarias, formativas, reparatorias.
- g) Durante la investigación, se podrá proponer a las partes una solución alternativa de conflicto, como la mediación entre las partes involucradas, con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.  
En caso de no aceptar la mediación, o esta se frustre, continuará la investigación y se deberá resolver el procedimiento, ya sea absolviendo o sancionando al presunto agresor o denunciado. De la resolución del o la Directora, serán notificados ambas partes, ya sea personalmente, carta certificada o correo electrónico.
- h) El denunciado en caso de ser sancionado, podrá deducir recurso de reconsideración o apelación ante Dirección en un plazo máximo de 2 días corridos. Dirección tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para resolver el recurso, dicha decisión será inapelable. De la resolución que resuelve el recurso, serán notificados ambas partes, ya sea personalmente, carta certificada o correo electrónico.

#### **IV.- SANCIONES DISCIPLINARIAS**

- Amonestación verbal;
- Amonestación por escrito;
- Cambio temporal de apoderado (por un período de 3 meses a 1 año)
- Cambio definitivo de apoderado
- Prohibición de ingreso al establecimiento por un período de 6 meses.
- Prohibición de ingreso al establecimiento por un período de 1 año.
- Prohibición permanente de ingreso al establecimiento educacional.
- Despido en caso de faltas graves y tratándose de funcionarios del colegio.

#### **V.- MEDIDAS DE RESGUARDO O CAUTELARES.**

Si el denunciado fuere un funcionario del establecimiento, podrán aplicarse o adoptarse medidas preventivas o de resguardo durante la investigación, como prohibición de comunicación y contacto; separación de espacios físicos, y si el hecho denunciado es grave, se podrán aplicar medidas como la separación provisoria de funciones o la destinación a otras tareas, y de ser encontrado responsable, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas como el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, así como en la legislación laboral pertinente.

Si el denunciado fuere el padre, madre o apoderado, en casos graves se podrán disponer medidas preventivas o de resguardo, como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento, mientras dure y se resuelva la investigación.

Las medidas de resguardo o preventivas, no pueden ser consideradas sanciones de tipo disciplinaria, ya que tienen por objeto resguardar la integridad física o psíquica de la presunta víctima, otros miembros de la comunidad, o asegurar el éxito de la investigación.

#### **CUARTO: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O AGRESIÓN DE UN NIÑO O ESTUDIANTE A UN ADULTO.**

Los profesionales como los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación o asistentes de la educación.

El maltrato de un alumno hacia un adulto de la comunidad escolar, ya sea, apoderado, docente, profesional de la educación, o asistente de la educación, es considerado una falta gravísima.

Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto los motivos que llevaron al alumno a agredir a un adulto de la comunidad educativa. Entre otras medidas se podrán utilizar procedimientos de resolución constructiva o pacífica de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, complementarias a las medidas disciplinarias correspondientes.

#### **I.- LAS FALTAS:**

1. Faltar el respeto a un adulto de la comunidad educativa, ya sea a través de gritos, insultos, mofas, burlas o cualquier otro hecho que signifique una agresión psicológica.
2. Agresión física a un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea a través de empujones, manotazos, puños, patadas, o a través de un objeto, ya sea golpeándolo o lanzándolo.
3. Increpar, amenazar o intimidar a un adulto miembro de la comunidad educativa.
4. Dañar, romper, rayar, fracturar, de manera dolosa o culposa, cualquier bien material de un adulto de la comunidad educativa.
5. Realizar gestos obscenos o poco adecuados hacia un adulto de la comunidad educativa.
6. Faltar a la verdad, injuriar o calumniar a los adultos miembros de la comunidad escolar.
7. Amenazar explícita y/o implícita en el lenguaje a algún adulto de la comunidad educativa.
8. Crear, publicar, compartir, difundir, material digital o impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad y honra de un adulto de la comunidad escolar.
9. Realizar acciones o conductas, que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo, maltrato o humillación.

## II.- RESPONSABLES DE DENUNCIAR:

- Víctima de la agresión y/o cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento o sea testigo de los hechos.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Dirección.

## III.- PROCEDIMIENTO O ACCIONES

- a) Si algún integrante de la comunidad educativa sufre o detecta algún hecho de maltrato o agresión de un estudiante a un adulto de la comunidad educativa, deberá informar de inmediato al Equipo de Convivencia Escolar o Dirección, en un plazo máximo de 1 día hábil. La información se podrá entregar de manera personal, levantándose acta de entrevista firmada por las partes, o enviar la denuncia por correo electrónico a la casilla [convivenciaescolar@antamara.cl](mailto:convivenciaescolar@antamara.cl)
- b) Una vez recibida la denuncia, Dirección designará un funcionario a cargo de la investigación, y derivará los antecedentes en un plazo máximo de 2 días hábiles. El funcionario designado una vez que sea informado de la situación, deberá comunicar personalmente o por correo electrónico, dentro de 3 día hábil, la situación a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados y se les explica de los procedimientos que se seguirán como colegio. La citación a entrevista a los apoderados, podrá efectuarse por correo electrónico o por teléfono.
- c) El o la investigadora, efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal al adulto presunta víctima, para conocer su versión de los hechos, y que pueda ofrecer prueba; así como él o los presuntos agresores, para conocer sus descargos en un plazo máximo de 2 días corridos, y que estos puedan ofrecer prueba sobre los hechos. El investigador, además podrá adoptar medidas de resguardo en favor del adulto presuntamente víctima.
- d) El encargado de la investigación, tendrá un plazo máximo de 8 días hábiles para investigar, contados desde que se le derivó el caso; y deberá efectuar las gestiones y diligencias investigativas que estime pertinente para el esclarecimiento de los hechos.
- e) El investigador, deberá emitir informe de investigación por escrito, y enviárselo o entregárselo a Dirección, que contendrá las acciones realizadas, conclusión de la investigación, las medidas de resguardo, y en caso de corresponder, sugerencias de medidas disciplinarias, reparatorias, o formativas. El/la Directora, debe decidir si aplica sanciones disciplinarias, formativas o absuelve al estudiante, a más tardar dentro de 3 día hábil contados desde que recibió el informe de investigación.
- f) De la resolución del Director, serán notificados ambas partes, ya sea personalmente, carta certificada o correo electrónico. En el caso del estudiante, serán notificados sus padres o apoderado.
- g) El denunciado en caso de ser sancionado, podrá deducir recurso de reconsideración o apelación ante Dirección en un plazo máximo de 2 días corridos. Dirección tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para resolver el recurso, dicha decisión será inapelable. La notificación de la resolución se realizará a las partes involucradas vía correo electrónico o carta certificada.

## IV.- MEDIDAS PREVENTIVAS, CAUTELARES O DE RESGUARDO:

Frente a las denuncias de maltrato o violencia graves efectuadas por un estudiante a un adulto de la comunidad educativa, se instalarán medidas preventivas o de resguardo, durante el tiempo que dure la investigación hasta su resolución final:

1. Prohibición de contacto del presunto estudiante agresor al adulto presuntamente afectado.
2. Prohibición de ingreso o concurrencia a determinados lugares en el establecimiento educacional, ya sea totalmente o durante ciertos horarios o días.
3. Suspensión preventiva del estudiante por un período máximo de 10 días hábiles, conforme lo establece la ley de aula segura. La suspensión tiene el carácter de medida cautelar y no de sanción.

## V.- SANCIONES DISCIPLINARIAS

Las sanciones disciplinarias al estudiante que sea encontrado responsable de agredir o maltratar a un adulto de la comunidad educativa, se aplicarán teniendo en consideración los siguientes criterios: a) gravedad de los hechos; b) retirada en el tiempo; c) Sanciones anteriores que tenga el estudiante; d) edad del agresor, e) Daño causado a la persona agredida.

- Amonestación verbal;
- Amonestación por escrito;
- Suspensión por un período de hasta 5 días, prorrogables hasta por 5 días.
- Condicionalidad de matrícula
- Cancelación de matrícula
- Expulsión inmediata

## ACCIONES GENERALES DE DERIVACIÓN Y DENUNCIA APLICABLES A LOS CUATRO PROTOCOLOS SEÑALADOS ANTERIORMENTE SOBRE SITUACIONES DE VIOLENCIA, AGRESIONES O MALTRATO.

La Dirección del Colegio y a sugerencia del Equipo de Convivencia Escolar denunciará una situación de agresión, violencia, maltrato físico o psicológico grave en cualquiera de sus categorías ante los organismos públicos competentes.

Por lo tanto, podrá efectuar la denuncia o requerimiento de protección al Tribunal de Familia competente cuando exista vulneración de derechos de algún estudiante; y/o denunciar los hechos al Ministerio Público, Juzgado de Garantía, Carabineros de Chile, o Policía de Investigaciones cuando el hecho sea constitutivo o tenga características de delito.

La denuncia o derivación, es independiente de los procedimientos, sanciones y medidas que origine el presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

Para determinar si se está en presencia de algún hecho de vulneración de derechos de un estudiante, se estará a las conductas, acciones u omisiones constitutivas de afectación a los derechos de los niños, niñas y adolescentes, señaladas en el protocolo de actuación frente a sospecha de vulneración de derechos contenido en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

**OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:** Que de conformidad a lo señalado en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: *“Denuncia obligatoria. Estarán*

*obligados a denunciar: e) 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.*

**PLAZO PARA DENUNCIAR:** Las personas indicadas en el párrafo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las (24) veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

**¿DÓNDE DENUNCIAR?** La denuncia se podrá efectuar en o ante:

- Carabineros de Chile,
- Policía de Investigaciones
- Ministerio Público al correo electrónico [denunciasiquique@minpublico.cl](mailto:denunciasiquique@minpublico.cl)
- Juzgados o Tribunales del país con competencia penal o criminal.

**CONTENIDO DE LA DENUNCIA:** La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante.

**SANCIÓN FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:** El artículo 177 del Código Procesal Penal establece que 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 Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM.

En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieran constituir delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito.

#### **DISTINCIÓN POR EDADES, RESPECTO DEL POSIBLE VICTIMARIO O AGRESOR:**

Si el alumno/a presunto victimario o agresor, es menor de 14 años, significa que carece o no tiene responsabilidad penal adolescente, por tanto, la denuncia, requerimiento y/o solicitud de protección, debe efectuarse o derivarse al Tribunal de Familia competente; a través de la Oficina de Protección Derechos de Infancia (OPD) de la comuna; o de la Oficina Local de la Niñez de la comuna respectiva.

Si el alumno/a presunto victimario es mayor de 14 años: implica una conciencia de transgresión hacia el otro, la ley lo declara como responsable penalmente, por lo cual su conducta pudiera ser constitutiva de un delito penal y ello amerita una denuncia formal ante Carabineros de Chile, PDI, Ministerio Público o Tribunales con competencia criminal.

#### **OTROS MEDIOS DE INFORMACIÓN Y/O AYUDA:**

- a) Fono 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: Es un servicio telefónico gratuito y confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia de apoyo preventivo y de orientación a quienes son o podrían ser víctimas de Violencia Intrafamiliar (VIF):

- mujeres, menores de edad, adultos mayores, personas con discapacidad, etc. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- b) Fono 147: Fono niños de Carabineros de Chile: Es un servicio telefónico gratuito y confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia preventiva de orientación y apoyo especialmente dirigida a niños, niñas y adolescentes (NNA) que sean víctimas de amenazas o vulneración de sus derechos. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- c) Oficina Local de la Niñez (OLN): Las Oficinas Locales de la Niñez son la expresión más concreta que tiene la Ley de Garantías y Protección Integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Son la institución encargada, a nivel comunal, de la promoción, protección, prevención de situaciones de riesgo y vulneraciones de los derechos de la niñez y adolescencia.
- d) Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.
- e) Defensoría de la Niñez: Institución que tiene como funciones principales, observar y dar seguimiento. Incluye el pedir antecedentes a órganos del Estado y privados para evitar que se produzcan vulneraciones de derechos, entregar recomendaciones y hacer seguimiento a estas, y velar porque los responsables de formular las políticas públicas y la legislación nacional tengan como consideración primordial los derechos de los niños, niñas y adolescentes. La difusión y promoción de derechos humanos de niños, niñas y adolescentes. Promoviendo el cumplimiento de la Convención de los Derechos del Niño, la ratificación de tratados internacionales, difundir conocimiento, presentar informes a organismos internacionales y velar por la participación efectiva de niños, niñas y adolescentes. Para denunciar vulneraciones de derechos de niños, niñas o adolescentes u otra consulta relacionada +56 22 4979602.

## **PROCOLO N° 4** **DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGA Y ALCOHOL.**

### **I INTRODUCCION**

Dentro de la trayectoria escolar se propende un desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, lo cual “requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física.” (supereduc, 2018) Es este contexto, donde surge el protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, “con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad” (supereduc, 2018) Para efectos de este protocolo se abordará la tenencia o consumo de drogas y alcohol dentro del establecimiento y/o en actividades fuera del colegio pero en el marco de una actividad formativa (campeonatos, salidas educativas, servicios u otra que sea organizada por el colegio).

### **II. DEFINICIONES CONCEPTUALES**

**SOSPECHA:** Entendemos por sospecha cuando un estudiante, docente, asistente de la educación o apoderado relata que alguien/algunos de la comunidad escolar porta, consume, trafica o microtráfico drogas sin contar con evidencias concretas.

**DETECCIÓN FLAGRANTE:** Se entenderá por detección flagrante cuando existan pruebas concretas y verídicas de consumo, tráfico o microtráfico de consumo de drogas.

**PORTE:** Llevar drogas al colegio o a alguna actividad escolar, para su uso o consumo personal y próximo en el tiempo, a menos que se justifique que está destinado a un tratamiento médico.

**MICROTRÁFICO:** Se entenderá por microtráfico quien posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o psíquica o de materias primas que sirva para obtenerla.

**CONSUMO EXPERIMENTAL:** Corresponde a situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias que puede acompañarse de abandono de las mismas en el corto plazo.

**CONSUMO OCASIONAL:** Supone una utilización ocasional de la droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea, etc. Cabe mencionar, que, para nuestra Comunidad Escolar, este tipo de consumo en adolescentes pasa inmediatamente a ser problemático, debido a los factores de riesgo que conlleva.

**CONSUMO PROBLEMÁTICO:** Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial para la persona que consume o su entorno inmediato, por ejemplo, problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimiento de obligaciones, entre otros

### **III RESPONSABLES**

- ❖ Coordinación General
- ❖ Convivencia escolar
- ❖ Orientación
- ❖ Dirección

### **IV ACCIONES**

#### **Frente a sospecha de consumo de un estudiante:**

Se entenderá por sospecha cuando un estudiante, profesor o apoderado relate que un estudiante consume drogas, trafica o microtráfico drogas, sin contar con pruebas concretas, es decir, identifica cambios conductuales en el estudiante y/o en su rendimiento, aspecto físico y/o emocional y que no se deba a factores conocidos.

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento o sospeche de una situación relacionadas con drogas y alcohol, debe informar a Coordinación General
2. Coordinación General activará el protocolo, con la entrevista al estudiante y citará al apoderado para indagar sobre esta situación y recabar más antecedentes. Informará al Encargado/a de Convivencia de esta situación.
3. Coordinación o el Encargado de Convivencia Escolar informarán las acciones del protocolo aplicado y que de 5 a 10 días hábiles el estudiante deberá estar derivado a una red externa especializada.
4. En caso de que el estudiante no reconozca el consumo, el Encargado de Convivencia Escolar derivará al área psicosocial para indagar acerca de sus cambios conductuales.
5. En el caso de que el estudiante reconozca el consumo, el Encargado de Convivencia Escolar informará al área psicosocial para generar una derivación a una red externa especializada.
6. Si el apoderado se niega a intervenir al estudiante por su situación de consumo, la Dirección del colegio deberá denunciar al Tribunal de Familia por una posible vulneración de derecho.

#### **Frente a situaciones de porte y/o consumo de tabaco y alcohol:**

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley n°19.419.

Según nuestro Reglamento de convivencia se constituye como:

- Falta Muy Grave el portar tabaco y/o alcohol.
- Falta Muy Grave el consumo y/o venta de tabaco y/o alcohol al interior del establecimiento o fuera de éste, tanto en actividades extracurriculares, como en las inmediaciones del Colegio con uniforme.

#### **En dicho caso, se procederá de la siguiente forma:**

1. En el caso de que un estudiante sea sorprendido portando tabaco y/o alcohol, se derivará a la Coordinación General y/o Encargado de Convivencia Escolar, quien citará al

- apoderado para informar la medida disciplinaria sustentada en el Reglamento Interno (Falta Muy Grave).
2. En el caso de que un estudiante sea sorprendido portando, consumiendo tabaco y/o alcohol al interior del Establecimiento, se derivará a la Coordinación General y/o al Encargado de Convivencia, quien citará al apoderado y aplicará la sanción establecida para "Falta Muy Grave" en el Reglamento Interno.
  3. El Encargado de Convivencia Escolar informará al área psicosocial del colegio, con el fin de determinar las características de dicho consumo y realizar el acompañamiento posterior.
  4. En el caso de que un estudiante ingrese al Establecimiento bajo los efectos mentales y físicos evidentes del consumo de alcohol, será enviado inmediatamente con el Encargado de Convivencia Escolar, quien lo trasladará a un espacio protegido al interior del Establecimiento a la espera de ser retirado por su apoderado.
  5. Serán citados ambos con el Encargado de Convivencia Escolar para conversar acerca de la situación, lo que quedará consignado en Acta de entrevista.
  6. En el caso de que se confirme el consumo de alcohol se derivará al área psicosocial, para realizar la pesquisa de su nivel de consumo y acompañar o derivar según sea el caso. Plazo dentro de 10 días hábiles, pudiendo extenderse hasta 15 días hábiles.

NOTA: En caso de que el Encargado/a de Convivencia Escolar, no se encuentre en el Establecimiento, atenderá el caso algún integrante del equipo directivo que se encuentre en el Colegio.

### **Frente a situaciones de consumo de drogas al interior del establecimiento o fuera con uniforme (delito flagrante)**

1. Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá realizar la denuncia ante la Coordinación General.
2. La Coordinación General activará el protocolo con la formalización de la denuncia escrita en Acta o por email institucional.
3. La Coordinación General Informará a la Dirección y Equipo Directivo y Encargado de Convivencia.
4. El estudiante será conducido, por el Encargado de Convivencia Escolar o la Coordinación General a un lugar protegido y se conversará con él, con el fin de recabar antecedentes. El trato será respetuoso y de confianza.
5. El Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinación General, citará de inmediato al apoderado, quien deberá hacerse presente al instante en el colegio, para informar la situación y el protocolo que se está aplicando.
6. Paralelamente, se solicitará su colaboración en la entrega de antecedentes. Todo quedará registrado y firmado en Acta de Entrevista.
7. Se le informará que el Director/a tiene la obligación de denunciar dentro de las 24 horas de haber tomado conocimiento de los antecedentes al Ministerio Público, Carabineros o PDI.
8. En el caso de que el estudiante sea menor de edad, la Dirección del colegio solicitará una medida de protección para el estudiante.
9. En el caso de que el estudiante sea mayor de edad, se esperará que la Fiscalía proceda a determinar la derivación pertinente.
10. El área psicosocial entregará acompañamiento a la familia y al estudiante durante el proceso, generando coordinaciones con las Instituciones pertinentes.
11. Finalmente, se aplicará la sanción acorde a una Falta Muy Grave según el Reglamento Interno, pero no hay que olvidar que lo más importante es la atención psicosocial del menor, ya que el consumo es un daño a la salud física y mental y lo relevante es el seguimiento y los apoyos que se le puedan entregar.

### **Frente a sospecha de microtráfico de drogas al interior del Establecimiento**

En el caso de que algún estudiante o apoderado denuncie un posible microtráfico por parte de un estudiante, se procederá de la siguiente forma:

1. La Coordinación General y/o el Encargado de Convivencia Escolar, tomará registro escrito de aquella declaración con nombre y firma de la persona que la realiza. Dichos datos se mantendrán bajo resguardo, como forma de protección.
2. La Coordinación General y/o el Encargado de Convivencia Escolar activarán el protocolo, dentro de 24 horas.
3. Convivencia Escolar, comenzará una investigación, tratando de recabar la mayor cantidad de antecedentes. Se actuará siempre con una actitud protectora y acogedora, basándose en el Principio de Inocencia; dejando constancia por escrito de todo lo obrado.
4. Convivencia Escolar y/o Coordinación General comunicará en entrevista o por correo al apoderado que se ha realizado una denuncia la cual está en proceso de investigación, según como lo establece el protocolo. Por lo anterior, se solicitará pueda entregar la mayor cantidad de antecedentes.
5. Se le informa además al apoderado que la investigación interna, se ha iniciado y su plazo será de 10 días hábiles, pudiendo extenderse hasta 15 días hábiles.
6. Ante la sospecha de que el estudiante porta drogas o trafica, lo primero que se debe hacer es pedirle que muestre su mochila, para ello debe haber dos adultos del colegio como testigos. Siempre se debe resguardar la privacidad de la situación y la protección al menor.
7. Si el estudiante se niega a mostrar el interior de la mochila, habrá que pedir autorización al apoderado. Si el apoderado se niega, se hará la denuncia respectiva; considerándose la negativa de mostrar el contenido de su mochila o bolso como una falta Muy Grave
8. Cuando el Encargado de Convivencia Escolar haya concluido el proceso de indagación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del tráfico de drogas o la desestimación del mismo.
9. En ambos casos, informará sus conclusiones a la Dirección del colegio y el Equipo de Gestión para que en conjunto se tome una resolución definitiva sobre lo expuesto.
10. Si la sospecha fue infundada o no existen los elementos suficientes para comprobarla, se cerrará el procedimiento, comunicando la resolución a través de una entrevista u otro declarado en el presente reglamento, tanto al o los denunciados, al estudiante denunciado como a su apoderado en tiempos distintos.
11. Si la sospecha se comprueba, con antecedentes realmente fundados y comprobables, la Dirección del Colegio y/o el Encargado de Convivencia Escolar citarán al apoderado y le informará que deberán entregar los antecedentes al Ministerio Público.
12. En el caso de que el estudiante sea menor de edad, la Dirección del Colegio solicitará una medida de protección para el estudiante, con el fin de generar una intervención reparatoria.
13. Para el caso de que el estudiante sea mayor de edad, se esperará que la Fiscalía proceda a determinar la derivación pertinente. En caso de que esto no se produzca o demore, el área psicosocial derivará a un Centro de Salud Familiar u oficina de SENDA.
14. El área psicosocial, entregará acompañamiento a la familia y al estudiante durante el proceso coordinando con las Instituciones pertinentes.
15. Finalmente, se aplicará la sanción acorde a una Falta Muy Grave según el Reglamento Interno, pero no hay que olvidar que lo más importante es la atención psicosocial del menor, ya que el consumo es un daño a la salud física y mental y lo relevante es el seguimiento y los apoyos que se le puedan entregar.

## **V. EN CUANTO AL MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS Y SANCIONES**

- a) El Encargado de Convivencia realizará un proceso de seguimiento a las personas involucradas, en conjunto con otros profesionales del establecimiento escolar, realizando acciones de seguimiento y acompañamiento al alumno(a) afectado(a), a sus padres, madres o apoderados, de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.
- b) En el proceso de seguimiento se considerarán: calendario de entrevistas a los estudiantes involucrados y/o a sus apoderados, entrevistas a profesores, informe del estudiante en recreo u otras actividades académicas, informe de derivaciones, entre otras.
- c) El tiempo necesario de seguimiento para cada hecho denunciado, será establecido por el Encargado de convivencia, de acuerdo con el contexto de los procedimientos utilizados.

## **VI ACCIONES PREPARATORIAS O COMPENSATORIAS**

- Realización de tareas formativas declaradas en este reglamento
- Seguimiento del alumno (s) por parte del profesor jefe, supervisado por el encargado de convivencia escolar.
- Derivación a un centro de apoyo (si fuese necesario)
- Intervención de el o los cursos por el departamento de orientación del colegio (Taller, reuniones grupales reflexiva, formativas)

## **VI SANCIONES**

- Amonestación escrita en la hoja de vida del alumno del libro de clases
- Suspensión de 1 a 5 días
- Cancelación de matrícula

## **PROTOCOLO N° 5** **DE ACTUACIÓN EN: CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES**

### **I INTRODUCCIÓN**

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traiga como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

Todo accidente debe quedar consignado en un Registro o Bitácora de Accidentes. Éste estará ubicado en la enfermería y deberá ser registrado por la persona responsable.

### **II. DEFINICIONES**

#### **TIPIFICACIÓN DE ACCIDENTES**

De acuerdo con las características de los accidentes, estos se clasificarán en: Leves, menos graves y graves.

#### **1. ACCIDENTES LEVES:**

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Son ejemplos de este tipo de accidentes: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

#### **2. ACCIDENTES MENOS GRAVES:**

Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Son ejemplos de este tipo de accidentes: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas. Requiere tratamiento médico en el servicio de urgencia más cercano.

#### **3. ACCIDENTES GRAVES:**

Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, pérdida del conocimiento, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

### **III RESPONSABLE**

- ❖ Docente de aula.
- ❖ Coordinación General.
- ❖ Enfermería.

### **IV ACCIONES**

#### **Sala de clases:**

- En caso que el accidente sea de carácter leve, el profesor derivara al alumno a enfermería en compañía del presidente de curso o compañero, si fuera necesario. En caso que el accidente sea de gravedad solicitara la presencia de un inspector para el traslado del estudiante a enfermería.
- En enfermería se evaluará al estudiante, si las lesiones son leves, se dan las primeras atenciones y se mantiene en observación.
- Es enviado a la sala con un comunicado al hogar que registra lo acontecido.
- Si las lesiones son de carácter graves, se le dan las primeras atenciones y se realizara llamado telefónico al apoderado, para se acerque al colegio o coordinar el encuentro en el centro hospitalario, dado que el traslado debiera ser de forma inmediata, por medio de la ambulancia acompañado de un funcionario del establecimiento.
- La encargada de enfermería debe completar la papeleta del seguro escolar para ser entregado al apoderado.
- La encargada de enfermería deberá; en el transcurso del día o al siguiente; consultar al hogar vía telefónica por el estado de salud del alumno y reportar dicha información a Coordinación General.
- El apoderado deberá entregar al establecimiento el formulario de atención extendido por el centro hospitalario.
- En caso de que el accidente fuese provocado por otro estudiante, aplicara el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, siendo citado el apoderado por Coordinación general.
- El plazo para dar respuesta serán 10 días hábiles.

#### **Accidentes en el patio:**

- Al producirse un accidente en la hora de recreo y/o almuerzo, la inspectora de turno deberá dar la primera atención y trasladarlo a enfermería para que reciba los primeros auxilios.
- En enfermería es evaluado el estudiante, si es leve o menos grave, se dan las primeras atenciones y se mantiene en observación.
- Se enviará a la sala con un comunicado al hogar que registra lo acontecido.
- Si es de gravedad se le dan las primeras atenciones y se realizara llamado telefónico al apoderado, para se acerque al colegio o coordinar el encuentro en el centro hospitalario, dado que el traslado debiera ser de forma inmediata, por medio de la ambulancia acompañado de un funcionario del establecimiento.
- La encargada de enfermería debe completar la papeleta del seguro escolar para ser entregado al apoderado.
- La encargada de enfermería deberá, en el día o al siguiente, consultar al hogar vía telefónica por el estado de salud del alumno y reportar dicha información a coordinación general.
- El apoderado deberá entregar al establecimiento el formulario de atención extendido por el centro hospitalario.
- En caso de que el accidente fuese provocado por otro estudiante, aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, siendo citado el apoderado por inspección general.

#### **De trayecto:**

- El alumno y/o apoderado, deberá informar sobre el accidente ocurrido al colegio.
- La encargada de enfermería procederá al llenado de la papeleta del seguro escolar
- En caso el alumno llegara con el apoderado, será este quien traslade al alumno al centro hospitalario.
- En caso que el alumno llegase solo accidentado al colegio se procederá a llamar al apoderado telefónicamente para que haga retiro de la papeleta del seguro escolar y traslade al alumno al centro hospitalario, si fuese necesario.
- La encargada de enfermería deberá, en el día o al siguiente, consultar al hogar vía telefónica por el estado de salud del alumno y reportar dicha información a coordinación general.
- El apoderado deberá entregar al establecimiento el formulario de atención extendido por el centro hospitalario.
- En caso de que el accidente fuese provocado por otro estudiante, aplicara el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, siendo citado el apoderado por Coordinación general.

### **Accidente extramuros**

- Se designará a la persona responsable para emitir el seguro escolar desde el mismo lugar del accidente, generando el contacto con el apoderado y coordinando el traslado del estudiante al centro hospitalario.
- La encargada de enfermería deberá, en el día o al siguiente, consultar al hogar vía telefónica por el estado de salud del alumno y reportar dicha información a coordinación general.
- El apoderado deberá entregar al establecimiento el formulario de atención extendido por el centro hospitalario.
- En caso de que el accidente fuese provocado por otro estudiante, se aplicara el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, siendo citado el apoderado por Coordinación general.

## **PROCOLO N° 6** **POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE AL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.**

El Establecimiento, de acuerdo con la legislación vigente, garantiza a las alumnas embarazadas y madres, así como a los padres adolescentes la permanencia en el Colegio, no pudiendo ser esta condición un impedimento para la continuidad de los estudios. Instaurando condiciones que favorezcan su continuidad en el sistema educacional.

Desde un enfoque formativo, se brindarán las facilidades académicas, administrativas y de acogida personal para que los alumnos mantengan y culminen su trayectoria educativa. Por lo tanto, se tomarán todas las medidas necesarias para apoyar en la protección de la salud y el fomento de bienestar de la alumna embarazada, madre o padre adolescente.

El colegio dará las facilidades académicas para que la alumna embarazada pueda asistir regularmente a su control prenatal, post parto y los que requiera el lactante. Como así también, otorgará las facilidades para que la alumna compatibilice su condición de estudiante y madre durante el periodo de lactancia. Todo ello siempre y cuando exista una constancia de la veracidad de dichas actividades y asista regularmente a clases.

### **Política de prevención del embarazo adolescente.**

El programa de DPS cuenta con unidades específicas por nivel, adecuadas a las diferentes etapas de desarrollo, destinadas a la promoción de valores, actitudes y conocimientos sobre relaciones afectivas y de pareja saludables, género, auto cuidado y mutuo cuidado, buscando enfatizar la toma de decisiones informadas y responsables. En estas unidades se abordan temáticas tales como el conocimiento de nuestro cuerpo, sus cambios a lo largo del desarrollo, afectividad y sexualidad, reproducción sexual, prevención de enfermedades de transmisión sexual, prevención de embarazo adolescente. Se realizan talleres para los apoderados en diferentes etapas del desarrollo de los alumnos y con un enfoque adecuado a la edad.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ALUMNAS EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES ADOLESCENTES.**

### **DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS**

#### **PROCEDIMIENTO DE APOYO ESCOLAR EN ESTADO DE EMBARAZO**

- a) Una vez confirmado el embarazo, el apoderado deberá acercarse al establecimiento con la documentación que indique el estado de la alumna, en cuanto a la evolución de su embarazo emitido por el médico tratante, a fin de poder hacer uso de estos derechos.
- b) Dependiendo del avance y estado de salud de la madre adolescente, U.T.P. dispondrá un programa de estudios flexible que le otorgue la facilidad para asistir a sus controles médicos y exámenes pertinentes.
- c) Dependiendo del estado de salud de la alumna, la clase de educación física se ajustará a sus necesidades. De presentar problemas para realizar ejercicios, previa documentación médica se adecuará la programación curricular de la asignatura.
- d) El reposo médico durante el desarrollo de su embarazo, como una vez ocurrido su parto deberá ser certificado por su Médico tratante.
- e) Y presentar el certificado a la Coordinación General del Colegio.
- f) La alumna tendrá derecho de salir del establecimiento para amamantar a su hijo, en un periodo de tiempo de media hora. No se incluirá en este periodo el tiempo que demore en llegar a su domicilio o jardín infantil y que será previamente establecido según corresponda.
- g) La alumna podrá utilizar el buzo del colegio, como ropa escolar, quedando liberada la obligatoriedad de usar uniforme durante su periodo de gestación.
- h) Toda salida del establecimiento por parte de la alumna deberá ser registrada en inspectoría, asimismo su regreso a éste.
- i) Si la alumna no respeta los permisos de salida y/o ingreso a clase para su atención médica o amamantamiento se le considerará como inasistencia. Asimismo, si la alumna no regresa de su permiso maternal en la fecha estipulada por su médico, se aplicará igual medida.
- j) Este establecimiento educacional y en relación a la asistencia a clases de las alumnas en estado de embarazo o maternidad, considerará el 85% de asistencia para ser promovido. Sin embargo, toda situación de inasistencia a clases durante el año escolar, que esté justificada medicamente o cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante, se procederá a realizar resolución interna, previo visto buena de la Dirección del colegio.

### **2. REDES DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS**

#### **Estatales:**

Existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyo a las alumnas embarazadas, por ejemplo, La Junta de Auxilio Escolar y Becas, que cuentan con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”. O La Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que, a través de sus redes de jardines infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

## PROTOCOLO N° 7 DE ACTUACIÓN EN CASOS DE PORTE Y USO DE ARMAS

### INTRODUCCION

El presente protocolo se refiere al porte y uso de armas de cualquier tipo, según la legislación vigente en Chile, principalmente las leyes N°17.798, decreto N° 400 del Ministerio de Defensa, Ley N°20.061 y Ley N° 20.813.

### DEFINICIONES

1. **Arma” Blanca” o “Corto punzante:** Es aquella **arma** o **herramienta** que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. **Arma de “fuego”:** Es un **dispositivo** destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un **propelente**. Dentro de esta definición, también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, fogeo, u otras similares. También abarca las municiones o balas no percutidas.
3. **Otras Armas:** También existen otros instrumentos que pueden ser considerados como arma, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, etc.

### RESPONSABLES

- Miembros de la comunidad educativa
- Coordinación General
- Encargado de Convivencia Escolar
- Dirección.

### PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO PUNZANTE.

Ante la sospecha fundada de la existencia de un arma de cualquier tipo, el colegio se reserva el derecho de revisar las pertenencias de los alumnos. Bajo ninguna circunstancia se justificará el porte de armas.

### **A. Persona mayor de 14 años que porte arma blanca o corto punzante.**

#### **ACCIONES**

1. La persona que constata o recibe la información sobre el porte de arma blanca o corto punzante, debe obligatoriamente denunciar el hecho a Coordinación general, quien activara el protocolo.
2. Coordinación General, realiza entrevista al alumno(a), funcionario(a) o apoderado(a) denunciante, quedando registro escrito y firmado.
3. Si el denunciado fuese un alumno, se citará inmediata al apoderado.
4. Coordinación General informara al encargado de Convivencia Escolar sobre el caso.
5. Coordinación General y/o el encargado de Convivencia Escolar entrevistaran al denunciado, quedando alejado del resto de los alumnos.
6. Si el denunciado fuese un funcionario(a) o apoderado(a), se alejará del alumnado hasta que termine el procedimiento.
7. Denuncia a las autoridades competentes.
8. Coordinación General y/o Encargado de Convivencia Escolar, informará al apoderado de los hechos y el procedimiento que el colegio llevará a cabo.
9. El plazo para dar respuesta serán 10 días hábiles, pudiendo extenderse hasta 15 días hábiles.

#### **SANCIONES**

- Registro de anotación en el libro de clases.
- Amonestación escrita
- No representación al colegio en actividades artísticas, culturales y/o deportivas por los que resta del año
- Condicionalidad de matrícula
- Suspensión de clases por dos días
- Denuncia ante las autoridades correspondientes

### **B. Persona menor de 14 años que porte arma blanca o corto punzante.**

#### **ACCIONES**

1. La persona que constata o recibe la información sobre el porte de arma blanca o corto punzante, debe obligatoriamente denunciar el hecho a Coordinación general, quien activara el protocolo.
2. Coordinación general realiza entrevista al alumno(a), apoderado(a) o funcionario(a), quedando registro escrito y firmado.
3. Citación inmediata al apoderado del alumno denunciado.
4. Coordinación General informará al encargado de Convivencia Escolar sobre el caso.
5. Coordinación General y encargado de Convivencia Escolar entrevistaran al denunciado quedando alejado del resto de los alumnos.
6. Coordinación General y encargado de Convivencia Escolar, informará al apoderado de los hechos y el procedimiento que el colegio llevará a cabo.
7. El plazo para dar respuesta serán 10 días hábiles, pudiendo extenderse hasta 15 días hábiles.

#### **SANCIONES**

- Registro de observación en el libro de clases.
- Amonestación escrita.
- Suspensión de clases por 5 días
- Condicionalidad de matrícula.

## **ACCIONES PREPARATORIAS**

- Disculpas públicas
- Realizar tareas comunitarias y de cooperación dentro del establecimiento.
- Derivación a apoyo psicosocial.
- Derivación a Convivencia Escolar para seguimiento por un tiempo determinado.

La reincidencia se sancionará de forma gradual según características del caso.

- El encargado de convivencia escolar, presentara el caso a la Dirección del colegio, quien convocara a consejo extraordinario disciplinario de Docentes y Equipo de Gestión, donde determinaran la sanción que se aplicaran en caso de reincidencia.
- Suspensión inmediata por 5 días.
- No renovación de matrícula
- Cancelación de matrícula
- Rendición solo exámenes o evaluación en contra jornada.

## **SANCIÓN FUNCIONARIO INFRACTOR**

- Se aplicará reglamento el Reglamento Interno de Orden e Higiene
- Denuncia a organismo pertinente

*Nota:* En caso de profesores de artes, tecnología, entre otras asignaturas. Podrá utilizar corta cartón durante clases, previa autorización de Coordinación General.

## **SANCIÓN APODERADO INFRACTOR**

- Cambio inmediato de apoderado
- Prohibición de ingreso al colegio
- Denuncia a él o los organismos pertinentes

## **PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO**

### **A. Persona mayor de 14 años que porte arma de fuego.**

## **ACCIONES**

1. La persona que constata o recibe la información sobre el porte del arma de fuego, debe obligatoriamente denunciar el hecho a Coordinación general, quien activara el protocolo.
2. Coordinación General realiza entrevista al alumno(a), funcionario(a) o apoderado(a) denunciante, quedando registro escrito y firmado.
3. Si el denunciado fuese un alumno, se citará inmediata al apoderado.
4. Coordinación General informara al encargado de Convivencia Escolar sobre el caso.
5. Coordinación General y encargado de Convivencia Escolar entrevistaran al denunciado quedando alejado del resto de los alumnos.
6. Se le solicitara al denunciado que haga entrega del arma de fuego
7. Si el denunciado fuese un funcionario(a) o apoderado(a) se alejará del alumnado hasta termine el procedimiento.
8. Se denunciará los hechos a carabineros, solicitando el apoyo policial, y de existir algún lesionado o herido, será trasladado a enfermería para que reciba los primeros auxilios, se informa al apoderado del alumno lesionado o herido telefónicamente lo ocurrido y se realizará el traslado al centro hospitalario más cercano si fuese necesario.
9. Coordinación General y encargado de Convivencia Escolar informaran al apoderado de los hechos y el procedimiento que el colegio llevará a cabo.
10. Se efectuará la evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas. Seguido por la custodia del arma si esta fuese entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza,

- ante cualquier situación de violencia por uso de armas, la debe realizarla la autoridad policial.
11. Atención del apoderado por Coordinación General y el encargado de Convivencia Escolar, para informar lo ocurrido en presencia de la autoridad policial.
  12. La Dirección del colegio evaluará la situación para tomar las medidas que correspondan.
  13. El plazo para dar respuesta serán 10 días hábiles, pudiendo extenderse hasta 15 días hábiles.

## **SANCIONES**

- Amonestación escrita
- Registro de observación en el libro de clases.
- No representación al colegio en actividades artísticas, culturales y/o deportivas por los que resta del año
- Suspensión inmediata por 5 días
- No renovación de matrícula
- Expulsión
- Rendición sobre de exámenes o evaluaciones en contra jornada.
- Cierre de año anticipado.

## **ACCIONES PREPARATORIAS**

- Derivación a apoyo psicosocial.

### **A. Persona menor de 14 años que porte arma de fuego.**

1. La persona que constata o recibe la información sobre el porte del arma de fuego, debe obligatoriamente denunciar el hecho a Coordinación General, quien activara el protocolo.
2. Coordinación General realiza entrevista al alumno(a), funcionario(a) o apoderado(a) denunciante, quedando registro escrito y firmado.
3. Citación inmediata al apoderado del alumno denunciado.
4. Coordinación General informara al encargado de Convivencia Escolar sobre el caso.
5. Coordinación General y encargado de Convivencia Escolar entrevistaran al denunciado quedando alejado del resto de los alumnos.
6. Se le solicitara al denunciado que haga entrega del arma de fuego.
7. Se denunciará los hechos a Carabineros, solicitando el apoyo policial, y de existir algún lesionado o herido, será trasladado a enfermería para que reciba los primeros auxilios, se informa al apoderado del alumno lesionado o herido telefónicamente y se efectuará el traslado al centro hospitalario más cercano si fuese necesario.
8. Coordinación General y encargado de Convivencia Escolar informará al apoderado de los hechos y el procedimiento que el colegio llevará a cabo.
9. El establecimiento realizara la denuncia al Juzgado de Familia.
10. Se realizará la evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas. Seguido por la custodia del arma si esta fuese entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante cualquier situación de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
11. Atención del apoderado por Coordinación General y el encargado de Convivencia Escolar, para informar lo ocurrido en presencia de la autoridad policial.

12. La Dirección del colegio evaluará la situación para tomar las medidas que correspondan.

### **SANCIONES**

- Amonestación escrita
- Registro de observación en el libro de clases.
- No representación al colegio en actividades artísticas, culturales y/o deportivas por los que resta del año
- Suspensión inmediata por 5 días
- No renovación de matrícula
- Expulsión
- Rendición solo de exámenes o evaluación en contra jornada.
- Cierre de año anticipado.

### **ACCIONES PREPARATORIAS**

- Derivación a apoyo psicosocial.

### **SANCIÓN FUNCIONARIO INFRACTOR**

- Se aplicará reglamento interno del colegio
- Denuncia a organismo pertinente

### **SANCIÓN APODERADO INFRACTOR**

- Cambio inmediato de apoderado
- Denuncia a él o los organismos pertinentes
- Prohibición de ingreso al colegio

### **RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL**

Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo con el marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.

Un delito constituirá siempre falta gravísima en la tipificación del Manual de convivencia y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

¿Qué consecuencias puede tener para un menor entre 14 y 18 años cometer un delito?

- a) Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- b) Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.
- c) Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

¿Qué delitos puede cometer un estudiante?

- a) Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.
- b) Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas, porte y tráfico de drogas.

- c) Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: Obligar a un estudiante a desvestirse.
- d) Contra la Propiedad: Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado, Robo por Sorpresa. Ejemplo: Hurtar un computador del Colegio.

## OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

- a) Los directores, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo lo antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 hrs. hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.
- b) Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.
- c) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696):  
La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.
- d) El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

## **PROTOCOLO N° 8** **DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS Y DE RIESGO**

### **INTRODUCCIÓN**

¿Qué es la conducta suicida? Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001). En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

**Ideación suicida** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

**Intento de suicidio** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

**Suicidio consumado** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

## **PROCEDIMIENTO ANTE LA SOSPECHA DE RIESGO O INTENTO SUICIDA**

### **RESPONSABLE**

- ❖ Miembros de la comunidad
- ❖ Coordinación General
- ❖ Encargado de Convivencia Escolar

### **ACCIONES**

Cuando un estudiante del Colegio presente conductas autodestructivas (tales como realizar cortes a sí mismo, auto asfixiarse, auto agredirse, auto medicarse) ya sea en el establecimiento escolar o bien se tenga conocimiento de que ha ocurrido, previo a su ingreso al Colegio, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento, observe o escuche del riesgo u observe la intención suicida de un estudiante, tiene la obligación de informar inmediatamente a Coordinación General
2. Coordinación General informará al Encargado de Convivencia Escolar activando el protocolo.
3. El Encargado de Convivencia Escolar o Coordinación General citará a entrevista al apoderado del estudiante para informar la situación y dar aviso del procedimiento a seguir.
4. Según la evaluación realizada por el personal a cargo de Enfermería, si el estudiante amerita ser enviado a un centro asistencial, se procederá de acuerdo con el protocolo correspondiente.
5. En caso necesario se llamará ambulancia para el traslado en coordinación con el apoderado.
6. Se le solicitará al apoderado derivación a especialista externo competente para que el estudiante reciba un tratamiento oportuno.
1. El apoderado deberá presentar informe con sugerencias y orientaciones para apoyar el proceso de mejora del estudiante, con plazo de 7 días hábiles, de no cumplir con el tiempo debe informarlo al Colegio.
7. El Encargado de Convivencia Escolar establecerá seguimiento al apoderado y al estudiante, a fin de dar cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes. En caso de que el apoderado incumpla los compromisos, podrá ser objeto de denuncia por vulneración de derechos.

### **ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO**

1. Seguimiento con entrevistas agendadas, a fin de retroalimentar al apoderado y asegurar que el colegio esté informado del proceso de recuperación del estudiante.
2. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.
3. Contención y apoyo psicosocial para el estudiante en su proceso.
4. Ajuste de jornada escolar, de acuerdo a las indicaciones del médico.

Plan de apoyo pedagógico para la estudiante, considerará los ajustes curriculares necesarios

## **PROTOCOLO N° 9** **DE ACTUACIÓN QUE GARANTIZA EL DERECHO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE** **NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL AMBITO DE EDUCACIÓN<sup>1</sup>**

### **I.- INTRODUCCIÓN**

El Colegio Antamara atiende las necesidades y diversidades personales y colectivas de sus alumnos, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan su desarrollo integral.

### **II.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES<sup>2</sup>:**

**a) Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

**b) Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede o no corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

**c) Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

**d) Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

### **III.- DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

<sup>1</sup> Resolución Exenta N°812 de fecha 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación.

<sup>2</sup> Definiciones señaladas en la Ley 21.120, y las oficialmente aceptadas por el Ministerio de Educación.

La comunidad educativa deberá tener siempre presente, y por tanto, respetar y garantizar el ejercicio de los siguientes principios orientadores:

- a) Dignidad del Ser Humano.
- b) Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente,
- c) No Discriminación Arbitraria,
- d) Buena Convivencia Escolar,
- e) Integración e Inclusión Escolar,
- f) Principios relativos a la identidad de género, como la no patologización y el principio de la confidencialidad, principio de la dignidad en el trato y el principio de la autonomía progresiva.

#### **IV.- DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL**

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- a) Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- b) Derecho al libre desarrollo de la persona, conforme su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- c) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- d) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- e) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva.
- h) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- i) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

#### **V.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO**

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante mayor de 14 años de manera autónoma, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante, para ello deberán seguir el siguiente procedimiento:

- 1.- El apoderado o tutor legal del estudiante, asistirá al colegio, para presentar el caso de su pupilo e informar de todo lo relacionado con la situación de Identidad de Género.

2.- Será el apoderado o el tutor legal quién indique el nombre social con el que se identifica su pupilo y con el que desea que le nombren.

3.- Además comunicará de todos los aspectos médicos y de apoyo psicológico que está afecto su pupilo.

4.- Se coordinarán las acciones que se requieran, como uso de servicios higiénicos, uso de camarines, uso del uniforme, formación y otros.

5.- El apoderado o tutor legal, quedará en seguimiento con el profesor jefe, estas entrevistas deberán ser calendarizadas y será un espacio asegurado a fin de retro alimentar al apoderado y que el apoderado comunique toda novedad.

## **VI.- MEDIDAS BÁSICAS QUE DEBERÁ IMPARTIR EL COLEGIO**

**a)** Apoyar a la niña, niño o estudiante y a su familia, velando porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o la orientadora; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

**b)** Promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

**c)** Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el certificado de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120 que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante mayor de 14 años. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

**d)** Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

**e)** Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

f) El Colegio dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

## **VII.- OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL**

La comunidad educativa está obligada a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. Cualquier acción u omisión atentatoria contra sus derechos o que constituya una forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; se entenderá como una infracción grave y el colegio iniciará el proceso sancionatorio correspondiente, conforme al protocolo establecido para faltas a la buena convivencia escolar.

### **PROCOLO N° 10**

### **ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN A LA PERMANENCIA ESCOLAR (ALERTA TEMPRANA) Y PROCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DESERCIÓN ESCOLAR.**

#### **INTRODUCCION**

Prevenir la deserción y promover la permanencia escolar de las/los estudiantes constituye uno de los esfuerzos principales del establecimiento educacional, que se focaliza en generar trayectorias escolares altamente estimulantes, buscando todo tipo de estrategias para alcanzar esta permanencia con procedimientos que minimicen todo tipo de factores de riesgos y que puedan estar afectando el proceso enseñanza aprendizaje, con apoyo psicosocial permanente que puedan abordar estos riesgos.

**Factores de riesgo:** baja motivación escolar, bajo rendimiento escolar, NEE, dificultades familiares, enfermedad de estudiante o algún miembro de su familia, repitencias, ausencias reiteradas e injustificadas, víctima de violencia escolar, infractor/a de ley, vulneración de derechos, dificultades de transporte, rotación de matrícula, factor socioeconómico, consumo de drogas, etc.

#### **PROCOLO PARA LA INASISTENCIA A CLASES**

##### **1. INASISTENCIA REITERADA SIN CONTACTO DEL APODERADO (días consecutivos)**

Cabe señalar que el colegio es garante de los derechos de niños y jóvenes a educarse, por lo tanto, toda acción del colegio está enmarcada en el resguardo de este derecho.

#### **Procedimiento:**

- i) El Inspector a cargo, notificará por medio de mensajería, al apoderado de los estudiantes ausentes del día, al mismo tiempo solicitará los justificativos correspondientes.
- j) El inspector correspondiente enviará por 3 días consecutivos mensajería al apoderado del estudiante ausente sin justificativo.

- k) Al 4° día de ausencia sin justificativo, el inspector correspondiente toma contacto telefónico con el apoderado; envía respaldo de su acción por correo con copia a Coordinación General. En caso de no obtener respuesta, comunica del caso por correo, a Coordinación General; inasistencia reiterada sin contacto del apoderado. Activándose el Protocolo.
- l) Al 5° día de ausencia Coordinación General, gestiona nuevo contacto vía telefónica con el apoderado y/o todos los contactos que estén registrados en la carpeta del estudiante, hará envío de correo con el respaldo del contacto realizado al apoderado con copia a la inspectora que corresponda.
- m) Al 5° día en caso de tener respuesta del apoderado, el protocolo se detiene, se deja citado al apoderado, con el profesor Jefe y/o con el inspector correspondiente, a fin de explicar la importancia de la asistencia y la comunicación del hogar con el colegio.
- n) Al 6° día, en caso de no tener respuesta del apoderado, Coordinación General solicita a secretaria del colegio, el envío de CARTA A DOMICILIO, con citación a entrevista en el colegio.
- o) La no presentación a la citación de la Carta a domicilio, dará origen la Visita al Hogar el responsable visitará al estudiante en la dirección que figura en su ficha de matrícula, levantará ACTA DE VISITA AL HOGAR.
- p) La no presentación y/o no contacto dará origen a la denuncia del caso ante las autoridades y organismos competentes: Tribunales de Familia, OPD, Comisaria de Carabineros etc.
- q) El caso será presentado en el Equipo de Gestión para que se efectúe la denuncia o se aplique Procedimiento Excepcional de Baja

#### **PROCEDIMIENTO EXCEPCIONAL PARA LA BAJA DE ESTUDIANTES:**

“Excepcionalmente podrá darse de baja en el registro de matrícula a él o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y éste sea cumplido íntegramente durante el periodo de ausencia”. (Rex 0432, 2023).

#### **PROCEDIMIENTO**

- a) En caso de que el estudiante se ausente sin justificación por más de 20 días hábiles, la Coordinación General comunicará el caso y las acciones realizadas al Equipo de Gestión.
- b) Habiendo tenido a la vista: mensajería enviada a diario, información del inspector correspondiente, activación del protocolo por inasistencia reiterada, correo enviados solicitando su contacto, envió de justificativos y/o citaciones, Carta a domicilio, se procede a la BAJA de MATRICULA.
- c) Con esto, la Coordinación General podrá dar de baja al estudiante en sus registros, sin contar con la aquiescencia del apoderado.
- d) Si en cualquiera de las etapas anteriores se logre el contacto con el apoderado y se evidencien vulneraciones de derechos hacia el estudiante, el Director deberá activar el protocolo correspondiente. En este caso, el Colegio no podrá dar de baja al estudiante.

#### **2. INASISTENCIA REITERADA SIN CONTACTO DEL APODERADO (días no consecutivos)**

##### **Procedimiento:**

- a) El Inspector a cargo, notificará por medio de mensajería, al apoderado de los estudiantes ausentes del día, al mismo tiempo solicitará los justificativos correspondientes.
- b) El inspector correspondiente revisará el registro de asistencia a fin de controlar la inasistencia a clases.
- c) Aquellos estudiantes que mantengan una inasistencia a clases de 8 días dentro del mes, serán citados por el inspector a fin de alertar y generar compromisos de mejora.

- d) En caso que no asista, el inspector enviará un correo al apoderado, con copia a Coordinación General y al profesor Jefe, comunicando la preocupación del colegio por la inasistencia, su importancia y la afectación en el aprendizaje y promoción del estudiante.

De igual forma la inspectora y/o la Coordinación General realizarán una reunión mensual, con todos los apoderados de los estudiantes que presenten 4 inasistencias a clases con o sin certificado médico.

Como una acción preventiva e informativa, la coordinación general realizará 3 reuniones en el año con aquellos apoderados de estudiantes con alta inasistencia, bajo el 85% mínimo para aprobar la promoción de curso.

En el mismo sentido, la Coordinación General, en cada reunión de apoderados entregará presentaciones, capsulas, videos, afiches o similares, para explicar e informar la importancia de la asistencia regular a clases y la puntualidad.

En el caso de que las ausencias coincidan con evaluaciones programadas se aplicará el Reglamento de Evaluación y Promoción.

## **PROCOLO N° 11**

### **REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

#### **I INTRODUCCION**

Las salidas Educativas son, sin lugar a duda, estrategias didácticas que promueven la comprensión del entorno.

Son una forma motivadora, placentera y atractiva de recibir información, comprender e interpretar el espacio, la historia y el patrimonio cultural y natural del lugar en que vivimos.

#### **II DEFINICIÓN**

Definimos salida pedagógica como toda actividad que, en virtud de una programación y planificación curricular, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la región, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada, ampliando de esta manera su acervo cultural.

Es importante señalar en este ámbito que como colegio no promovemos ni auspiciamos los paseos de fin de año, ni giras de estudio dentro del periodo lectivo de los estudiantes.

Salidas pedagógicas son entendidas como:

- Actividad pedagógica y académica
- Recurso didáctico, académico y cultural que amplía los conceptos de la clase
- Medio de formación y adquisición de conocimientos

Las salidas escolares son importantes porque no solo posibilitan el conocimiento concreto del medio y el alumno se acerca a la realidad circundante y la observa, sino que les hace reflexionar sobre la complejidad de los procesos que han dado lugar a esa realidad y la necesidad de participar en los mismos de forma responsable y creativa.

Además, estimula la curiosidad y el deseo de indagar, porque lo que va a observar no es toda la realidad sino una porción de esta que para ser completada necesita de apoyos conceptuales y teóricos con los que el alumno deberá haber tomado contacto antes de desplazarse al lugar elegido, para después comparar la teoría con la realidad, revalidando los conceptos y construyendo un conocimiento, sin duda, más completo y relevante.

### **III OBJETIVOS DE LAS SALIDAS EDUCATIVAS**

1. Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, dentro y fuera del aula.
2. Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, y, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.
3. Conocer y valorar su entorno natural, social y cultural, así como las posibilidades de acción y cuidado de este.
4. Desarrollar un espíritu crítico ante la información que reciben.
5. Conocer y valorar su entorno más próximo y adoptar comportamientos que favorezcan su cuidado.
6. Conocer, comprender y respetar las diferencias entre las personas que, sin duda, se acusan más fuera del establecimiento.
7. Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en los grupos sociales con los que se relacionan.
8. Desarrollar sus capacidades afectivas en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos.

### **IV. INDICACIONES GENERALES**

Para lograr el o los objetivos propuestos para la salida educativa se deberá cumplir con el siguiente protocolo:

1. La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en la planificación correspondiente y deben ser programadas a lo menos con un mes de anticipación, informando en primera instancia al jefe de la unidad técnico pedagógico.
2. Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberán determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación serán presentadas a la Unidad Técnico-Pedagógica y Dirección de Ciclo correspondiente, para su análisis y aprobación.
3. La Coordinación General hará entrega al Profesor a cargo de la salida:
  - Nómima de los estudiantes, identificados con Cedula de Identidad, Nombre y curso.
  - Registro de las personas que asisten con él
  - Nombre del Chofer del transporte
  - Registro de la patente del vehículo
  - Registro de entrega de autorización
  - Registro de asistencia al momento de salida
  - Resumen de Hombres – Mujeres – Total del curso
  - Registro de cancelación de algún importe, si fuera el caso
4. Esta nómina debe ser entregada en la puerta de colegio a Inspectoría, quién realizara el registro de salida del grupo.
5. El estudiante que no haga entrega, de su autorización no asistirá a la actividad y permanecerá en el colegio hasta el retiro por el apoderado o la salida habitual.
6. Será el profesor responsable quién comunique al apoderado de su responsabilidad frente a la asistencia de su pupilo.
7. El Docente responsable de la salida deberá informar al colegio, vía telefónica, su estado y ubicación, en el transcurso de la salida.



8. El docente debe tramitar el siguiente formulario de salida pedagógica:

Colegio Antamara Iquique  
"Educación para Ser y Saber"

Coordinación General

**TOMA DE CONOCIMIENTO DEL APODERADO**

Estimado

Señor(a) Apoderado(a): Junto con saludarle, comunico a UD. la realización de la siguiente actividad de Terreno:

<b>Nombre de la Actividad</b>	
<b>Lugar</b>	
<b>Fecha</b>	
<b>Horario Salida</b>	
<b>Horario de Llegada</b>	
<b>Pasaje</b>	
<b>Profesor(es) a cargo</b>	
<b>Presentación Personal</b>	
<b>Alimentación</b>	
<b>Recomendaciones</b>	



--	--

Se solicita completar el talón adjunto y devolver al colegio a más tardar el día:

CORTAR AQUÍ-----



Fundación Educacional Antamara  
"Educación para Ser y Saber"

**TOMA DE CONOCIMIENTO Y AUTORIZACIÓN**

YO: \_\_\_\_\_ APODERADO DE: \_\_\_\_\_

AUTORIZO A MI PUPILO(a) A PARTICIPAR EN LA ACTIVIDAD: ..... QUE SE LLEVARA A EFECTO EL DÍA: .....

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL APODERADO TITULAR

Sociedad Educacional Antamara  
"Educación para Ser y Saber"

\_\_\_\_\_  
Unidad Técnica Pedagógica

**FORMULARIO Nº 1 DE SALIDA A TERRENO**

**I IDENTIFICACIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD**

- NOMBRE PROFESOR RESPONSABLE: \_\_\_\_\_
- ASIGNATURA O SUBSECTOR: \_\_\_\_\_
- CURSO: \_\_\_\_\_ N° ALUMNOS: \_\_\_\_\_
- HORA DE SALIDA \_\_\_\_\_ TIEMPO ESTIMADO \_\_\_\_\_

**II DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**III DOCUMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD**



DOCUMENTACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
PROYECTO PEDAGÓGICO		
FORMATO DE HOMOLOGACIÓN DE CONTENIDOS		
PLANIFICACION DE CLASES		
AUTORIZACIONES		
FOTOCOPIA DE LICENCIA DE CONDUCIR (CHOFER)		
PERMISO DE CIRCULACIÓN		
NOMINA DE LOS ALUMNOS		

**OBSERVACIONES**

FECHA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
V°B°NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
PROFESOR

\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE

**PROCOLO N°12**  
**POLÍTICA DE USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA**

La siguiente Política de Uso Responsable (PUR) describe las prácticas que deben seguir todos los miembros de la comunidad del Establecimiento frente al uso de dispositivos tecnológicos, sitios web y correo electrónico en el Colegio o fuera de él. Para ellos se han considerado los aspectos de cuidado y de respeto hacia sí mismo, los demás y la propiedad.

RESPECTO A SI MISMO	RESPECTO A LOS DEMÁS	RESPECTO A LA PROPIEDAD
Demostraré respeto a mí mismo a través de mis acciones:  <b>Reflexionaré cuidadosamente:</b>  1. Acerca de lo que publico en línea, siendo especialmente cuidadoso respecto de mis experiencias de vida.  2. Utilizaré nombres de usuario y contraseñas apropiados	Demostraré respeto hacia los demás a través de mis acciones:  1. No usaré los medios digitales para difamar, engañar, maltratar o acosar a otros (bullying)  2. No usaré los medios electrónicos de comunicación para enviar mensajes, imágenes, archivos inapropiados, indeseados, ofensivos o no autorizados.	1. Respetaré el derecho de autor, citando la fuente de todos los archivos, fotos, o información usada, de acuerdo con la normativa vigente.  2. Cuidaré todos los equipos, materiales, hardware y software del Colegio, o de miembros de la comunidad escolar, los devolveré a tiempo y no romperé ni haré mal uso de ellos.



	<p>3. Usaré lenguaje correcto y cortés cuando escriba en medios tecnológicos tales como correos electrónicos, comentarios en línea, grupos de medios sociales, etc.</p> <p>4. Utilizaré mis derechos de acceso a la tecnología en forma correcta y no entraré en el espacio, área o cuenta privada de otras personas sin su permiso (Esto incluye cuentas de usuarios y todo medio o dispositivo tecnológico), no usaré cuentas falsas o con otra identidad, ni sitios de mensajería que ocultan mi identidad.</p> <p>5. Respetaré la privacidad de otros pidiendo permiso antes de publicar en línea una foto, imagen, video y/o historia respecto de ellos.</p> <p>6. Usaré recursos o fuentes de información gratuitas o abiertas al público o pagaré por las licencias de modo de actuar siempre con integridad.</p> <p>7. No enviaré correos electrónicos masivos tipo "spam", con o sin adjunto</p>	
<p><b>AUTO CUIDADO</b></p>	<p><b>CUIDADO DE TERCEROS</b></p>	<p><b>CUIDADO DE LA PROPIEDAD</b></p>
<p>1. Reflexionaré respecto de la información e imágenes que público en línea, manteniendo la confidencialidad de mis datos privados (tales como nombre, edad, direcciones, números telefónicos, horarios o ubicación) salvo en situaciones protegidas y aprobadas por el Colegio.</p> <p>2. Informaré todo uso de tecnología incorrecto,</p>	<p>1. No visitaré sitios que atentan contra la dignidad humana tales como sitios racistas, xenofóbicos, pornográficos, sexistas, que promuevan la violencia o el abuso.</p> <p>2. Informaré el incumplimiento de lo anterior por terceros.</p>	<p>1. Cuidaré los sistemas computacionales del Colegio y el hardware asociado y no instalaré ni borraré archivos o software sin autorización.</p>



<p>correos electrónicos, sitios web y/o, comentarios inapropiados a un adulto o profesor de mi confianza.</p> <p>3. Mantendré la confidencialidad de mis contraseñas, salvo en aquellos casos especiales en que mis profesores o apoderados las requieran.</p>		
--	--	--

Los dispositivos tecnológicos incluyen entre otros, computador portátil, PC, I- Pads, I- Pods, I-Phones, smartphones, teléfonos celulares, cámaras de video y foto, grabadoras, memorias externas, de propiedad privada y/o del Colegio. Que establecido anteriormente que está prohibido el uso del Celular dentro del colegio, en instancias de clases, recreo talleres etc.

## DEEP FAKE EN EL CONTEXTO DE LA CONVIVENCIA DIGITAL

### INTRODUCCIÓN

La convivencia de la comunidad educativa es esencial en el desarrollo de los alumnos(as) y en el funcionamiento del colegio debido a que un clima positivo, favorece el aprendizaje. Por esto es fundamental comprender que, así como se cultivan las relaciones dentro del colegio o el hogar, se debe tener el mismo comportamiento cuando se trata de la interacción mediada por tecnologías generando un clima en internet y redes sociales en que todos se sientan seguros y acogidos

Según lo establecido por el MINEDUC la comunidad debe promover y fortalecer una convivencia:

1. Basada en el respeto
2. Inclusiva
3. Participativa y colaborativa
4. Con una resolución pacífica y dialogada de los conflictos

Para esto, es fundamental que cada uno de los integrantes de la comunidad escolar, al momento de utilizar las tecnologías para comunicarse con los demás, considere esos 4 principios, evitando caer en conductas negativas fomentadas por la confianza que produce el anonimato o la distancia al hablar mediante una pantalla.

### ¿QUE SON LOS DEEPFAKES?

Los deepfakes o falsificaciones en su traducción al español son videos, fotografías o grabaciones de audio que utilizan inteligencia artificial para que parezcan o suenen como si alguien estuviera diciendo o haciendo algo que no es real. Si bien parece algo novedoso, es fundamental entender que el bullying utilizando deepfake comenzó a masificarse el año 2010 en estados unidos y que el 96% se enfoca en material pornográfico.

### TÉCNICAS DE FALSIFICACIÓN QUE HOY SE CONOCEN

- **Robo de Identidad:** La tecnología facilita el hacerse pasar por terceros en videos o grabaciones de audio, lo que potencialmente permite cometer fraudes bajo el nombre de otras personas.
- **Amenazas/chantajaje:** con programas muy simples y sin conocimiento técnico, miembros de la comunidad pueden crear imágenes o audios convincentes que pongan a una víctima en una muy mala posición, para luego amenazarla o chantajearla.

- **Cyberbullying:** crear videos o grabaciones de audio vergonzosos o hirientes de alguien, especialmente con contenido íntimo, con el fin de denostarlo públicamente, aprovechando el uso de cuentas parodias en redes sociales o perfiles falsos para encubrir la identidad de quién lo hace.

## RESPONSABLES DE DENUNCIAR

- ❖ Estudiantes
- ❖ Apoderados
- ❖ Docentes
- ❖ Asistentes de la educación
- ❖ Directivos

## PROHIBICIONES

- Los estudiantes no podrán denostar a otros compañeros profesores apoderados o miembro de la comunidad escolar incluyendo a familiares con imágenes creadas por IA
- No se podrán cambiar identidades o adoptar personalidades de terceros que sean miembros de la comunidad escolar con material general por IA
- Se prohíbe el chantaje o amenaza a publicar este tipo de contenido o material en cualquier de sus formas
- Se integra dentro de la normativa la creación de perfiles de parodia, falsos o anónimas para la publicación o difusión de los contenidos anteriormente mencionados inclusive si la persona no género o desarrollo el material.

Con respecto a generar o difundir contenido basado en IA tanto dentro como fuera del horario de clases:

Con respecto a la denigración de terceros con IA en cualquiera de sus formas o a la difusión a través de perfiles o por mensajería de texto se establece lo siguiente:

1. Dado que la exposición de material íntimo de terceros es la principal causa de suicidio entre adolescentes se considera una falta gravísima que ocurra incluso si no es dentro del colegio o en horario de clases, es por ello que estudiantes podrían ser puestos en condicionalidad extrema tanto por la generación de este tipo de contenido con IA o por la difusión del mismo, incluso si no fue creada, sino que solo difundida.
2. Dado que diversos estudios y experiencias previas muestran que paginas anónimas o perfiles anónimos en redes sociales de tipo de CONFESION tienen un impacto negativo en estudiantes se considerará como falta grave la difusión del contenido generado por IA a través de estos canales incluso si la persona no los generó.
3. Producto que la organización de movimientos organizados en contra de estudiantes tiene impacto muy negativo en su integración y salud mental, como son las funas o el ponerse de acuerdo para excluir socialmente a terceros, este tipo de acciones también se considerarán graves si son organizadas como respuesta a la denostación por parte de estudiantes.

## SANCION

- Todas las faltas expuestas serán motivo de Activación de Protocolo de Actuación por maltrato
- Suspensión de clases
- Denuncias ante las autoridades, si correspondiese.

**PROCOLO N°13**  
**TEXTOS Y ÚTILES ESCOLARES CIRCULAR N°19408/03/2018.**

**CONCEPTOS BÁSICOS:**

- a) Textos escolares: es una herramienta clave en el proceso de enseñanza y aprendizaje, y un apoyo a la implementación curricular pertinente para acceder de manera progresiva a las habilidades y conocimientos propios de las asignaturas, de acuerdo con lo señalado en los documentos curriculares de cada nivel.
- b) Textos complementarios: son aquellos que no siendo de los que proporciona el Ministerio de Educación, apoyan y acompañan el uso de estos. Entre estos últimos, el referido Ordinario N° 89/2016 identifica, a modo ejemplar, a los diccionarios, atlas, textos de divulgación científica, antologías, libros de literatura, todos pertinentes para el año escolar.
- c) Textos de reemplazo: son aquellos que cumplen la misma función pedagógica que los entregados por el MINEDUC.

**Obligaciones de los Sostenedores que aceptan los textos escolares entregados por el MINEDUC.**

- I. Cumplir con el procedimiento de aceptación de los textos escolares y guías didácticas.
- II. Entregar los textos escolares y guías didácticas de manera gratuita, efectiva y dentro de plazo.

- III. Prohibición de establecer o aplicar medidas disciplinarias o condicionantes, a causa de la falta de textos escolares o complementarios.
- IV. Respetar el derecho de la propiedad que adquieren lo y las estudiantes respecto de los textos escolares.
- V. Proveer de manera gratuita los textos complementarios solicitados a los estudiantes, cuando estos no puedan adquirirlos.
- VI. Proveer de manera gratuita los textos de idioma extranjero cuando corresponda.
- VII. Comunicar que la adquisición de los textos escolares complementarios es de carácter voluntario, así como la obligación de sostenedor de proveerlos cuando sea pertinente.
- VIII. Asegurar el uso efectivo de los textos escolares aceptados.

#### **Obligaciones de los Sostenedores que rechazan los textos escolares entregados por el MINEDUC.**

- I. Fundamentar y comunicar la decisión de no aceptar los textos entregados por el MINEDUC
- II. Proveer los textos escolares o complementarios cuando los alumnos no puedan adquirirlos o, en su efecto, adecuar la actividad pedagógica.
- III. Prohibición de establecer o aplicar medidas disciplinarias o condicionantes, a causa de la falta de textos escolares o complementarios.

#### **Obligaciones relacionadas a la solicitud de útiles escolares.**

- I. Prohibición de solicitar o inducir a la compra de determinadas marcas y/o determinados proveedores.
- II. Prohibición de establecer o aplicar medidas disciplinarias o condicionantes, a causa de la falta de materiales complementarios o inobservancia de las sugerencias hechas por el establecimiento o docente en la lista de útiles escolares.
- III. Prohibición de solicitar en la lista de útiles materiales requeridos para el normal funcionamiento de los establecimientos.

Se impone al mismo tiempo la prohibición de contemplar en el reglamento interno del establecimiento educacional cualquier tipo de medida que sancione al alumno por no presentarse con los útiles escolares o materiales solicitados.

## **PROCOLO N° 14**

### **PROCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

#### **INTRODUCCIÓN**

El protocolo que se presenta a continuación, es una guía para abordar situaciones de desregulación conductual y/o emocional de alumnos en el contexto escolar. Este documento se confecciona a partir de las **ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE PROCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.**

Este protocolo considera que, en nuestra comunidad educativa, cada situación de desregulación conductual y/o emocional (DEC) serán abordadas por los pasos que se presentarán a continuación:

- Prevención
- Intervención
- Reparación

Como comunidad abordaremos cada caso como único en su particularidad, es por esto, que el manejo y adquisición de herramientas es responsabilidad última, de los apoderados y respectivas familias, para poder abordarlo en conjunto.

Para abordar la prevención e intervención directa de desregulación conductual y emocional es necesario tener claridad del siguiente concepto; La regularización emocional *incluye la capacidad para modular la respuesta fisiológica -relacionada con la emoción-, la implementación de ciertas estrategias para dar una respuesta ajustada al contexto y la organización de estas estrategias para lograr metas a nivel social* (Thompson, 1994).

Es importante considerar que la desregulación emocional y conductual, es una reacción motora y emocional por parte del estudiante, frente a uno o más estímulos, donde no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, dificultando sus respuestas para autorregularse. Esta desregulación puede presentarse de diferentes maneras, desde un estado de angustia difícil de contener, hasta agresiones físicas a sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa.

Si la desregulación emocional del estudiante, transgrede los lineamientos del protocolo de convivencia escolar o reglamento interno, se tomarán medidas dependiendo de cada caso de acuerdo al protocolo que corresponda.

Este protocolo debe ser verbalizado y compartido por la comunidad educativa, con el fin de tener conocimiento para actuar al momento de observar una desregularización emocional y/o conductual. Para esto es importante que se sigan los pasos que se presentan a continuación:

## **I.- CONSIDERACIONES GENERALES**

### **1.- Entenderemos por Desregulación conductual y emocional:**

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

### **2.- Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:**

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como para su entorno inmediato.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno del espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia de sustancias, el equipo de psicopedagogos, orientador y/o encargado de convivencia escolar del establecimiento educativo.

## **PREVENCIÓN**

Siempre será más recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello se sugiere lo siguiente:

**1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

a) en el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

b) en el caso de un/a NNAJ severamente maltratado (donde se han realizado todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual,

tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.

c) en el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño;  
d) en estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

**2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula. Algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

**3.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención** con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude a con el computador u otros apoyos tecnológicos.

**4.- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual,** preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionabilidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

**5.- Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso** en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

**6.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.** Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para

identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

**7.- Diseñar con anterioridad reglas de aula**, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, como por ejemplos estudiantes con diagnóstico de Trastorno del espectro autista, sería deseable, además, efectuar con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento.

Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

### **III.- INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.**

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

#### **1.- Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.**

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- En caso que las estrategias utilizadas en la sala de clase no tengan resultado el estudiante será llevado a un ambiente distinto dentro del establecimiento educacional.

- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, siempre estará a cargo del personal responsable, ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
- Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

## **2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.**

No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda - Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

### **Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:**

- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

## Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo)

**-Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo.

El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

**-Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.

El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

**-Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros)

### Para el colegio ANTAMARA serán:

1. Encargados: Carolina Rojas – Paola Vega
2. Acompañante Interno: Carolina Rojas – Paola Vega
3. Acompañante Externo: Ma Consuelo Díaz C Inspectoría

### Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):

Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de “acompañar”.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

**3.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:** Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo.

Es de utilidad elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Se recomienda sea elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNJA generando criterios consensuados. Algunos

aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiantes después. En lo posible incluir a un profesional de un organismo externo colaborador en su elaboración, como por ejemplo profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y las implicancias éticas.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

\* Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”, No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

\*En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

#### IV. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo:

Psicopedagogas

Orientador

Tras el episodio, es importante **demostrar afecto y comprensión**, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar **acuerdos con el/la estudiante**, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

- Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas **se debe hacer cargo y responsabilizarse**, (se responsabiliza al estudiante mediante las indicaciones del reglamento interno del establecimiento.) ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

- **Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros**, debe realizarse en un momento en que **el/la estudiante haya vuelto a la calma**, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso (Seguimiento se realiza por parte de convivencia escolar o psicóloga PIE).

- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

- **La propia reparación** de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar: (El profesor jefe del curso correspondiente, interviene en la clase siguiente a la DEC al curso.)

**La enseñanza de habilidades alternativas**, debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

**La intervención sobre la calidad de vida**; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

#### Referencias:

Thompson, R. (1994). Emotion regulation: A theme in search of a definition. Monographs of the Society for Research in Child Development, 59, 25-52.



Colegio Antamara Iquique  
"Educación para Ser y Saber"

## TOMA DE CONOCIMIENTO

### Protocolo de acción en caso de regulación conductual y emocional.

Yo \_\_\_\_\_, Rut: \_\_\_\_\_ apoderado (a) de \_\_\_\_\_ estudiante de \_\_\_\_\_ (curso). Estoy al tanto del protocolo de actuación frente desregulaciones emocionales, por lo cual, autorizo a \_\_\_\_\_ (responsable de la contención) para que intervenga tanto física como psicológicamente ante las desregulaciones emocionales o conductuales de mi pupilo, acordadas en el presente protocolo.

Es de **mi responsabilidad informar** al establecimiento los antecedentes que presenta anteriormente el estudiante.

**Antecedentes de estrategias para mejorar el apoyo al estudiante al momento de intervenir.**

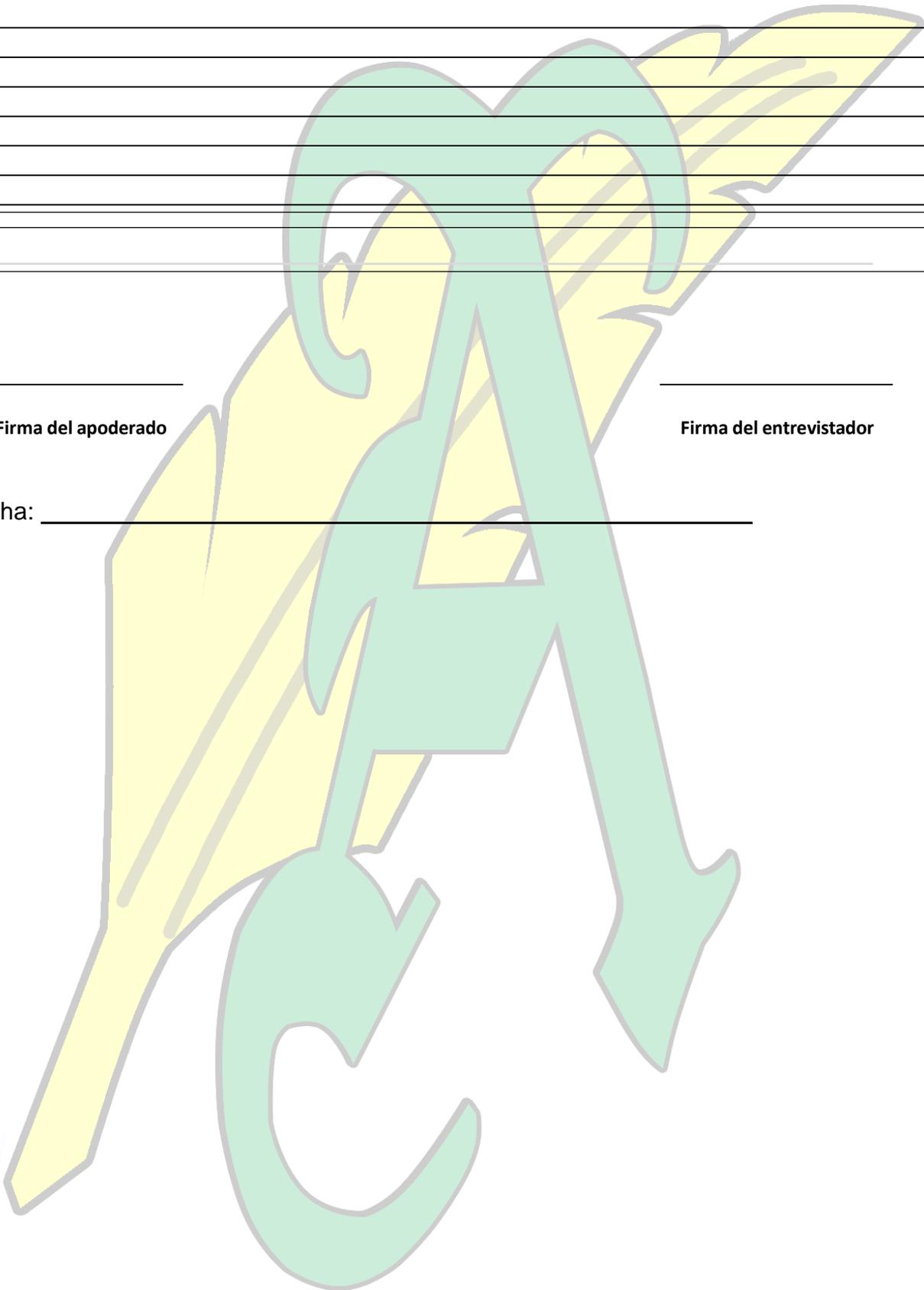


Blank lined area for notes or text.

\_\_\_\_\_  
Firma del apoderado

\_\_\_\_\_  
Firma del entrevistador

Fecha: \_\_\_\_\_





## **PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

### **1. Introducción**

El presente Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) tiene como finalidad establecer lineamientos claros, pertinentes y respetuosos para abordar situaciones en que estudiantes del establecimiento educativo presenten una respuesta emocional y/o conductual desregulada. Se orienta a promover una convivencia escolar inclusiva, con enfoque de derechos, respetando la diversidad neurodivergente y las trayectorias individuales del estudiantado.

### **2. Marco Normativo**

El presente protocolo se fundamenta en los siguientes cuerpos legales y normativos vigentes en Chile:

- Ley N°21.545 (Ley TEA): Reconoce la condición del espectro autista como parte de la diversidad humana y promueve su inclusión y participación activa en todos los ámbitos de la sociedad.
- Circular N°586/2023 de la Superintendencia de Educación: Entrega lineamientos para la actuación de los establecimientos educacionales frente a situaciones de desregulación emocional y conductual, con especial énfasis en el respeto por la dignidad, la integridad física y psicológica de niños, niñas y adolescentes.
- Ley N°20.845 (Ley de Inclusión Escolar).
- Decreto Exento N°83/2015: Diseño Universal de Aprendizaje y adecuaciones curriculares.
- Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.
- Convención sobre los Derechos del Niño (ratificada por Chile).
- Decreto 170 (profesional competente para el diagnóstico de NEE)

### **3. Objetivos**

#### **3.1 Objetivo General**

Establecer un marco de actuación integral para la comunidad educativa ante situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes neurodivergentes, promoviendo acciones preventivas, de contención e intervención respetuosa, y de reparación, que garanticen el bienestar del estudiante y la protección de sus derechos.

#### **3.2 Objetivos Específicos**

- Promover el desarrollo de estrategias institucionales para prevenir situaciones de desregulación emocional y conductual.
- Implementar protocolos de intervención inmediata que protejan la integridad física y emocional del estudiante.



- Registrar y monitorear las situaciones de desregulación para mejorar continuamente las prácticas de apoyo.
- Establecer mecanismos efectivos de reparación y reintegración del estudiante al entorno escolar.

### 3. Definiciones

- Regulación emocional: Capacidad para gestionar adecuadamente las propias emociones.
- Desregulación emocional y conductual: Reacción emocional y conductual ante estímulos desencadenantes, donde el estudiante no logra regular sus emociones.
- Intervención en crisis: Estrategia aplicada durante una crisis para recuperar el equilibrio emocional.

### 4. Ámbito de Aplicación

Este protocolo se aplica a todos los estudiantes TEA con diagnóstico realizado por un profesional validado por el decreto 170, esto incluye a NNAJ desde 1° básico hasta 4° medio.

### 5. Etapas del Protocolo

#### 5.1 Prevención

Conocer a los estudiantes y sus desencadenantes. Cada estudiante con diagnóstico de TEA tendrá un PAEC en el que se individualizarán las necesidades de cada uno de ellos y ellas, con el fin de prevenir que la desregulación pase al nivel de intervención, este documento se basará en las recomendaciones, consideraciones y sugerencias enviadas por el profesional idóneo (Dec. 170) encargado de realizar las terapias del estudiante, considerando además las iniciativas descritas en el Art. 41 del RIE que señala lo siguiente:

*“El colegio Antamara implementa con todos los estudiantes procesos de enseñanza y evaluación enfocados en el DUA, considerando las siguientes iniciativas:*

- *Presentación de ruta de aprendizaje visual para favorecer la autonomía, la anticipación y la regulación de los estudiantes durante las clases.*
- *Presentación gráfica de las normas de la clase para favorecer una adaptación a la normativa de convivencia, diversidad de cada curso y regulación en el plano socioemocional/conductual de los estudiantes.*
- *Presentación de la meta de la clase, con el objetivo de especificar lo se espera que los estudiantes logren al final de esta, aplicando un lenguaje concreto y entendible para ellos.*
- *Desarrollo de actividades cronometradas para favorecer el trabajo estructurado y el desarrollo de la autonomía de los estudiantes.*



- *Planteamiento de preguntas de metacognición al finalizar la clase para fomentar la conciencia sobre sus procesos de aprendizaje.*
- *Adecuaciones al proceso de evaluación siempre y cuando las estrategias anteriores no surtan efecto en el proceso de aprendizaje de los estudiantes."*

## 5.2 Intervención

El proceso de intervención refiere a niveles graduales en los cuales se divide una DEC, a su vez propone las medidas para prevenir un aumento del episodio, así como las formas en las que se abordarán en cada etapa de la desregulación.

### **Etapa 1: Señales Iniciales**

- En la sala de clases, el/la profesor(a) a cargo al observar las señales iniciales de desregulación, debe cambiar el foco de atención del NNAJ, aplicando la información disponible en el PAEC del estudiante sobre sus gustos y preferencias, hobbies, etc. para lograr la autorregulación del estudiante.
- Si se requiere, con supervisión de la asistente aula y/o equipo NEE sacar al estudiante del aula, un tiempo corto y determinado a un lugar que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Además, se considerará la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando requiera ser acompañada/o por las personas a cargo, se inicia la contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables de acuerdo con la edad y características del estudiante, podrían ser, por ejemplo:
  - Indicarle algunas alternativas: "Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?"; "Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido" ... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; "Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)
  - En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.
  - Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte del equipo NEE.



\* Es importante señalar que las estrategias para **evitar el aumento de la desregulación deben aplicarse de inmediato, independiente de la situación evaluativa en la que se encuentre el NNAJ.**

**Etapa 2:** Aumento de Desregulación emocional y conductual con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

- El NNAJ no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables de acuerdo con la edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:
  - Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación.
  - Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, **en un espacio diferente al aula común**, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda.
  - Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
  - Notificación a la familia vía telefónica y/o correo electrónico (**acompañante externo**).

**Etapa 3:** Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

- Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él, o ella o a terceros, esta será realizada solo en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa, siendo efectuada aplicando las técnicas apropiadas tales como: Acción de mecedora, abrazo profundo.
- Notificación a la familia vía telefónica para informar sobre lo acontecido y/o para retirar de manera anticipada al estudiante de la jornada escolar, siempre y cuando haya un acuerdo entre el apoderado y los encargados de que la medida es pertinente.

\* Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”, No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

\* Es importante coordinar con el profesional idóneo (terapeuta ocupacional), con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, para favorecer el bienestar de los estudiantes.

*“Sobre este punto es necesario precisar que la contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizarla en casos*



*excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante” (Circular N°586/2023 de la Superintendencia de Educación)*

### 5.3 Reparación (una vez concluida la desregulación)

- Reunión post-crisis (encargados del protocolo e integrantes del equipo directivo que estén disponibles)
- Acompañamiento y/o apoyo psicosocial enfatizando en:
  - Hacerle saber al NNAJ neurodivergente que debe estar tranquilo y que es importante hablar sobre la situación, para evitar que vuelva a suceder.
  - Obtener información sobre el episodio desde el punto de vista del estudiante sin DEC, con la finalidad de establecer acuerdos, evitar futuras desregulaciones, y hacerlo consciente de que al igual que todos sus compañeros él o ella, tiene derechos y responsabilidades, y que lo sucedido puede requerir de la aplicación de medidas formativas con foco en su formación integral.
  - Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos.
- Actualización del PAEC (en caso de ser necesario)
- Registro en Bitácora de DEC

### 5.4 Seguimiento y evaluación

Una vez que finaliza el proceso de reparación, se debe analizar la situación que en la que se dio la desregulación (fecha, hora, situación evaluativa, acontecimientos previos al episodio), con la finalidad de evaluar si se esta en presencia de un nuevo gatillador que deba ser incorporado en el PAEC del estudiante. Además, se debe hacer un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante (reevaluación por parte de especialistas, reuniones con terapeutas, etc.)

## **6. Roles y Responsabilidades**

Habrán idealmente 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo) dependiendo del personal disponible considerando factores asociados a permisos administrativos, inasistencias y/o licencias médicas.

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a.



- El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.
- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.
- El/la acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión, siempre manteniéndose atento ante la necesidad de una intervención de nivel 3.
- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda.

Al finalizar, debe dejar registro de la intervención en Bitácora, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención realizada.

- **Equipo Directivo:** Supervisión del protocolo
- **Docentes:** Aplicar estrategias preventivas
- **Equipo NEE:** Apoyo especializado
- **Convivencia escolar:** Apoyo psicosocial
- **Familias:** Participación en el proceso y responsables de la terapia de los estudiantes de acuerdo a lo que se requiere.

#### Identificación de los responsables

Encargado	Idris Pompa
Acompañante interno	Carolina Rojas
Acompañante externo	Pablo Epuyao

\* En caso que alguno de los profesionales responsables no se encuentre disponible se asignará un reemplazo transitorio para apoyar al equipo que se encuentre atendiendo la situación emergente.

\* Es importante considerar que todo lo descrito en el protocolo, está ligado a una DEC; es decir a una situación desafiante que se presenta por parte de un estudiante, en donde por un determinado tiempo no logra regular procesos internos y ocasionalmente se pudiera transgredir alguna norma descritas en el reglamento de convivencia, sin embargo, como se menciona anteriormente, al estar ligadas a un proceso de descompensación no podrían aplicarse sanciones de tipo disciplinario, sin embargo, según la circular 586:

*“Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.*”



*Ahora bien, en atención al principio de proporcionalidad, los establecimientos educacionales deben preferir la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes. **Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.**"*

Las sanciones que podrían aplicarse en caso que un estudiante incurra en faltas a la buena convivencia y/o violencia escolar, están descritas en el RICE del colegio Antamara.

\*En el caso de que una DEC, produzca lesiones tanto en el alumno descompensado, como en terceros que pueden verse afectados, los estudiantes deben contar con papeleta de accidente escolar y los funcionarios deben dirigirse a la Achs o mutual correspondiente.

#### **7. Medidas que podrá adoptar el colegio Antamara como medida de resguardo para el estudiante y otros integrantes de la comunidad escolar son las siguientes:**

- Entrevista inmediata con el/la apoderado
- Registro en hoja de vida del estudiante.
- Seguimiento con el apoderado (cada 7, 15, 20 o 30 días)
- Reducción de jornada
- Evaluaciones en contra jornada
- Realizar el horario de colación en el hogar

#### **8. Medidas que debe adoptar la familia en corresponsabilidad con el proceso educativo de sus hijos:**

- Mantener actualizados los antecedentes y terapias de los estudiantes proporcionados por los especialistas necesarios para apoyar el proceso educativo y de adaptación del estudiante dentro de la comunidad educativa.
- Asistir a las citaciones de seguimiento y/o de emergencia realizadas por el colegio.
- Respetar acuerdos y/o medidas formativas de trabajo en el hogar que se establezcan en conjunto con los profesionales del colegio.

DEC: Desregulación Emocional y Conductual.

PAEC: Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

NEE: Necesidad Educativa Especial

NNAJ: Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes.

RIE: Reglamento Interno de Evaluación

DUA: Diseño Universal de Aprendizaje

RICE: Reglamento interno Convivencia Escolar.