



**REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR
COLEGIO ANTUQUENU ANDINO
2025**

Contenido

Presentación	4
1. Proceso de admisión	5
2. Regulación del Funcionamiento Interno	7
2.5 Asistencia de Estudiantes	8
2.6 Asistencia de Padres y Apoderados	9
2.8 Uniforme Escolar	9
3. Derechos y deberes de todos y todas los/as integrantes de la comunidad escolar	11
3.1 Derechos y deberes de niños, niñas y adolescentes	11
3.2 Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados:	12
3.3 Derechos y deberes de los profesionales y asistentes de la educación	13
4. Políticas de Convivencia Escolar	14
4.1 Clasificación de conductas	15
Tipificación de Faltas:	15
4.2 Clasificación de las medidas disciplinarias y sanciones de acuerdo con la naturaleza de la falta:	15
4.3 Descripción de las medidas disciplinarias y sanciones:	17
4.4 Programa de intervención en buen trato y convivencia escolar	20
4.5 Protocolos seguridad ante emergencias y procedimientos alternativos para solucionar conflictos	22
5. Protocolo ante enfermedades y accidentes escolares	22
5.1 Accidentes Escolares	24
5.2 Protocolo Frente Al Triage:	24
6. Protocolo de seguridad ante situaciones de emergencia (sismo, incendio, riesgo u otra emergencia)	25
6.1 Procedimientos. Prevención	25
6.2 Instrucciones generales para los Docentes, funcionarios y estudiantes:	26
6.3 A los Apoderados	26
7. Protocolo para alumnas embarazadas	27
8. Protocolo de salidas pedagógicas	28
9. Protocolo de vulneración de derechos	29
9.1 Gradualidad de medidas	29
9.2 Entre Pares	29
9.3 Procedimiento:	31
9.4 De Adulto A Alumno	35

9.5 Estudiante A Adulto:	35
10. Protocolo para giras de estudio y paseos.	36
11. Protocolo programa de prevención en consumo, porte y/o distribución de drogas, tabaco y alcohol. Fundamentos generales.	37
11.1 Protocolo de acción disciplinaria consumo, porte o distribución de sustancias.....	37
12. Protocolo de evaluación	39
12.1 Prueba de semestrales	42
12.2 Exámenes Anuales	42
12.3 Informes de notas	43
13. Respecto a la diversificación de la enseñanza	44
Conceptualización de Necesidades Educativas Especiales (NEE).....	44
13.1 Tipos de adecuaciones que se implementarán según la necesidad educativa del estudiante:	44
13.2 Evaluación diferenciada	45
13.3 Derivación a Especialista para evaluación	46
13.4 Promoción de estudiantes	47
14. Protocolo para la regulación del uso de dispositivos móviles (computador o tablet)	48
15. Anexo reglamento interno de Educación Parvularia	49
15.1 Protocolo de salud.....	51
15.2 Protocolo de acuerdos y normas para la sana convivencia en educación parvularia colegio antuquenu andino.....	54
16. Anexo salud mental	58
16.1 Protocolo frente a situaciones de estudiantes con señales de depresión y riesgo.....	58
17. Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar	62
17.1 Comisión para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans.	66
18. Acciones y estrategias de prevención frente a situaciones de desregulación emocional en el establecimiento educacional.	68
19. Plan intergral de seguridad pise	74
20. Protocolo de seguridad ante situaciones de emergencia	76
20.1 Instrucciones generales para los Docentes, funcionarios y estudiantes:	77
20.2 A los Apoderados	77
20.3 Comité de seguridad escuela.....	77

20.3 Cargos y funciones	78
21. Marco Legal	81

Presentación.

El colegio Antuquenu Andino se compromete a implementar acciones de promoción de una sana convivencia, así como mecanismos de prevención de la violencia escolar. El establecimiento entiende la Convivencia Escolar no sólo como la gestión de los conflictos, sino que como parte del proceso de aprendizaje continuo de los/las estudiantes, y como tal busca desarrollar en ellos/as habilidades sociales y estrategias de resolución de conflictos a través del diálogo, que les permitan mantener una sana relación con otras personas tanto al interior del colegio como fuera de él, con el fin de que aprendan a relacionarse en base al respeto, la empatía y la tolerancia, valorando la diversidad.

Marco de Valores de la Comunidad Educativa.

El Colegio Antuquenu Andino como se señala en su proyecto educativo, es una comunidad educativa cuyo centro son los niños y niñas, sus necesidades e inquietudes; donde sus familias forman parte del equipo, junto a los docentes, auxiliares y administrativos, en la tarea de brindarles una educación de calidad; cuyo proyecto educativo sigue los lineamientos del Ministerio de Educación, pero complementándolo con objetivos, contenidos y metodologías innovadoras, acordes a la esencia de nuestro Colegio, cuyo fundamento es el desarrollo integral de la personalidad de nuestros niños y niñas, en un clima de afecto y respeto, tolerante y acogedor.

Tal como se señala en la misión de nuestro colegio formamos personas conscientes de su propia individualidad, fortalezas y debilidades; que son capaces de reconocer la importancia de la sana convivencia, el entendimiento y el diálogo y que aportarán a sus comunidades lo mejor de sí mismos desde sus propios talentos y capacidades; enfrentando los desafíos y haciendo valer sus opiniones y aportes con seguridad; capaces de pensar por sí mismas, con voluntad para llevar a cabos las metas que libremente se propongan; abiertas al conocimiento y a las emociones; capaces de valorar y respetar las diferencias, guiados por el amor a los seres humanos y a la naturaleza; autónomas, creativas y libres; con una visión crítica de la realidad y con un fuerte espíritu de superación; Mujeres y Hombres conscientes, competentes, compasivos y comprometidos, que puedan ser agentes de cambios positivos en nuestra sociedad actual.

Desde el enfoque de derechos: el respeto, la solidaridad, la empatía, la responsabilidad y el compromiso, el liderazgo, la proactividad y el trabajo en equipo son la base de funcionamiento.

1. Proceso de admisión.

Renovación de Matriculas

- Todos los años en el mes de Julio se realiza reserva de matrícula y plazos de renovación para alumnos antiguos.
- Se Informa a todos los apoderados vía correo electrónico respecto a fechas, plazos, valores anuales, matrícula y modalidad de pago.
- El periodo de Matriculas se realiza en el mes de septiembre, luego de esta fecha se liberan vacantes.

Admisión Nuevos Postulantes.

- El colegio Antuquenu Andino no aplica pruebas de admisión de contenidos, sino que evalúa a los postulantes dentro del ambiente escolar, no siendo el rendimiento y/o resultado de un examen escrito el indicador de si un postulante es aceptado o rechazado.
- El proceso se realiza y coordina durante el año escolar para casos especiales y a partir del mes de octubre para alumnos nuevos, informando los resultados al final del mes y/o en el mes de noviembre si aún quedaran vacantes.
- El proceso de postulación está suscrito a la presentación de la siguiente documentación: informe escolar de notas y de personalidad año en curso y año anterior.
- En secretaria se publica información de vacantes disponibles para cada curso a partir del mes de octubre una vez finalizado el proceso de matrículas de estudiantes antiguos.
- De no haber disponibilidad el apoderado puede dejar los antecedentes y solicitar que se le incorpore a lista de espera si surge una vacante.
- Se procederá a programar la semana evaluativa según disponibilidad (máximo 3 postulantes por curso, no en periodo de evaluaciones semestrales y/o anuales) en secretaria de modo presencial, confirmado vía correo electrónico al apoderado del postulante.
- El apoderado del postulante debe informarse en secretaria y confirmar la recepción del correo para no afectar la comunicación durante el proceso evaluativo.
- Con el fin de evaluar al postulante, éste se debe insertar en la realidad educativa durante el plazo de 5 días hábiles de corridos, en el horario de desarrollo normal de la jornada escolar y participar activamente en las instancias pedagógicas que por calendario y planificación curricular hayan sido programadas, al momento en que el postulante se incorpore al establecimiento.
- Los docentes facilitarán toda instancia para que el postulante pueda ambientarse y adaptarse de la mejor forma posible a ésta, la cual debe ser ejecutada de corrido y acorde a sus capacidades, se informara a los padres del proceso para colaborar y facilitar la participación de su hija/o.
- Si la semana de observación se viera interrumpida por inasistencia sin justificación médica o fuerza mayor, se considerará nulo el proceso de postulación y el postulante deberá reinscribirse para iniciar nuevamente el proceso y programar una nueva semana evaluativa. Esta semana evaluativa solo se

reprogramará una segunda vez.

- Durante la semana evaluativa el apoderado tiene la oportunidad de conocer el funcionamiento del Colegio Antuquenu Andino, conversar con otros apoderados del mismo nivel y de otros cursos y con los docentes para interiorizarse del Proyecto Educativo Institucional.
- El postulante compartirá con sus compañeros durante cinco días, en jornada normal, conocerá a los docentes, ritmo y modalidad de trabajo del Colegio Antuquenu Andino.
- Los docentes observaran del postulante sus actitudes hacia sí mismo, su relación con el ambiente, con la tarea y con otros.
- El postulante debe respetar las normas de convivencia y reglamento interno.
- Razones para suspender la semana evaluativa: conductas agresivas, irrespetuosas, negarse a realizar las actividades propuestas, no ingresar al aula y las consideradas faltas leves, graves o gravísimas en este reglamento.
- El apoderado debe proporcionar al Colegio Antuquenu Andino al momento de inscribir a su hijo/a, toda información relevante para la semana evaluativa.
- El Colegio Antuquenu Andino no cuenta con PIE.
- El colegio informara sobre resultados, al término del proceso mediante entrevista personal del docente a cargo con el apoderado la evaluación del de este.
- El número de matrículas por nivel son los siguientes, siempre respetando la capacidad máxima total autorizada para nuestro establecimiento:
 - .1. Play group, pre kinder, kinder: hasta 20 alumnos por nivel.
 - .2. Enseñanza básica desde 1° Básico a 5° básico: hasta 20 alumnos por nivel.
 - .3. Enseñanza Básica desde 6° básico a 8° básico: hasta 26 alumnos por nivel.
 - .4. Enseñanza Media desde 1° a 4° Medio: hasta 26 alumnos por nivel.
- Número de vacantes disponibles en cada nivel, considerando capacidad total autorizada para el colegio, en el mes de agosto para nuevos estudiantes.
- En contexto de Pandemia la admisión se realiza vía zoom.
- Respecto al proceso de admisión, las semanas de prueba están siendo reemplazadas por entrevistas vía Zoom.

Documentos solicitados para postulación y entrevista:

- Certificado anual de estudios, dos años anteriores
- Informe personalidad, dos años anteriores
- Notas parciales, año en curso
- Certificado de Nacimiento
- Entrevista Padres y Apoderado
- Entrevista postulante.

2. Regulación del Funcionamiento Interno.

Constituyen consideraciones claves para el funcionamiento adecuado del colegio y requieren un compromiso permanente de estudiantes, docentes y administrativos, los padres, madres y apoderados para su cumplimiento.

Este reglamento interno abarca Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media. En el caso de tener que referir a un ciclo específico se anexará al reglamento.

El colegio Antuquenu Andino es particular pagado, no recibe aportes del estado alguno. El colegio informará debidamente sobre:

El Proyecto Educativo Institucional (Misión, Visión, Sellos y Valores del colegio)

Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar.

2.1 Canales de Comunicación

La comunicación con apoderados, funcionarios y docentes del establecimiento se realizará a través del uso del correo electrónico institucional, el cual es el único medio oficial.

Es de responsabilidad del/la apoderada, en caso de cambiar de número telefónico o correo electrónico, actualizar la información con las instancias correspondientes, con el fin de favorecer la comunicación entre el colegio y la familia.

2.2 Horarios y Calendario Escolar

- Educación Parvularia 8:45 a 16:15 hrs.
- Educación Básica 1° a 5° básico 8:45 a 16:15 hrs.
- Educación Básica 6° a 8° 8:45 a 15:00. Talleres de 15:15 a 16:15
- I y II Medio 8:45 a 15:45.
- III y IV Medio 8:45 a 17:15 con Asignaturas de diferenciados y electivas.

2.3 Calendarización Anual

Es enviada vía correo electrónico durante el mes de enero. Se solicita por esta misma vía.

Indica las fechas de ingreso y término de clases, festivos, consejos docentes y actividades relevantes y reuniones de apoderados.

2.4 Atrasos:

Se considerará atrasados a todos los alumnos que al inicio de la jornada escolar lleguen después de las 8:45 y deberán ser justificados por el apoderado de modo presencial o vía correo electrónico, en caso excepcional.

Todos quienes ingresen 5 minutos después del horario establecido a cada clase quedarán como atrasados luego de pasar la lista.

Ante la acumulación de 5 atrasos se citará al apoderado para ser informado y tomar medidas en conjunto para regularizar la situación y evitar el entorpecimiento de la jornada escolar en consideración y respeto al correcto desarrollo de la actividad en aula.

El ingreso posterior al inicio de una clase, después de recreos o almuerzo será considerado atraso.

2.5 Asistencia de Estudiantes

La asistencia a clases está regida por el Reglamento de Evaluación y las normas legales vigentes que consideran como mínimo el 85% anual, siendo ésta un factor que influye en la promoción del curso.

Las inasistencias deben ser justificadas a través de correo electrónico con un justificativo médico, el primer día después de la inasistencia. En caso de que el/la estudiante deba ausentarse por un período prolongado, producto de una enfermedad u otra causal extraordinaria, el/la apoderada deberá comunicarse a la brevedad con el colegio, para entregar la información y respaldar las ausencias con documentación médica, si ese fuera el caso. Aun así, las justificaciones no eliminan inasistencias.

Es deber del/la apoderada entregar dicha información y documentación al establecimiento en el plazo indicado, el cual no debe superar los tres días desde el comienzo de la inasistencia del/la estudiante a la jornada escolar.

En el caso de que algún Estudiante presente inasistencias reiteradas y de forma prolongada, el/la Profesor/ajefese comunicará con el apoderado para conocer la situación o causas por las cuales se da esta situación. Se hará un seguimiento del estudiante y se presentará un plan de trabajo individual que tendrá como objetivo incentivar el compromiso de la familia y del propio estudiante.

Los viajes programados (vacaciones o de trabajo) en que deba ausentarse el estudiante deben ser informados con anticipación.

Es responsabilidad del alumno o apoderado ponerse al día con las materias faltantes contenidos, actividades, etc.

2.6 Asistencia de Padres y Apoderados

Para el establecimiento la asistencia de los padres, madres y apoderados/as a las distintas instancias de participación es de carácter obligatorio. Por lo que la asistencia, tanto a las reuniones de apoderados como a las citaciones de los profesores jefes y de asignatura, se considerará una obligación. Es requisito fundamental la puntualidad, de no asistir se solicita informar debidamente con anticipación. Será deber de los apoderados informar sobre lo conversado en cada reunión.

NO SE DEBE ASISTIR CON MENORES DE EDAD A LAS REUNIONES DE APODERADOS.

2.7 El retiro de Estudiantes durante la jornada escolar

El retiro de los/as estudiantes durante la jornada escolar por razones de fuerza mayor, sólo lo podrán realizar aquellas personas que aparezcan incorporados y autorizados en la ficha de matrícula, o por una persona autorizada por el apoderado/a de modo presencial o a través de correo electrónico, excepcionalmente.

Hay que considerar que el retiro antes del término de la jornada genera inasistencias. Las horas médicas deben ser coordinadas fuera del horario de clases.

2.8 Uniforme Escolar

El uso del uniforme es un hábito que resguarda la comodidad y presentación del estudiante, promueve la igualdad entre los mismos, Es una forma de identificarse y sentirse parte del proyecto educativo tanto dentro del colegio como fuera de éste, pudiendo ser así visualizado como estudiantes menores de edad. Es por esto que **debe exhibirse completo limpio, presentable** y sin ninguna modificación, de lo contrario se citará a entrevista al apoderado.

El detalle del uniforme es el siguiente:

Polera algodón, largo apropiado (que de la comodidad, sin exponer el torso o interferir el movimiento) color crudo (N°40) mangas verde petróleo (N°12) , pantalón buzo algodón (el ancho del pantalón debe permitir el movimiento sin dificultad) color verde petróleo (N°12), polerón algodón (la talla escogida debe brindar comodidad y holgura suficiente para moverse y abrigarse en invierno) color verde petróleo (N°12). Todos con logo institucional.

En la secretaría se encuentran los datos que permitan acceder a la compra del uniforme.

Es de total importancia que toda prenda del uniforme venga marcada con el nombre y curso del estudiante.

Colegio Antuquenu Andino promueve la autoestima entre sus estudiantes, incentivando la naturalidad y aceptación de sí mismos, por lo cual el maquillaje está prohibido al interior del establecimiento

2.9 Salidas Pedagógicas

Las salidas pedagógicas están asociadas al currículo escolar, buscando reforzar y complementar los aprendizajes esperados en los estudiantes. Todas las salidas consideran el uso del uniforme obligatoriamente.

Todos/as los/as estudiantes pueden participar de salidas pedagógicas realizando el pago oportuno del importe que esto pueda significar si así fuere necesario, y son programadas como parte de su experiencia de aprendizaje y enriquecimiento adicional de sus estudios, las cuales serán informadas al inicio del año escolar mediante circular, cualquier actividad no programada en dicho calendario será informada con anticipación y en la medida que surja la situación.

Los/as apoderados/as deben leer y firmar las autorizaciones que se enviarán a casa y deben ser entregadas por el o la estudiante al profesor correspondiente a la asignatura.

Los y las estudiantes que no presenten los permisos firmados no podrán participar de la salida a terreno fijada para ese día.

Los y las estudiantes deben respetar las normas del tránsito vigentes para evitar accidentes y seguir las instrucciones indicadas por el adulto responsable a cargo de la actividad.

2.10 Transporte Escolar

El colegio no cuenta con un servicio de transporte vinculado, toda vez que un apoderado quiera solicitar el servicio, debe hacerlo en forma particular con quienes ofrecen sus servicios fuera del establecimiento y tomar los resguardos necesarios, verificando los datos del transportista y su idoneidad ante el Ministerio de Transporte por los canales ofrecidos por el mismo para dicho fin.

2.11 Porte y Uso de Tecnologías

El Colegio Antuquenu Andino no permite el uso de celulares dentro del establecimiento. En caso de que el estudiante requiera comunicarse con sus padres y/o apoderado o viceversa deberá hacerlo a través los teléfonos de secretaria siendo la secretaria quien efectúe la comunicación. Si un estudiante utiliza su celular, el docente podrá pedirselo y le será devuelto al final de la jornada, si esto ocurre por segunda vez se citará al apoderado quedando registrado en su hoja de vida como falta.

Solo está permitido el uso de notebook o netbook para el uso exclusivo dentro del aula con supervisión de un docente. Este debe venir cargado desde casa.

2.12 Sobre La Limpieza Y Cuidado En El Aula Y Espacios Exteriores

Colegio Antuquenu Andino posee contrato vigente con una empresa externa, quien realiza en forma periódica desratización del entorno, desinfección de salas y sanitización de baños.

El colegio cuenta con personal de aseo y mantención. Cada sala será aseada después de su uso, el entorno durante la jornada. El aseo de baños se realiza como mínimo tres veces al día.

Cada estudiante es responsable del mantenimiento cotidiano de la limpieza de su sala de clases. Para

lograr este objetivo, se solicitará que cada estudiante sea responsable de mantener su mesa, silla y espacio limpios, recogiendo su propia basura y utilizando los basureros correspondientes.

Al finalizar la jornada, el/la profesora a cargo dará la instrucción a cada estudiante de ordenar su mesa, dejar la silla sobre la mesa y recoger cualquier tipo de basura dispuesta alrededor de su espacio.

Todos los estudiantes deben cuidar el mobiliario, darle uso para el que fue confeccionado, no rallar, tallar, pintar etc.

3. Derechos y deberes de todos y todas los/as integrantes de la comunidad escolar

Los derechos de los integrantes de la comunidad escolar Antuquenu Andino se desprenden de los principios que articulan la Ley General de Educación: Universalidad, calidad, equidad, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, integración, sustentabilidad e interculturalidad.

3.1 Derechos y deberes de niños, niñas y adolescentes

- Ser reconocidos como sujetos de derecho.
- Ser protegidos por la comunidad educativa ante situaciones de vulneración o amenaza de vulneración de sus derechos.
- Al buen trato, digno, respetuoso y no discriminatorio.
- Participar, ser escuchados y escuchar.
- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una permanente orientación en las diferentes etapas del desarrollo
- A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales en coordinación con sus padres y/o apoderado.
- Ser atendidos en situaciones aflictivas presentadas dentro del colegio y cuando estén en representación de éste.
- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- A ser informados de las pautas evaluativas.
- A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente,
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos/as.
- Recibir orientación en sus acciones y conductas positivas y negativas.
- Hacer uso adecuado y cuidadoso de los recursos materiales que proporciona el colegio. Cualquier daño ocasionado debe ser repuesto o cancelado.
- Cuidar su presentación personal en todas las actividades escolares dentro y fuera del establecimiento.
- Participar con responsabilidad y compromiso en los actos cívicos y académicos
- Identificar los útiles escolares y prendas de vestir con el nombre del alumno.

- Cuidar, mantener y mejorar el medio ambiente físico y humano del colegio.
- Hacer una vida escolar basados en el afecto, respeto tolerancia y acogida.
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo la convivencia escolar.

3.2 Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados:

- Reconocer a sus hijos e hijas como sujetos de derecho.
- Proteger a sus hijos e hijas y actuar como garantes.
- A ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as o pupilos/as respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- A ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos/as.
- El correo electrónico es el modo oficial de comunicación entre el colegio y el hogar, por lo que debe tener sus datos actualizados en forma permanente y el apoderado debe responder toda comunicación o informativo enviado por el colegio.
- Cumplir con el horario de inicio de la jornada escolar (horario de entrada 8:45 AM), el colegio se rige por Jornada escolar completa vale decir hasta las 16:15 hrs. Exceptuando el nivel de enseñanza Media el cual se extiende hasta las 17:15 hrs.
- Retirar a sus hijos puntualmente al término de la jornada escolar, acorde con el horario de clases estipulado a comienzos del año escolar.
- Informar y justificar debidamente en la secretaría el retiro de sus hijos y firmar el libro correspondiente si lo hace en horario distinto al de normal funcionamiento.
- Atender y evaluar a solicitud del establecimiento por un profesional competente en caso de detectarse alguna situación o conducta que no permita el debido aprendizaje académico o habilidades sociales dentro del establecimiento y brindar el apoyo de especialistas tales como, psicólogos, psiquiatras, apoyo sicopedagógico, terapias alternativas entre otros en caso de ser necesario.
- Apoyar sus procesos educativos.
- Justificar las inasistencias del estudiante debidamente por correo electrónico y enviar justificativos médicos de ser necesarios, en caso de no asistir a evaluaciones y pruebas.
- Participar activamente en las actividades extraescolares y eventos ofrecidos por el colegio.
- Respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Educar en el respeto y el diálogo a sus hijos e hijas.
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
- Respetar al equipo docente y administrativo.

3.3 Derechos y deberes de los profesionales y asistentes de la educación

A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; donde sean escuchados/as.

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.

A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- Recibir y consultar por información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los estudiantes.
- Ser considerada su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado.
- Reconocer a los alumnos y alumnas como sujetos de derecho.
- Actuar como garantes de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes que se encuentren bajo su custodia.
- Protegerlos contra toda forma de violencia.
- Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de alumnos o alumnas, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio del MINEDUC.

- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
- Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- Ser autocrítico, proactivo y trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.
- Los asistentes de la educación son considerados parte fundamental del proceso educativo. Deben recibir y consultar información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral,
- Los asistentes de la educación deben ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Los asistentes de la educación deben respetar las normas, principios y valores de la comunidad educativa, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

- Los asistentes de la educación deben colaborar de manera responsable y participativa con docentes, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia del colegio.

4. Políticas de Convivencia Escolar

La Ley General de Educación define (ley No 20.370, art. 9):

“La 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 desarrollar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en las adhesiones al proyecto educativo del establecimiento y a su reglamento 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 los estudiantes, padres y/o apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.”

De acuerdo a lo expuesto, se pueden presentar diversas situaciones en el ámbito escolar, las cuales deben distinguirse por su naturaleza para determinar las estrategias de acción. Se definen como:

- **Agresividad:** corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo y es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que pueda afectar su integridad.
- **Conflicto:** involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses reales o aparentemente incompatibles.
- **Bullying:** Es una subcategoría de la conducta agresiva. Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un período de tiempo, a acciones por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como un maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial o mediante el uso de medios tecnológicos, Dentro de la tipificación podemos encontrar:
 - **Bullying físico:** empujones, mordeduras, patadas, golpes, intimidación, etc.
 - **Bullying verbal:** amenazas, hostigamiento, uso de palabras humillantes, agravantes y/o atacantes.
 - **Bullying cibernético:** amenazas, hostigamiento, uso de palabras humillantes, agravantes y /o atacantes por medios tecnológicos.
 - **Bullying de relaciones:** el grupo activamente realiza acciones que humillan, aíslan y descalifican a otro, además ejercen activamente presión para que los demás miembros del grupo no apoyen ni se acerquen a la víctima.

4.1 Clasificación de conductas.

Tipificación de Faltas:

Las faltas es lo que se considera como transgresión a una norma y están graduadas como Faltas Leves, Faltas Graves y Faltas Gravísimas, de acuerdo a las definiciones entregadas por el MINEDUC.

- A. **Falta Leve:** acciones y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad.
- B. **Falta Grave:** acciones y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.
- C. **Falta Gravísima:** acciones y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

4.2 Clasificación de las medidas disciplinarias y sanciones de acuerdo con la naturaleza de la falta:

Registro de las medidas disciplinarias y sanciones.

Todas las medidas disciplinarias exceptuando las amonestaciones verbales quedaran registradas en los libros de clases, en la hoja de vida del estudiante.

Según el criterio de gradualidad se procederá a:

- a. Llamado de atención: (verbal)
La primera instancia consistirá en un espacio de diálogo, en donde las partes involucradas, puedan manifestar los hechos y su opinión sobre lo ocurrido, con el objetivo de llegar a acuerdos, donde el alumno pueda reflexionar, sobre las consecuencias de sus actos, registrando el hecho por escrito.
- b. Registro hoja de vida del estudiante:
Si fuera necesario, en caso de no cumplir, con el acuerdo respecto a lo dialogado, y el estudiante no modificado su conducta, se procederá a registrar en hoja de vida del estudiante.
- c. Firma de Carta de Compromiso:
Si fuera necesario, en caso de no cumplir, con el acuerdo respecto a lo dialogado y registrado en hoja de vida, y el estudiante no modificado su conducta, se procederá a firmar un documento denominado "carta de compromiso" en acuerdo con el estudiante y sus padres, para ayudarnos a guiar al estudiante en este proceso de cambio de acciones y maduración.
- d. Medidas Reparadoras:
Además de llamar al diálogo, y de establecer acuerdos, se propondrá la realización de acciones reparadoras, siempre teniendo en cuenta la gradualidad y la proporcionalidad, según la gravedad de la contravención. También se tendrá en cuenta si el daño es moral o material.
- e. Los siguientes ejemplos, pueden constituirse como medidas reparadoras: Pedir disculpas (verbal o escrita), retractándose de los dichos. Costear el objeto dañado o buscar la forma de repararlo. Preparar

una clase alusiva a la falta cometida y exponerla (bajo supervisión).

- f. Intervención de Convivencia Escolar: agotadas y transgredidas las instancias previamente descritas, se procederá a delegar a Convivencia Escolar para analizar otras posibilidades y estrategias de acompañamiento a la trayectoria específica del estudiante en cuestión.
- g. Citación al apoderado: la aplica cualquier miembro de la Dirección o del personal docente dando cuenta al profesor jefe respectivo.
- h. **Suspensión:** En caso de que el alumno incurra en actos o infracciones calificados, conforme al presente reglamento, como graves o gravísimas, el establecimiento previa investigación de los hechos podrá aplicar la medida de suspensión. Esta medida se aplicará de manera gradual conforme a los antecedentes del caso y su duración no superará 3 días hábiles. Sin embargo, se podrá aplicar nuevamente la sanción hasta solucionarse el conflicto.
- i. **Condicionabilidad.** Es uno de los últimos recursos que utiliza el Colegio. Dicha sanción será comunicada al apoderado en reunión con la Dirección del Establecimiento la cual estará sujeta a la espera de un cambio en la conducta o comportamiento. De ser necesario se solicitará la evaluación de un profesional competente externo a manera de intervención. La decisión final deberá ser comunicada al apoderado y dejar registro en la hoja de vida del estudiante bajo firma.
- j. **No Renovación de matrícula:** Se aplica cuando un estudiante ha infringido gravemente el reglamento interno del Colegio, a pesar de haberse adoptado las medidas pertinentes para favorecer el cambio de comportamiento o alguna de las sanciones establecidas, acorde al principio de gradualidad de la o las faltas. La Dirección de Convivencia podrá proponer su aplicación, se procederá a la revisión de los antecedentes del estudiante, pudiendo determinar la “no renovación del contrato del servicio educacional” para el año escolar siguiente. Esta sanción podrá declararse y notificarse en cualquier momento del año ante una falta que lo amerite y será válida para todos los efectos legales desde la notificación al apoderado. Su ejecución se hará efectiva a contar del día siguiente a la fecha del último día del año escolar, conforme al calendario escolar del Establecimiento. En todo momento, se resguardará el derecho que tiene el alumno para asistir y terminar con normalidad su año escolar.
- k. **Expulsión:** Esta es una medida extrema que se aplicará, exclusivamente, en casos calificados y en que el estudiante ha cometido una falta “gravísima” al reglamento interno y su permanencia constituye, fundadamente, un riesgo y un peligro para la integridad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa. Una vez agotada la investigación y notificada la sanción, podrá imponérsele esta medida de manera inmediata. Esto significa que el estudiante quedará impedido de asistir en forma regular al Colegio y, según la fecha del año en que se adopte, se le administrarán conjunta o alternativamente alguna de las siguientes medidas:
- Se tomarán medidas para cierre del año escolar en coordinación con el apoderado.
 - Abandonar el Colegio de forma inmediata.

De la apelación a las medidas disciplinarias. De aplicarse las medidas disciplinarias el estudiante junto a su apoderado tiene derecho a solicitar su reconsideración por escrito ante la dirección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación de la medida, plazo después del cual no procederá reclamo alguno. La apelación deberá tener respuesta en un máximo de tres días hábiles.

Consideraciones para aplicación de las faltas: Criterios desde los cuales se construyen y se aplican:

- Gradualidad: reiteración de los hechos.
- Proporcionalidad: relación coherente entre el hecho y la sanción. Pueden ser clasificados como: leves, graves, muy graves. Y consecuentemente las acciones a aplicar
- Intencionalidad: real o inducida.
- Atenuantes: reconocimiento del hecho, arrepentimiento, asunción de la responsabilidad de las acciones y compromiso de reparación, etc.
- Agravantes: ocultar, mentir, no asumir, reiteración de los hechos, etc.
- Consecuencias: para él mismo, para los demás, para la comunidad educativa.
- Reiteración de los hechos.
- Derecho a la defensa de las partes.
- Posibilidad de disminuir el abordaje de la falta si se sostiene un cambio real.
- Asumir las faltas habilita a la reflexión y asumir responsabilidad.
- La idea es poder lograr modificaciones significativas.

4.3 Descripción de las medidas disciplinarias y sanciones:

Faltas Leves:

- a) Dirigirse en forma inadecuada y / o irrespetuosa a otro miembro de la comunidad educativa. (verbal o gestualmente)
- b) Dejar sucios o desordenados elementos y espacios del Colegio.
- c) Usar artefactos tecnológicos sin la autorización y supervisión docente.
- d) Salir o entrar al aula sin autorización del docente.
- e) Incumplir de forma reiterada (más de tres llamados de atención) los horarios escolares establecidos: ingresos y egresos. (horario de entrada, fin de recreo, fin de almuerzo, cambio de sala temática)
- f) Interrumpir reiteradamente el desarrollo de las clases a cargo de los docentes. (conversa, grita, circula) (más de tres llamados de atención)
- g) Presentarse sin materiales de trabajo solicitados
- h) Usar vestimenta que no esté acorde a las necesidades que demandan las prácticas educativas específicas, en relación con los siguientes ámbitos: jornada escolar, clases Ed. Física, salidas pedagógicas, etc. Especificaciones en punto 3.8 Uniforme escolar del RI
- i) No presentar sin justificativo luego de una inasistencia.
- j) Descuida la atención en clases, por realizar actividades ajenas a la asignatura o las indicadas por el profesor.
- k) Hacer uso inadecuado de mobiliario, instalaciones, elementos didácticos del Colegio. (Columpiarse en silla, rallar mobiliario, sentarse en las mesas, jugar con el mobiliario)
- l) Lanzar objetos dentro o fuera de la sala de clases. La intención es una agravante proporcional.
- m) Utilizar un permiso de mala manera (ej.: salir al baño y demorar en exceso o no volver, ingresar a otra sala)
- n) Comerciar y/o distribuir, todo tipo de cosas con intercambio monetario o trueque) dentro del Colegio.

Sanciones

Desde amonestación verbal. Amonestación escrita, citación de apoderado

Faltas graves

El estudiante comete falta grave cuando:

- a) Faltar a compromisos adquiridos con relación a faltas leves.
- b) No ingresar a la clase que le corresponde, sin autorización del docente, apoderado o autoridad del colegio.
- c) Lanzar objetos, dentro o fuera de la sala de clases que como consecuencia agredan otro miembro de la comunidad.
- d) Descuidar el ambiente en el que nos educamos, (basura fuera de lugar, contaminar espacios con residuos, y/o acciones que puedan afectar la infraestructura o el medio ambiente)
- e) Desarrollar acciones dentro de los baños que alteren su funcionamiento y uso para los miembros de la comunidad educativa
- f) Ingresar al colegio bajo los efectos de alcohol, drogas, estimulantes, o medicamentos no recetados por un profesional de la salud y bajo control médico.
- g) Falsificar, copiar, alterar evaluaciones o trabajos escolares.
- h) Entregar instrumento de evaluación en blanco.
- i) Proporcionar información en forma verbal o escrita durante la aplicación de un instrumento de evaluación
- j) Usar incorrectamente elementos cortantes, punzantes solicitados como material de trabajo o alimentación.
- k) Fotografiar, grabar a otro miembro de la comunidad o situación. Fotografiar, grabar a otro miembro de la comunidad o situación.
- l) Publicar en redes sociales, compartir o distribuir fotografías, videos o comentar publicaciones.
- m) Comentar situaciones, por cualquier modo de expresión, situaciones de otros miembros de la comunidad.
- n) Ejercer bullying físico, verbal o cibernético (detallados en políticas de convivencia escolar punto N° 5)
- o) No ingresar al colegio (cimarra)

Sanciones:

Desde amonestación escrita, Carta de Compromiso, Citación Apoderado, Suspensión Condicionalidad.

Faltas gravísimas

El estudiante comete falta gravísima cuando:

- a) Romper elementos, mobiliario, instalaciones de del colegio o de otro sujeto.
- b) Generar, cometer y/o participar de situaciones de violencia, verbales o físicas, dentro y fuera del Colegio.

- c) Amenazar y extorsionar a otro/s miembro de la comunidad escolar, en cualquier modo de expresión (verbal, gestual, redes sociales /tecnologías) Dar connotación de índole sexual a los puntos k) y L) indicados en las faltas graves.
- d) Discriminar al otro en actividades escolares o recreativas, por características físicas, posición política – religiosa o económica, rendimiento, vestuario o apariencia.
- e) Compartir , publicar , difundir, comentar; fotos, videos o publicaciones en redes sociales y/o cualquier información personal y confidencial de otros miembros de la comunidad educativa, sin el consentimiento del propietario de la información (números telefónicos, dirección, redes sociales)
- f) Faltar a compromisos adquiridos respecto a faltas graves.
- g) Faltar a la verdad, mentir.
- h) Participar y/o encubrir acciones vinculadas con robo, hurto o daño a terceros
- i) Adulterar documentación o información propia y ajena. (suplantar firmas de los padres, correo electrónico, en redes sociales, informes de notas, datos, personales)
- j) Usar incorrectamente elementos que revistan peligro con intencionalidad.
- k) Negarse a desarrollar tareas o actividades escolares asignadas.
- l) Portar armas de cualquier tipo en al Colegio.
- m) Comercializar, consumir, portar o compartir cualquier sustancia (drogas, cigarrillos, alcohol, estupefacientes) en el Colegio o durante cualquier actividad que tenga carácter escolar.
- n) Desprestigiar la institución y su comunidad educativa (estudiantes, docentes, administrativos), dentro y fuera, en todas sus formas (presencial y virtual).
- o) Ejercer bullying de relaciones (grupal) (descrito en políticas de convivencia escolar punto N°5)
- p) Salir del Colegio sin autorización del docente, apoderado o un superior.

Sanciones

Amonestación escrita, Carta de Compromiso, citación de apoderado, Suspensión de clases, Condicionalidad de matrícula, Expulsión (Término del contrato de servicios educacionales).

Las faltas no contempladas en esta tipificación y /o aquellas situaciones que se escapan a lo mencionado anteriormente podrán ser evaluadas a través de Consejo de profesores y Dirección.

Acciones destacables

Del mismo modo que se detallan acciones no colaborativas a nuestro trabajo dentro de la comunidad educativa se deben registrar acciones y valores que contribuyen de manera importante al bienestar de la comunidad educativa.

- Responsabilidad
- Empatía
- Colaboración
- Mediación
- Proactividad
- Creatividad
- Disposición
- Compromiso
- Otros

Trabajo Preventivo

Colegio Antuquenu Andino en su plan de trabajo anual, contempla las siguientes acciones que buscan abordar desde un enfoque preventivo el trabajo en el área de buena convivencia escolar:

- Énfasis diario en valores
- Actividades de formación y reflexión para alumnos a trabajar en el horario de Orientación.
- Sociabilizar situaciones del curso con los padres en reuniones de apoderado
- Entrevistas de alumnos con profesores tutores con el fin de evaluar su nivel de adaptación al colegio.

4.4 Programa de intervención en buen trato y convivencia escolar.

En el caso que un/a alumna/o vivencie alguna problemática de agresión o bullying dentro del colegio, definimos el siguiente marco de acción referencial a seguir, Entrevistas método Pikas, según el caso lo amerite

Se toma conocimiento de algún antecedente o queja de agresión dentro del colegio. Se informa la situación a orientador/a profesor jefe, directora.

Se entrevista a los alumnos implicados en la situación y en caso de ser necesario a testigos. Se realizan registros de observación e incidentes críticos en torno a estos hechos. Se solicita mayores antecedentes al equipo docente.

Se revisan los antecedentes recopilados con el fin de evaluar las características y naturaleza de los hechos reportados. Se determina si corresponde a actos de agresión conductas sintomáticas de otro tipo de problemática (individual, familiar), bullying o conflicto entre partes, para de tal modo definir las acciones necesarias a seguir, las cuales pueden incluir: entrevista a los padres, derivación a especialista, aplicación de medidas disciplinarias, mediación de conflicto, tutoría individual, etc.

En el caso que se confirmen situaciones de bullying se procederá a evaluar las acciones a seguir, entre otras:

- Paralelamente, se definen medidas de protección al alumno agredido o acosado: red de protección social acompañamiento y derivación a especialistas de apoyo, apoyo del docente, etc.
- Se definen medidas de formación al o los estudiantes que ejercen el acoso o agresión:
- Acto reparador, acompañamiento individual, derivación a especialistas de apoyo, acompañamiento, compromiso y supervisión de la familia, monitoreo y las medidas disciplinarias del caso, las cuales pueden corresponder a: medidas de observación, suspensión de clases, retiro temporal, condicionalidad, cancelación de matrícula.
- Entrevista a los padres de los alumnos involucrados en la situación.
- Se plantea la necesidad de observación e intervención por parte del departamento de equipo docente, Profesor jefe u Orientadora. Se les informa la situación, los acuerdos con el estudiante medidas tomadas por el establecimiento y se plantea la necesidad de acciones de apoyo por parte de los padres, derivación a especialistas.

Aplicación de medidas formativas

- 1) Se establecen acuerdos y compromisos con los estudiantes, según procedimiento propio del método Pikas.
- 2) Seguimiento a alumnos que están siendo tratados por especialistas externos, según sea el caso. Contacto con especialistas y revisión de estrategias sugeridas por especialistas externos en función de nuestro proyecto educativo.
- 3) Implementación de actividades de intervención grupal (curso) Talleres de formación, dinámicas grupales, etc.
- 4) Seguimiento y observación: se revisará el cumplimiento por parte del alumno y/o los padres, de los acuerdos y acciones de apoyo establecidos por el colegio (derivaciones, etc.) en caso de incumplimiento, esto será considerado como una falta de extrema gravedad de acuerdo al reglamento interno.
- 5) Informar al encargado de convivencia escolar respecto de la evolución y avance del proceso. Entrevista con apoderados para recoger sugerencias y revisar estado de avance.

Otras consideraciones

En los casos que la agresión de carácter físico o psicológico sea realizada por un funcionario del establecimiento los hechos deberán ser derivados de igual modo, a orientador, profesor jefe, directora, quienes serán responsables de recabar los antecedentes respecto de los hechos denunciados y los expondrán a la comisión de convivencia escolar y al equipo directivo. Se definirán en conjunto, las medidas administrativas y de intervención a seguir con el funcionario, las cuales contemplan según sea el caso, cambio de función derivación a evaluación psicológica, acto reparatorio, retiro temporal de funciones y según sea el caso desvinculación.

4.5 Protocolos seguridad ante emergencias y procedimientos alternativos para solucionar conflictos.

Los siguientes protocolos no se aplicarán cuando los problemas o conflictos suscitados entre integrantes de la comunidad escolar sean resueltos por mediación, negociación o arbitraje y cuyos acuerdos finales queden registrados por escrito y debidamente firmados en la Dirección.

- Protocolo ante enfermedades y accidentes escolares.
- Protocolo de seguridad y ante situaciones de emergencia. (sismo, incendio, riesgo u otra emergencia).
- Protocolo para estudiantes embarazadas.
- Protocolo para salidas pedagógicas.
- Protocolo de vulneración de derechos.
- Maltrato entre pares.
- Maltrato de un adulto a un alumno.
- Maltrato de un estudiante a un adulto.
- Protocolo para giras de estudio y paseos.

5. Protocolo ante enfermedades y accidentes escolares

Antecedentes.

El Decreto 313 del Ministerio de Educación, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

En caso de accidente escolar, todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica Y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en el Colegio.

- El centro asistencial que corresponde a colegio Antuquenu Andino es Hospital La Florida.
- Clínica más cercana es Clínica Las Condes Peñalolén

Función de los Primeros Auxilios dentro del colegio: La Enfermería sólo dispone de equipamiento para una primera atención (vendas, férulas, material de curación etc.),

El apoderado, para los efectos de comunicación en los casos señalados, debe informar y mantener actualizados:

- Sus datos de contacto y persona para emergencias.
- Prestador de seguros de accidentes si tuviera
- Sistema de salud al que está afiliado el estudiante:
- Teléfonos de red fija y celular
- Correo electrónico

TELEFONOS EMERGENCIA

CESFAM LOS CASTAÑOS	232023350/232023354	Diagonal Los Castaños 5820, La Florida
COSAM	22864984- 22627650- 22812535- 22826994	Serafín Zamora 6600, La Florida
OPD	225054318	Alonso de Ercilla 7971, La Florida
SENDA	25054290- 25054292- 25054295	Av. Vic. Mackenna 10777, La Florida
CLC	226107777	Los presidentes 8950, Peñalolén
CLINICA DAVILA VESPUCIO	222702700	Serafín Zamora 190, La Florida
CLINICA BUPA	232405600- 6007120020	Av. Departamental 1455, La Florida
SALUD RESPONDE MINSAL	600 360 7777	

Enfermería

- Es muy importante completar y actualizar año a año, los datos de la ficha médica.
- En enfermería, no se administra ningún medicamento, sólo agua de hierbas en caso de dolor de estómago.
- En el caso que el estudiante este siendo tratado con medicamentos prescritos por un médico, el apoderado deberá **notificar por escrito al Colegio si su administración debe efectuarse durante la jornada escolar, de otra forma, aunque no es lo deseable, debe presentar receta médica.**
- En caso de que algún estudiante presente malestar físico persistente, el Colegio se pondrá en contacto con el apoderado para que el apoderado retire al alumno.
- En caso de accidente escolar, la secretaria tomará contacto telefónico con su apoderado, (no el estudiante o sus compañeros) para informarle lo sucedido, procediendo de inmediato a extender el formulario de accidente para hacer efectivo el Seguro Escolar Nacional (no particular).
- El estudiante será acompañado en todo momento por un funcionario del Colegio, el que permanecerá con él hasta la llegada de su apoderado.
- La llegada del apoderado o acompañante indicado por el apoderado debe ser en un tiempo prudente, para que así quien le acompaña por parte del colegio retome sus funciones.

5.1 Accidentes Escolares

Definición de Accidente Escolar: (decreto 313): “Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales”. En caso de accidente escolar, todos los estudiantes desde Pre kinder hasta cuarto año medio, estarán afectos al Seguro escolar entregado por el Estado para ser utilizado en los servicios médicos públicos, desde el instante en que son matriculados por su apoderado”.

El colegio sugiere a los apoderados adherir al seguro escolar de una de las clínicas privadas cercanas, considerando los tiempos de traslado en casos de urgencia a la institución más cercana, en caso contrario corresponde hacer uso del seguro nacional para escolares en el Hospital Sótero del Río/ Hospital de La Florida.

5.2 Protocolo Frente Al Triage:

Situaciones menores

En caso de malestar o accidente menos grave (caídas con raspones, pequeño golpe, etc..) y el estado de salud permita al alumno volver a la sala de clases: dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves, el profesor acompañante no está autorizado a dar medicación alguna al alumno sólo podrá recibir agua de hierbas para luego volver a clases.

Los pequeños accidentes, cuyo tratamiento puede realizarse, serán atendidos sin ningún trámite, avisando al apoderado al teléfono registrado en su ficha personal o vía correo electrónico.

Accidentes leves

El alumno será llevado a enfermería por el funcionario que atestigüe el accidente o dolencia y se realizará la atención primaria, se llamara a su apoderado para ponerlo en conocimiento, el profesor acompañante observará al alumno y si no hay mejoría se llamará al apoderado para que retire a su hijo, así como también, si el alumno se dirige a enfermería en reiteradas ocasiones.

En los casos que el accidente requiera atención médica, en el Colegio se realizará una evaluación inicial en enfermería y luego se llamará a los padres y/o apoderados, para que trasladen al alumno y recibir atención médica.

Casos de atención con traslado no urgente. (Torcedura, Esguince, Dolor muscular por caída, etc...)

Se atiende al alumno en la enfermería, donde se practican las primeras atenciones e inmediatamente, se contacta al apoderado para que retire al alumno y lo traslade a la clínica o centro de atención pública.

Si el apoderado se encuentra imposibilitado de retirar al estudiante, este será trasladado por un

docente o administrativo designado por la directora.

En caso de accidentes graves y casos de emergencia vital.

Éstos son aquéllos que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas, traumas en general, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc.

El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y trasladarlo a enfermería, de ser posible, para brindarle la primera asistencia de acuerdo con sus competencias y gravedad

Si la gravedad del estudiante requiere atención médica urgente, éste será trasladado, de forma inmediata, a la urgencia más cercana.

Ante heridas contusas sangrantes, convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneo encefálicos moderados y graves, paro cardíaco o respiratorio, crisis de asma, reacciones alérgicas, fracturas, vómitos con presencia de sangre, cuerpos extraños en vías respiratorias, abdomen agudo, hemorragias. Se solicitará servicio de ambulancia, en caso de que el apoderado ha declarado tener contratado un seguro privado se tomará contacto con dicho servicio. De otra forma se hará al centro asistencial de urgencia más cercano. Se harán todos los esfuerzos e instrucciones indicadas por el interlocutor de emergencias.

6. Protocolo de seguridad ante situaciones de emergencia (sismo, incendio, riesgo u otra emergencia).

El presente documento estipula un plan de seguridad escolar y protocolo de evacuación que permite proteger la vida e integridad física de todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio y de quienes se encuentren en sus dependencias, en caso de ocurrir sismos, incendios, contaminación tóxica, emergencia sanitaria, inminente explosión, atentado y cualquier situación que demande riesgo o peligro.

El Colegio Antuquenu Andino busca crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol de los estudiantes, mediante el la práctica e información del plan de evacuación y emergencia.

Se Han señalado adecuadamente las rutas de escape y zonas de seguridad.

6.1 Procedimientos. Prevención

- Simulacros, mínimo uno al año.
- Reforzamiento diario respecto al autocuidado y el uso correcto de senderos, juegos, arboles, mobiliario y entorno.
- Trabajo en equipo, en diversas instancias.
- Señalética Evacuación del Colegio.

- El director y/o Equipo Directivo informarán la necesidad de evacuación mediante: Asistencia de personal al aula o dependencia que debe ser evacuada
- Toque de timbre de manera intermitente (salida general).
- Uso de megáfono que solicita evacuación (salida general).

6.2 Instrucciones generales para los Docentes, funcionarios y estudiantes:

- La Dirección dará la orden de evacuación externa previa evaluación de la situación.
- Los docentes y funcionarios deben mantener la calma, tranquilizar y dar instrucciones a los estudiantes para que vayan caminando diligentemente a la zona de seguridad.
- Tomar lista de curso y salir del aula asegurándose que ningún estudiante permanece dentro de ella.
- Una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente, la ausencia de algún estudiante.
- Permanecer atentos a las instrucciones de Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.
- Organizar a los estudiantes en fila y sentados en la zona de seguridad correspondiente.
- Los estudiantes deben seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases o mantenerse en la zona.
- Los visitantes deben seguir las instrucciones del personal del colegio junto a quienes se encuentren.
- De ser necesario el uso de extintores, éstos deben ser manipulados por adultos.

6.3 A los Apoderados

Los padres ante cualquier situación como un sismo, incendio en lugares cercanos o aledaños al Establecimiento, entre otros pueden proceder de la siguiente forma:

1. Si los teléfonos cuentan con señal o tono llame al Colegio para saber cómo se encuentran los estudiantes, según los medios disponibles en el momento (correo electrónico masivo, whatsapp, llamado telefónico)
2. Si ha decidido que desea retirar al estudiante del Establecimiento: Concurra con tranquilidad hasta el Colegio. Se dejará constancia por escrito del retiro de este.
3. No se permitirá el ingreso de los padres y apoderados a las instalaciones del colegio.

7. Protocolo para alumnas embarazadas

El establecimiento garantizará el derecho a la educación de toda alumna que presente situación de embarazo, para apoyarla y colaborar con el proceso.

La alumna que presente estado de embarazo, deberá comunicarlo a la Dirección del Establecimiento, a través de su apoderado. La Dirección, junto con el profesor jefe diseñará un plan de trabajo para la alumna, de manera que pueda cumplir con las exigencias mínimas de asistencia, evaluación y promoción escolares vigentes.

La alumna embarazada podrá asistir a clases regulares o ser atendida por tutoría (trabajo guiado desde casa), en los diferentes sectores, hasta la fecha de licencia prenatal, de acuerdo con la prescripción médica.

Cada profesor(a), y la alumna, coordinarán las fechas de evaluaciones y exigencias mínimas del sector de aprendizaje.

Para ser promovida debe completar a lo menos el 60% de la asistencia anual y obtener el mínimo de calificaciones reglamentarias en cada subsector, exigidas por el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Durante el período en que la alumna esté inhabilitada para asistir a clases, deberá realizar las actividades y trabajos previamente determinados y calendarizados, para cumplir con el mínimo de calificaciones exigidas, en cada subsector de aprendizaje. Al reincorporarse a clases, la alumna deberá cumplir con las exigencias de alumna regular, igual que el resto del curso.

Las inasistencias a clases por enfermedad del (la) hijo(a) menor de un año, se contabilizan dentro del porcentaje de asistencia, debe presentar certificado médico.

La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Colegio

Recibe Cobertura médica a través del Seguro Escolar Nacional

Respecto al amamantamiento, puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia, o retirarse una hora antes del término de la jornada escolar.

Cualquier situación que surja a raíz de su condición de embarazo o madre puede ser planteada al establecimiento para encontrar solución favorable a su estado.

Se otorgarán todas las facilidades para asistir a los controles de embarazo, post parto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o consultorio correspondiente.

Justificando con el carné de control salud o certificado del médico tratante o matrona.

Respecto de las clases de educación física, al ser madre, sus evaluaciones serán teóricas hasta que finalice el periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá ser eximida de este sector de aprendizaje por el tiempo que sea necesario según el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

Es importante mencionar que debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, especialmente, si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

8. Protocolo de salidas pedagógicas.

Se consideran salidas a terreno o pedagógicas como una extensión de las actividades curriculares que se desarrollan en el aula, por tanto, estas actividades están regidas plenamente por el reglamento de convivencia.

Para la realización de estas actividades, se seguirá como conducto regular que el docente a cargo deberá informar con 20 días de anticipación para tramitar previamente ante la Dirección la autorización para la salida pedagógica, señalando:

- Fecha.
- Lugar.
- Hora de salida y de llegada.
- Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
- Deberá indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.
- Informar de visita previa al lugar y potenciales riesgos (tránsito vehicular, aglomeración de personas, límites del lugar, distancia)
- Se gestionará, en conjunto con el docente interesado y Dirección, los permisos correspondientes para ser firmados por los padres de familia de los estudiantes participantes de la salida, para su aprobación.
- Ningún estudiante saldrá del Colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el Establecimiento hasta el término de la jornada habitual, por lo que ese día de no asistir un estudiante se procederá a registrar en el libro de clases su inasistencia.
- Los estudiantes deberán presentarse con uniforme completo, salvo se entregue otra indicación respecto al vestuario.
- En los cursos inferiores a quinto básico deberán portar tarjeta de identificación.
- El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.
- El docente a cargo debe informar responsabilidades de cada acompañante.
- El vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes para salir desde la Institución y regresar a la misma.
- El docente, al regresar de la actividad, deberá registrar cualquier incidente en la hoja de vida del alumno.
- Sé prohíbe, durante la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillos o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. La sanción disciplinaria correspondiente, se aplicará de acuerdo con lo establecido en Reglamento de Convivencia.
- El alumno, durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado y respeto por las disposiciones establecidas por el lugar visitado. Aplicando el reglamento de disciplina y convivencia.
- Previo al cumplimiento de este protocolo, las salidas pedagógicas programadas y autorizadas dentro o fuera de Santiago serán presentadas por Dirección a la Secretaría Ministerial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva aprobación. Estas solicitudes se realizan por escrito a lo menos 15 días antes de la fecha programada para su realización.
- Es requisito cumplir con los plazos comunicados para el pago de transporte, entradas u otro gasto que esta genere

- No está permitido portar celulares.

9. Protocolo de vulneración de derechos

Convivencia escolar y Orientación: Giovanna Pennarolli M. orientacion@antuquenuandino.cl

Directora: Oriana Gallardo W. oriana@antuquenuandino.cl

Subdirectora: Alejandra Conejeros M. alejandra.conejeros@antuquenuandino.cl

Asesor Legal: Carla Osorio Q. c.osorioabogada@gmail.com

Listado de Docentes y funcionarios: recurrir a listado general que se envía en marzo de cada año

9.1 Gradualidad de medidas.

Leve: Maltrato físico sin lesiones, maltrato psicológico leve, relación conflictiva con pares o miembros de la comunidad educativa y las indicadas en la categorización de faltas leves del Reglamento Interno.

Grave: maltrato físico con lesiones leves, maltrato psicológico grave y las indicadas en la categorización de faltas graves del Reglamento Interno.

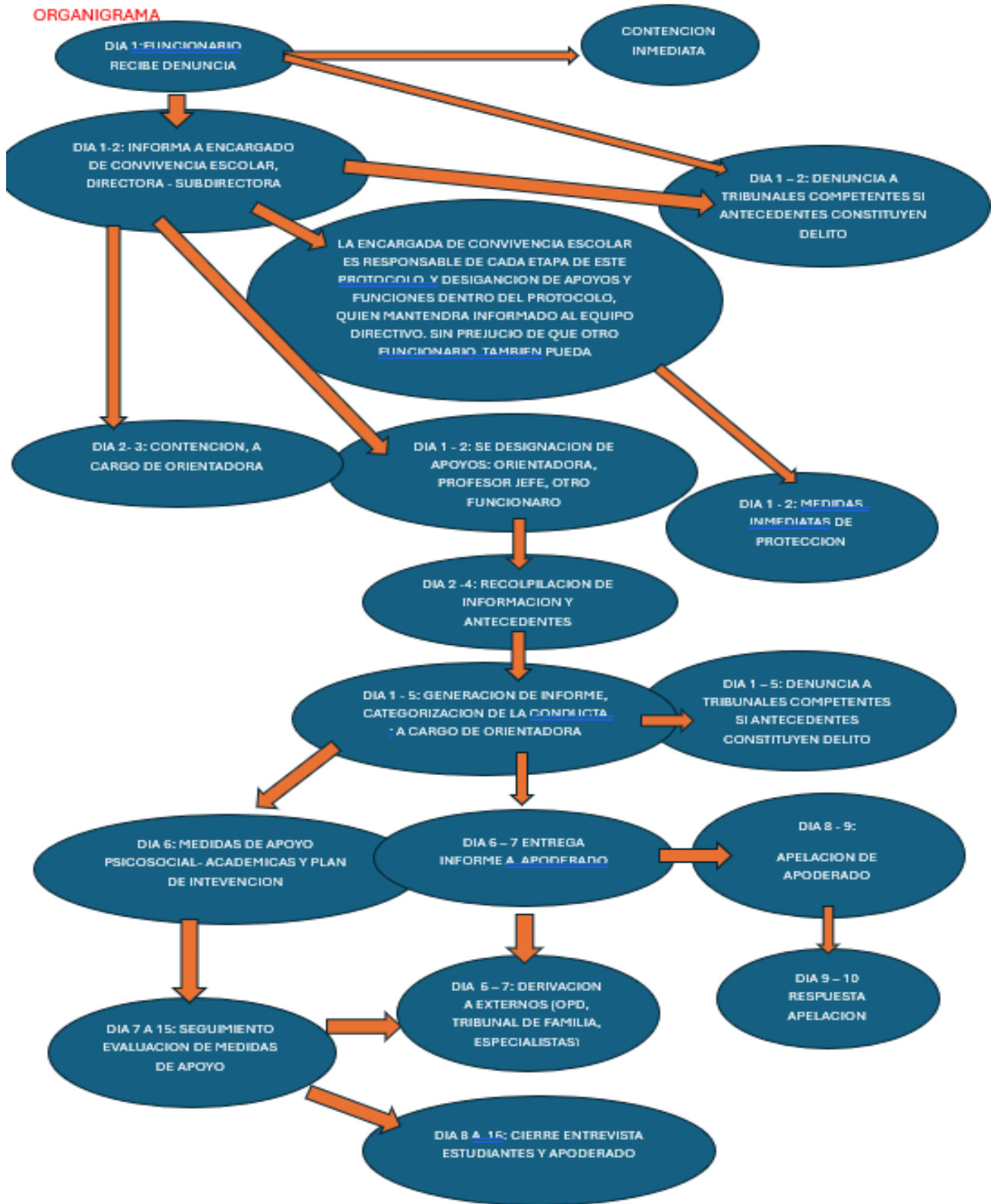
Gravísimo: maltrato físico con lesiones, conductas transgresoras y las indicadas en la categorización de faltas gravísimas del Reglamento Interno

9.2 Entre Pares

Este Protocolo queda a cargo de Encargada de Convivencia Escolar quien podrá solicitar y / o designar apoyos para colaborar en el desarrollo del mismo.

Importante señalar el deber de los funcionarios, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta.

ORGANIGRAMA



9.3 Procedimiento:

- **Recepción de Denuncia:** en caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de vulneración de derechos; hostigamiento, agresión o maltrato físico o psicológico, hechos de connotación sexual (abuso o acoso), éste deberá dejar un registro escrito en hoja de entrevistas e informar de inmediato (24 hrs.) a la Encargada de Convivencia Escolar con copia a Directora, Sub directora y asesor legal, vía correo institucional dentro, del mismo plazo (24 hrs) con copia a los antes mencionados debiendo cerciorarse de que estos hayan recibido la información.

En el caso de que el estudiante no pueda verbalizar la situación podrá manifestarlo por escrito, indicando su nombre y curso y entregarlo a su profesor jefe u otro miembro de la comunidad o puede ser entregado por sus padres quienes seguirán lo detallado anteriormente.

- **Denuncia Formal a autoridades competentes:**

- a) El deber de los funcionarios del establecimiento de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes de **cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos** en contra de un estudiante, pronto se advierta.

Chileatiende: Llame al 147 (Fono Niños).

Explique el motivo de su llamado: solicitar información o ingresar una denuncia relacionada con un niño, una niña o adolescente que es víctima de un delito.

Como resultado del trámite, habrá solicitado orientación. Carabineros verificará los hechos para ingresar la denuncia ante la autoridad correspondiente.

Superintendencia de Educación: a través de pagina web / denuncias, o de forma presencial Maltrato escolar, discriminación.

Ante dudas o consultas, nuestros canales de atención son:



OPD: Si los derechos transgredidos se relacionan con el área de Familia, puedes concurrir a Oficinas Local de Protección de Derechos de la comuna de La Florida. Dirección: Alonso de Ercilla 7971 La Florida Teléfono: (2) 2505 4318

Tribunales de Familia: <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php>, denuncia vulneración de derechos con clave única.

Carabineros: 133

PDI: 134

Fono Familia Carabineros: 149

- b) Los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al ministerio público. Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, o ante cualquier

tribunal con competencia penal, **cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito** que afectaren a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. La obligación recae sobre todos los funcionarios.

Carabineros: 133

PDI: 134

Fiscalía local de La Florida. Av. Américo Vespucio 6800

- **Medidas de protección inmediatas: (responsable: Encargada de Convivencia Escolar)** de forma inmediata, plazo hasta 48 hrs de recibida la denuncia, se tomarán medidas acordes, según la gravedad. Tales como separación inmediata de los involucrados, investigación previa para informar a los apoderados, medidas disciplinarias acordes. Medidas posteriores a la investigación, derivación a especialistas particular, distanciamiento dentro del establecimiento (dentro de lo posible), apoyo, contención y seguimiento por parte de Orientadora.
- **Contención Inmediata:** La primera contención al recibir la denuncia, en caso de ocurrir dentro del colegio, la podrá realizar quien recibe la denuncia. Primeras 24 hrs.
- **Contención posterior:** posteriormente quedara **a cargo de la Orientadora**, para indagar el estado emocional del estudiante, y determinar la necesidad de recibir apoyo e informar a los padres para derivar a especialistas del área de forma inmediata.
- **Designación de apoyos: (responsable: Encargada de Convivencia escolar)** Una vez que se toma conocimiento, la Encargada de Convivencia Escolar define, asigna o solicita apoyos (profesor jefe, de asignaturas u otro miembro de la comunidad) para iniciar la recopilación de información. Dentro de un plazo de hasta 48 hrs.
- **Recopilación de Información y antecedentes: (responsable: Encargada de Convivencia escolar o Designado)** Se recaban antecedentes para analizar la situación y a su vez calificarla según gravedad y tomar medidas coherentes. Se solicita información, dejando por escrito, relato de los afectados (víctima(s) y agresor(res)); se agregan antecedentes relativos a conducta, cambios de la misma, relación familiar, relación con sus pares, y otros que resulten relevantes tales como informes de especialistas.
Se entrevistarán, si corresponde, a otros estudiantes y profesores, que tengan información relevante a la situación, dejando por escrito la información recopilada.
Siempre debe resguardarse la identidad de la o los involucrados evitando la sobrexposición y revictimización. Este se debe desarrollar entre 1 a 3 días. Dependiendo de la gravedad, acceso a información u otros.
- **Generación de informe: (Responsable: Encargada Convivencia Escolar)** Una vez recopilada la información se procederá a la categorización de la conducta, medidas que se tomaran para los afectados, se generara un informe, que contenga, individualización de involucrados, los hechos, información recopilada con otros miembros de la comunidad, motivos,

medidas de apoyo y pedagógicas, derivación(es), seguimiento y responsable del mismo), instrucciones generales, entrega del informe a las partes interesadas. **Plazos: hasta cinco días una vez recibida la denuncia.**

- **Entrega Información a Apoderados: (Responsable: Encargada Convivencia Escolar)** una vez recibida la denuncia se citará en al menos dos oportunidades, preferentemente, a entrevista personal, o correo electrónico, para informar la situación ocurrida, la gravedad, inmediatamente (durante la jornada) y posteriormente dentro de un plazo de hasta 7 días,

Antes del séptimo día hábil, se citará al apoderado para entregar informe y acordar las medidas propuestas. Debe quedar registro en hoja de entrevistas. Si el apoderado no está conforme tiene un plazo de 48, desde la entrega, para apelar y/o aportar con propuestas a analizar.

En caso de que la situación involucre a los apoderados del estudiante se podrá citar a otro familiar.

El objetivo de la primera entrevista es explicar la situación, saber si los padres y/o apoderado estaban en conocimiento. Informar medidas que se están tomando. Solicitar apoyo, acciones de los padres y/o apoderado relacionadas a la conducta del estudiante.

Si la situación es de carácter grave, amerita denuncia, se debe informar a él o los apoderados que es deber del colegio a denunciar a la institución que corresponda, dentro del plazo de 24 hrs. desde que se toma conocimiento o bien si el informe generado indica denuncia

- **Respecto a las Medidas de apoyo y plan de intervención: (Responsable: Encargada Convivencia escolar y/o Designado)** Estas medidas tienen directa relación y es importante considerar la edad, madurez, características personales y emocionales del o los estudiantes involucrados.

Propuesta de **medidas formativas** deben propiciar la reflexión con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar, a través de estrategias que lleven a comprender normas y acuerdos. Relevar la importancia de aprender a resolver los conflictos a través del diálogo, como una forma de abordar los desacuerdos y acordar soluciones. Facilitar la realización de acciones concretas y oportunas para reparar el daño ocasionado.

Las medidas disciplinarias deben ser las explicitadas en el Reglamento interno del colegio, según la gravedad del hecho.

Apoyo Psicosocial enfocado en comprender la magnitud del hecho el impacto en los involucrados y la comunidad educativa, brindar seguridad, confianza, sin juzgar o minimizar o invalidar lo que el afectado sienta, sin presionar a hablar. El apoyo posterior lo está a cargo de la Orientadora.

Las medidas deben considerar un plazo, para ser reevaluadas (**entre una y tres semanas**) y una vez reevaluadas y reparado el daño, dentro de lo posible, fijar plazo de término de aplicación de las medidas.

Encargada de Convivencia Escolar o designado para la tarea de realizar seguimiento a los estudiantes involucrados desde el área emocional, conductual y académica. Informará a jefatura y convivencia escolar, a los padres y/o apoderados todo lo que amerite. Realizará seguimiento de profesionales externos, informes de especialistas sugerencias de estos.

Medidas Pedagógicas, Si él o los involucrados tuviesen que ausentarse de clases, el material académico estará disponible a través del drive del colegio. Si requiere material impreso el apoderado debe acercarse al colegio, solicitar y retirar.

Respecto al equipo docente, se le informarán medidas adoptadas, siempre considerando el resguardo de los estudiantes, para que estén atentos a estados anímicos, conducta y relación entre pares, así intervenir de manera precoz si se requiere.

La encargada de Convivencia Escolar emitirá informe para especialista externo si se requiere. Derivará a OPD de la comuna de ser procedente.

Se diseñará **plan de intervención** para reparar el daño causado a nivel personal o grupal y prevenir eventos futuros. Contemplando diferentes actividades, por ej. Entrevistas, talleres, actividades con apoderados, jornada especial del curso, salidas recreativas y/o pedagógicas, quedando registros de estas. **Plazos: de cinco a quince días hábiles para desarrollar, aplicar y evaluar el plan de intervención.**

- **Derivación: (Responsable: Encargada de Convivencia escolar y/o Designado)** Debe estar contenida en el informe, podrá derivar, de considerarse necesario, a especialistas externos u organismos competentes ej. OPD, el apoderado informara acerca de este proceso al encargado del seguimiento, en forma frecuente, entregando indicaciones del especialista al colegio y viceversa.
- **Apelación a las medidas:** El apoderado tendrá un plazo de 48 hrs. una vez recibido el informe, para apelar y/o aportar propuestas de modificación de las medidas. La propuesta y/o apelación se resolverá en un plazo de 48 hrs. una vez recibidas, y serán analizadas en conjunto con encargada de Convivencia Escolar, Directora /Subdirectora, profesor jefe y profesor encargado del seguimiento.
- **Denuncia: Si una vez generado el informe la Encargada de Convivencia Escolar considera necesario realizar una denuncia con antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas generado el informe. Esta denuncia quedara a cargo de encargada de convivencia Escolar.**
- **Cierre:** Una vez que se hubiere cumplido con el protocolo, se han subsanado motivos y daños causados, en acuerdo con los afectados y sus apoderados, con la recomendación de los profesores que les atienden, información de especialistas en caso de derivación, profesor a cargo del seguimiento, Orientadora, Directora / Subdirectora podrá cerrarse parcial o completamente el caso. Generando un informe final que deberán firmar los afectados y sus apoderados y un representante del colegio.

9.4 De Adulto A Alumno

A cargo de Encargada de Convivencia escolar en conjunto con Directora.

En caso que las conductas de maltrato, violencia física, verbal o psicológica sean cometidas en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, por alguien quien detente una posición de autoridad sobre el otro, sea director, profesor, asistente de la educación o desde un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante, el procedimiento para denunciar el hecho, su investigación y **el procedimiento a seguir será análogo a los establecidos para caso de “Entre pares”** (alumno a alumno). Recepción de denuncia /Medidas de protección/ Medidas de contención /Plazos / Recopilación de información / Generación de informe / Información al apoderado / Medidas / Entrega de informe/ Derivación / Apelación/ Denuncia a Tribunales Competentes si corresponde/Evaluación de medidas / Cierre.

Sin embargo, este tipo de maltrato es de mayor gravedad por la asimetría existente entre las partes involucradas. **El principal objeto de este procedimiento será entregar protección al estudiante**, considerando la posibilidad coherente a la gravedad del hecho: la separación del espacio educativo del estudiante (aislación del adulto), la suspensión de labores del adulto, con goce de sueldo mientras se resuelve su responsabilidad e investigar los hechos.

La investigación se realizará por Encargado de convivencia Escolar en conjunto con Directora, quienes podrán solicitar colaboración externa, por ej. Profesional legal, psicólogo laboral u otro, para adoptar todas las medidas precautorias que estime necesarias para proteger a o los estudiantes. Esta investigación se hará conforme al procedimiento de aplicación general del reglamento de convivencia escolar.

Asimismo, en casos graves, tratándose de “personal docente y/o asistente de la educación” que trabaje en el Establecimiento y respecto de los cuales se acredite su responsabilidad, se aplicará el procedimiento y sanciones conforme a las disposiciones del Código del Trabajo y leyes complementarias.

Para estos casos, el incumplimiento de las normas de Convivencia Escolar constituirá una infracción grave a los deberes del trabajador establecidos en su contrato de trabajo fundado en su deber de garantizar de la seguridad y cuidado de los estudiantes.

En casos graves, tratándose de un apoderado, las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia y a este protocolo que forma parte de él, incluyen la “pérdida indefinida de la calidad de apoderado”, sin perjuicio de la obligación del Establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas.

9.5 Estudiante A Adulto:

El Establecimiento rechaza y repudia cualquier acto o tipo de maltrato entre los miembros de la comunidad escolar. En virtud de lo anterior, estas acciones son sancionadas por el reglamento. Particularmente es grave cualquier acto de maltrato o violencia que se ejerza por un estudiante en contra de un adulto, por cualquier medio o vía, ya sea que se trate de un docente, asistente de la educación o apoderado, autoridad pública o visita.

Este maltrato reviste especial gravedad, fundado en los valores del respeto, la tolerancia que deben

guardar los estudiantes del Colegio, especialmente respecto de los maestros que los forman, como, asimismo, respecto de todas las personas que trabajan en el Establecimiento.

El principal objeto de este procedimiento será entregar protección a los docentes, asistentes de la educación o adultos, según sea el caso, e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de los estudiantes denunciados.

La investigación se realizará por el encargado de Convivencia Escolar, quien podrá adoptar todas las medidas precautorias que estime necesario para proteger a o los adultos. Esta investigación se hará conforme al procedimiento de aplicación general del reglamento de convivencia escolar.

El procedimiento a seguir es análogo al procedimiento de “Maltrato entre alumnos”: Recepción de denuncia /Medidas de protección/ Medidas de contención /Plazos / Recopilación de información / Generación de informe / Información al apoderado / Medidas / Entrega de informe/ Derivación / Apelación/ Denuncia a tribunales competentes si corresponde.

En casos graves, tratándose de un estudiante, las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia y a este protocolo que forma parte de él, incluyen la “No renovación de Matrícula”, sin perjuicio de la obligación del Establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas, si los estudiantes fuesen mayores de catorce años de edad.

Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el asesor legal del colegio dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Sin embargo cualquier funcionario del establecimiento tiene la obligación de denunciar al ministerio público, Carabineros, PDI o ante cualquier tribunal con competencia penal cuando existan los antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubiera tenido lugar en el colegio dentro de 24 hrs. siguientes a que se tome conocimiento. Asesor legal colegio Antuquenu Andino: Carla Osorio, correo electrónico: c.osorioabogada@gmail.com , Teléfono +56989515522

10. Protocolo para giras de estudio y paseos.

- Los paseos de curso son actividades realizadas de forma voluntaria y consensuada por los alumnos y padres miembros de un curso específico.
- Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del Colegio.
- Es válido que un determinado curso decida realizar un paseo en forma particular, sin informar, ni solicitar autorización a la Dirección del Colegio y, por tanto, esta actividad “privada” no se rige por el presente protocolo. La responsabilidad por cualquier situación o hecho a consecuencia o con ocasión de la misma, es exclusiva de las personas participantes en ella, entiéndase alumnos y apoderados. En estas actividades, no puede participar ningún funcionario del Colegio.
- Las giras de estudio son parte de las actividades desarrolladas por los alumnos de tercer año medio. Si bien es cierto que el colegio facilita las instalaciones para reuniones y recaudación de fondos, el Colegio no se hace responsable durante el viaje estadía y regreso de los alumnos. Para esto los alumnos, padres y apoderados coordinan quien estará a cargo de la supervisión de la gira. No podrá participar ningún funcionario del colegio, por lo tanto, se dará el mismo tratamiento de un paseo particular.

11. Protocolo programa de prevención en consumo, porte y/o distribución de drogas, tabaco y alcohol. Fundamentos generales.

La comunidad educativa Colegio Antuquenu Andino asume la tarea de trabajar en conjunto con la familia en el desarrollo de factores protectores de autocuidado y prevención en el consumo de drogas, tabaco y alcohol entre sus alumnos, entregándoles herramientas que les permitan vivir la responsabilidad y el autodomínio, forjar la voluntad para poder seguirlo. El programa de Prevención en Consumo de Drogas, Tabaco y Alcohol del Colegio Antuquenu Andino se enmarca en el Plan de Formación del colegio, e incluye acciones específicas de carácter preventivo, disciplinario y de acompañamiento.

PROGRAMA DE TRABAJO PREVENTIVO.

A cargo de Orientador(a), contempla el trabajo con los distintos actores de la comunidad educativa potenciando los factores protectores, que contribuyen a un abordaje preventivo de las prácticas de consumo de sustancias estupefacientes en niños y jóvenes. Estas acciones incluyen:

- Abordaje de la problemática del consumo de sustancias en forma transversal a través de distintas asignaturas.
- Capacitación a Profesores y funcionarios de la comunidad educativa en torno a esta problemática.
- Educación de los alumnos en los riesgos físicos, psicológicos, sociales y espirituales que acarrear las conductas de consumo.
- Sensibilización y apoyo a las familias en el abordaje de esta problemática y en la optimización de los factores protectores a través de Charlas y Talleres para padres.
- Aplicación en distintos ciclos de Encuestas de Factores de Riesgo y Consumo de Drogas, incentivadas por el Mineduc o encuestas propias con el objetivo de mantener registros sistemáticos y en serie de la evolución de los factores de riesgo y de las conductas de consumo de drogas entre los alumnos. En base a la información obtenida, evaluamos o reformulamos las acciones e intervenciones necesarias de implementar a nivel escolar y/o con los padres.
- Siendo consecuentes con la política del colegio y con los decretos que rigen para los establecimientos educacionales en Chile, en cuanto al Consumo de sustancias, se prohíbe a los funcionarios, padres o apoderados y alumnos el consumo de cualquier tipo de droga, alcohol o bebida energizante, así como fumar dentro del establecimiento educacional en actividades regulares o extraacadémicas realizadas por el Colegio.

11.1 Protocolo de acción disciplinaria consumo, porte o distribución de sustancias

El Colegio Antuquenu Andino en su Manual de Convivencia define las conductas prohibidas en cuanto al consumo de sustancias, estas se refieren a:

- Fumar y/o consumir alcohol, tabaco o cualquier tipo de droga estupefaciente **dentro del**

Colegio o en sus inmediaciones, en actividades regulares o extraacadémicas realizadas por el colegio, salidas pedagógicas o recreacionales organizadas por el colegio.

- Consumir, portar, distribuir o comercializar cualquier tipo de droga, alcohol, tabaco, drogas u otros estupefacientes dentro y fuera del colegio.
- Asistir al Colegio y/o actividad escolar bajo los efectos del alcohol o droga.
- Otras conductas contrarias a la política de Prevención de Consumo de Alcohol, Drogas y Tabaco del colegio no explicitadas en este manual serán analizadas según criterio por Encargada de Convivencia Escolar, Dirección y Profesores.

Todas estas conductas y sus derivados serán consideradas como faltas graves y serán sancionadas de acuerdo al marco normativo disciplinario establecido en el Reglamento Interno. Además, el Colegio podrá exigir la derivación y evaluación del o los alumnos a profesionales y/o instituciones especializadas en el tema.

Si se detecta dentro del Colegio, indicadores o situaciones sugerentes de consumo de drogas, tabaco y/o alcohol o estupefacientes por alguno de los alumnos, (ocurridos dentro o fuera del establecimiento educacional) se realizarán los siguientes pasos a cargo de Encargada de Convivencia Escolar quien puede solicitar colaboración y/o delegar a otro funcionario.

Se recopila información o detectan indicadores sugerentes de consumo de drogas, tabaco, estupefacientes o alcohol. Se derivan estos antecedentes a la Encargada de Convivencia Escolar, quien puede solicitar colaboración o delegar a a otro funcionario.

- Se recopilan mayores antecedentes dentro de la comunidad educativa.
- Se Informa al equipo directivo.
- Se analiza la información y antecedentes recabados, con el fin de determinar (de acuerdo al reglamento) las acciones institucionales a seguir.
- Se entrevista a los padres de los alumnos involucrados con el fin de: informar la situación, brindar apoyo, derivar a un profesional o institución especializada y llegar a un acuerdo sobre las medidas a seguir.
- Se aplican las medidas disciplinarias formativas, las cuales irán en función de las circunstancias y naturaleza de las conductas exhibidas. En el caso de los alumnos que continúen en el colegio, se solicita pauta de apoyo e intervención escolar al profesional externo que asume el caso. Además, se realizará acompañamiento al alumno. Encargada de Convivencia Escolar o persona delegada.
- Se aplican las estrategias indicadas por el profesional externo, siempre que estén en consonancia con el Proyecto Educativo y se hace un seguimiento de la evolución del caso. Se brindará retroalimentación al especialista de parte Encargada de Convivencia Escolar o persona delegada.
- Se evalúa la necesidad de implementar acciones más específicas o intensivas a nivel de curso a cargo de Encargada de Convivencia Escolar o persona delegada.

OTRAS CONSIDERACIONES

Si algún funcionario del Colegio es sorprendido con conductas de consumo, porte o distribución de tabaco, alcohol, drogas o estupefacientes dentro o fuera del establecimiento educacional, o llegase bajo los efectos de alguno de los mencionados se procederá a:

- Suspender de sus funciones laborales al trabajador.
- Decomprobarse y confirmarse los hechos, el equipo directivo, determina las sanciones administrativas a aplicar, según las circunstancias y contexto de las acciones. (amonestación, cambio de funciones o desvinculación)
- Se podrá exigir evaluación psicológica del funcionario por parte de un profesional o especialista en el área, para descartar alguna problemática mayor de consumo de sustancias.

12. Protocolo de evaluación

El presente documento, basado en el decreto N° 67 de 2018, que establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado

Se entenderá por:

a) *Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.*

b) *Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.*

c) *Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.*

d) *Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.*

Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Generalidades

Las disposiciones de este reglamento de evaluación se aplicarán a todos los estudiantes del colegio de 1° básico a IV Medio.

El año lectivo comprende dos semestres Marzo a Junio y Julio a Diciembre, cuyas fechas de inicio y termino se especifican cada año en la calendarización anual de actividades que se sociabiliza en el mes de marzo de cada año.

Para los efectos de la evaluación y promoción de los estudiantes, se considerarán los planes y programas de estudio y los decretos establecidos por el MINEDUC para cada nivel de enseñanza.

El presente reglamento tiene vigencia a partir de marzo del 2023.

En la búsqueda de la mayor coherencia con los fines educativos declarados en el PEI (Programa Educativo Institucional), orientamos en nuestra práctica el proceso de evaluación por los siguientes propósitos:

- Evaluamos para buscar e interpretar evidencia respecto del aprendizaje de los estudiantes de forma planificada y sistemática para emitir juicios con la finalidad de decidir las estrategias y lograr a cabalidad la comprensión y aplicación de los conocimientos adquiridos.
- Evaluamos teniendo en cuenta la motivación del estudiante, por lo que enfatizamos en el progreso y los logros más que en las faltas, fallas o fracasos y evitamos la comparación entre estudiantes.
- Evaluamos a través de múltiples formas para permitir que los estudiantes reflejen los conocimientos que han adquirido, ayudándonos de pautas y de registros de la información obtenida de: tareas, pruebas, producciones, interrogaciones orales, rasgos personales del estudiante, etc.
- Evaluamos para desarrollar la capacidad de los estudiantes para auto evaluarse y coevaluarse de modo que puedan ser cada vez más reflexivos, autónomos y hábiles para gestionar su aprendizaje.
- Evaluamos para promover la comprensión y el compromiso de los estudiantes hacia su propio aprendizaje, involucrándolos en la determinación de las metas.

De las evaluaciones

- Los estudiantes serán evaluados en todos los subsectores de aprendizaje, en períodos semestrales, con una cantidad mínima de 4 calificaciones más las evaluaciones semestrales y exámenes anuales (Sexto Básico a III Medio).
- Se considera como nota mínima 2,0 y máxima 7,0
- La calificación numérica deberá expresarse hasta con un decimal.

Las calificaciones serán la expresión numérica de evaluaciones tales como:

- Pruebas escritas individuales
- Trabajos grupales
- Trabajos de investigación y producción
- Exposición de trabajos individuales o grupales
- Evaluaciones orales individuales y grupales
- Actividades en clases individuales o grupales
- Otras

- Todas las evaluaciones que se apliquen a los estudiantes deberán ser calendarizadas con anticipación, y avisada por los canales de comunicación oficiales tanto a los alumnos como a los padres.
- Los estudiantes deben conocer de manera anticipada las rúbricas y pautas de corrección que se usarán en los distintos instrumentos evaluativos.
- Si en alguna evaluación los estudiantes cometen plagio, copia, adulteración de un trabajo, prueba o

examen, o utilizan algún tipo de inteligencia artificial para suplantar la realización personal de una evaluación, serán calificados con nota mínima 2.0

La inasistencia a procedimientos de evaluación (prueba, entrega de trabajo, presentación u otro) deberá ser justificada con certificado médico o con justificación del apoderado, quien deberá comunicarlo al docente de asignatura de la evaluación correspondiente y al profesor jefe vía correo electrónico con copia al colegio. **La justificación debe ser presentada como máximo 24 horas después de la evaluación.**

- Las inasistencias a las evaluaciones serán reglamentadas por los siguientes parámetros:
- **Justificación médica:**
 - **Consiste en que el apoderado, a través de correo electrónico informe al profesor de asignatura, profesor jefe y al colegio, de la ausencia del alumno. Deberá adjuntar certificado médico que respalde la ausencia. Esto deberá ser en un máximo de 24 horas después de la evaluación.**
 - **Existen dos modalidades de justificación médica, según el tiempo de ausencia del alumno:**
 - Corta (1 a 3 días): el estudiante tendrá una semana, desde su regreso, para ponerse al día con la evaluación. Se considerará nota máxima 7.0 dentro de este plazo. De no cumplirlo, será ponderado con nota mínima 2.0
 - Larga (3 días en adelante): el estudiante deberá acordar, a su regreso, un calendario especial de evaluaciones con el profesor jefe, el cual será informado tanto al alumno como a sus apoderados. Se considerará nota máxima 7.0 dentro de este plazo. De no cumplir con el acuerdo establecido en el calendario, será ponderado con nota mínima 2.0
- **Justificación por causa mayor:**
 - **Consiste en que el apoderado, a través de correo electrónico informe al profesor de asignatura, profesor jefe y al colegio, de la ausencia del alumno. Deberá señalar las causas de fuerza mayor que impidieron la asistencia del alumno a la evaluación. El colegio se reserva el derecho de evaluar y acoger o desestimar la justificación dada por el apoderado. Esto deberá ser en un máximo de 24 horas después de la evaluación.**
 - Se evaluará cada situación particular y se pactará un acuerdo de fechas entre el profesor jefe, el profesor de asignatura y las familias para rendir las evaluaciones pendientes. Se considerará nota máxima 7.0 dentro del plazo acordado. De no cumplir con el acuerdo establecido, será evaluado con nota mínima 2.0
- **Sin justificación:**
 - Se trata de situaciones en las que no hay causa justificada para el incumplimiento del alumno, bien sea por inasistencia o porque el estudiante no entregó alguna evaluación a tiempo. En este caso será regido por el siguiente parámetro:
 - El alumno tendrá un plazo máximo de una semana, a partir de la fecha de la evaluación, para cumplir con esta. Se evaluará con nota máxima de 5.0, y de no cumplir, será ponderado con nota mínima 2.0
 - En el caso de las pruebas escritas, el colegio se reserva el derecho de hacer jornadas especiales de toma de pruebas, las cuales serán informadas oportunamente a alumnos y apoderados vía correo electrónico. La calendarización de estas instancias puede superar los plazos descritos anteriormente sin modificación en los valores de calificación ya establecidos.

- En el caso de los trabajos en grupo, en el que uno de los integrantes del equipo no dé la evaluación, este será evaluado posteriormente de manera individual, de acuerdo a si la causa es justificada o no, siguiendo los parámetros descritos anteriormente.
- Son los estudiantes y los apoderados quienes tienen el deber y la responsabilidad de estar al tanto del calendario de las evaluaciones y al cumplimiento de las mismas, encargándose oportunamente de informar al colegio en caso de ausencia médica o causa mayor. Además, tienen el deber de comunicar a los profesores de asignatura -sea la falta justificada o no- la evaluación pendiente.
- Los alumnos con necesidades educativas especiales que requieran plazos extendidos para entregar las evaluaciones deberán cumplir igualmente con las fechas establecidas según su caso, y cualquier ausencia a las mismas deberá cumplir los parámetros anteriormente señalados.

12.1 Prueba de semestrales

- Al finalizar cada semestre se aplicará en todos los subsectores una evaluación sumativa, la que tendrá el carácter de síntesis de los aprendizajes propuestos durante el semestre.
- Las pruebas de semestrales tendrán el propósito de sistematizar los aprendizajes adquiridos en cada subsector en función de criterios de pertinencia y relevancia consignados en el proyecto curricular del nivel.
- Cada Docente entregará un cuestionario de estudios con 10 días de anticipación para la preparación de la prueba semestral.
- Cada docente registrará e informará las pruebas semestrales calendarizadas por el equipo directivo.
- Las pruebas semestral tiene un valor de 30% y el promedio de notas anual de cada asignatura un 70%.
- Para cada prueba tiene un tiempo mínimo de 45 minutos y un máximo de 90 minutos. El alumno no puede salir de la sala antes del tiempo mínimo ni después del tiempo máximo.

12.2 Exámenes Anuales

El objeto del examen es: identificar aprendizajes mínimos logrados para la aprobación de la asignatura.

- El examen lo deben rendir todos los estudiantes de 6° a III Medio.
- Aquellos estudiantes que posean un promedio en la asignatura sobre 6.0, su promedio no se verá perjudicado si obtiene una calificación mínima de 5.0 en el examen.
- Los alumnos recibirán un cuestionario de apoyo para la preparación de los exámenes en cada asignatura
- El examen tiene un valor de 30% y el promedio de notas anual de cada asignatura un 70%.
- La inasistencia a un examen en forma justificada se le fijará una nueva fecha, pero este será de forma oral.
- Cada examen tiene un tiempo mínimo de 45 minutos y un máximo de 90 minutos. El alumno no puede salir de la sala antes del tiempo mínimo ni después del tiempo máximo.

Se considera falta grave

- Entregar un examen en blanco
- Copiar
- Conversar
- Está estrictamente prohibido el uso de celulares u otros dispositivos
- Llegar atrasado al examen.
- Presentarse sin uniforme.

Las asignaturas que no rindan examen están habilitadas para realizar evaluación coeficiente 2 no aplicable en las fechas fijadas para los exámenes anuales.

12.3 Informes de notas

- Parciales: A mediados de cada semestre se realizará una entrega de notas parciales a todos los apoderados. No obstante, el apoderado puede solicitar entrevista personal con el docente a cargo del curso para revisar en conjunto la situación de su estudiante.
- Semestrales: Al final de cada semestre se hará entrega de notas con promedio semestral de cada estudiante
- Anuales: al finalizar el año escolar se entregará informe de notas anual del colegio con las calificaciones finales obtenidas en cada sub sector del plan de estudios, el promedio general, y la situación de promoción o repitencia.
- El formato anual del Ministerio de Educación estará disponible en línea una vez finalizado el proceso de cargar la información en la plataforma SIGE, dentro del plazo que establece el Mineduc.
- Todas las fechas de entregas de notas están disponibles en la calendarización anual del colegio.

Eximición

- Ningún estudiante puede ser eximido de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.
- El estudiante puede ser eximido de una evaluación en alguna asignatura que por razones médicas u otras, debidamente justificadas, no permitan la modificación de la actividad a evaluar. Esto argumentado por el docente, apoderado y en acuerdo con dirección.
- Los estudiantes que se deban eximir de realizar actividades físicas deben presentar certificado médico y serán evaluados en forma diferenciada incluyendo trabajos teóricos o de diversa participación en las actividades que no involucren trabajo físico propiamente tal.

13. Respeto a la diversificación de la enseñanza

Considerando que el decreto 83 establece criterios y orientaciones de adecuación curricular para educación Parvularia y educación básica, se considerará lo siguiente:

Conceptualización de Necesidades Educativas Especiales (NEE)

Se entiende por NEE aquel estudiante que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.

Las NEE de carácter permanente se definen como: las barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar.

Las NEE de carácter transitorio se define como: dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado periodo de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos, capacidades e intereses que presentan los estudiantes.

13.1 Tipos de adecuaciones que se implementarán según la necesidad educativa del estudiante:

- **De acceso:** Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje.

Criterios que se considerarán para las adecuaciones curriculares de acceso:

- a) **Presentación de la información.**
- b) **Formas de Respuesta.**
- c) **Entorno.**
- d) **Organización del tiempo y el horario.**

- **En los objetivos de aprendizaje:** Los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada

estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia.

Criterios que se considerarán para las adecuaciones curriculares de acceso:

- a) **Graduación del nivel de complejidad.**
- b) **Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos.**
- c) **Temporalización.**
- d) **Enriquecimiento del currículum.**
- e) **Eliminación de aprendizajes.**

Con relación a la toma de decisiones para la implementación de las adecuaciones curriculares, se considerará:

Para poder identificar las adecuaciones curriculares más pertinentes para cada estudiante, según sus características individuales y de contexto, requiere del cumplimiento de tres aspectos fundamentales:

- a) **Evaluación diagnóstica individual** (considerando al estudiante, contexto educativo y familia).
- b) **Definición del tipo de adecuación curricular** (esta se toma en un proceso de acuerdo entre los profesionales del establecimiento, en conjunto con la familia el estudiante).
- c) **Planificación y registro de las adecuaciones curriculares** (identificar el tipo de adecuación, tiempo de implementación, responsable de su aplicación y finalmente, la evaluación de resultados de aprendizajes del estudiante, para realizar el posible ajuste en caso de ser necesario)
- d) **Evaluación, calificación y promoción de los estudiantes con necesidades educativas especiales** (La promoción de los estudiantes se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en el Plan de Adecuación Curricular

13.2 Evaluación diferenciada

En caso de requerir evaluación diferenciada por un corto plazo por razones médicas o fuerza mayor, el apoderado hará la solicitud por escrito justificando y argumentando, vía correo electrónico al docente de asignatura, docente a cargo del curso y/o dirección. Solicitud que será evaluada en conjunto y respondida en un plazo de no más de tres días hábiles.

Esta iniciativa también puede ser presentada por el docente de asignatura, docente a cargo del curso o dirección e informada al apoderado quien debe autorizar la modalidad por un periodo de tiempo específico.

En el caso de estudiantes con NEE (permanentes o transitorias), condiciones de salud específicas o psíquicas puede solicitar evaluación diferenciada presentando certificado médico del profesional que corresponda. Estas solicitudes se deben presentar a través de la profesora jefe o directamente en

Dirección al inicio de cada semestre (dentro del primer mes de clases).

El o los docentes cuya asignatura involucra esta solicitud en conjunto a profesor jefe y Dirección evaluarán y autorizarán la evaluación diferenciada con sugerencias metodológicas para el estudiante.

Los estudiantes que durante todo el año escolar requieran evaluación diferenciada por motivos médicos justificados (siquiatra, neurólogo, fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional y otros del área) deben presentar certificados médicos y de intervenciones de especialistas actualizados que indiquen claramente el diagnóstico, recomendaciones del profesional y acciones de seguimiento.

Algunas de las recomendaciones de actividades de aprendizaje son:

- Tipo de actividad
- Nivel de complejidad
- Priorización
- Secuenciación
- Evaluación
- Recursos didácticos
- Trabajo colaborativo

El estudiante con evaluación diferenciada debe ser responsable con las tareas asignadas.

13.3 Derivación a Especialista para evaluación

El o los docentes que evidencien dificultades permanentes en algún área específica, motoras, auditivas, visuales o conductuales deben informar oportunamente al docente a cargo del curso y/o dirección para coordinar entrevista personal con el apoderado y sugerir solicitar una evaluación profesional externa correspondiente a la dificultad que presente el estudiante. Se acordará con el apoderado el plazo en que se llevará a cabo esta evaluación. El apoderado informará al docente a cargo o dirección el resultado de la misma y las indicaciones entregadas, para el colegio, por el profesional que evalúa.

Los docentes y dirección tienen toda la disposición para reunirse con los especialistas que atienden a nuestros estudiantes, así como también se ofrecen todas las facilidades para que ellos puedan evaluar durante la jornada escolar, en el establecimiento, si lo requieren.

Guía de NEE Transitorias y Permanentes de carácter leve o moderado y especialistas que pueden emitir certificado según trastorno

Transitorias

- Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL) - Fonoaudiólogo(a),
- Trastornos/Dificultades Específicos del Aprendizaje (DEA) (Lectura, escritura o Cálculo) - Profesor de educación especial/diferencial o psicopedagogo(a)
- Trastornos por Déficit Atencional con o sin hiperactividad (TDA) – Psicólogo(a), Para Disfasia – Fonoaudiólogo(a), Permanentes-

- Trastorno en la capacidad de relación y comunicación; Autismo – Psicólogo(a)
- Discapacidad Intelectual – Psicólogo(a).
- Discapacidad auditiva – Fonoaudiólogo
- Discapacidad Motora – Kinesiólogo
- Discapacidad Visual – Oftalmólogo

13.4 Promoción de estudiantes

Serán promovidos todos los estudiantes que:

- Hayan aprobado todas las asignaturas o módulos de su plan de estudios
- No hayan aprobado una asignatura o módulo, siempre que su promedio sea un 4.5 incluido el no aprobado.
- No hayan aprobado dos asignaturas o módulos, siempre que su promedio sea igual o superior a 5.0 incluidos los no aprobados.

Con relación a la asistencia:

Tenga una asistencia igual o superior al 85% de las actividades establecidas en el calendario anual

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico- pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida. (Artículo 10, Decreto 67 2018)

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- *El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;*
- *La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y*
- *Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.*

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno. La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa. (Artículo 11, Decreto 67 2018)

- El estudiante reprobado o promovido en condiciones especiales tendrá un seguimiento pedagógico y apoyo de los docentes de las respectivas asignaturas durante el siguiente año escolar, en acuerdo con el apoderado. El apoderado será informado permanentemente de los avances y retrocesos del estudiante.
- *En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula. (Artículo 14, Decreto 67 2018)*

14. Protocolo para la regulación del uso de dispositivos móviles (computador o tablet)

El siguiente protocolo tiene algunas de las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación, al iniciar el año escolar 2024, referente al uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales.

Para la autorización del uso de dispositivos móviles (computadores portátiles o tablet), en el contexto educativo, el contenido digital para trabajar debe ser de alta calidad (referido a que sean materiales digitales diseñados específicamente para satisfacer las necesidades de aprendizaje)

Este tipo de contenido tiene características que lo hacen apropiado y beneficioso para los estudiantes, considerando estos 3 puntos:

- **Educativo:** El contenido digital debe tener un enfoque educativo, proporcionando oportunidades para el aprendizaje temprano de habilidades cognitivas, motoras, lingüísticas y sociales de manera divertida y accesible.
- **Seguro:** El contenido debe ser seguro y apropiado para la edad, sin incluir material inapropiado o violento. Debe tener medidas de seguridad para proteger la privacidad y la seguridad de niños y niñas.
- **Interactivo:** La interactividad es esencial para mantener el interés y la participación. Juegos, actividades y elementos interactivos pueden ayudar a fomentar la participación activa y el aprendizaje práctico.

Para el uso educativo

Existe el desafío de integrar el uso de dispositivos móviles para impulsar la innovación pedagógica, promoviendo la colaboración y el aprendizaje activo.

Para integrar los dispositivos se deben considerar los siguientes aspectos:

a) Planificar la experiencia de aprendizaje con dispositivos móviles, considerando:

- La edad, nivel, actividad o asignatura en que se utilizará el dispositivo móvil.
- Definir el o los objetivos de aprendizajes, para abordar con apoyo de dispositivos móviles. (computadores portátiles o tablet).
- Utilizar una aplicación adecuada.
- Validar la calidad y pertinencia de los sitios web y apps que se utilizarán, revisando el contenido y la calidad de una web o app para realizar una actividad antes de recomendarla a las y los estudiantes.

b) Consideraciones para el uso de tecnologías digitales en la clase.

- Contar con reglas de uso de estos dispositivos. (navegar en páginas de internet, plataformas o software solo autorizado por docente)
- Definir actividades que requieren atención exclusiva. En caso de que se permita el uso pedagógico de los dispositivos móviles, definir qué actividades dentro de la sala de clases requieren que éstos estén guardados para prestar atención exclusiva a la clase y cuáles pueden incorporar su uso con un objetivo pedagógico concreto, sin distraer.
- Se contará con la presencia de una persona adulta mientras se utilizan herramientas digitales para realizar mediación del uso de aplicaciones y la navegación por internet.

15. Anexo reglamento interno de Educación Parvularia

Entendemos la disciplina como un conjunto de normas, que describe el mejor contexto para nuestro trabajo educativo, y el desarrollo armónico de nuestros niños y niñas.

Es decir, un escenario con límites que nos facilite un óptimo desempeño y que, a su vez, a Los niños y niñas les permita sentirse seguros y protegidos y, sobre todo, crecer como seres humanos libres, responsables, solidarios y honestos, entre muchos otros valores que les distinguirán como mujeres y hombres excepcionales.

Este “REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA””, tiene sus bases en el REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR de nuestro colegio, por lo tanto, rige, además, para el nivel de Educación Parvularia, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las “sanciones”.

Cualquier situación no descrita en este Reglamento Interno de Educación Parvularia será evaluada y resuelta por la Dirección del Colegio, de acuerdo a las normativas vigentes.

Educación Parvularia de 8:30 a 16:15 hrs de lunes a viernes. Ingreso a clases:

- Las niñas y niños son recibidos desde las 8:20 hrs. en sus respectivas salas.
- La hora ingreso de los niños y niñas no es momento para abordar temas personales. Toda indicación debe ser enviada por correo.
- La Educadora a cargo informará de los atrasos al apoderado, a través de correo electrónico o entrevista personal.
- Al acumular cinco atrasos, el apoderado será citado para firmar un compromiso de responsabilidad.
- Las alumnas y alumnos inician sus actividades a las 8:45 am con la "Bienvenida" y organización del trabajo para el día. Por lo tanto, es de suma importancia la puntualidad al comienzo de la jornada escolar, ya que es un hábito indispensable a desarrollar desde temprana edad. Salida de clases:
 - A la hora de salida, los niños y niñas de Educación Parvularia serán entregados en la entrada principal a su apoderado o a la persona que esté autorizada para esto. Es necesario comunicar por correo electrónico, cualquier cambio respecto a quién le retira, ya que no se entregará a ningún niño o niña a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.
 - Si la persona que retira a la alumna o alumno tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el colegio para dar aviso de dicha situación. (fono: 22 8238341)
- Se encarece puntualidad a la hora del retiro de los niños y niñas.
- No está permitido ingresar al colegio antes y/o después de la hora de salida, debido a que interfiere en el desarrollo de las actividades pedagógicas de todos los estudiantes.
- Los niños y niñas no podrán ingresar ni ser retirados en un horario distinto al establecido, excepto por razones muy justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado deberá informar previamente a la educadora y secretaría vía correo electrónico.
- En el caso de retiro anticipado al término de la jornada, el apoderado deberá firmar el registro correspondiente en secretaria.

ASISTENCIA:

- Las inasistencias deberán ser justificadas vía correo electrónico y/o presentar certificado médico cuando corresponda.

MEDIDAS DE HIGIENE

- Tanto los niños y niñas como el personal de párvulos deben realizar rutinas de aseo de manos y cara.
- Ventilación, de salas: se realizará tres veces al día durante el periodo de invierno. Se utiliza aerosol desinfectante
- Calefacción se utiliza solo para temperar las salas, solo de ser necesario se tempera nuevamente durante la jornada
- Aseo muebles, colchonetas, etc. Se realiza a diario con toallas desinfectantes

Productos de aseo se almacenan en mueble en altura fuera del alcance de los niños. Y manipulados exclusivamente por personal que realiza la limpieza. Se aplican al término de la jornada.

15.1 Protocolo de salud

- Todo niño y niña deberá asistir a clases en buen estado de salud.
- De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no deberá asistir al colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros.
- En caso de que la enfermedad se presente durante la jornada escolar, se aislara al menor si corresponde, la educadora o secretaría llamará al apoderado para que el niño o niña sea retirado del colegio.
- Frente a enfermedades transmisibles comunes (piojos, impétigo, infecciones respiratorias, diarreas etc) se dará aviso a todos los padres vía correo electrónico para que estos pongan atención a la sintomatología. Sin crear alertas colectivas.
- De ser necesario se procederá a la ventilación y desinfección de la sala, baños y muebles por 30 minutos. Los niños y niñas esperaran en otro espacio del colegio mientras se realiza el procedimiento.
- Lavado de manos y cara de los niños y niñas y personal de párvulos.
- Uso de alcoholgel
- Para el reintegro a clases deberá presentar el alta médica.

MEDICAMENTOS:

- Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los niños y niñas. Este procedimiento se realizará solamente con la debida indicación médica. (Receta médico que indique posología, regularidad de la administración, y duración del tratamiento)

URGENCIAS MÉDICAS

Contenido El Reglamento Interno Colegio Antuquenu Andino

SISTEMA DE EVALUACIÓN:

Los niños y niñas de Educación Parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el Logro de Habilidades, el cual será entregado en un Informe al término de cada semestre, utilizando la escala de apreciación que se detalla a continuación. Las categorías de evaluación corresponden a: o NE (No evaluada) = La conducta no ha sido evaluada aún. o RA (Requiere apoyo) = La conducta se observa rara vez, su nivel de logro es insuficiente y requiere apoyo.

- PL (Por lograr) = La conducta se observa a veces, su nivel de logro es regular. Necesita mejorar. o L (Logrado) = La conducta se observa a menudo o casi siempre, su nivel de logro es adecuado.
- EL (Excelentemente logrado) = La conducta se observa siempre. Su nivel de logro es sobresaliente. Se destaca.

APODERADOS:

El personal de Educación Parvularia no está autorizado para atender a apoderados en horarios de

ingreso ni de retiro de los estudiantes. Las entrevistas deben ser solicitadas por correo electrónico. Se ruega encarecidamente, respetar este aspecto para permitir un adecuado desempeño laboral.

ADMISION

Contenido en Reglamento Interno Colegio Antuquenu Andino

SALIDAS PEDAGOGICAS

Contenido en Reglamento Interno Colegio Antuquenu Andino.

CALENDARIO ANUAL:

El Nivel de Educación Parvularia se rige por el calendario oficial del colegio, tanto en la calendarización de los semestres, como de las vacaciones.

UNIFORME:

- El uso del uniforme del colegio, polera, pantalón de buzo y polerón, es de carácter obligatorio
- Si bien el uniforme es ropa de trabajo, se entiende que pueda mancharse, sin embargo, debe estar siempre limpio y en buen estado durante todo el año (sin hoyos, decoloración acentuada etc.)
- Toda prenda de vestir y útiles personales deben estar marcados. Con respecto a la mochila, es de suma importancia pensar en una que contemple la posibilidad de guardar libros y carpetas tamaño oficio, que serán enviados a la casa para hacer tareas o mostrar los progresos de los niños y niñas.
- Se prefiere mochila sin ruedas, para poder colgarla de las perchas destinadas a ello.

ENTREVISTAS PERSONALES, REUNIONES E INFORMES:

- Durante el año se realizarán al menos dos entrevistas con los padres, de acuerdo a las necesidades de los niños y niñas o familia.
- La asistencia a Reunión de Apoderados, Reuniones Formativas y citaciones a entrevistas personales por parte del colegio es de carácter obligatorio. Estas se encuentran agendadas en la calendarización anual.
- Los Informes que dan a conocer los avances de los niños y niñas, se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre.

COLACIÓN:

- De lunes a viernes la colación será un refuerzo nutritivo, esencialmente con productos propios de una alimentación sana.
- Se ruega encarecidamente no enviar galletas debido a su alto contenido de sal y/o azúcar. Tampoco productos ricos en grasas, como papas fritas o bebidas gaseosas. ALMUERZO
- Cada niño y niñas trae almuerzo desde su casa, en termo o pocillo para microondas.
- La porción debe ser acorde a lo que el niño o niña almuerza en casa.
- La alimentación debe ser sana, variada y equilibrada
- No enviar alimentos que el menor no ingiere o desconoce.
- Lo que el menor no coma será enviado a casa para conocimiento de los padres.

COLACIÓN ESPECIAL:

- Para las jornadas en que se retiran a las 13:00 se solicita enviar una colación simple. por ejemplo, un sándwich.

CUMPLEAÑOS:

- Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando sea para todo el curso. En caso contrario, la invitación debe hacerse fuera del colegio y con la debida reserva, para no ocasionar conflictos entre los estudiantes.
- Dentro de la jornada escolar no se celebrarán cumpleaños

Nota: Para el “Día del niño” no se reciben regalos para repartir en clases, por parte de los padres.

JUGUETES:

- Las alumnas y alumnos no están autorizados para traer juguetes al colegio. Salvo que la educadora los solicite para alguna actividad específica.
- Además, está prohibido traer objetos de valor, como teléfonos celulares entre otros.

DINEROS SOLICITADOS

- Los dineros solicitados para una actividad programada, debe venir en un sobre cerrado con el nombre del estudiante, especificando para qué es y comunicarlo por escrito vía correo electrónico.

DATOS PERSONALES:

- Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a la Educadora a cargo vía correo electrónico el cambio de domicilio, teléfono o algún otro antecedente relevante, ya sea del mismo niño o niña así como de la familia, el que pudiera afectar al niño(a).

LISTA DE UTILES

- En el mes de enero y marzo se envía, vía correo electrónico, lista de útiles y textos requeridos. También puede ser solicitada en secretaria.

ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES

- El apoderado firmará una autorización para realizar cambio de ropa a un niño o niña que será realizado por la educadora o coeducadora. De no contar con esta autorización deberá concurrir el apoderado a realizar el cambio
- Todo niño y niñas debe portar una muda completa, la que debe ser revisada en casa y reponer lo faltante
- Esta muda debe ser acorde a la estación del año.
- En caso de que el niño o niña utilice pañales, o debe considerar el retiro progresivo, o pañales desechables tipo sube y baja
o toallitas húmedas, toallitas desinfectantes, alcohol gel y jabón extraordinarios (para este fin) o mudador portátil

TRANSPORTE ESCOLAR

Colegio Antuquenu Andino no cuenta con transportes escolares asociados. Sin embargo, pone atención en los mismos, que han sido escogidos y contratados por los padres en que cumplan con las normas de traslado de menores.

15.2 Protocolo de acuerdos y normas para la sana convivencia en educación parvularia colegio antuquenu andino.

Este protocolo nace de la necesidad de que en nuestra comunidad educativa, todos sus integrantes velen por la sana convivencia y así se puedan lograr en un ambiente de afecto y cuidado los objetivos de la Educación Parvularia, logrando que los niños y niñas que participan en el espacio preescolar sin distinción puedan:

- Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
- Aprender sus capacidades y características personales.
- Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, de género, religiosa y física.
- Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.

Conductas o faltas evaluadas fuera de las normas en acuerdos de convivencia para niños con o sin necesidades educativas especiales.	Mediadores De convivencia	Medidas de contención ante conductas evaluadas fuera de las normas	Información a apoderados y/o padres responsables
Faltas graves: 1. Violencia física hacia otro niño/niña. 2. Violencia física reiterada hacia otro niño/a. 3. Violencia física hacia sí mismo. 4. Violencia física reiterada hacia sí mismo.	En todas las conductas evaluadas como faltas graves: El mediador será el adulto a cargo del niño/a, en conjunto con la coordinación del preescolar.	Faltas graves 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7. El adulto mediador se debe preocupar de: Acoger con calidez y afecto las inquietudes y necesidades de los niños y niñas involucrados en los hechos que involucren conductas evaluadas fuera de las normas y acuerdos de convivencia sin distinción, para lograr una adecuada resolución de conflictos	Faltas graves 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 1. Se informará a los padres de la situación de su hijo/a través de mail y se pedirá a los padres apoyar medidas de contención y reparación de su hijo o hija. Faltas graves 2, 4, 6, 7, 8, 9, 2. Se informará a los

<p>5. Violencia física hacia cualquier adulto de la comunidad educativa</p> <p>6. Violencia física reiterada hacia cualquier adulto de la comunidad educativa.</p> <p>7. Maltrato verbal reiterado hacia otro niño/niña.</p> <p>8. No termina reiteradamente en el tiempo sus trabajos en aula.</p> <p>9. No cumple en forma reiterada en el tiempo, con los requerimientos solicitados por el adulto a cargo, en el proceso de aprendizaje escolar.</p>		<p>en el espacio preescolar.</p> <p>-conversar con los actores del conflicto en un espacio físico definido para ello, en cada sala del preescolar, (ej. Rincón de la paz), brindando el estímulo y ayuda necesaria para que se realice la reflexión y relato de los hechos acontecidos en un clima de contención y respeto.</p> <p>-recopilar toda la información del hecho ocurrido, con los testigos del conflicto.</p> <p>-ayudar y apoyar en la reflexión de los involucrados en el hecho, para que el niño responsable de la falta grave se haga consiente de su conducta y logre empatizar con una adecuada resolución de conflictos.</p> <p>- modelar, estimular y apoyar al niño responsable de la conducta fuera de la norma, para que pida disculpas a la persona víctima de su actuar y apoyar también a esta para que logren una sana convivencia.</p> <p>-incentivar para que el niño responsable realice un acto de reparación a modo de disculpas concretas ante el hecho acontecido. (entiéndase por acto de reparación o reparatorio, toda acción</p>	<p>padres de la situación de su hijo/a por mail y se citará a entrevista personal a los padres.</p> <p>Anexo: Ante la situación de que si el niño o niña con todas las medidas anteriormente señaladas, mediando y modelando su actuar no responde positivamente y reincide en su actuar con faltas graves reiteradas, que afectan a la sana convivencia de sus pares, y/o hacia sí mismo. Deberá el coordinador de preescolar, pedir a los padres realizar una evaluación ya sea médica, psicológica o neurológica, para poder indagar el porqué del actuar de su hijo/a y poder apoyar en su adaptación al entorno escolar, sin el uso de violencia ya sea esta física o verbal, en la resolución de conflictos.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>que busque enmendar las conductas que hayan vulnerado la sana convivencia dentro del establecimiento escolar y que buscan la reflexión y toma de conciencia desde la tierna infancia de todos y todas quienes faltan a las normas del establecimiento)</p> <p>Anotar bitácora de lo ocurrido en libro de clases.</p> <p>Informar a los padres y dirección, vía mail de lo ocurrido. Junto con ello pedirá a los padres su apoyo al niño o niña que realice el acto reparatorio. (este deberá ser un gesto de desagravio como un dibujo, una flor o una carta) el que deberá ser entregado al otro día de ocurrido el incidente</p> <p>Citar a entrevista con los padres</p> <p>Se pedirá entrevista con los padres y/o apoderado además de informar lo ocurrido vía mail, cuando la falta grave sea reiterada, por el niño o niña, con el fin de indagar sobre situación de este, en el hogar y pedir a los padres apoyo para lograr que el niño o niña no vuelva a utilizar la violencia para resolver los conflictos, en su actuar.</p>	
<p>Faltas moderadas:</p> <p>1. Maltrato verbal ocasional hacia otro</p>	Adulto a cargo.	El adulto a cargo debe mediar para que el niño o niña se haga consiente de lo verbalizado.	Se informará a los padres de la situación de su hijo/a través de mail y se pedirá a los

<p>niño/niña.</p> <p>2. Maltrato verbal ocasional hacia cualquier adulto del establecimiento</p>		<p>El involucrado pedirá disculpas correspondientes., comprometiéndose a no repetir la conducta.</p>	<p>padres apoyar medidas de contención y reparación de su hijo o hija.</p>
<p>Faltas leves:</p> <p>1. Falta de cuidado intencional en el uso de materiales y espacio físico</p> <p>2. No termina ocasionalmente sus trabajos en el aula</p>	<p>Adulto a cargo.</p>	<p>El adulto a cargo debe mediar para que el niño o niña se haga consiente de la importancia del cuidado de los materiales (personales y del preescolar) y espacio físico de su sala, con el fin de lograr su reflexión para motivar el cuidado de su colegio y medioambiente que le rodea.</p> <p>El niño involucrado en el hecho, deberá ordenar y reparar los materiales en descuido como acto compensatorio que tiene como objetivo el fomentar una actitud responsable y activa en el proceso de su formación desde la infancia.</p> <p>Se informará a los padres a través de mail y en caso de que se haga daño en forma intencional a algún elemento estos deberán reparar el material afectado.</p>	<p>Se informará a los padres del actuar de su hijo, a través de mail.</p> <p>Se citará a los padres y/o apoderado del niño o niña a una entrevista si las faltas tipificadas como leves se repiten en el tiempo, con el fin de indagar el porqué de su actuar y llegar a acuerdos para realizar el apoyo necesario y lograr que el niño o niña involucrado no reitere su actuar y en conjunto se realice la mediación para poner fin a esta conducta.</p>

16. Anexo salud mental

16.1 Protocolo frente a situaciones de estudiantes con señales de depresión y riesgo.

SUICIDA DISPOSICIONES GENERALES

Salud mental escolar

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de depresión, riesgo suicida, ideación suicida e intento de suicidio que afecten a estudiantes del colegio, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

El colegio no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino solo de la prevención, detección y derivación respectiva.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Depresión

La depresión es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones. Existen aspectos neurológicos, biológicos, sociales y psicológicos que influyen en su aparición, así como factores ambientales que pueden gatillarla por su alto nivel de estrés, como separaciones conyugales y bullying, entre otros.

Suicidio

Es una conducta o acto autodestructivo que tiene como meta alcanzar la muerte, con el conocimiento, esperanza y creencia de que con el método elegido es posible alcanzarla. El resultado de esta conducta es la muerte.

Riesgo suicida

Riesgo suicida es la suma de todas las formas de pensamiento y comportamiento humano que, a través del comportamiento activo, o dejándose estar, buscan la propia muerte (Wolfersdorf, 1996).

Manifestaciones de autodestrucción, pero que no corresponden a un suicidio propiamente tal:

1.- Intención o ideas suicidas:

Aparecen las primeras ideas de muerte o de suicidio, como una forma de detener el malestar o resolver un problema. Si bien, aún la persona puede distanciarse y ver otras opciones, existe el riesgo de realizar un intento suicida si no cuenta con las alternativas o ayuda oportuna. Así, el riesgo de muerte dependerá del curso o evolución que tomen estas ideas.

2.- Intento suicida:

A diferencia del suicidio, los medios utilizados no han dado como resultado la muerte de la persona. Sin embargo, su presencia es de alto riesgo, pues busca como finalidad la muerte. Además, pueden repetirse en el tiempo, trayendo como consecuencia, lesiones secundarias. El riesgo de suicidio sigue estando presente, en la medida que este se siga intentando.

3.- Gesto suicida:

No hay intención de quitarse la vida, tiene más bien un fin comunicativo, apelativo o manipulativo. Si bien el riesgo de muerte es bajo; el de autolesionarse, es alto.

4.- Conductas auto agresivas:

Al igual que en el gesto suicida, no hay intención de quitarse la vida. Muchas veces, son una manera de descargar la angustia y la rabia. Son difíciles de controlar. Si bien, el riesgo de muerte es bajo; el de lesionarse, es alto.

Factores protectores que evitan el riesgo suicida

Son considerados factores protectores:

- Sentir que la propia vida tiene un sentido y es importante para otros.
- Confianza en uno mismo y en los logros alcanzados.
- Estar abierto a buscar ayuda cuando se necesita.
- Abrirse a nuevos conocimientos.
- Habilidad para comunicarse.
- Buenas relaciones familiares.
- Integración social. Por ejemplo, participar en distintas actividades sociales, tener una ocupación o un pasatiempo.
- Tener un sentido o meta para la vida.
- Sentirse acompañado.
- Tener responsabilidades por otros.
- Tener espiritualidad o sentido de trascendencia.
- Satisfacción ante la vida, reconocer lo positivo de ella.
- Capacidad para afrontar o resolver problemas.
- Contar con apoyo social y ayuda de otros.
- Tener un buen vínculo o relación, con un profesional de apoyo.

Los familiares y personas cercanas pueden ser de mucha protección para evitar un suicidio. Ellos pueden:

- Detectar a tiempo cambios en el estado de ánimo y conductas de la persona.
- Generar espacios donde se les pueda escuchar y sentirse acogidos.
- Generar espacios donde se puedan distraer y pasarlo mejor.
- Generar espacios donde se puedan evaluar distintas alternativas ante los problemas.
- Apoyar concretamente en la solución de algunos problemas. Por ejemplo, problemas económicos, tareas cotidianas, entre otros.
- Mostrarle lo importante y valioso que es para ellos.

- Otorgar un sentido de pertenencia.
- Acompañar a la persona a un profesional o centro asistencial.
- Hacer un seguimiento y/o supervisión de las indicaciones médicas.

DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente pueda padecer depresión o presente señales de riesgo suicida, en los términos en que se describe en los textos precedentes, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo dirección y/o convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, idealmente por escrito.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es la Dirección o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del colegio.
- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del estudiante si fuera necesario.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA.

Antes de cualquier gestión la Dirección y/o convivencia escolar debe considerar la fragilidad en la que, posiblemente se encuentre el niño, niña o adolescente por lo que todas las gestiones deberán realizarse siempre buscando establecer un vínculo con el estudiante procurando que se den en ambientes protectores.

La Dirección y/o convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

- Revisar libro de clases y registro del estudiante.
- Entrevistarse con el profesor jefe u otro actor relevante.
- Solicitar a la Orientadora del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo

momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Una vez reunidos los antecedentes, la Dirección, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- Sospecha de una posible depresión.
- Riesgo suicida.
- Desestimar los antecedentes.

La Dirección o convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA POSIBLE DEPRESIÓN Y/O RIESGO SUICIDA

La Dirección o Convivencia escolar se comunicará con Salud responde al teléfono: 600 360 7777 para informar de los antecedentes recopilados y solicitar orientación y apoyo para los pasos siguientes.

Una vez recibidas las orientaciones por parte del Ministerio de Salud, se llevarán a cabo las gestiones y derivaciones indicadas.

Se citará a los padres y/o apoderado del estudiante para informar de la situación en que se encuentra su estudiante y de los pasos a seguir.

1. El estudiante será derivado al psicólogo / psiquiatra. Convivencia escolar realizara un acompañamiento. Verificando a través de documentos y / o entrevistas que el estudiante está recibiendo el apoyo profesional necesario.
2. Se informará de la situación (información a discreción) a los docentes y funcionarios que se relacionan con el estudiante, a quienes se les solicitará que reporten al equipo de convivencia escolar cualquier conducta de riesgo que vean del estudiante.

PROCEDIMIENTO ANTE INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL EL COLEGIO

La Dirección o Convivencia escolar se comunicará con Salud responde al teléfono: 600 360 7777 para informar de los antecedentes recopilados y solicitar orientación y apoyo para los pasos siguientes. Debe ser esta unidad quienes coordinen la llegada de la ambulancia y el aviso a la unidad de salud más cercana para que reciban al estudiante que ha intentado quitarse la vida.

En caso de que la comunicación con Salud Responde no surta efecto, entonces se procederá según indica el protocolo de accidentes escolares.

Se informa a padres y/o apoderado o contacto de emergencia.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el colegio elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas pedagógicas y/o psicosociales identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será convivencia escolar.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN.

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, dirección o Convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto (dirección – convivencia escolar) la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, determinando las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- Entrega vía correo electrónico al inicio del año escolar o su renovación cuando este haya sufrido modificaciones.
- Publicación en el sitio web del Colegio (<http://www.antuquenuandino.cl>)
- Análisis en reuniones de apoderados.
- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del colegio a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

17. Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar

I. INTRODUCCIÓN

La misión del Antuquenu Andino es formar personas conscientes de su propia autonomía, fortalezas y debilidades, capaces de reconocer la importancia de la sana convivencia, el entendimiento y el diálogo y que aporten a sus comunidades lo mejor de sí mismos desde sus talentos y capacidades; enfrentando los desafíos y haciendo valer sus opiniones y aportes son seguridad, capaces de pensar por sí mismos, con voluntad para llevar a cabo las metas que libremente se propongan; abiertas al conocimiento y a las emociones, capaces de valorar y respetar las diferencias, guiados por el amor a los seres vivos y a la naturaleza; buscamos ayudar en la formación de personas creativas y libres; con una visión crítica de la realidad y

con un fuerte espíritu de superación, conscientes, competentes, compasivos y comprometidos, que puedan ser agentes de cambios positivos en nuestra sociedad.

II. CONCEPTOS GENERALES

Art 1. El presente documento es un ajuste a nuestro protocolo de reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar, producto de la entrada en vigencia de la resolución exenta n°812 del 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación cuya materia es “Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”

Art 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo a asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante una serie de medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

III. DEFINICIONES

Art 3. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a la falta de ellas, las oficialmente adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Art 4. 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.

Art 5. Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Art 6. 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.

Art 7. 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 su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

Art 8. En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer. Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación.

Art 9. Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Principio de integración e inclusión
- Principio relativos al derecho a la identidad de género
- Principio de la no patologización
- Principio de la confidencialidad
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- Buena convivencia escolar

IV.DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

Art 10. En el Colegio Antuquenu Andino, las niñas, niños y adolescentes 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.

Art 11. En el Colegio Antuquenu Andino, las niñas, niños y adolescentes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en este establecimiento, de acuerdo a lo establecido en legislación chilena vigente y a lo que se señala en el artículo 4° del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

V. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCACIONAL.

Art 12. El padre, madre o tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años,

podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado.

- a. La entrevista deberá ser solicitada de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.
- b. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de la resolución 812 de la SUPEREDUC, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento.
- c. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.
- d. De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Esta sería una expresión del Principio de Autonomía Progresiva, contenida, entre otros instrumentos, en los artículos 5 y 6 de la Convención de los Derechos del Niño. Es importante que los padres, madres y/o apoderados o estudiantes soliciten la entrevista a través de los medios formales establecidos para ello en el Reglamento Interno, los que pueden ser por escrito o de manera verbal, siempre resguardando que quede registro de la fecha en que se hizo la solicitud

En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con las autoridades docentes del ciclo, profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante e integrantes del equipo multidisciplinar o aquellos que se determine oportuno.

Art 13. Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el Rector/a del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación" es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la

solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica en el artículo 30 del presente protocolo.

17.1 Comisión para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans.

Art 14. Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, el Rector podrá de así requerirse conformar una mesa de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Rector, Encargado de Convivencia Escolar, Director(a) de ciclo al que pertenece el estudiante, psicóloga, y profesor jefe. Esta mesa de trabajo sesionará en un plazo no mayor a 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el artículo 12, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

Acuerdos y coordinación

Art 15. Una vez que el Rector/a haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal. En dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor jefe, el director de ciclo y/o algún otro miembro del equipo de trabajo mencionado en el artículo 16 de este protocolo.

Art 16. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

VI. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia

Art 17. Las autoridades del establecimiento velarán para que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe y la niña, niños o estudiante y su familia, con el propósito de 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. En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados por Decreto Supremo N°3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de

la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

Orientación a la comunidad educativa

Art 18. El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, 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.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Art 19. Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida 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 del Colegio Antuquenu Andino darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo a lo detallado en punto (PROCEDIMIENTOS). 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 trans.

Art 20. 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.

Uso del nombre legal en documentos oficiales

Art 21. 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 la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en Ley N° 21.120.

Art 22. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá 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 en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

Presentación personal

Art 23. El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de su situación legal en que se encuentre y de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar.

Utilización de servicios higiénicos

Art 24. Se 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 colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

Resolución de diferencias

Art 25. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Colegio Antuquenu Andino solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

VII. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Art. 26. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans, así como conocer el presente protocolo y dar cumplimiento en su totalidad.

Art. 27. Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

18. Acciones y estrategias de prevención frente a situaciones de desregulación emocional en el establecimiento educacional.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- Realización de Talleres a los Docentes, en temas de autocuidado y prevención del abuso, centrado en la etapa de transición.
- Realización de Talleres a estudiantes de reconocimiento de las emociones.

Medidas Generales

a.- Conocer a las y los estudiantes: Los/las funcionarios/as (Docentes y asistentes de la educación) deben conocer a los estudiantes, con el fin de identificar quienes posiblemente, pueden experimentar eventos de desregulación.

Para esto se deben considerar, por ejemplo:

- Estudiantes que se encuentran dentro del **espectro autista**:
- Estudiantes que presentan **trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta**.
- Estudiantes con **trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad**.

b.- reconocimiento de señales: especial atención si alguno/a de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención y más de lo habitual.

c.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

Entorno físico:

- El orden de los espacios de trabajo (salas de clases, escritorios, mobiliario, pertenencias de los y las estudiantes).
- Entornos con sobrecarga de estímulos como salas con apoyo visual excesivo, así como auditivo.
- Anticipar a los y las estudiantes de los espacios en que se desarrollará la clase y si se realizará algún cambio. Contemplando cambios de salas o de lugares de trabajo dentro de una misma aula.
- Iluminación de los espacios de aprendizaje, se deben regular los niveles de luz dependiendo de la actividad a realizar y los tiempos de esta, anticipando al grupo curso de estas determinaciones del/la docente.

Entorno social

- Establecer y reiterar las normas de sana convivencia dentro del establecimiento, para prever un incremento en las eventuales desregulaciones.
- Considerar una desregulación como una situación de dificultad para el/la estudiante, evitando connotaciones negativas como: mala intención, problemas de conducta o manipulación.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse.
- Entregar tiempos de descanso de ser necesario, dando la posibilidad de ir al baño, salir un tiempo al patio/pasillo; siempre acompañado/a de un adulto/a.

d.- Redirigir momentáneamente al o la estudiante hacia otro foco de atención:

Considerando los intereses, las habilidades y el contexto, proponer alternativas de actividades para cambiar el foco, como: Borrar la pizarra, entregar los libros/agendas/cuadernos, facilitar material sensorial, etc.

e.- Diseñar con anterioridad reglas del aula:

Consensuar previamente con el equipo de funcionarios/as una seña y una frase para facilitar a los y las estudiantes cuando necesitan pedir ayuda en el momento previo de una crisis.

Esto se acompañará con material visual en la sala para recordarle a los y las estudiantes y funcionarios/as la seña y frase para solicitar ayuda.

III. ACTIVACION DE PRROTOCOLO:

La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente. Una vez generada la acogida y el acompañamiento inicial, se procede a la regulación emocional; estrategia que busca modular, controlar o canalizar las emociones para lograr una conducta adaptativa al ambiente.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO:

Primer acercamiento

El/La funcionario/a que pesquise la situación, deberá acercarse de modo calmado, empático y respetuoso al estudiante, sin emitir juicios de valor sobre su situación y procurando no tocar al estudiante si existe desregulación conductual, a no ser que sea estrictamente necesario (casos donde esté en riesgo la integridad del estudiante o de otros/as miembros de la comunidad educativa).

Esta actitud se debe mantener durante todo el procedimiento, idealmente debe ser en un lugar seguro, resguardarlo y apartarlo del resto del grupo (Si la situación es grave, se sugiere pedir apoyo a una segunda persona para que los acompañe).

Sin dejar sólo al estudiante se debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o u miembro del equipo directivo, para que pueda acompañar y guiar el proceso.

Paso Inicial

1.- Anticipar los cambios y estar atentos a conflictos en el aula. También, minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, favorecer el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo y el cambio de dinámicas de refuerzo positivo como lo son los aplausos, por otras que no desregulan sensorialmente al estudiantado.

2.- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

3.- En los más pequeños pueden utilizar rincones con materiales lúdicos en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto/a hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.

4.- En los más grandes y según disposición de las salas de clases, entregar material sensorial o actividades que permitan cambiar el foco y la predisposición emocional, frente a materiales que produzcan en el o la estudiante una sensación positiva.

5.- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación, mediante un diálogo espontáneo o elementos (dibujos, láminas, figuritas, stickers, entre otros).

6.- Si se requiere, permitirle salir un tiempo acotado (máximo 15 minutos) a un lugar acordado anticipadamente, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, dar una vuelta en el patio de la escuela, asistir al patio de prebásica, entre otros.

7.- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, requiere compañía de la persona a cargo, esta debe mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al o la estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, pintar, bailar, arrugar papel, rasgar papel mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

8.- Si este comportamiento es frecuente, se debe realizar observación en el libro digital de clases junto con la citación a apoderado/a.

Escucha activa y diálogo

1. Acoger y acompañar al estudiante en la situación que está vivenciando. La acogida puede darse respetando el silencio, y siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice.
2. Es importante permitirle al estudiante expresar sus emociones, validándolas, sin juzgar lo que siente, además de ponerse al nivel del estudiante, si este está en el piso, por ejemplo, agacharse o sentarse al lado hasta donde se encuentra, procurando que nos vea y sienta que estamos con él/ella.
3. Promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el/la estudiante, facilitando que pueda verbalizar y elaborar lo que le sucede y respetar si no desea conversar.

II Etapa de Desregulación

En esta etapa se pueden apreciar las siguientes conductas en él o la estudiante:

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora y/o emocional sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o proponiendo que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el o la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

En este paso se debe tomar las siguientes acciones:

1. Al haber llegado a esta etapa se realizará una observación general en el libro digital de clases.
2. El o la estudiante sale de la sala para ser abordado por especialistas junto con profesor/a.
3. Si la desregulación supera 30 minutos de esta etapa se debe activará la etapa 3.
4. Junto con esto se citará al apoderado/a.

III Etapa Integración y aprendizaje

1.- En este nivel de desregulación, se evidencian en el/la estudiante conductas que ponen en riesgo su integridad física y/o la de otros integrantes de la comunidad como golpearse o golpear a compañeros/as, golpear al/la docente de aula, exponer a situaciones de riesgo. Por lo que debe ser apartado del contexto de clase, para realizar una contención, de ser necesaria a nivel físico.

2.- Posterior al abordaje del/la estudiante, se debe dejar registro en la bitácora de acompañamiento (anexo), informar a los padres y/o apoderados.

3.- La activación de este protocolo debe estar acompañado con un registro los/as profesionales en donde se incluya:

- Situación en la que es preciso su uso.
- Personal necesario y sus roles específicos.
- Duración de la contención.
- Cuándo y dónde dar por finalizado su uso.

4.- Si el/la estudiante no logra regular sus emociones y/o conductas con las herramientas entregadas anteriormente, se debe evaluar su estado de alteración y de riesgo, llamar de forma inmediata al apoderado para que vaya a retirarlo para que tenga un manejo en un espacio vincular significativo, ya que no puede reincorporarse a la rutina escolar, debido a que puede desencadenar conductas de riesgo tanto para él mismo, cómo para el resto de la comunidad.

Comunicación con el/la apoderado(a)

1. En todos los casos de desregulación emocional y/o conductual se debe informar al apoderado vía telefónica o por correo electrónico.
2. Citar al apoderado(a) luego de la situación de crisis del estudiante, para conocer el contexto, diagnóstico y tratamiento si existe. Si no existiera, se debe realizar una derivación a centro de salud público o privado para su atención oportuna.
3. Es responsabilidad del apoderado mantener al tanto al establecimiento educacional de los diagnósticos y tratamientos actualizados de los estudiantes con respecto al ámbito de salud mental, mediante entrega de certificados médicos y/o informes de especialistas o agenda de hora de atención.

Seguimiento

La Encargada de Convivencia deberá designar a una persona dentro del colegio que será responsable de acompañar al estudiante y darle seguimiento a las derivaciones y tratamientos correspondientes.

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

De acuerdo a la gravedad de la situación ocurrida se definirá si la desregulación emocional y/o conductual implicó un riesgo para otros, se deberán implementar procesos formativos y/o disciplinarios según corresponda de acuerdo al Manual de Convivencia.

Si el estudiante debe ausentarse posterior a la crisis se debe facilitar procesos de adecuación y/o flexibilización curricular.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES.

Se realizará seguimiento al estudiante durante el tiempo que se estime necesario para entregar los apoyos que se requieran.

Se recomienda que el estudiante no asista al establecimiento al día siguiente con la finalidad de que se priorice su estabilización emocional, antes de reintegrarse a sus labores educativas.

Intervención de la reparación Se debe considerar que tras la superación de la **DESREGULACIÓN EMOCIONAL** el o la estudiante debe incorporarse paulatinamente a la actividad que desarrolla el curso, (no se debe apresurar este proceso) por lo que quien reincorporar al/la niña a clases, debe entregar y acompañar el desarrollo de la actividad propuesta, comprendiendo los tiempos disponibles y los posibles niveles reales de logro del objetivo de la clase, monitoreando desde la afectividad y refuerzo positivo.

Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

Las medidas de reparación deben estar enfocadas en el respeto y dignidad de las personas y deben estar relacionadas a las situaciones de desregulación. Con estas medidas, se busca:

- Que los y las estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos.
- Que los y las estudiantes aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación.
- Estas medidas de reparación deben ser supervisadas por los equipos involucrados en la ejecución del protocolo.
- Estas medidas deben ser previamente establecidas con el consentimiento del apoderado.
- Las acciones reparatorias serán consensuadas por el o la estudiante y el o la funcionario/a que abordó la desregulación.

A partir de lo mencionado anteriormente, se establece que el protocolo será abierto por parte de convivencia escolar, pero las personas que pueden ejecutar la contención de la **DESREGULACIÓN EMOCIONAL**, deberá ser un adulto/a significativo/a para el/la estudiante que cumplan las características mencionadas.

19. Plan intergral de seguridad pise

El Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades desarrolladas en conjunto por SENAPRED y el Ministerio De Educación para asegurar una correcta respuesta ante cualquier tipo de incidente ya sea natural o un accidente.

Para lograr este objetivo se deberá conocer y aplicar las normas de prevención en todas las actividades diarias que se realizan en el establecimiento para poder controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción del plan debe incluir a todos los miembros de la comunidad educacional del establecimiento (docentes, alumnos, apoderados, paradocentes y administrativos) para su correcta interpretación y aplicación.

Objetivos

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad aplicable a la vida diaria
- Establecer el procedimiento de evacuación para todos los integrantes y/o visitantes del establecimiento Antuquenu Andino e informar a los integrantes del establecimiento sobre el procedimiento de evacuación para que tengan conocimiento de este.
- Lograr que la evacuación se realice de forma calmada y ordenada para evitar lesiones, demoras en la evacuación y evitar que se produzca confusión o pánico.
- Diseñar las estrategias necesarias para dar una respuesta adecuada en caso de emergencia, utilizando las metodologías recomendadas por ONEMI y el Ministerio De Educación. (ACCEDER Y AIDEP)
- Conformar un comité de seguridad escolar (CSE)

Metodologías

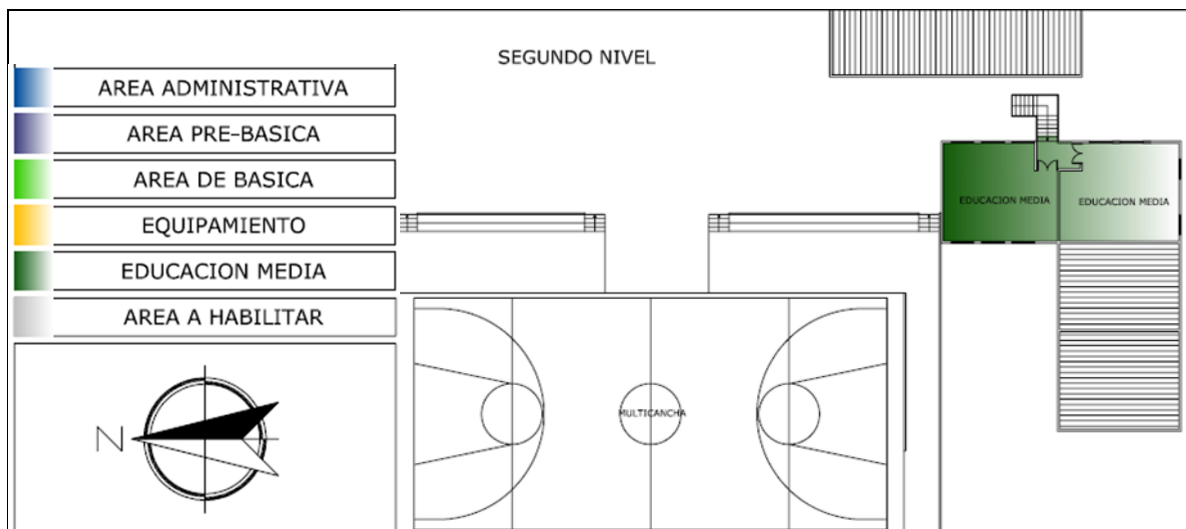


Fuente: <http://www.onemi.cl/pise/>

Las metodologías AIDEP y ACCEDER son herramientas que nos permiten analizar amenazas o riesgos presentes y poder prevenir accidentes o cualquier tipo de peligro para la comunidad escolar. También podemos preparar planes de acción ante estas amenazas o peligros en caso de presentarse.

Mapa del establecimiento





20. Protocolo de seguridad ante situaciones de emergencia (Sismo, incendio, riesgo u otra emergencia).

El presente documento estipula un plan de seguridad escolar y protocolo de evacuación que permite proteger la vida e integridad física de todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio y de quienes se encuentren en sus dependencias, en caso de ocurrir sismos, incendios, contaminación tóxica, emergencia sanitaria, inminente explosión, atentado y cualquier situación que demande riesgo o peligro.

El Colegio Antuquenu Andino busca crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol de los estudiantes, mediante el la práctica e información del plan de evacuación y emergencia.

Se Han señalado adecuadamente las rutas de escape y zonas de seguridad.

Prevención

- Simulacros, uno anualmente como mínimo.
- Reforzamiento diario respecto al autocuidado y el uso correcto de senderos, juegos, arboles, mobiliario y entorno.
- Trabajo en equipo, en diversas instancias.
- Señalética

Evacuación del Colegio.

- El director y/o Equipo Directivo informarán la necesidad de evacuación mediante: Asistencia de personal al aula o dependencia que debe ser evacuada.
- Toque de timbre o campana de manera intermitente (salida general).
- Uso de megáfono que solicita evacuación (salida general).

20.1 Instrucciones generales para los Docentes, funcionarios y estudiantes:

- La Dirección dará la orden de evacuación externa previa evaluación de la situación.
- Los docentes y funcionarios deben mantener la calma, tranquilizar y dar instrucciones a los estudiantes para que vayan caminando diligentemente a la zona de seguridad.
- Tomar ficha de listado de estudiantes y salir del aula asegurándose que ningún estudiante permanece dentro de ella.
- Una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente, la ausencia de algún estudiante.
- Permanecer atentos a las instrucciones de Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.
- Organizar a las estudiantes en fila y sentados en la zona de seguridad correspondiente.
- Los estudiantes deben seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases o mantenerse en la zona.
- Los visitantes deben seguir las instrucciones del personal del colegio junto a quienes se encuentren.
- De ser necesario el uso de extintores, éstos deben ser manipulados por adultos

20.2 A los Apoderados

Los padres ante cualquier situación como un sismo, incendio en lugares cercanos o aledaños al Establecimiento, entre otros pueden proceder de la siguiente forma:

- Si los teléfonos cuentan con señal o tono llame al Colegio para saber cómo se encuentran los estudiantes, según los medios disponibles en el momento (correo electrónico masivo, whatsapp, llamado telefónico)
- Si ha decidido que desea retirar al estudiante del Establecimiento:
- Concurra con tranquilidad hasta el Colegio.
- Un representante del colegio dejará constancia por escrito del retiro.
- No se permitirá el ingreso de los padres y apoderados a las instalaciones del colegio

20.3 Comité de seguridad escuela.

El comité de seguridad escolar (CSE) del colegio Antuquenu Andino está conformado por todo el personal de forma integral, contamos con 15 profesores, 2 encargados de aseo y mantención y 2 encargados de administración, además de la directora del establecimiento.

La función del comité de seguridad escolar (CSE) es evaluar los potenciales riesgos del establecimiento, como es la infraestructura (escaleras, áreas de juego, áreas de tránsito, etc.), los peligros ajenos al establecimiento como el área alrededor del colegio (Calles y cruces, otras edificaciones, elementos potencialmente inflamables).

Tomando la evaluación de los riesgos o peligros se crea un plan de acción para cada posible acontecimiento, desde accidentes dentro del colegio como evacuaciones, previamente señalado en el protocolo de emergencia.

20.3 Cargos y funciones

Estudiantes:

- Informar a la figura de autoridad cercana cualquier situación de peligro o emergencia
- Participar en los simulacros de emergencia y evacuaciones

Profesores:

- Conocer y comprender el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del comité de seguridad escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia y evacuaciones.
- Promover en los alumnos la importancia de mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- Informar a la directora la existencia de accidentes en el establecimiento y tomar las medidas correspondientes.
- En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir de forma ordenada a los alumnos a la zona de seguridad.

Personal de aseo y mantención

- Conocer y comprender el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del comité de seguridad escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia y evacuaciones.
- Mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- Informar a la directora la existencia de accidentes en el establecimiento y tomar las medidas correspondientes.
- En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia acudir de forma ordenada a la zona segura

Personal administrativo:

- Conocer y comprender el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del comité de seguridad escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia y evacuaciones.
- Informar a la directora la existencia de accidentes en el establecimiento y tomar las medidas correspondientes.
- En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, dirigirse de forma ordenada al área segura.
- Informar sobre emergencias a las unidades de apoyo externas (Bomberos, Carabineros, Ambulancias).
- Mantener informados a los padres en caso de alguna emergencia escolar.

Directora:

- Conocer y comprender el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Organizar y participar de las reuniones del comité de seguridad escolar.
- Planear y participar en los simulacros de emergencia y evacuaciones.
- Tomar conocimiento de accidentes o emergencias ocurridas en el establecimiento y aplicar el plan de acción correspondiente
- En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia supervisar la correcta ejecución del plan de emergencias.
- Informar sobre emergencias a las unidades de apoyo externas (Bomberos, Carabineros, Ambulancias)

ORGANIGRAMA CSE



Servicios de emergencia

Ambulancias	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Brigada Emergencias Alto Florida	998725756

Equipamiento para emergencias

Equipo contra incendios

Para responder ante emergencias el Colegio Antuquenu Andino cuenta con 8 extintores ubicados en lugares estratégicos del establecimiento, como medida preventiva el establecimiento cuenta con su propio sistema de bombeo de agua que puede ser utilizado para apoyar la labor de bomberos en caso de un incendio.

Este sistema cuenta con una bomba con un motor de combustión interna, es decir, funciona de forma independiente de la red eléctrica, un depósito de agua y un sistema de distribución de agua que permite llegar a cualquier punto del establecimiento.

Infraestructura

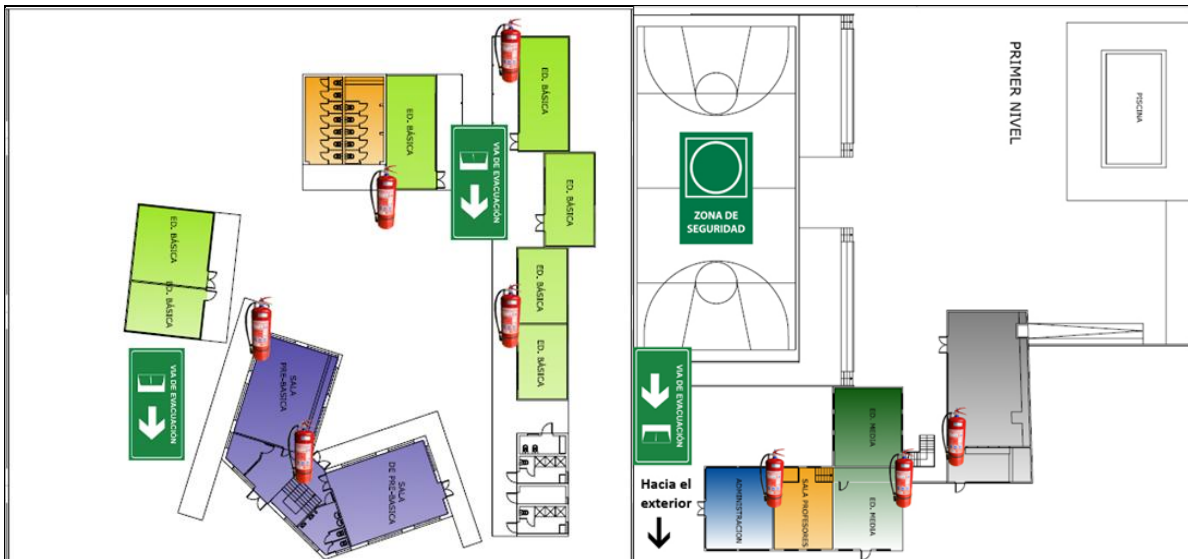
La zona de seguridad del Colegio Antuquenu Andino es su amplia cancha que se encuentra en el centro del colegio, permitiendo un acceso desde múltiples direcciones.

En caso de ser necesaria una evacuación, existe una ruta de escape que lleva directo desde la cancha (zona segura) hacia el exterior del colegio

La infraestructura está debidamente señalada indicando las rutas de escape y la zona de seguridad.

El establecimiento cuenta con una enfermería con los equipos necesarios para atender lesiones leves como esguinces producto de una caída.

Ubicación extintores



21. Marco Legal

El Colegio Antuquenu Andino y sus participantes se compromete a resguardar las bases legales vigentes en materias de los derechos humanos y los derechos del niño como se menciona:

- **Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH, 1948)**

Regula los Derechos Humanos de todas las personas, y en ese marco: “La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales. Promoverá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos raciales y religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz” (Art.26, inciso 2, DUDH)

- **Convención Sobre los Derechos del Niño y la Niña (CDN, 1989)**

La Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña (1989), es un Tratado Internacional que regula los Derechos Humanos de las personas menos de 18 años y se fundamenta en 4 principios: la no discriminación (Art. 2º); el interés superior del niño y la niña (Art. 3º) el derecho a la vida, a la supervivencia, el desarrollo y la protección (Art. 6º) y el derecho a la participación (en las decisiones que le afecten) y a ser oído (Art. 12º). Al ser ratificada por nuestro país en 1990, la Convención adquirió carácter vinculante, es decir, impone una obligación efectiva a quienes están sujetas a ella, pues obliga a todos los garantes de derechos entre ellos y, principalmente al Estado, a asumir la promoción, protección y defensa de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

- **Marco Ministerio de Educación Según la Ley General de Educación (Nº 20.370)**

Artículo 2º.- 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 la valoración de los Derechos Humanos y 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

- **Marco Legal Nacional**

El objetivo central de la Política de Convivencia Escolares orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática con enfoque formativo, participativo, de derechos, equidad de género y de gestión institucional y territorial. La Convivencia Escolar, por tanto, tiene en la base de su quehacer al estudiante como sujeto de derechos y el colegio como garante de ese derecho.

A continuación, se presentan algunos elementos centrales de las leyes que forman parte del fundamento jurídico nacional a considerar respecto a la Convivencia Escolar.

Ley de Inclusión N°20.845 (2015)

Asegurar el derecho a la educación de todos/as los/as estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.

Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los/as estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los/as estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Transexuales, Bisexuales, Intersexuales), discapacitados, pueblos originarios y migrantes entre otros.

Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo en la convivencia.

Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.

Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

Ley de No Discriminación N°20.609 (2012)

Permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

Ley de Violencia Escolar (Bullying Escolar) N°20.536 (LVE, 2011)

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado 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 (LVE, 2011).

Ley de Violencia Intrafamiliar N°20.066 (2005)

Protege a los niños, niñas y adolescentes que sean víctimas o incluso testigos de violencia. En ese contexto, los/as adultos/as del colegio están obligados a denunciar en caso de vulneración de derecho constitutivos de delito; el maltrato habitual, delito resguardado en la Ley de VIF, debe ser denunciado en los términos de los Artículos 175 y 175 del Código Procesal Penal dentro del plazo de 24 horas de ocurridos o desde que tomaron conocimiento de la ocurrencia del hecho.

Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084 (2005)

El vínculo de esta ley con el manual se plantea en tanto que el colegio, en caso de tomar conocimiento de alguna situación de delito de carácter penal, tiene la obligación de denunciar ante el organismo pertinente. El Artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la

presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores y profesores de establecimientos a todo nivel.

Ley Tribunales de Familia Nº19.968 (2004)

El vínculo de esta ley con el instrumento implica que cualquier adulto de la comunidad educativa puede requerir una medida de protección en caso de tener indicios de vulneración de derechos hacia niños y niñas. Asimismo, pueden ser requeridos por el Tribunal a través de una medida de protección solicitada también por cualquier adulto de la comunidad educativa. Por tanto, todos/as los/as adultos/as de las escuelas están mandatados a denunciar en caso de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.