



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2021 - (RICE)

COLEGIO ANTILHUE

Introducción

El presente documento contiene el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) de COLEGIO ANTILHUE.

El RICE tiene como objetivo organizar la vida colectiva dentro de COLEGIO ANTILHUE en todas las jornadas de clases y también en los desplazamientos al exterior durante las actividades pedagógicas y educativas. Además, define los derechos y deberes de los alumnos y de los adultos que forman parte de nuestra comunidad educativa.

La matrícula de cada uno de los estudiantes de COLEGIO ANTILHUE implica su compromiso de aceptar, respetar y velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este documento. Del mismo modo, la matrícula de un alumno en COLEGIO ANTILHUE implica que sus padres y apoderados adquieren igual compromiso, debiendo observar las normas comprendidas en el RICE, sin perjuicio del resto de las obligaciones que emanan del Contrato de Matrícula.

Los anexos de este documento forman parte íntegra de éste.

Tabla de Contenidos

TÍTULO PRIMERO. ASPECTOS GENERALES DEL RICE Y DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	1
Artículo 1. Principios y valores de COLEGIO ANTILHUE	1
Artículo 2. Marco jurídico	2
Artículo 3. Actualizaciones y modificación del RICE	2
Artículo 4. Difusión del RICE	2
Artículo 5. Definición de convivencia escolar	3
Artículo 6. Definición de la Comunidad Educativa de COLEGIO ANTILHUE	3
Artículo 7. Sobre el Responsable de la Convivencia Escolar	3
Artículo 8. Sobre la resolución pacífica de conflictos	4
Artículo 9. Sobre el tratamiento de casos de violencia escolar	4
TÍTULO SEGUNDO. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	5
PÁRRAFO I. Derechos y Deberes de los Estudiantes	5
Artículo 10. Derechos de los estudiantes	5
Artículo 11. Deberes de los estudiantes	5
PARRAFO II. Derechos y Deberes de los padres, madres y apoderados	6
Artículo 12. Derechos de los padres, madres y apoderados	6
Artículo 13. Deberes padres, madres y apoderados	6
PARRAFO III. Derechos y Deberes del Personal	8
Artículo 14. Derechos del personal	8
Artículo 15. Deberes del personal	8
TÍTULO TERCERO. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE COLEGIO ANTILHUE	9
PÁRRAFO I. Horarios y participación en clases	9
Artículo 16. Jornadas y Horarios de Clases	9
Artículo 17. La participación en clases	9
Artículo 18. Las salidas excepcionales	10
Artículo 19. Las ausencias	10
Artículo 20. Los atrasos	10
PÁRRAFO II. Uniforme Escolar	11
Artículo 21. Acerca del uso del uniforme	11
Educación Pre-básica, Primero Básico y Segundo Básico	11
Tercero Básico a Cuarto Medio	12
Artículo 22. Indicaciones generales presentación personal	12
Artículo 23. Excepciones al uso del uniforme	13
Artículo 24. Adquisición del uniforme	13
PÁRRAFO III. Medios de Comunicación Colegio – Comunidad Educativa	13
Artículo 25. Canales de comunicación formal entre los integrantes de la comunidad educativa	13

Artículo 26. Entrevista regular de apoderados	13
Artículo 27. Reunión de apoderados	14
Artículo 28. Canales de comunicación entre padres, madres y apoderados con el Colegio	14
Artículo 29. Cuaderno de comunicaciones	14
Artículo 30. Circulares, informativos y firmas	15
Artículo 31. Atención a apoderados	15
Artículo 32. Canales de comunicación no oficiales	16
PÁRRAFO IV. Normas sobre Instancias de Participación y Coordinación	16
Artículo 33. Instancias de participación de la comunidad educativa	16
Artículo 34. Sobre la organización de Directivas de curso y el Centro de Padres, Madres y Apoderados	16
Artículo 35. Sobre el Centro de Estudiantes COLEGIO ANTILHUE (CECA)	17
Artículo 36. Sobre el Comité de Buena Convivencia Escolar	17
Artículo 37. Sobre el Consejo de Profesores	18
Artículo 38. Sobre Coordinación Académica	18
Artículo 39. Sobre la Unidad de Bienestar Estudiantil (UBE)	19
PÁRRAFO V. Otros	19
Artículo 40. Sala de enfermería	19
Artículo 41. Sobre la asignación uso de casilleros	19
Artículo 42. Pérdida o robo de ropa u objetos de valor	19
Artículo 43. Uso de aparatos de comunicación (teléfonos, <i>smartphones</i> , <i>tablets</i> y otros)	20
Artículo 44. Sobre el vínculo con objetos, cuidado de prendas personales, infraestructura y del medio ambiente	20
Artículo 45. Sobre la venta, permuta y otras transacciones	20
Artículo 46. Sobre el uso de dependencias del establecimiento	21
TÍTULO CUARTO. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	21
PÁRRAFO I. Sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar y la Actuación ante Accididos Escolares	21
Artículo 47. Aspectos generales del Plan Integral de Seguridad Escolar	21
Artículo 48. Actuación frente accidentes escolares	21
PÁRRAFO II. Sobre las Estrategias de Prevención y Protocolos frente Vulneración de Derechos de Estudiantes, Maltrato Infantil, Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual	21
Artículo 49. Estrategias de Prevención y Protocolo frente Vulneración de Derechos de Estudiantes	21
Artículo 50. Estrategias de Prevención y Protocolo Maltrato Infantil, Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual	23
PÁRRAFO III. Estrategias de Prevención y Protocolos sobre Drogas y Alcohol	24
Artículo 51. Sobre el consumo de tabaco, drogas y alcohol	24
Artículo 52. Sobre el deber de denuncia en casos de consumo y/o microtráfico de sustancias ilícitas	25
Artículo 53. Sobre la prevención en el consumo de tabaco, alcohol y drogas	25

PÁRRAFO IV. Sobre la retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	25
Artículo 54. Sobre la retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	25
PÁRRAFO V. Sobre la higiene y el aseo en las dependencias del Colegio	26
Artículo 55. Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene	26
Artículo 56. Equipo de aseo	26
Artículo 57. Sobre el Plan de Higiene y Seguridad Ambiental	26
Artículo 58. Sobre el aseo y cuidado de las salas de clases y otras dependencias y recursos del Colegio	26
TÍTULO QUINTO. SOBRE EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO	28
Artículo 59. Aspectos generales	28
Artículo 60. Apoyo a estudiantes con bajo rendimiento académico	28
Artículo 61. Apoyo a estudiantes en Convivencia Escolar	29
Artículo 62. Derivación	29
TÍTULO SEXTO. FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	32
PÁRRAFO I. Sobre la determinación de las faltas a la convivencia escolar y las medidas correspondientes	32
Artículo 63. Tipos de faltas	32
Ejemplos de cada categoría de faltas y su gravedad	33
Artículo 64. Procedimiento para la determinación de faltas y aplicación de medidas disciplinarias	39
Artículo 65. Gradualidad de las faltas	39
Artículo 66. Principios del debido proceso	40
Artículo 67. Obligación de denuncia de delitos	40
PÁRRAFO II. Sobre las medidas aplicables a los distintos miembros de la comunidad escolar	40
Artículo 68. Medidas preventivas	40
Artículo 69. Medidas disciplinarias para estudiantes	41
Artículo 70. Medidas aplicables a los padres, madres y apoderados	43
Artículo 71. Medidas aplicables a los miembros del personal	44
TÍTULO SÉPTIMO. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN AL CURSO SUPERIOR	45
Artículo 72. Sobre los procedimientos de la Evaluación y Promoción	45
ANEXOS	46
Anexo N° 1: Protocolo de Gestión de Eventos de Violencia Escolar	46
Anexo N° 2: Protocolo en caso acoso (<i>bullying</i>)	54
Anexo N° 3: Protocolo en caso de ciberacoso o ciberbullying	58
Anexo N° 4: Protocolo de Prevención y Abordaje de Situaciones de Vulneración de Derechos	60
Anexo N° 5: Detección de consumo y/o tráfico de drogas	64

Anexo N° 6: Protocolo para la imposición de faltas y la aplicación de medidas que resulte pertinentes.	65
Anexo N° 7: Protocolo en caso de sospecha de abuso sexual y/o de maltrato infantil.	67
Anexo N° 8: Protocolo de acción frente a ideación o intento suicida	72
Anexo N° 9: Regulaciones referidas a los Procesos de Admisión y Matrícula	77
Anexo N° 10: Protocolo en Caso de Accidentes Escolares	79
Anexo N° 11: Protocolo sobre Salidas Pedagógicas	81
Anexo N° 12: Protocolo en Caso de Accidentes en Salidas Pedagógicas	83
Anexo N° 13: Detalle de horarios de clase por bloque	84
Anexo N° 14: Miembros del Equipo de Convivencia Escolar	89
Anexo N° 15: Protocolo para el uso responsable de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs)	90
Anexo N° 16: Protocolo de Retención y Apoyo de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes	93

TÍTULO PRIMERO. ASPECTOS GENERALES DEL RICE Y DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 1. Principios y valores de COLEGIO ANTILHUE

Tanto el texto del RICE, como la aplicación de las regulaciones comprendidas en éste, pretenden resguardar valores y principios universales y locales, que están en el núcleo del proyecto educativo de COLEGIO ANTILHUE. En este contexto, inspiran este documento los distintos tratados sobre Derechos Humanos suscritos por el Estado de Chile, y muy especialmente la Convención de los Derechos del Niño.

Adicionalmente, a nivel local, el RICE sitúa su eje en los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional de COLEGIO ANTILHUE, que se enuncian a continuación:

Principios:

- Educación Integral.
- Educación Personalizadora.
- Educación Participativa y Democrática.
- Educación con Identidad.
- Educación para la Creación.
- Educación para la Realidad.
- Educación la Reflexión.
- Educación para el Diálogo.
- Educación con Flexibilidad.

Valores:

- **Compromiso:** Entendido como una capacidad humana de tomar conciencia de la importancia que existe con los acuerdos y obligaciones, es asumir compromisos consigo mismo y todos los ámbitos de la vida.
- **Participación y Democracia:** Nuestro propósito es propender a la formación de ciudadanos que sean agentes activos de participación, con la intención de acoger, escuchar, opinar, reflexionar, dialogar, buscar acuerdos, etc.
- **Coherencia:** Es una relación concordante y lógica entre lo que pienso, cómo se ve reflejado en su propia vida a través de mis conductas y decisiones.
- **Humanidad:** Este valor nos recuerda que en primer lugar somos seres sintientes que compartimos la condición humana de vulnerabilidad.
- **Visión optimista-realista del futuro:** Creemos en la percepción de nuestro entorno, de nuestro pasado y el futuro desde una óptica permite identificar y comprender claramente lo que sucede, separando eventos de juicios. Complementariamente creemos en la sinergia entre la conexión con la realidad y el optimismo como fuente de bienestar emocional y social.
- **La curiosidad y amor al saber:** Como Colegio estamos empeñados que el saber debe convertirse en una pasión y gozo. El saber es algo propio y un derecho por el mero hecho de

ser personas. Es lo que da sentido y trascendencia a nuestra existencia, nos nutre y nos hace evolucionar.

Estos valores y principios orientan la conducta esperada de los estudiantes del Colegio, con un fuerte sentido de pertenencia con la institución, con una mirada optimista de la vida, respetuoso de las personas y su entorno, con un desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo, con clara intención de la construcción de una sociedad humanista, justa, participativa y solidaria. En este sentido, se aspira a que los estudiantes de COLEGIO ANTILHUE sean:

- Respetuoso de las personas, institucionalidad, medio ambiente y entorno.
- Integradores, valorando la diferencia entre sus pares propiciando espacios de entendimiento y buen clima escolar.
- Capaces de reconocer tanto en sí mismos como en otras personas las emociones, siendo respetuoso en la expresión de éstas, demostrando regulación en su conducta.
- Esforzados y perseverantes en sus responsabilidades.
- Con visión de futuro (proyecto de vida).
- Participativos con clara intención de aportar a las instancias y actividades propuestas.
- Reflexivos y con una actitud democrática.
- Entusiastas con las oportunidades de participación en áreas académicas, deportivas, artísticas, sociales, etc.
- Solidarios, con una intención de apoyar a otros que lo necesite, demostrándolo primeramente con sus pares.

Nuestra gestión, el trabajo sistemático, los esfuerzos compartidos entre familia y el Colegio, permitirá desarrollar una persona con valores y principios para la vida.

Artículo 2. Marco jurídico

El RICE está en conformidad a la ley de educación chilena y a las directrices de la Superintendencia de Educación. Toma en cuenta las nuevas leyes de 2014, 2016 y 2018. La Dirección se preocupará y ocupará de ajustar constantemente el presente documento y mantenerlo actualizado a la legislación vigente.

Artículo 3. Actualizaciones y modificación del RICE

Sin perjuicio de las modificaciones que tengan lugar por motivo de cambios en la legislación vigente, el RICE se modificará al menos una vez al año, lo que tendrá lugar en el período estival y será publicado el último día hábil del mes de marzo a la comunidad educativa.

Artículo 4. Difusión del RICE

La difusión del RICE es responsabilidad de la Dirección, y se realizará por medio de las siguientes acciones:

1. Publicación en la página web, que se realizará el último día hábil de febrero.
2. Puesta a disposición de ejemplares para su consulta en la recepción, biblioteca, oficina de convivencia escolar y sala de profesores.

3. Envío por medio de comunicación al apoderado, a través de la plataforma de comunicaciones, lo que tendrá lugar el último día hábil de febrero de cada año.
4. Adicionalmente se revisarán las actualizaciones dentro de Consejo de Curso, respectivo, como instancia de difusión durante todo el mes de abril, el responsable es el Encargado de Convivencia Escolar.

Excepcionalmente, para esta nueva versión 2021 del RICE, las actividades de difusión tendrán lugar antes del último día hábil del mes de junio.

Artículo 5. Definición de convivencia escolar

Para efectos del RICE, la Convivencia Escolar es entendida como la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa y tiene un enfoque formativo.

Artículo 6. Definición de la Comunidad Educativa de COLEGIO ANTILHUE

La Comunidad Educativa de COLEGIO ANTILHUE está integrada por los y las estudiantes, los padres, madres y apoderados de éstos y todo el personal del COLEGIO ANTILHUE, incluyendo a docentes, paradocentes, auxiliares, directivos y sostenedores.

Artículo 7. Sobre el Responsable de la Convivencia Escolar

COLEGIO ANTILHUE cuenta con un Equipo de Convivencia Escolar, constituido por un Coordinador de Convivencia y un Encargado de Convivencia Escolar por cada Ciclo de Enseñanza (Educación Inicial: Pre Kinder a 4° Básico; Niveles de E. Básica: 5° a 8° Básico; y, Niveles de Enseñanza Media: 1° a 4° de E. Media).

El **Coordinador de Convivencia Escolar** es el profesional responsable de liderar, gestionar, acompañar y evaluar la disciplina escolar a través del trabajo con los profesores y equipo de paradocentes de apoyo para favorecer y apoyar los procesos de aprendizaje.

El **Encargado de Convivencia Escolar** de cada Ciclo de Enseñanza es el profesional asignado a un ciclo específico para acompañar y evaluar la disciplina escolar a través del trabajo con los profesores y equipo de paradocentes de apoyo para favorecer y apoyar los procesos de aprendizaje.

Este equipo es el encargado de llevar a cabo el plan de gestión de convivencia anual, en conjunto con el departamento de Orientación, quiénes en conjunto constituyen la Unidad de Bienestar Escolar.

Los nombres y datos de contacto de las personas que ocupan los cargos de Coordinador de Convivencia Escolar y de Encargado de Convivencia Escolar de cada Ciclo de Enseñanza se indican en el Anexo N° 14.

Artículo 8. Sobre la resolución pacífica de conflictos

Como parte de la reflexión formativa, ante la ocurrencia de hechos que afecten o puedan afectar la sana convivencia escolar, se promoverá una solución pacífica del conflicto recurriendo a mediación y/o reparación cuando las circunstancias, la voluntad de las partes y los hechos así lo ameriten.

Artículo 9. Sobre el tratamiento de casos de violencia escolar

En los casos de que esos hechos puedan constituir acciones de violencia escolar entre miembros de la Comunidad Educativa, deberá ser comunicado inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar o a cualquiera de los Encargados de Convivencia Escolar, los que deberán aplicar el protocolo sobre Gestión de Eventos de Violencia Escolar, establecido en el Anexo N°1 de este documento. En caso de que las acciones pudieran constituir acoso escolar (bullying) o ciberacoso (ciberbullying), se deberá activar el Protocolo para Casos de Acoso Escolar (Bullying), comprendido en el Anexo N° 2, o el Protocolo para Casos de Ciberacoso o Ciberbullying, comprendido en el Anexo N° 3, respectivamente.

TÍTULO SEGUNDO. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PÁRRAFO I. Derechos y Deberes de los Estudiantes

Artículo 10. Derechos de los estudiantes

Son derechos de los estudiantes:

1. Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa: compañeros, profesores y personal del establecimiento, padres y apoderados.
2. Recibir una educación de calidad, que les permita lograr el éxito escolar y desarrollarse como individuos.
3. Tener la libertad de expresar su opinión en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
4. Ser escuchados cuando expresen sus opiniones, inquietudes o sugerencias y problemas en forma respetuosa, responsable y en conformidad con la Ley.
5. Recibir oportuno apoyo y consejo del personal en general y de profesores en particular, en asuntos que tengan incidencia en su vida escolar.
6. Utilizar de forma responsable los recursos del Colegio que están a su disposición, para lograr los objetivos propios del proceso educativo, previa autorización de quien corresponda.
7. Conocer las medidas de reparación o sanciones educativas que se les apliquen y recibir un trato justo en la aplicación de dichas medidas, mediante procedimientos conocidos anteriormente fundados en los principios de contradicción.
8. Participar libremente en la elección de sus representantes en todas las instancias del establecimiento (delegados de curso, Centro de Alumnos, instancias de decisión).
9. Los estudiantes tienen 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 les sea cancelada o no renovada su matrícula.
10. A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
11. Rendir pruebas atrasadas en caso de inasistencias debidamente justificadas, de acuerdo con el Protocolo de Evaluaciones Pendientes, descritas en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.
12. Los demás derechos que se indican en el Contrato de Matrícula.

Artículo 11. Deberes de los estudiantes

Son deberes de los estudiantes:

1. Respetar a los demás: sus compañeros, los profesores y todo el personal del establecimiento, cualquiera sea su función, ya que tienen toda autoridad educativa.
2. Mantener una actitud de respeto hacia los demás, dentro y fuera del establecimiento, especialmente en el uso de redes sociales y otras formas de comunicación e intercambio, en las que deben abstenerse de emitir declaraciones agresivas, discriminatorias, degradantes o insultantes respecto de cualquier otro miembro de la comunidad: compañeros, personal, padres y apoderados.
3. Asistir a clases e ingresar puntualmente a clases según el horario establecido.
4. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
5. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
6. Cuidar la infraestructura de COLEGIO ANTILHUE.

7. Respetar los bienes: los locales y los materiales constituyen un patrimonio colectivo que se debe salvaguardar.
8. Los alumnos deben dejar limpio y en orden para que se mantenga en buen estado, facilitando el trabajo del personal de servicio.
9. Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el RICE, y Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.
10. Cumplir las normas disciplinarias y de comportamiento del RICE exigidas dentro y fuera del establecimiento, las cuales se basan en el respeto a los demás y en la sana convivencia de estudiantes, profesores, administrativos y apoderados.
11. Conocer, cumplir y respetar las normas del Plan Integral de Seguridad Escolar.
12. Los demás deberes y obligaciones que se indiquen en el presente documento y en el Contrato de Matrícula.

PARRAFO II. Derechos y Deberes de los padres, madres y apoderados

Artículo 12. Derechos de los padres, madres y apoderados

Sin perjuicio de lo establecido en sus respectivos contratos de Matrícula y Prestación de Servicios Educativos, los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

1. Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Contar con todos los medios para seguir la escolaridad de sus hijos: reuniones con los profesores, entrega de resultados en cada semestre (informes de calificaciones y de personalidad y comunicaciones electrónicas)
3. Poder ser representados en el curso (Directivas) y en el establecimiento (elecciones al principio del año escolar).
4. A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
5. A ser escuchados y atendido por profesores y autoridades de Colegio en caso de que lo requiera.
6. Recibir un trato respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la comunidad escolar.
7. Ser escuchados por directivos o profesores cuando lo hayan solicitado por el debido conducto regular.
8. Ser atendido en los horarios establecidos por el profesor jefe y/o de asignatura.
9. Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, situación pedagógica y administrativa relacionada con su hijo(a).
10. Recibir en forma periódica información acerca del rendimiento y la conducta de su hijo(a).
11. Solicitar retiros momentáneos del establecimiento por problemas de índole particular, previa autorización de Convivencia Escolar
12. Apelar por alguna medida académica y/o disciplinaria aplicada.

Artículo 13. Deberes padres, madres y apoderados

Sin perjuicio de lo establecido en sus respectivos contratos de Matrícula y Prestación de Servicios Educativos, los padres, madres y apoderados deben:

1. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Sumarse al proyecto educativo de COLEGIO ANTILHUE, respetando los Principios y Valores.
3. Actuar conforme al perfil de padres indicado en el Proyecto Educativo Institucional.
4. Tomar conocimiento, aceptar y respetar el Reglamento Interno de COLEGIO ANTILHUE y hacer que sus hijos lo respeten, especialmente para que asistan a todas las clases obligatorias, que cumplan con sus deberes y respeten los horarios de entrada y salida de clases.
5. Cumplir con las obligaciones indicadas en el Contrato de Matrícula.
6. Colaborar con COLEGIO ANTILHUE para asegurar una real coeducación de sus hijos.
7. Respetar el canal formal de comunicación en todo momento.
8. Hacer un uso adecuado de los medios de comunicación pactados entre apoderados, utilizar medios de comunicación social (correos y WhatsApp) de manera responsable y respetuosa con las personas y la institución, de manera de ser consecuente con el Perfil de Padres y Proyecto Educativo Institucional.
9. Participar activamente en todas las actividades que el Colegio les requiera, especialmente aquellas del Centro de Padres, Directivas de Curso, entre otras.
10. Acoger sugerencias de apoyo de profesionales ante situaciones que lo requieran.
11. Asistir a reuniones y entrevistas personales a las que sea citado, y en caso de inasistencia presentar justificación formal.
12. Responsabilizarse por el proceso educativo, por la presentación personal, la asistencia, la puntualidad y el comportamiento del estudiante;
13. Cumplir con los útiles escolares requeridos para el desarrollo de las actividades del estudiante.
14. Revisar y firmar diariamente cuaderno blanco y leer correos electrónicos enviados a sus apoderados.
15. Responsabilizarse económicamente de todas las actividades que impliquen costo extra a las obligaciones económicas para con COLEGIO ANTILHUE, indicadas en la Cláusula Séptima del Contrato de Matrícula y Prestación de Servicios Educativos.
16. Poner en conocimiento a de toda información que pueda interferir el proceso educativo del estudiante o de sus compañeros.
17. Respetar la tabla de reuniones, para los casos particulares, solicitar entrevistas personales con el/la profesor/a jefe.
18. Conocer, cumplir y respetar las normas del Plan de Seguridad Escolar.
19. Completar la ficha médica de su hijo o hija, con información según chequeo médico anual preventivo para que en caso de cualquier emergencia el Colegio cuente con dicha información. Cualquier cambio de datos debe comunicarse por escrito o en forma presencial a la encargada de enfermería en un lapso no superior a una semana.
20. Responder frente a cualquier daño, total o parcial causado en forma voluntaria o involuntaria por su pupilo a: todos los miembros de la comunidad educativa, sus compañeros, dependencias, mobiliarios u otros elementos del Colegio.
21. Abstenerse de ingresar a las salas de clases y otras zonas demarcadas de no ingreso, salvo expresa autorización.
22. Actualizar la información de domicilio, teléfono, contacto de emergencia, mail, cambio de apoderado y cualquier otra.
23. Abstenerse de comunicarse con otros estudiantes con los que su hijo, hija o pupilo haya tenido un conflicto, o con algún miembro de la familia de éstos, fuera de los mecanismos formales contemplados por COLEGIO ANTILHUE para resolver conflictos.
24. Abstenerse de hacer uso de los dineros reunidos para fines de curso de cualquier modo que no haya sido aprobado por la comunidad de curso.

25. Entrevistarse con antelación con dirección académica en caso de ausencias en periodo escolar, que no sean por motivos de salud.
26. Abstenerse de retirar al estudiante antes del término de la jornada de clases, salvo en caso de situaciones excepcionales, debidamente justificadas. El retiro reiterado antes del término de la jornada será considerado como una infracción grave a los deberes del apoderado.
27. Los demás deberes que las leyes establezcan.

PARRAFO III. Derechos y Deberes del Personal

Artículo 14. Derechos del personal

Sin perjuicio de lo establecido en sus respectivos contratos de trabajo, cada miembro del personal tiene derecho a:

1. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, incluidos los intercambios en las redes sociales.
2. Tener los medios inherentes a la realización de lo que se espera de sus funciones.
3. Mantener un contacto directo con Dirección, cuando sea necesario.
4. Participar en la vida del establecimiento escolar.

Artículo 15. Deberes del personal

Sin perjuicio de lo establecido en sus respectivos contratos de trabajo, cada miembro del personal deberá:

1. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y el presente reglamento interno, así como también sus principios y valores.
2. Realizar con profesionalismo todas las tareas correspondientes a sus funciones, especialmente tomando en cuenta las necesidades y características específicas de cada alumno.
3. No discriminar a los estudiantes de manera arbitraria.
4. Respetar a los demás y contribuir a un buen clima escolar en el establecimiento.
5. Entregar a los padres todas las informaciones necesarias para seguir el proceso de escolaridad de los estudiantes.
6. Participar activamente en la formación y educación de los estudiantes, asumiendo las responsabilidades inherentes al cargo, función y rol.

TÍTULO TERCERO. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE COLEGIO ANTILHUE

PÁRRAFO I. Horarios y participación en clases

Artículo 16. Jornadas y Horarios de Clases

Las jornadas y horarios de clase son las siguientes:

Cursos	Tipo de Jornada	Horario de Clases
Pre-Kínder y Kínder	Media jornada	Jornada mañana: 8:00 a 13:00 hrs.
		Jornada tarde: 13:45 a 18:45 hrs.
Primero y Segundo Básico	Media jornada	Jornada mañana: 8:00 a 13:30 hrs.
		Jornada tarde: 13:45 a 19:15 hrs.
Tercero a Octavo Básico	Jornada escolar completa	8:00 hrs. a 16:00 hrs.
Primero a Cuarto Medio	Jornada escolar completa	8:00 hrs. a 16:10 hrs.

El detalle de los horarios por bloque de clases de indica en el Anexo N°12 de este documento.

Artículo 17. La participación en clases

Los padres deben velar por el respeto de los horarios y del calendario escolar.

En Educación Prebásica, los padres deben respetar los horarios de inicio y término de clases, así como también el calendario de vacaciones.

Al término de clases, los alumnos podrán ser retirados únicamente por sus padres o por la persona designada por carta (o por mail).

En Educación Básica y Educación media, los alumnos deben estar presentes en el establecimiento durante toda la jornada escolar desde la primera hora de la mañana hasta la última hora de clases (incluida la hora de almuerzo, no existiendo autorización para salir).

La asistencia y puntualidad son obligatorias. Los alumnos deben respetar los horarios de clases previstos en el horario del curso, cumplir con los trabajos escritos y orales que se les solicitan, someterse a las modalidades de control de conocimientos que se les imponen y tener sus útiles personales. Negarse a cumplir con una de estas obligaciones significa exponerse a una sanción.

Artículo 18. Las salidas excepcionales

Las salidas antes del término de la jornada de clases sólo podrán tener lugar en situaciones excepcionales (justificación o consulta médica, dental u otro motivo de fuerza mayor, no resultando aceptables justificaciones genéricas, como por ejemplo “razones personales”). En estos casos los padres deberán:

1. Presentar por escrito las razones del retiro (justificación o consulta médica, dental u otro motivo de fuerza mayor).
2. El apoderado deberá enviar comunicación o correo electrónico dirigido al Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo y profesor/a jefe, informando el retiro anticipado del estudiante, indicando claramente el horario.
3. Será el apoderado o quien haya sido autorizado por éste a través de documento enviado por correo electrónico, con los datos correspondientes, incluyendo número de Cédula de Identidad, quien firme el libro de retiro del estudiante.
4. Cuando el retiro no sea debidamente justificado, el Encargado de Convivencia Escolar se entrevistará con el apoderado, y podrá sugerir el no retiro. Los retiros reiterados sin justificación específica y razonable podrían constituir una infracción grave de los deberes del apoderado.
5. Ante situaciones de retiro reiterada el apoderado será citado para dar a conocer el perjuicio al proceso de aprendizaje del estudiante derivado de estas situaciones.

Artículo 19. Las ausencias

Es deber del estudiante asistir regularmente a clases, siendo un 85% el mínimo exigido para la aprobación del año escolar.

1. Toda ausencia debe ser justificada por su apoderado a través de correo electrónico al profesor /a jefe y con copia al encargado de convivencia escolar del ciclo.
2. Las ausencias de más de tres días deben ser justificadas con certificado médico.
3. En caso de ausencias prolongadas por enfermedad, el apoderado deberá ponerse en contacto con su profesor/a jefe y Encargado de Convivencia Escolar para dar a conocer estado de salud del o la estudiante y días de licencia médica.
4. Es importante aclarar que el certificado médico justifica las ausencias, pero no las elimina para efectos del cálculo del mínimo de asistencia para aprobar el año escolar.
5. Las situaciones de ausencia evaluación prolongadas están consignadas en el Manual de Evaluación y Promoción Escolar.
6. Las ausencias prolongadas de año más de un 25%, así como otras situaciones especiales, están consideradas en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Artículo 20. Los atrasos

Los atrasos reiterados, tanto al inicio de la jornada como dentro de la jornada escolar, constituyen una falta leve y según la frecuencia, los estudiantes quedan sujetos a la secuencia de sanciones, de acuerdo con lo establecido en el Título Séptimo del presente documento.

- a) Se consideran atrasados a todos los estudiantes que llegan al establecimiento después del inicio de clases.
- b) Las puertas del ACCESO PRINCIPAL se cierran a las 08:05, los alumnos después de esa hora quedarán registrados como atrasados antes de ingresar al aula.

- c) También se consideran atrasos los que se producen cuando los estudiantes no llegan a la hora de clases, estando en el interior del Colegio. En este caso, los estudiantes son enviados a la Sala de Convivencia Escolar para su registro y posterior derivación a la sala de clases
- e) Una vez comenzada la clase, el profesor admitirá la entrada del alumno cuya ausencia o tardanza esté debidamente justificada y/o autorizada.
- f) Los estudiantes de 1° básico a 4° Año Medio que lleguen atrasados, podrán ingresar a luego de ser registrada la falta y emitido el pase correspondiente.

En relación con las medidas y sanciones adoptadas en caso de atrasos reiterados, para alumnos de 1° Básico a 4° Medio, se seguirá la siguiente gradualidad:

- a) 6 atrasos: Registro leve y notificación electrónica al apoderado.
 - b) 12 atrasos: Medida formativa.
 - c) 16 atrasos: Carta compromiso inicial.
 - d) 20 atrasos: Carta de advertencia condicionalidad.
- Al alumno(a) de 5° a 4° Año Medio, que, entregada la carta de compromiso inicial, nuevamente acumule 4 atrasos más, después de la firma del primer compromiso.
- e) 24 atrasos: Condicionalidad de matrícula y 1 día de suspensión.

Entendiendo que la falta de puntualidad del ingreso a clases de los alumnos de los niveles de pre- básica a cuarto básico es de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados, se aplicarán como medida la carta de compromiso que tiene como finalidad que el padre, madre o apoderado tome todas las medidas para que el alumno llegue a la hora establecida de inicio de clases.

PÁRRAFO II. Uniforme Escolar

Artículo 21. Acerca del uso del uniforme

De la presentación personal de los estudiantes:

COLEGIO ANTILHUE considera que una buena presentación personal constituye un valor formativo, simbolizando el estudiante por su persona y por la institución a la cual pertenece.

Una presentación sobria, limpia y sencilla es un valor de convivencia que todo estudiante debe respetar. La normativa del uso de uniforme es obligatoria para todos los estudiantes, de Pre-kínder a 4° Año Medio.

El uniforme oficial del Colegio es el siguiente:

Educación Pre-básica, Primero Básico y Segundo Básico

Diariamente usarán:

1. Buzo del Colegio
2. Polera blanca de piqué, con cuello y logo del Colegio (polera institucional).
3. Delantal cuadrillé azul (niña).
4. Cotona azul marino (varón).
5. Zapatillas deportivas blancas, azules o negras (no de lona / por seguridad se sugiere con velcro).

Para la clase de Educación física, deporte o talleres:

1. Utilizarán el buzo y polera verde del Colegio.
2. Jockey azul.

En invierno las parkas y accesorios (gorro, cuello, bufanda, etc.) sólo podrán ser grises o azules.

Tercero Básico a Cuarto Medio

Diariamente usarán:

1. Buzo del Colegio,
2. Polera blanca de piqué, con cuello y logo del Colegio (polera institucional),
3. Zapatillas deportivas blancas, azules o negras (no de lona)
4. En invierno las parkas y accesorios (gorro, cuello, bufanda, etc.) sólo podrán ser grises o azules.

Para la clase de Educación física, deporte o talleres:

1. Utilizarán el buzo y polera verde del Colegio,
2. Zapatillas deportivas.

Artículo 22. Indicaciones generales presentación personal

1. El uniforme del Colegio y de Educación Física debe venir marcado con el nombre y el apellido del estudiante.
2. En cualquier actividad de carácter pedagógico y/o en representación de COLEGIO ANTILHUE, los estudiantes deben utilizar el uniforme del Colegio, salvo explícita autorización de Convivencia Escolar.
3. No se encuentran permitidas las modificaciones al uniforme, por ejemplo: adición de accesorios, telas, corte de puños, cuello u otros, teñido, rayado, etcétera.
4. El largo mínimo de la polera del uniforme ser cubriendo la pretina del pantalón.
5. No se permite el uso de joyas y adornos en general.
6. No se permite el uso de aros colgantes, piercings, ni expansiones.
7. No se permite usar tintura en el pelo, ni el uso de maquillaje tanto en varones como en damas.
8. Las uñas de los y las estudiantes deben estar cortas, limpias y sin pintura.
9. No se permite el uso de otras prendas de vestir que no sea el uniforme del Colegio que no estén especificados en el reglamento del Colegio.
10. Los estudiantes deberán usar el pelo corto, ordenado y limpio,
11. Los estudiantes deberán mantener una presentación personal pulcra; vendrán afeitados todos los días al Colegio.
12. Se exige el uso del uniforme del Colegio y una correcta presentación personal al asistir a actos oficiales dentro o fuera del Colegio, ceremonias, visitas, teatro, exposiciones, cine, etc.
13. No se permite tanto en varones como damas el uso de cortes de fantasía tales como: mohicano, rapados, dreadlocks u otros.

Artículo 23. Excepciones al uso del uniforme

El Colegio autoriza el uso de vestimenta distinta al uniforme escolar en jornadas específicas, reguladas al respecto, y expresamente señaladas e informadas oportunamente a la comunidad educativa, como, por ejemplo:

1. Los polerones conmemorativos, los que son de uso exclusivo de los alumnos de Cuarto año de Enseñanza Media. El diseño y leyendas que contenga deberán ser visadas por Convivencia Escolar.
2. *Jeans Day*: actividad a la que el alumno (a) asiste con jeans y polera de color y en la cual la presentación personal debe ser sobria.
3. Si por causa realmente justificada y dentro de un plazo determinado un alumno no pudiera asistir con su uniforme diario o deportivo completo, Subdirección podrá autorizarlo a ingresar a clases o actividades siempre que se presente el apoderado personalmente, indicando la causa y la fecha en que se cumplirá con los requisitos.

Artículo 24. Adquisición del uniforme

Anualmente en la circular de materiales se indicará el listado de lugares en el que se comercializa el uniforme, sin perjuicio de que las familias pueden adquirirlo en cualquier otro lugar, si lo estimen conveniente, cuidando mantener el diseño y color de éste.

PÁRRAFO III. Medios de Comunicación Colegio – Comunidad Educativa

Artículo 25. Canales de comunicación formal entre los integrantes de la comunidad educativa

Se consideran canales de comunicación formal entre los integrantes de la comunidad educativa los siguientes medios:

- i. Mail desde la plataforma de gestión con comunicados, circulares e informaciones generales.
- ii. Mail desde correos institucionales por parte de profesores a sus apoderados
- iii. Página WEB oficial del establecimiento.
- iv. Agenda escolar/ Cuaderno de comunicaciones.
- v. Circulares y comunicados oficiales.
- vi. Paneles informativos.
- vii. Reunión de Apoderados.
- viii. Entrevistas.

Artículo 26. Entrevista regular de apoderados

1. Cada apoderado será citado a entrevista por la Educadora y/o Docente una vez al semestre o más veces según las necesidades, para conversar aspectos del desarrollo del estudiante.
2. Es fundamental la asistencia a ésta, en caso de no ser posible, se debe enviar comunicación justificando la inasistencia por lo menos con un día de anticipación para alcanzar a citar a otros apoderados.
3. Los apoderados también podrán solicitar entrevista, a lo menos con 3 días de anticipación para coordinar horario del profesor/a.

4. Durante el desarrollo de dichas entrevistas se espera de los apoderados una actitud de respeto, escucha, acogida y todas las referidas en la descripción “Perfil del Apoderado” que se detalla en el Proyecto Educativo Institucional.
5. Las entrevistas tienen por objetivo abordar la situación del estudiante respectivo, por lo que no serán admisibles los comentarios o preguntas acerca de procesos de otros estudiantes.
6. Una excepción al numeral precedente tendrá lugar será cuando el apoderado de cuenta de información que sea necesaria para velar por el bienestar de un estudiante que no sea su hijo o pupilo, y que COLEGIO ANTILHUE active los protocolos que corresponda aplicar al efecto.

Artículo 27. Reunión de apoderados

1. La asistencia a las reuniones es de carácter obligatorio, pues en ellas se entrega información relevante sobre el proceso educativo.
2. Su inasistencia debe ser justificada personalmente en Convivencia Escolar. Los acuerdos tomados deben ser respetados.
3. Las reuniones de apoderados serán para tratar temas curso, no para exponer situaciones personales. **Para exponer asuntos personales se debe solicitar entrevista personal con el profesor jefe.**
4. Nuestro Proyecto Educativo considera que las reuniones de apoderados son un espacio de formación para apoderados en temas de contingencia, reflexión, dinámicas grupales, temáticas del desarrollo de niños y jóvenes, prevención en salud mental, entre otros.
5. Éstas son una instancia para abordar situaciones generales del funcionamiento del curso, por lo que no se discutirán procesos particulares de estudiantes en específico, las que deberán plantearse en entrevista personal con el docente.

Artículo 28. Canales de comunicación entre padres, madres y apoderados con el Colegio

Los padres, madres y apoderados podrán comunicarse con las distintas instancias de COLEGIO ANTILHUE a través de los siguientes medios:

1. Cuaderno de Comunicaciones, según corresponda (pre-kínder a 4° básico).
2. Mail institucional y comunicaciones colegium.
3. Página web: www.Colegioantilhue.cl
4. Entrevistas solicitadas por los padres, madres y/o apoderados.

Artículo 29. Cuaderno de comunicaciones

1. Se utiliza desde Pre-kínder a 4° Básico.
2. Es un documento oficial que se utiliza como uno de los medios de comunicación regular que tiene el Colegio con el apoderado y viceversa.
3. Es de uso diario y obligatorio cada vez que se necesite informar alguna situación específica al apoderado por parte del profesor, convivencia escolar, orientación u otro estamento del Colegio.
4. Es deber del apoderado revisarlo y firmar a diario.

Artículo 30. Circulares, informativos y firmas

Es responsabilidad de cada padre, madre y/o apoderado leer los correos, los que se consideran como conocimiento al ser leídos (información entregada por la plataforma) y documentos enviados a través de la plataforma.

En caso de requerirse la firma, toda documentación escrita enviada del Colegio a la casa debe devolverse firmada por el padre, madre o apoderado, al día siguiente o en la fecha que el Colegio estipule.

En caso de actividad con estudiantes fuera del Colegio, se exigirá la colilla de autorización sólo de la circular informativa, con los datos requeridos y firmada por el padre, madre o apoderado. De no ser así, el estudiante no podrá participar en la actividad y deberá permanecer en el Colegio, en actividad académica asignada.

Artículo 31. Atención a apoderados

El establecimiento considera distintas situaciones en las que un apoderado puede requerir atención:

Solicitudes de certificados, entrevistas u otros:

La atención de apoderados se realizará en la Recepción personalmente o a los teléfonos del Colegio.

Entrevistas de Profesores Jefes:

La atención a los apoderados, por parte de los profesores, se realiza en los horarios fijados a principio de año por Dirección para cada uno de ellos.

Los profesores jefes manejan una Agenda de entrevistas por semestre con fecha y hora para cada estudiante, la que es enviada a cada apoderado a inicio de este.

Es muy importante cumplir con la participación de esta entrevista, pues trata de temas relevantes del proceso académico, social y conductual de los estudiantes. El hecho de participar anticipa situaciones para poner remediales, en caso de dificultades.

Ante la eventualidad de no poder asistir por motivos justificados como: enfermedad, problemas laborales u otros, es importante avisar con antelación para evitar la espera.

Es importante considerar que los profesores no atienden entrevistas en horas de clases con estudiantes (sólo en horas de colaboración).

Solicitud de entrevista de Apoderado a Profesor jefe:

Debe ser solicitada mediante correo electrónico institucional al menos 48 horas antes, con el objetivo de organizar las horas de colaboración y/o reuniones.

En caso de comunicar situaciones de urgencia, se solicita pedir hora telefónicamente.

Entrevistas Equipo Directivos y Coordinadores:

Se solicita hacerlo a través del correo institucional o telefónicamente. Estas entrevistas pueden ser solicitadas con 24 horas de anticipación. En caso de situaciones de urgencia comunicarse al Colegio telefónicamente.

Atención Administración Financiera:

La atención en esta área se realiza de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas. No es necesario solicitar hora de entrevista.

Artículo 32. Canales de comunicación no oficiales

El Colegio no se hace responsable de las informaciones emitidas por medios no oficiales administradas por apoderados y/o grupos de cursos o estudiantes para coordinación o comunicación interna.

En cualquier caso, en el marco de estos canales de comunicación no oficiales, tanto los apoderados, como los estudiantes deben mantener una actitud y conducta de respeto, en cumplimiento con los deberes indicados en este reglamento. Las situaciones ocurridas en redes sociales o plataformas de cualquier tipo, que atenten contra cualquier miembro del Colegio o del Colegio mismo serán sancionadas conforme al presente reglamento.

PÁRRAFO IV. Normas sobre Instancias de Participación y Coordinación

Artículo 33. Instancias de participación de la comunidad educativa

Para COLEGIO ANTILHUE, la participación de la comunidad escolar es clave para la implementación de su Proyecto Educativo Institucional. Las instancias de participación son el Centro de Padres, Madres y Apoderados, el Centro de Estudiantes, el Comité de Buena Convivencia, el Consejo de Profesores y el Comité de Gestión Institucional.

Artículo 34. Sobre la organización de Directivas de curso y el Centro de Padres, Madres y Apoderados

COLEGIO ANTILHUE promueve y valora la participación y compromiso de las familias, a través de los padres, madres y apoderados, representados por el Centro de Padres y Apoderados, entidad con personalidad jurídica, con la cual se realizan diversas actividades afines al Proyecto Educativo Institucional y que opera como canal y vínculo de coordinación familia - Colegio.

Las directivas de cursos dependen de la organización de Centro de Padres (no tienen autonomía, para tomar decisiones que sobrepase la jurisdicción de ésta)

Delegados de Apoderados Curso

La función del delegado de curso es participar con derecho a voz y voto de la gestión de la Centro de Padres y Apoderados, ellos representan la asamblea general. Este debe ser elegido por los cursos, el que debe tener al menos un año de antigüedad en el establecimiento (con excepción del nivel inicial pre-kínder). Para poseer el carácter de miembro activo de Centro de Padres debe tener las cuotas sociales al día.

Directivas de Curso (Apoderados)

Está compuesta por un presidente/a, un secretario/a, un tesorero/a/ y un delegado/ de curso. Son elegidos en la primera reunión de apoderados del año. Los requisitos son tener un año al menos de antigüedad y solo podrán ser reelegidos por un periodo (2 años máximo en el cargo).

Su función es:

- Promover el Proyecto Educativo ante sus representados.
- Estar en contacto permanente con él o la profesor/a jefe.
- Organizar actividades en beneficio de la comunidad curso, en concordancia con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.
- Velar por los derechos de cada uno y una de los estudiantes, como bien superior.

- Apoyar la labor educativa del curso.
- Comunicar acuerdos y someterlos a votación.
- Participar y motivar a sus representados en la participación de actividades organizadas por su profesor jefe y Dirección.

Artículo 35. Sobre el Centro de Estudiantes COLEGIO ANTILHUE (CECA)

Al igual que el Centro de Padres, Madres y Apoderados, COLEGIO ANTILHUE fomenta una alta participación de los estudiantes, quienes se congregan conformando el Centro de Estudiantes. Este estamento conoce, adhiere y promueve el PEI del Colegio, este Reglamento y los Protocolos complementarios en convivencia escolar, así como los propósitos educativos y sociales del Colegio plasmados en diversos documentos.

La elección se realiza a través de la presentación de listas con los postulantes para someterlas a votación. El Centro de Estudiantes COLEGIO ANTILHUE (CECA) sesiona cada 15 días, guiado por docentes asesores.

Artículo 36. Sobre el Comité de Buena Convivencia Escolar

El Comité de Buena Convivencia Escolar es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad COLEGIO ANTILHUE, creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores institucionales del Proyecto Educativo Institucional: Visión, Misión, Sellos y Perfil del Estudiante, Profesores y Apoderados.

La constitución del Comité de Buena Convivencia Escolar se produce a partir de la necesidad de formar un equipo que reúna a los diferentes estamentos y niveles educativos, en conformidad con la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar y que trabaje en pos de promover la buena convivencia escolar.

El Comité de Buena Convivencia Escolar tiene como misión, apoyar a la dirección de COLEGIO ANTILHUE en la gestión, aprendizaje y desarrollo de la convivencia escolar, incluido el ámbito de la seguridad. Desde este rol, su función será proponer a la dirección necesidades, iniciativas y sugerencias vinculadas a la convivencia escolar. El Comité de Buena Convivencia Escolar está compuesto por el Coordinador de Convivencia Escolar, quien lo preside, dos delegados del Centro de Estudiantes, dos delegados del Padres, Madres y Apoderados, un docente de apoyo y un representante paradocente/administrativo.

Salvo el Coordinador de Convivencia Escolar, los demás representantes serán elegidos al interior de cada estamento. Una vez definidos los representantes de cada estamento se debe informar al Coordinador de Convivencia Escolar, a más tardar en abril de cada año.

Las funciones del Comité de Buena Convivencia Escolar son las siguientes:

1. Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la prevención y promoción de la buena convivencia escolar.
2. Colaborar en la confección del Plan de Gestión.
3. Promover el conocimiento y respeto del Reglamento de Convivencia Escolar en su área o nivel respectivo.
4. Participar de la actualización del Reglamento cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.

5. Promover la buena convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa, a través de acciones, estrategias y medidas destinadas para ello.
6. Definir acciones para la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, así como de las relacionadas con el daño que pueda acarrear a quienes lo sufren.
7. Definir medidas generales de información y fomento al cuidado de la persona, la salud física y mental de los y las estudiantes.
8. Reflexionar y pronunciarse ante situaciones emergentes relacionadas con la convivencia escolar cuando exista solicitud expresa de la directora.
9. En este mismo ámbito, este Comité vela por la correcta aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y la normativa asociada a éste.

Para su funcionamiento, el Comité de Buena Convivencia Escolar se reunirá ante la convocatoria realizada por la directora debiendo sesionar como mínimo dos veces por semestre. El Coordinador de Convivencia Escolar deberá dejar registro escrito de cada una de las sesiones, señalando la fecha, asistentes y acuerdos.

El Coordinador de Convivencia Escolar es el responsable de diseñar e implementar un plan de gestión específico que contenga las sugerencias o iniciativas del Comité de Buena Convivencia Escolar tendientes a fortalecer la buena convivencia escolar. Dicho plan tendrá carácter anual y deberá estar disponible para la Comunidad Escolar.

Artículo 37. Sobre el Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores es un organismo consultivo, esencial para el óptimo funcionamiento de un establecimiento educacional. Está integrado por docentes directivos, personal docente y equipo directivo y de gestión.

Se realiza regularmente cuatro veces al año:

- Mes de mayo: Consejo de Avance
- Mes de julio: Consejo de Evaluación 1º Semestre
- Mes octubre: Consejo de Avance
- Mes de diciembre: Consejo de Evaluación Final

A esta instancia son convocados todo el personal docente y tienen la obligación de asistir en la fecha y hora según horario. La inasistencia debe ser justificada con certificado médico o documento que acredite razones de fuerza mayor.

Artículo 38. Sobre Coordinación Académica

Coordinación Académica es el que se encarga de la gestión y el buen desenvolvimiento de las labores educativas.

Es un equipo que coordina y organiza los procesos de acompañamiento y seguimiento del centro en las áreas pedagógicas y administrativas.

Este equipo está integrado por los coordinadores de cada área, Unidad de Bienestar Escolar (UBE) y el equipo directivo.

Es un organismo propositivo y consultivo.

Cada una de estas instancias de participación, ya sea de los estamentos anteriormente mencionados o de sus integrantes (docentes, administrativos, estudiantes) debe necesariamente dar cumplimiento a lo siguiente

El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el Reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación Escolar.

Artículo 39. Sobre la Unidad de Bienestar Estudiantil (UBE)

La Unidad de Bienestar Escolar se crea con el objetivo de brindar un soporte a la labor educativa y los aprendizajes de los estudiantes. Su ámbito de acción se extiende tanto por medio de la intervención de situaciones particulares, como en acciones planificadas que apunten al desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social IDPS, establecidos por MINEDUC.

Está integrada por el Equipo de Orientación y el de Convivencia Escolar de cada ciclo.

PÁRRAFO V. Otros

Artículo 40. Sala de enfermería

Es un espacio de atención destinada a los estudiantes que manifiesten molestias de salud o sufren algún accidente durante la jornada escolar. El personal de esta área realiza la siguiente atención:

1. Evalúa mediante entrevista las molestias que presenta el niño o la niña.
2. Los acoge, brindándole una primera atención de toma de temperatura y estado general, etc.
3. En caso de molestias severas como fiebre sobre 37,5° C, dolor de cabeza persistente, etc. Se llamará de inmediato a su apoderado para solicitar su retiro.
4. En caso de accidentes en patio, clases de educación física, etc., los estudiantes son evaluados. En caso de requerirse una atención de urgencia, se le avisa a su apoderado y se traslada a un centro de urgencia.
5. Toda atención brindada en enfermería es notificada a su apoderado mediante papeleta de atención y/o llamada telefónica.

Artículo 41. Sobre la asignación uso de casilleros

Deben mantener sus casilleros limpios y ordenados, no podrán dejar materiales u objetos fuera de éste. En los casilleros solo se podrán guardar útiles escolares y/o implementos de Ed. Física.

La mantención y reparación de los casilleros será responsabilidad de los apoderados de cada curso.

Al finalizar el año escolar cada estudiante deberá dejar sus casilleros vacíos.

Artículo 42. Pérdida o robo de ropa u objetos de valor

Dentro de las obligaciones del estudiante es traer su mochila con sus cuadernos, cuadernillos y útiles escolares. COLEGIO ANTILHUE no es responsable del extravío de los objetos de los estudiantes. Se ruega encarecidamente abstenerse de llevar objetos de valor a las dependencias del Colegio. Sin perjuicio de ello, en caso de pérdida de algún objeto, se procederá de la siguiente forma:

1. Se informará a la Comunidad acerca del objeto extraviado.
2. Se otorgará permiso para su búsqueda.
3. En caso de ser necesario, se consultará con la grabación de cámaras.

4. En caso de ser encontrado será el apoderado respectivo quien retire el objeto de valor, desde las dependencias del Encargado de Convivencia Escolar respectivo.

Artículo 43. Uso de aparatos de comunicación (teléfonos, *smartphones*, *tablets* y otros)

El uso del celular no está permitido en la sala de clases, por lo que los estudiantes que porten este objeto deben:

1. Dejarlo en la caja especialmente habilitada para ello, este debe estar claramente identificado por el estudiante.
2. El estudiante que no respete el punto anterior será llamado a entregarlo o no traerlo al Colegio.
3. Durante las clases ningún estudiante tendrá autorización de uso, salvo en los casos en que el profesor le dé un uso didáctico en plataformas educativas.
4. Durante las pruebas esta estrictamente prohibido su uso.
5. En caso infringir esta norma se aplicará la sanción de anotación en el libro de clases, llamado a su apoderado y prohibición de traerlo.

Artículo 44. Sobre el vínculo con objetos, cuidado de prendas personales, infraestructura y del medio ambiente

1. Todos los útiles y prendas de vestir de los estudiantes deben estar debidamente identificados con nombre, apellido, curso y letra.
2. Es responsabilidad de cada estudiante velar por el cuidado de sus pertenencias.
3. El Colegio no se responsabiliza por daños y/o pérdidas de éstas, especialmente de aquellas que no constituyan materiales escolares requeridos para las actividades.
4. El Colegio no se hace responsable por pérdidas y/o daños de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos, portados voluntariamente.
5. Al término de cada semestre escolar, las prendas que no sean debidamente identificadas, ni oportunamente reconocidas y retiradas, serán donadas o entregadas con fines benéficos o reciclaje, se informará oportunamente el plazo perentorio para el retiro.
6. Toda la comunidad educativa debe cuidar y hacer uso adecuado de las instalaciones del Colegio: salas de clases, patios, biblioteca, laboratorios, baños, canchas, sala de música, comedor y toda dependencia en general como de sus equipamientos. El daño provocado por mal uso a dependencias se sancionará según el presente reglamento.
7. Todos los estudiantes deben mantener siempre ordenadas y limpias las salas de clases, otros lugares de actividad escolar y sus pertenencias.

Artículo 45. Sobre la venta, permuta y otras transacciones

1. En nuestro establecimiento no se permite la venta de objetos o alimentos al interior del establecimiento.
2. Esta norma es para mantener la seguridad en lo que los estudiantes pudieran adquirir en un comercio informal.
3. La excepción a esta regla son las actividades autorizadas tales como: el “Antilhuaso”, feria de las pulgas y Aniversario, siempre y cuando sea autorizado por el Coordinador de Convivencia Escolar, etc.

4. Se establece que ante cualquier actividad o evento que se realice en el establecimiento se prohíbe de manera determinante la venta de alcohol y tabaco.

Artículo 46. Sobre el uso de dependencias del establecimiento

1. El personal docente, paradocente, administrativo y de servicio no está autorizado a facilitar llaves de acceso o autorizar uso de dependencias o materiales para actividades de apoderados, extraescolares de estudiantes u otro.
2. El uso debe ser solicitado formalmente por escrito y autorizado por Convivencia Escolar, Coordinación académica, Subdirección, o Dirección.
3. Las personas a cargo de áreas específicas como la sala de multicopiado, la biblioteca, la sala de computación, el laboratorio, la sala de música, la sala de arte, las bodegas de abarrotes y aseo, la bodega de educación física, son responsables de mantener orden e inventario de tales dependencias. El inventario se efectuará dos veces al año, evaluando su correspondencia con el inventario anterior y factura de nueva implementación. Es de responsabilidad del cargo mantener, cuidar y velar por espacio e implementos.

TÍTULO CUARTO. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

PÁRRAFO I. Sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar y la Actuación ante Accidentes Escolares

Artículo 47. Aspectos generales del Plan Integral de Seguridad Escolar

COLEGIO ANTILHUE cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar. A través de dicho documento se busca asegurar la integridad física y salud de los estudiantes, personal docente, paradocentes, auxiliares, apoderados y visitas; realizando una planificación eficiente de distintos protocolos y acciones en torno a la prevención y ejecuciones de planes de respuesta frente a posibles emergencias.

El Plan Integral de Seguridad Escolar se encuentra disponible en el sitio web institucional de COLEGIO ANTILHUE y es responsabilidad de todos los miembros de nuestra comunidad educativa estar en conocimiento de su contenido y cumplir con sus protocolos y disposiciones.

Artículo 48. Actuación frente accidentes escolares

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar al interior de las dependencias del Colegio o en el trayecto a su hogar desde o hacia el Colegio (incluyendo enfermedades repentinas, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros estudiantes se vea afectada), se deberá proceder siguiendo el mismo protocolo de actuación que se detalla en el Anexo N° 10 de este documento.

PÁRRAFO II. Sobre las Estrategias de Prevención y Protocolos frente Vulneración de Derechos de Estudiantes, Maltrato Infantil, Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual

Artículo 49. Estrategias de Prevención y Protocolo frente Vulneración de Derechos de Estudiantes

De acuerdo a los valores y principios de COLEGIO ANTILHUE, éste aspira a realizar un proceso de formación en un ambiente sano y protector que favorezca el desarrollo pleno de las y los estudiantes.

En este contexto, tanto la familia como los partícipes de la formación desde el Colegio, tienen un deber de prevención, como de protección en caso de ocurrir hechos que puedan entorpecer dicho objetivo, considerando la etapa evolutiva en que se encuentran las y los estudiantes.

Uno de los principios fundamentales que debe regir el actuar del Colegio en la detección de situaciones de vulneraciones de derechos es el resguardo del interés superior del niño o niña. Ello implica una consideración primordial del bienestar del niño o niña ante toda decisión que le pueda afectar, de modo que ésta siempre esté orientada a la satisfacción de sus derechos. Dado lo anterior, COLEGIO ANTILHUE aspira a resguardar el ejercicio de derechos de los y las estudiantes en todo su espectro, los cuales pueden ir desde la omisión, (como por ejemplo: i) cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda; ii) cuando no se proporciona atención médica básica; iii) cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; iv) cuando existe abandono.), hasta la transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas destructivas, como malos tratos físicos, agresiones emocionales, negligencia grave o abuso).

En caso de que cualquier miembro del personal de COLEGIO ANTILHUE tome conocimiento acerca de que una niña, niño o adolescente está siendo o ha sido víctima de una situación de vulneración de derechos, deberá darse inicio al Protocolo de Prevención y Abordaje de Situaciones de Vulneración de Derechos que se detalla en el Anexo N°4 de este documento.

Sin embargo, al ser la vulneración de derechos una acepción de carácter amplia, puede comprender materias que, atendida su gravedad, son tratadas en protocolos específicos que se encuentran en los anexos de este documento (por ejemplo, Protocolo en caso de Sospecha de Abuso Sexual y/o de Maltrato Infantil, que se detalla en el Anexo N° 7, Protocolo en Caso Acoso (*bullying*) que se detalla en el Anexo N°2, y el Protocolo en Caso de Ciberacoso o Ciberbullying, que se detalla en el Anexo N°3. En dichos casos, se actuará de acuerdo a lo establecido en dichos documentos.

El Comité de Convivencia Escolar es responsable de sugerir medidas de información y capacitación para prevenir situaciones de vulneración de derechos a las que alumnas y alumnos puedan verse afectados. Respecto de padres, madre y apoderados, y el personal del Colegio, se sugerirá específicamente la incorporación del buen trato como parte de los talleres de formación. Estas serán contenidas en el Plan de Gestión Anual, sin perjuicio de las que adicionalmente puedan establecerse a través de otras instancias de actuación. En cualquier caso, estas actividades de información y capacitación tendrán lugar al menos una vez por año.

Adicionalmente, COLEGIO ANTILHUE desarrollará acciones constantes a fin de prevenir la ocurrencia vulneración de derechos en los estudiantes, dentro de las que destacan las siguientes:

1. Monitoreo y supervisión permanente de los profesores jefes hacia los estudiantes.
2. Espacios de diálogo con profesor jefe y profesionales de UBE en instancias como: Consejo de Curso, clases de Formación Valórica.
3. Abordaje en la asignatura de Formación Valórica de la Convención de los derechos de niños y niñas y autocuidado como parte del plan de trabajo.
4. Talleres formativos en apoyo al rol parental con enfoque en el estudiante como sujeto de derecho y los padres/cuidadores y Colegio como garante de derechos.
5. Realización de una entrevista semestral con mínimo con el apoderado de cada estudiante a fin de informar avances del proceso e indagar situación general de la familia en general y del estudiante en particular.

6. Inclusión desde la postulación en taller para padres de Proyecto Educativo Institucional, poniendo énfasis en el estudiante como sujeto de derecho y padres/cuidadores- Colegio como garante de derecho.

7. Mantención de listado actualizado de redes comunales de apoyo en caso de requerir orientación o denuncia ante situaciones potenciales de vulneración de derechos, tales como: OPD, Plan Cuadrante, Reten Los Jardines de Carabineros de Chile y asesor legal particular del establecimiento.

En caso de que un estudiante sea vulnerado en sus derechos, además de la aplicación del Protocolo de Prevención y Abordaje de Situaciones de Vulneración de Derechos que se detalla en el Anexo N°4 de este documento, COLEGIO ANTILHUE implementará alguna de las acciones que se enumeran a continuación, a partir de la evaluación que efectuarán los profesionales del Colegio.

1. Entrevistas de seguimiento profesor jefe: consiste en el establecimiento de reuniones de carácter semanal o quincenal, que buscan realizar un seguimiento del proceso del o la estudiante, así como también de la constatación de su bienestar psicosocial.
2. Entrevistas de seguimiento profesional de UBE: al igual que la anterior, consiste en el establecimiento de reuniones de carácter semanal o quincenal, que buscan realizar un seguimiento del proceso del o la estudiante, así como también de la constatación de su bienestar psicosocial.
3. Programa de actividades individual profesional de UBE: consisten en el establecimiento de un programa de actividades individual, cuya duración puede ir de 4 a 12 semanas; que se realiza en sesiones semanales dirigidas por un profesional de UBE.
4. Derivación a organismos competentes: COLEGIO ANTILHUE puede derivar casos que excedan su competencia a organismos especializados.
5. Trabajo formativo con el curso/grupo de estudiantes: consiste en la realización de acciones formativas, por ejemplo, clases de un tema específico, taller, visita de un experto, desarrollo de dinámicas u otro a realizar por un período no inferior a 3 semanas en sesiones semanales con un grupo de estudiantes o curso completo según el caso.
6. Trabajo formativo con comunidad de padres curso/grupo: consiste en la realización de acciones formativas, por ejemplo, clases de un tema específico, taller, visita de un experto, desarrollo de dinámicas u otro a realizar por un período no inferior a 3 semanas en sesiones semanales con un grupo de apoderados.
7. Otras acciones que COLEGIO ANTILHUE estime pertinentes, en consideración del tenor de los hechos y las necesidades especiales que surjan en cada caso tanto para el estudiante víctima de vulneración, como para el resto de los estudiantes y la comunidad educativa, en general.

La implementación de estas acciones estará a cargo de la Unidad de Bienestar Estudiantil (UBE).

Artículo 50. Estrategias de Prevención y Protocolo Maltrato Infantil, Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual

COLEGIO ANTILHUE considera fundamental la realización de acciones que lleven a la prevención de hechos graves que afecten a los alumnos, por lo que junto plantear protocolo de acción plantea estrategias de prevención.

Dentro de las acciones orientadas hacia la prevención se encuentran las detalladas en el artículo 49, precedente, respecto de la prevención de vulneración de derechos.

Adicionalmente, se detallan acciones específicas destinadas a prevención de casos de maltrato infantil, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual:

1. Turnos de supervisión de espacios tales como: biblioteca, laboratorios, baños, patios, pasillos.
2. Salas de clases y oficinas con ventanas y/o puertas con ventanillas.
3. Control de ingreso y salida, que impide el ingreso a apoderados y desconocidos a zonas de acceso exclusivo de estudiantes o que entorpezcan la jornada escolar.
4. Existencia del Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, que contempla dentro de su accionar iniciativas tendientes a la prevención derechos de connotación sexual y agresiones sexuales hacia los alumnos, dentro de las que destaca:
 - a) Jornada anual de sensibilización para apoderados y docentes en relación a la prevención del maltrato infantil y agresiones sexuales.
 - b) Taller de acompañamiento psicosocial: tendiente a fortalecer la capacidad de expresar desacuerdo, disgusto y pedir ayuda para estudiantes en mayor riesgosocioemocional.
 - c) Dos reuniones anuales con docentes abordando material MINEDUC de la plataforma educación sexual. <https://educacionsexual.mineduc.cl>
 - d) Trabajo con los estudiantes de todos los niveles en la asignatura de Formación Valórica con los Objetivos de Aprendizaje previstos por MINEDUC para estos temas.

En caso de que cualquier miembro del personal de COLEGIO ANTILHUE tome conocimiento acerca de que una niña, niño o adolescente está siendo o ha sido víctima de abuso sexual o maltrato (físico o psicológico) deberá darse inicio al Protocolo en caso de Sospecha de Abuso Sexual y/o de Maltrato Infantil, que se detalla en el Anexo N° 7. de este documento. Es deber de todos los miembros de la comunidad educativa alertar al personal del Colegio en caso de tener sospechas de la ocurrencia de este tipo de hechos.

PÁRRAFO III. Estrategias de Prevención y Protocolos sobre Drogas y Alcohol

Artículo 51. Sobre el consumo de tabaco, drogas y alcohol

COLEGIO ANTILHUE considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas por parte de los alumnos genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Las disposiciones del presente párrafo y lo indicado en el Protocolo sobre la Detección de consumo y/o Tráfico de Drogas, contempladas en el Anexo N°5 de este documento, no excluyen el resto del esfuerzo que tanto como comunidad educativa, como las familias que forman parte de ésta, deben emplear constantemente a fin de disuadir el consumo de este tipo de sustancias.

En las actividades escolares (formativas-recreativas) no está permitido fumar tabaco ni utilizar vaporizadores (“cigarrillos electrónicos”), portar, comprar, vender, distribuir o consumir bebidas energéticas, alcohol o drogas, ni presentarse bajo los efectos de éstos. De ocurrir, será considerada falta grave. En el caso de que la acción constituya un delito, se sancionará como muy grave.

Artículo 52. Sobre el deber de denuncia en casos de consumo y/o microtráfico de sustancias ilícitas

COLEGIO ANTILHUE denunciará el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior de sus instalaciones, así as como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico de acuerdo con la Ley N.º 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público.

Además, es deber de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, entregar a la Dirección del Colegio la información pertinente que posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas.

Artículo 53. Sobre la prevención en el consumo de tabaco, alcohol y drogas

Durante el año escolar, en el Colegio, se realizarán actividades formativas e informativas sobre esta temática.

En la asignatura de Orientación, desde Pre-kínder a hasta 4º Año Medio se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas -directa o indirectamente- relacionadas con esta materia. Se centra en la Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas, entregando insumos pedagógicos, acordes al ciclo evolutivo y al nivel que cursan los alumnos, desde los Pre-kínder a 4º Año Medio.

Asimismo, en los documentos de apoyo para padres, se fortalecen las temáticas de interés propio de los alumnos que potencian transversalmente desarrollando habilidades y factores de protección.

El Colegio posee contacto con la red de apoyo local: Programa SENDA en la comuna, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones. Red de apoyo de derivación; Programa ambulatorios breves

Actividades Preventivas:

1. Talleres para estudiantes
2. Capacitación Interna Docente en Plan de Formación Jornadas de Reflexión
3. Intervención Grupo-Curso
4. Artículos para Apoderados
5. Talleres para Padres
6. Talleres para padres de paternidad positiva
7. Derivación a Programa Ambulatorio Breve (en caso de que corresponda)

En caso de detección de consumo y/o tráfico de drogas se seguirá con el procedimiento indicado en el Protocolo N° 5 de este documento.

PÁRRAFO IV. Sobre la retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

Artículo 54. Sobre la retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

El embarazo, maternidad o paternidad de los estudiantes no puede ser considerado como un impedimento para el ingreso o permanencia en COLEGIO ANTILHUE. Por ello, salvo en caso de indicación médica, no puede limitarse el derecho a asistir o participar en actividades curriculares y extracurriculares.

En este contexto, el principio de no discriminación debe regir la situación por la que atraviesa el/la alumna. Se prohíbe, por ende, la adopción de las medidas de expulsión, cancelación, suspensión u otro similar derivada de su situación de embarazo, maternidad o paternidad.

En concordancia con lo anterior, y con la Ley General de Educación, en el Protocolo sobre Retención y Apoyo de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, que se detalla en el Anexo N° 16 de este documento, se señalan las medidas académicas, administrativas, y de apoyo tendientes a resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

PÁRRAFO V. Sobre la higiene y el aseo en las dependencias del Colegio

Artículo 55. Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene

La higiene y saneamiento del recinto donde funciona el establecimiento cobra una gran importancia, dada la protección al estudiante y personal en aspectos de salud e higiene.

Por lo que el Colegio dentro del protocolo de aseo e higiene es el siguiente:

- Ventilación de espacios a primera hora de la mañana
- Aseo general diario de salas y dependencias.
- Vaciamiento al menos 3 veces al día de papeleros y basureros
- Acopio de basura en zona destinado a ello.
- Limpieza y desinfección de baños al menos 4 veces al día o las veces que sea necesario.
- Sanitización química mensual de todos los baños (Empresa externa)
- Trapeo con desinfectante de todas las salas
- Instalación de papel higiénico y toalla de papel y su restitución apenas terminado (en todos los baños)
- Jabones líquidos en baño
- Uso de Contenedores con sus respectivas tapas.

Artículo 56. Equipo de aseo

COLEGIO ANTILHUE cuenta con un equipo liderado por su Encargada de Logística, quien dirige al l Equipo de Asistentes de Aseo y Mantenición, responsables de aseo y ornato para cada sector de nuestro Colegio.

Artículo 57. Sobre el Plan de Higiene y Seguridad Ambiental

Durante el año se lleva a cabo un plan de higiene y seguridad ambiental el que contempla sanitizaciones, fumigaciones y desratización periódica. La periodicidad de estas dependerá de una programación preestablecida, pero se pueden intensificar según la contingencia del caso.

Artículo 58. Sobre el aseo y cuidado de las salas de clases y otras dependencias y recursos del Colegio

Todos los miembros de la comunidad educativa deben velar por mantener un ambiente ordenado y limpio, como también hacer un uso adecuado y eficiente de los recursos disponibles, puesto que éstos cumplen con el objetivo de promover los aprendizajes efectivos y a la postre colaboran con la entrega de una educación de calidad.

Los bienes materiales que posee el establecimiento en todas sus dependencias y espacios están al servicio de todos, por lo que se solicitará responsabilidad de toda la comunidad para propiciar, favorecer y mantener el aseo y cuidado de salas, dependencias y en general de recursos del Colegio.

- a) Los estudiantes son responsables de iniciar y terminar cada hora de clases con su sala limpia y mobiliario en su lugar para que la clase siguiente se inicie con normalidad.
- b) Los estudiantes procurarán mantener limpio todo el recinto del Colegio: no deben botar basura, desperdicios, restos de comida, etc. en pasillos, jardines, salas de clases, oficinas u otras dependencias.
- c) Al término de la jornada los estudiantes dejarán la silla sobre la mesa, con el fin de facilitar el proceso de aseo.
- d) Los estudiantes deberán cuidar los bienes materiales del Colegio como libros, equipos y material audiovisual, mobiliario, muros, baños, etc. pues su buen estado va en beneficio de todos.
- e) Deben hacerse responsables de cuidar el orden y mantener la limpieza de sus salas de clases y de las dependencias del Colegio.
- f) Deben usar adecuadamente el mobiliario, materiales y dependencias del Colegio. el daño causado a materiales y dependencias del establecimiento por mal uso o uso fuera de una actividad escolar debe ser repuesto por la respectiva familia.
- g) Deben mantener sus casilleros limpios y ordenados, no podrán dejar materiales u objetos fuera de éste.
- h) En los casilleros solo se podrán guardar útiles escolares y/o implementos de Ed. Física.
- i) La mantención y reparación de los casilleros será responsabilidad de los apoderados de cada curso.
- j) Al finalizar el año escolar cada estudiante deberá dejar sus casilleros vacíos.

TÍTULO QUINTO. Sobre el Proceso de Seguimiento y Acompañamiento

Artículo 59. Aspectos generales

COLEGIO ANTILHUE aplica medidas pedagógico-formativas, reparatorias y disciplinarias o sancionatorias en el marco de un proceso denominado “seguimiento y acompañamiento”; también aplica acciones de seguimiento o acompañamiento ante situaciones de apoyo socioemocional o académico pueden dar lugar a la misma medida. Este proceso surge a partir un compromiso contraído por el alumno y su apoderado para mejorar su comportamiento, disciplina y/o responsabilidad. Ello supone apoyar al alumno en su proceso de cambio de conducta, actitudes y fortalecimiento de principios y valores, definiendo metas y plazos para ello.

La dirección del Colegio entiende que los estudiantes con seguimiento y acompañamiento disciplinario, situaciones socioemocionales o de dificultades de rendimiento académico necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especial por parte de la familia, del Colegio o de especialistas externos para que, en lo posible, puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído y puedan lograr el objetivo formativo de superar la medida.

Cada una de las situaciones que dan paso a un seguimiento y acompañamiento se detallan en los artículos siguientes respecto de:

- Apoyo a estudiantes con bajo rendimiento académico,
- Apoyo a estudiantes en Convivencia Escolar, y
- Derivación.

Artículo 60. Apoyo a estudiantes con bajo rendimiento académico

COLEGIO ANTILHUE considera medidas de apoyo para estudiantes que por su bajo rendimiento académico arriesguen las posibilidades de promoción escolar.

Semestralmente en los meses de junio y octubre profesor jefe informa a los apoderados acerca de lo oportuno de un apoyo al rendimiento para aquellos estudiantes que se encuentren en situación de riesgo.

Junto con lo anterior, profesor jefe presenta las posibles actividades a desarrollar en apoyo con la finalidad de que tomen conocimiento durante los mismos meses señalados.

Implementación de las medidas entre los meses de junio y octubre de cada año.

Las medidas de apoyo posibles de aplicar son:

Académicas:

1. Acompañamiento docente con trabajo dedicado: se refiere a programas que implementan los docentes con miras a reforzar aprendizajes o habilidades por medio de asignaciones especiales de ejercicios o labores.
2. Programas extraordinarios de reforzamiento: destinado a grupos o cursos en los que se detecten vacíos o debilidades grupales en contenidos o habilidades, se realizarán fuera del horario habitual de clases.

De seguimiento y acompañamiento

3. Programa de entrevistas personales para el trabajo escolar: realizados por el docente y o por Orientación, se trata de entrevistas planificadas en que se analizan diversos aspectos de los

hábitos de estudio, tales como la distribución del tiempo, registro en cuadernos, técnicas de estudio, etc; para posteriormente apoyar en el desarrollo de hábitos de estudio apropiados.

Formativo en habilidades socioemocionales relacionadas con el desempeño:

4. Programas para el manejo de emociones: “Funciones Ejecutivas” y “Alfabetización Emocional”, destinados a estudiante de educación inicial, se busca que se familiaricen con su mundo emocional, adquieran categorías para etiquetar sus emociones y gestionen la presencia de emociones funcionales ante situaciones adversas.

Artículo 61. Apoyo a estudiantes en Convivencia Escolar

Nuestro establecimiento considera la presencia de apoyo en el aprendizaje socializador de aprender con otros:

1. Plan de Gestión de Convivencia Escolar: Plan anual que busca promover, desarrollar y mantener una convivencia positiva en nuestra comunidad. Propone estrategias, actividades y programas, la lleva a cabo Convivencia Escolar con apoyo de la Unidad de Bienestar Escolar (UBE).
2. Planes de intervención para cursos en Convivencia Escolar: considerando al conflicto como natural al ser humano y que durante el proceso del año escolar se pueden presentar en los grupos curso o entre ellos de diversas maneras. Ante estas situaciones se desarrollarán planes especiales de intervención considerando las particularidades del o los grupos involucrados.
3. Sistema de entrevistas planificadas de apoyo a la convivencia: entrevistas planificadas en las que se retroalimenta, contiene y orienta a los estudiantes. Estas pueden ser también producto de derivación a profesional externo.

Adicionalmente, ante situaciones de transgresión considera posible la aplicación de medidas de Seguimiento o Acompañamiento:

1. Son consecuencia de la aplicación del RICE como parte de las medidas formativas.
2. Convivencia Escolar informa a los apoderados acerca del inicio de este proceso de seguimiento o acompañamiento.
3. Esta información debe contener el tiempo estimado, horarios y profesional a cargo.
4. Al término del proceso Convivencia Escolar informará a los apoderados acerca del desarrollo de las actividades de seguimiento.
5. En el caso de situaciones emergentes, tales como una nueva transgresión, se podrá modificar el proceso.

Artículo 62. Derivación

Es importante destacar que frente a las dificultades que presente el estudiante en el ámbito académico, socioemocional y/o conductual, COLEGIO ANTILHUE –a través de Coordinación técnico-pedagógica, Unidad de Bienestar Escolar (UBE) y/o de Dirección – podrá solicitar al apoderado evaluaciones con especialistas externos.

El objetivo final es conseguir la orientación y/o tratamiento adecuado, a fin de que al estudiante pueda superar cualquier dificultad que lo aqueje, generando un trabajo integrado entre los especialistas externos y la Unidad de Bienestar Escolar (UBE).

En estos casos se requerirá poner en contacto a y la Unidad de Bienestar Escolar (UBE) con el o los especialistas externos, a fin de solicitarle reportes periódicos (informes de seguimiento) y adaptar los distintos ámbitos de acción de COLEGIO ANTILHUE a las sugerencias del especialista.

Para ello, los procedimientos serán los siguientes:

Disrupciones

1. Observación de profesores la conducta reiterativa de disrupción o mal comportamiento se informará a UBE y dejará registro conductual en libro de clases.
2. Ante reiteraciones de observaciones por disrupción, el profesor Jefe informará a UBE quién evaluará la pertinencia de derivación.
3. El profesor jefe en coordinación con UBE llevarán a cabo la entrevista con el apoderado informando de las situaciones y entregando recomendaciones de apoyo al hogar en el caso de disrupciones.
4. El profesor jefe en coordinación con UBE entrevistará a los apoderados para conocer estado de avance del trabajo en casa. Ante el evento de reiteración de las situaciones UBE y Dirección analizarán la pertinencia de derivación a profesional externo, situación que informará el Profesor Jefe.
5. El profesor jefe en coordinación con UBE entrevistará a los apoderados para conocer estado de avance del acompañamiento con el profesional externo.
6. El apoderado deberá remitir al Colegio el informe del especialista, con diagnóstico, tratamiento y recomendaciones, dentro de los 30 días siguientes de la fecha en que se indique la derivación.
7. El profesor jefe en coordinación con UBE entrevistará a los apoderados para conocer estado de avance del acompañamiento con el profesional externo.
8. El apoderado deberá remitir al Colegio el informe del especialista, con diagnóstico, tratamiento y recomendaciones, dentro de los 30 días siguientes de la fecha en que se indique la derivación.
9. El apoderado deberá remitir al Colegio reportes del especialista, al menos cada 3 meses.
10. Todos los estamentos de COLEGIO ANTILHUE estarán a disposición del especialista para facilitar su diagnóstico, evaluación de tratamiento y evolución del estudiante.

Ante la recepción de información acerca de riesgo para el estudiante, por ejemplo publicaciones de intenciones suicidas en medios virtuales, conversaciones acerca del mismo tema, consumo de alcohol, drogas u otras situaciones de vulnerabilidad o riesgo para el estudiante, el establecimiento informará inmediatamente a la familia, de acuerdo a la gravedad de la situación se puede requerir atención de especialistas u otro resguardo tendiente a asegurar la integridad de los estudiantes, aplicando los protocolos contenidos en el presente reglamento para cada uno de esos temas en específico.

En cualquier caso, frente a cualquier indicio de ideación o potencial intento suicida, se pondrá en marcha el Protocolo de acción frente a ideación o intento suicida, establecido en el Anexo N°8 de este documento.

Seguimiento Socioemocional:

1. Observación de profesores dificultades socioemocionales se informará a UBE y dejará registro conductual en libro de clases.
2. En el caso de episodios de índole socioemocional, los profesionales de UBE junto a Dirección analizarán la pertinencia de derivar aun cuando se presenten por única vez.

3. Se informará acerca de la situación, estableciendo en conjunto plazo para el reporte del profesional.
4. El profesor jefe en coordinación con UBE entrevistará a los apoderados para conocer estado de avance del acompañamiento con el profesional externo.
5. El apoderado deberá remitir al Colegio el informe del especialista, con diagnóstico, tratamiento y recomendaciones, dentro de los 30 días siguientes de la fecha en que se indique la derivación.
6. El apoderado deberá remitir al Colegio reportes del especialista, al menos cada 3 meses.
7. Todos los estamentos de COLEGIO ANTILHUE estarán a disposición del especialista para facilitar su diagnóstico, evaluación de tratamiento y evolución del estudiante.

TÍTULO SEXTO. FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

PÁRRAFO I. Sobre la determinación de las faltas a la convivencia escolar y las medidas correspondientes

Artículo 63. Tipos de faltas

Las faltas cometidas serán evaluadas en tres niveles: Leves, Graves y Muy graves.

Son **faltas leves**, las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Son **faltas graves**, las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Son **faltas muy graves**, las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa o agresiones sostenidas en el tiempo y aquellas conductas tipificadas como faltas o delitos. Así como también la reiteración de faltas graves.

Todas las faltas sean leves, graves y muy graves, son registradas en la Hoja de Vida del Estudiante.

Ejemplos de cada categoría de faltas y su gravedad

Para una mejor comprensión, a continuación, algunos ejemplos para cada categoría (lista no exhaustiva):

Enseñanza Básica:

Falta	Gravedad de la Falta	Sanción
<ul style="list-style-type: none"> • Presentación personal incorrecta o no respeto del uniforme. • Disrupción en sala de clases • Comportamiento incorrecto en horas de clases: interrumpir voluntariamente, no querer trabajar, realizar otras actividades. • Utilización de un vocabulario grosero. • Deterioro del entorno del establecimiento. • Escupir, botar basura al suelo. • Falta de su material escolar: libros, estuche, tenida de deporte. • Olvido reiterado de los útiles personales en el Colegio. • Uso de celulares u otros aparatos electrónicos en el Colegio. • Introducción de objetos inapropiados al contexto escolar. • Atrasos reiterados o atrasos sin justificativo; • Otros ... 	<p>Leve</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Llamado de atención oral: 1. Por asistente, profesor jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo. • Nota informativa a los padres en el cuaderno blanco (1° a 4° Básico) y correo electrónico en otros cursos, • Medida formativa de realización de un documento escrito (carta de excusas, tarea de carácter pedagógico, tarea de investigación, respecto al hecho, presentación de trabajo acompañado de sus padres) • Compensación del daño causado (reparación, reemplazo del material roto...) • Confiscación y restitución diferida de un objeto inapropiado al contexto escolar, al alumno o a sus padres. <p>Citación a su apoderado.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Reiteración de faltas leves, en más de 2 ocasiones. • Engañar / hacer trampa de cualquier forma durante una evaluación. • Atentar en contra de la propiedad del Colegio, miembros de la comunidad o terceras personas (hurto). • Salir de establecimiento sin autorización. • No cumplir una sanción sin una justificación razonable. • Destrucción o deterioro del material y/o de los edificios del establecimiento: mobiliario escolar, casilleros, grafitis en los muros. • Empujones intencionales repetidos que ponen en peligro a los demás. • Actitud agresiva en acciones o en palabras hacia un compañero o hacia un adulto: ataque, insultos, amenazas, etc. • Salir sin autorización o ausentarse en forma prolongada e injustificada de la sala de clases. 	<p>Grave</p>	<p>Comunicación a sus padres cuaderno blanco y/o correo electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación del Manual de Evaluación y Promoción y citación a su apoderado mediante comunicación escrita (cuaderno blanco y/o correo electrónico). • Convocación a los padres y al alumno por parte de la Dirección. • Trabajo de interés general a realizar en el Colegio. <p>Convocación a los padres y al alumno por parte de Convivencia Escolar. Restitución o reemplazo del material por parte del alumno, en un plazo máximo de 3 días.</p> <p>Realización de un documento escrito (carta e excusas, tarea de carácter pedagógico, documento de investigación frente a hechos de éste tipo, etc.)</p> <p>Citación a los padres de manera inmediata.</p> <p>Participación o representación del establecimiento no permitida en actividades académicas, culturales y/o deportivas (la duración será proporcional a la falta).</p>
---	---------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> • Pelea voluntaria. • Participar o incentivar juegos peligrosos, humillantes o de violencia física. • Maltrato físico y psicológico de cualquier forma. • Discriminación: racismo, convicciones religiosas, sexismo y orientación sexual, xenofobia, discapacidad. • Atentar de forma reiterada en contra de la propiedad del Colegio, miembros de la comunidad o terceras personas (hurto). • Uso de toda sustancia prohibidas (tabaco, drogas, alcohol, etc.) en el Colegio y en los alrededores inmediatos del establecimiento • Introducción de objetos o productos que pongan en riesgo la seguridad y la salud de los alumnos: objetos que pueden ser considerados como armas. • Conducta agresiva en acción o palabras hacia un adulto del establecimiento: ataque físico, insultos, amenazas, etc. • Reiteración de faltas graves (más de 2 veces) 	<p>Muy Grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nota informativa a los padres en el carné de correspondencia. • Concurrir a la oficina de UBE con un trabajo a realizar. • Convocación a los padres y al alumno por parte de la Dirección. • Suspensión de clases por un máximo de 5 días hábiles, excepcionalmente prorrogable por 5 días hábiles adicionales. • Como medida extrema, matrícula condicional.
--	-------------------------	---

Enseñanza Media:

Falta	Gravedad de la Falta	Castigo o Sanción
<ul style="list-style-type: none"> • Llegar atrasado al Colegio sin justificación. • Disrupción en clases • No traer justificativo, en el caso de no realizar Deporte o Educación Física. • En Deporte o Educación Física tener uniforme incompleto. • Conducta disruptiva en clases (ej. Conversar, balancearse en la silla) • Deterioro del entorno del establecimiento (lanzar escupos, botar basura). • Uso de medios computacionales del establecimiento con fines personales. • Presentarse a clases con una tenida no adecuada. • No presentarse a una citación. 	<p>Leve</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Llamado de atención oral: 1. Por el profesor, 2. Por Convivencia Escolar, 3. Por el director. • Registro en la hoja de vida del estudiante (Schoolnet) • Ante reiteración comunicación a su apoderado • Realización de un documento escrito (carta de excusas, documento de investigación) • Compensación material de un mal causado (reparación, reemplazo del material roto...).

<ul style="list-style-type: none"> • Reiteración de faltas leves, en más de dos ocasiones. • Uso de celulares u otros aparatos electrónicos en clases. • Introducción de objetos inapropiados al contexto escolar. • Utilizar un vocabulario grosero y soez. • Mal uso del correo corporativo: envío de mensajes, o documentos, groseros y soeces. • Burlarse de los demás, poner apodos o sobrenombres. • No cumplir una sanción sin justificativo. • Atrasos reiterados. • Ausentarse sin autorización estando en el Colegio • Ausentarse sin justificación a actividades fuera de la jornada escolar donde se represente al establecimiento. • Salir del Colegio sin autorización • Salir del Colegio por un lugar prohibido (Ejemplo: escalar un muro o salir por las puertas) • Incurrir en plagio, copiar trabajos y/o copiar en pruebas. 	<p>Grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Citación a los padres. • Confiscación y restitución del teléfono solamente a los responsables legales • Advertencia (trabajo o conducta) • Medida formativa. • Prohibición de participar o representar el establecimiento en actividades académicas, culturales, artísticas y/o deportivas (la duración será proporcional al incumplimiento) • Citación de los padres con el alumno a fin de que el alumno tome conciencia de la gravedad del incumplimiento de la regla. • Citación al apoderado, aplicación de Manual de Evaluación y promoción y registro de la conducta en la Hoja de Vida del estudiante • En caso de nueva falta, habrá una graduación de la sanción. • Conductas repetitivas de faltas graves, Condicionalidad de Matricula. <p>Después de aplicada la condicionalidad y ante la reiteración de faltas, se aplicará la Cancelación de Matricula.</p>
--	---------------------	---

<ul style="list-style-type: none"> • Reiteración de faltas graves en más de dos ocasiones. • Quedarse fuera del Colegio durante horas de clase (cimarra). • Actitud intencional de hacer el vacío a compañeros. • Destrucción o deterioro del material y/o de los edificios del establecimiento: mobiliario escolar, casilleros, grafitis en los muros. • Utilización de cualquier sustancia toxicológica (drogas, alcohol, etc. • Actitud grosera o agresiva hacia un compañero o hacia un adulto: empujar, escupir, hacer correr rumores. • La discriminación en todas sus formas: racismo, convicciones religiosas, sexismo y orientación sexual, xenofobia, discapacidad, diferencia social, etc.. o físico o psicológico de cualquier forma, y el ciberacoso • Mal uso del correo corporativo: ciberacoso, envió de documentos ilícitos, ofensivos, etc. • Publicación de una foto/video degradante de algún alumno, o de algún miembro del personal adulto sin su permiso • Faltas graves premeditadas. • Falta de honradez en todas sus formas. • Humillación, intimidación, amenaza. • Robo en todas sus formas, fraude o tentativa de fraude. • Mentir, engañar. • Vulneración de la imagen del Colegio. 	<p>Muy Grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Citación a los padres. • Advertencia (trabajo o conducta) • a su apoderado, restitución en un plazo de 3 días del deterioro y registro en hoja de vida. • Trabajo de interés general • Suspensión temporal del establecimiento por un período igual o inferior a 5 días hábiles, prorrogable excepcionalmente por un período igual o inferior a 5 días hábiles adicionales. • Condicionalidad. • Cancelación de la matrícula para el año siguiente. • Suspensión indefinida, reducciones de jornada escolar o asistencia solo a rendir evaluaciones (podrán ser aplicadas excepcionalmente, por el Consejo de Profesores cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa lo que deberá estar debidamente justificado e investigado). • Expulsión, Es una medida excepcional ante hechos o faltas muy graves, que afecta gravemente la integridad física, psicológica y/o emocional de cualquier miembro de la comunidad y daños graves a la infraestructura de manera intencional.
--	-------------------------	---

<ul style="list-style-type: none"> • Falsificar firmas, en particular las de los padres. • Sustraer instrumentos evaluativos, adulterar o falsificar calificaciones o documentación interna del Colegio. • Acceder a datos informáticos para perjudicar a la institución o a personas. • Actitud agresiva en acciones o palabras hacia algún adulto del establecimiento: (ataque, insultos, amenazas, etc.) al interior o al exterior del establecimiento, incluso en las redes sociales. • Actos vandálicos o de terrorismo, actos que constituyen un delito • Introducción de objetos o productos que pongan en peligro la seguridad y la salud de los alumnos, tales como: objetos que pueden ser considerados como un arma u de objetos de ataque. 		
--	--	--

Artículo 64. Procedimiento para la determinación de faltas y aplicación de medidas disciplinarias

La imposición de sanciones estará sujeta a un procedimiento normado, que respetará los principios de gradualidad, los principios del debido proceso y el principio de obligación de denuncia de delitos. El detalle del procedimiento para la determinación de faltas y aplicación de medidas disciplinarias se encuentra en el Anexo N° 6 de este documento.

Artículo 65. Gradualidad de las faltas

En la determinación y aplicación de una medida, deberá atenderse al principio de gradualidad. La aplicación de este principio implica la consideración de todos los antecedentes disponibles tanto respecto de quien comete la falta, como del tenor de ella. Así por ejemplo deberá considerarse respecto de lo primero, la edad, la etapa de desarrollo y madurez de los involucrados, su situación personal, el grado de responsabilidad en el hecho y su conducta previa y posterior a su ocurrencia. En relación con la falta, se tomará en consideración como atenuantes o agravantes según sea el caso la naturaleza,

intensidad y extensión del daño causado, el grado de responsabilidad de los agresores o causantes, entre otros.

Artículo 66. Principios del debido proceso

Ante hechos que afecten o puedan afectar la sana convivencia escolar, todos los involucrados tienen derecho a un justo procedimiento para la determinación de lo ocurrido, su calificación como falta y la correspondiente aplicación de medidas. Esto implica:

1. Ser informados oportunamente acerca de las circunstancias y hechos ocurridos;
2. Ser escuchados y dar a conocer su versión de los hechos considerando el contexto y las circunstancias que hubieren rodeado la falta.
3. Ser respetados en su integridad física y psicológica en la aplicación de medidas.
4. Que se adopten todas las medidas tendientes a resguardar la confidencialidad de los hechos ocurridos, así como la privacidad, dignidad y honra de los involucrados;
5. Que se presuma su inocencia.
6. Que se reconozca su derecho a apelación y/o reconsideración, según corresponda;
7. Contar con un procedimiento claro y que asegure la celeridad en su aplicación y,
8. Que sólo se le apliquen las medidas expresamente recogidas en el presente Reglamento.

Artículo 67. Obligación de denuncia de delitos

La Dirección, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesores de todo nivel, tienen la obligación legal de denunciar los delitos que afectaren a los y las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, así también fuera de éste, dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. Se considerará como delito, toda acción u omisión voluntaria penada por la ley.

El Encargado de Convivencia del Ciclo del estudiante víctima del delito acompañará el proceso de denuncia, conforme Protocolo sobre Sospecha de Abuso Sexual y/o de Maltrato Infantil, que se detalla en el Anexo N° 7 de este documento.

Así también para el caso de situaciones que no obedezcan a aquellas calificadas como delitos, pero que involucren la interacción con entidades externas de protección (Tribunales, Oficinas de Protección de Derechos u otros), quien deberá coordinar y acompañar la intervención será el Encargado de Convivencia Escolar.

PÁRRAFO II. Sobre las medidas aplicables a los distintos miembros de la comunidad escolar

Artículo 68. Medidas preventivas

Para fortalecer la buena convivencia escolar entre los integrantes de la comunidad educativa, se adoptarán medidas de carácter preventivo que busquen instalar y reforzar la corresponsabilidad en el logro de este objetivo, el respeto por los demás integrantes de la comunidad educativa, la solución pacífica de conflictos, entre otros.

El Comité de Buena Convivencia será el que, de acuerdo con sus funciones, defina anualmente, en el plan respectivo, la adopción de medidas concretas para su materialización. Estas deberán contemplar acciones destinadas a cumplir con el deber de capacitación sobre la promoción de la buena convivencia

escolar y el manejo de situaciones de conflicto. Asimismo, definirá quiénes y de qué forma deben participar de cada una de ellas, de modo que todos los integrantes de la comunidad sean involucrados en la forma que sea pertinente, de acuerdo con su rol.

El Colegio contemplará intervenciones, como:

- **“Tiempo fuera Positivo”**, busca propiciar un tiempo y espacio fuera de la sala en donde él y la estudiante, acompañado y guiado por un adulto/a, pueda tranquilizar su estado de ánimo y enfocarse en las soluciones.
- **Pautas de reflexión**, consisten en el desarrollo de una pauta que busca ayudar a la toma de conciencia de los actos realizados, determinar la propia responsabilidad y sus repercusiones. En ocasiones, desde esta misma reflexión pueden surgir propuestas para futuros actos reparatorios.

Estas medidas no buscan un efecto punitivo sino el ejercicio de tomar distancia y crear condiciones para que él y la estudiante vuelvan a conectarse de manera más consciente con los hechos.

En casos excepcionales, en donde un estudiante se encuentre en una situación en que su integridad física o la de un tercero se encuentre en riesgo y su comportamiento físico sea incontrolables, se velará por su protección, comunicándose de inmediato con el apoderado/a para que este pueda retirarlo y velar por su contención.

Artículo 69. Medidas disciplinarias para estudiantes

COLEGIO ANTILHUE ha adoptado la aplicación del modelo de Disciplina Positiva en donde se busca promover la toma de conciencia y la reparación, ante el incumplimiento de algún acuerdo. Además, se busca desalentar la repetición de dicho comportamiento. Esta consecuencia debe estar relacionada con la situación que se requiere mejorar, debe ofrecer una oportunidad para aprender, debe respetar a quien fue dañado y nunca ser humillante ni poner en riesgo a quien la cumpla.

De esta forma, ante un hecho que requiera una medida disciplinaria, se puede aplicar una medida reparatoria complementaria que ofrezca la posibilidad de aprender y reparar el hecho, lo que no puede entenderse como una doble sanción, sino ambas como partes que se complementan dentro del mismo proceso de disciplina positiva.

Las medidas disciplinarias asociadas a las faltas leves, graves y muy graves tendrán una vigencia durante el año en que se emiten, salvo excepción expresa.

Las medidas son las siguientes:

1. **Amonestación verbal.** Constituye un llamado de atención de parte del educador/a que presencia o toma conocimiento del hecho. Puede ser complementario a otra medida.
2. **Registro de Observaciones en el Libro de Clases/ o sistema de registro electrónico disponible en el Colegio (Colegium).** Constituye un registro de aquellas conductas y comportamientos relativos al plano académico, social, afectivo y valórico. Esta información se encuentra permanentemente disponible para el apoderado/a en el sistema online de registro del Colegio. Las observaciones negativas dan cuenta de comportamientos

inadecuados que no contribuyen al desarrollo de principios y valores asociados a la convivencia en forma personal, grupal o con el entorno, así como de aquellos que generan interferencias en el propio aprendizaje y en el de sus compañeros. Esta medida se aplicará ante faltas leves, graves y muy graves, pudiendo ser complementaria a otra medida.

3. **Dialogo personal y/o grupal pedagógico o reflexivo.** Consiste en la reflexión personal mediada o acompañada sobre los hechos ocurridos y para facilitar la toma de conciencia sobre la existencia de una falta, el cambio de actitud, la reparación del daño y el dialogo entre los involucrados. Será llevada a cabo por el Encargado de Convivencia o Profesor/a jefe ante faltas leves y cuyos acuerdos podrán ser registrados en una Carta de Compromiso. Puede ser complementario a otra medida.
4. **Comunicación al apoderado/a.** A través del cuaderno blanco (Pre-kínder a 4° Básico) y/o correo electrónico 5° Básico a 4° Año Medio, el Profesor jefe y/o el Encargado de Convivencia puede poner en conocimiento al apoderado/a sobre la ocurrencia de las faltas leves y graves cometidas por su hijo/a, para su acuso recibo.
5. **Citación al apoderado a entrevista.** El profesor jefe o Encargado de Convivencia requerirá la presencia del apoderado/a, a fin de informar la ocurrencia de falta grave o muy grave en la que hubiese estado involucrado su hijo/a. Para ello, enviará comunicación escrita y/ o correo electrónico, indicando fecha y hora de la citación.
6. **Suspensión de asistencia a actividades curriculares.** La medida podrá ser aplicada ante faltas graves y muy graves, por una duración máxima de 5 días hábiles, según la gravedad de la falta lo amerite. Excepcionalmente, dicha medida podrá prorrogarse por una vez. Sólo cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, debidamente acreditado, podrá aplicarse de forma indefinida. Esta medida aplica desde 2o ciclo en adelante.
7. **Cartas de advertencia.** Corresponde a la información por escrito al apoderado/a de una falta grave o muy grave cometida por el o la estudiante, cuya reiteración por una vez implica su condicionalidad. Las cartas de advertencia tienen como duración máxima el año escolar en que se emite. Esta carta debe ser firmada por el Coordinador de Convivencia Escolar, el profesor jefe y por el apoderado/a. En caso de negativa de este último, se enviará carta certificada al domicilio registrado y correo electrónico.
8. **Condicionalidad.** Es la medida disciplinaria que se aplica ante a) faltas muy graves o cuando exista reiteración de la falta que motivó una carta de advertencia. En ambos casos, debe informarse por escrito al apoderado/a, a través de la Carta de Condicionalidad. La reiteración por una vez de las faltas contenidas como leves y/ o graves, implicaran la no renovación de su matrícula. La condicionalidad debe ser revisada al final de cada semestre por el Consejo de Profesores, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. La carta de condicionalidad hace excepción a la regla general y tendrá una duración máxima de un año calendario desde la fecha en que se aplica. Esta carta deberá ser firmada por Dirección, así como por el apoderado/a. En caso de negativa de este último, se enviará carta certificada al domicilio registrado.
9. **Cancelación de Matrícula** No podrá decretarse la medida de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, políticos, ideológicos o de cualquier otra

índole de carácter discriminatorio. Sin perjuicio de lo anterior, la cancelación de matrícula sólo procederá por las causales descritas en el presente Reglamento de convivencia, como lo es la reiteración de, y otras situaciones que afecten gravemente la Convivencia Escolar.

10. **Expulsión:** Medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año y que implica que él o la estudiante debe ser retirado de ese establecimiento una vez afinado el proceso de expulsión. Expulsión sólo procederá por las causales descritas en el presente Reglamento de convivencia y que afecten gravemente la Convivencia Escolar y afecte la integridad de personas, e infraestructura intencionalmente como medio de dañar a las personas, comunidad y organización.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho de los y las estudiantes afectados y apoderado/a a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Previo al inicio del procedimiento de Cancelación de Matrícula y Expulsión la Dirección debé haber representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante acciones de apoyo pedagógica o psicosocial pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección del Colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo debe pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles.

La Dirección, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

Artículo 70. Medidas aplicables a los padres, madres y apoderados

El incumplimiento de los deberes mencionados en el artículo 13 de este documento, podría significar una citación con el Encargado de Convivencia Escolar a fin de analizar las razones y compromisos con estos sobre su conducta futura. Ante su reiteración, por dos o más veces, se podrá exigir, incluso, el cambio de apoderado.

La directora podrá citar y/o prohibir el ingreso a un apoderado/a al establecimiento o exigir el cambio de la persona que ejerce dicho rol, cuando éste resulte ser responsable de actos violentos, agresivos o irrespetuosos de carácter grave, cometidos contra algún miembro de la comunidad escolar dentro de las dependencias del Colegio o en actividades curriculares.

Mismas sanciones se aplicarán a los apoderados que se presenten en el Colegio con signos evidentes de estar bajo los efectos de alguna droga que altere su estado de conciencia, así como también portar, consumir o traficar drogas ilícitas, tanto en el Colegio o en actividades curriculares, sin perjuicio de la obligación de denuncia que corresponde.

Estas medidas sólo podrán ser objeto de una reconsideración a solicitud del afectado/a.

Artículo 71. Medidas aplicables a los miembros del personal

Como integrantes de la comunidad escolar, el incumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia y sus Protocolos podría implicar la aplicación de las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, las que se entienden parte integrante de este Reglamento. Ello, deberá complementarse con las medidas específicas de precaución de los Protocolos.

TÍTULO SÉPTIMO. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN AL CURSO SUPERIOR

Artículo 72. Sobre los procedimientos de la Evaluación y Promoción

Los procedimientos de la Evaluación y Promoción, se encuentra contenida en el Manual de Evaluación y Promoción del Colegio

ANEXOS

Anexo N° 1: Protocolo de Gestión de Eventos de Violencia Escolar

A. Aspectos generales

Este protocolo tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar. La violencia puede ser tanto presencial como a través de medios tecnológicos. Asimismo, puede ocurrir entre: a) Entre estudiantes, b) Entre adultos y estudiantes (que un adulto agrede a un estudiante o bien que un estudiante agrede a un adulto), o c) entre adultos (no estudiantes).

El maltrato escolar corresponde a todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

El presente protocolo se aplicará a situaciones de violencia esporádica, como contraposición a casos de acoso escolar presencial (*bullying*) y ciberacoso (*ciberbullying*), cuyos tratamientos se detallan, respectivamente, en los Anexos N° 2 y N° 3, siguientes.

B. Situaciones de violencia a las cuales se aplica el presente protocolo

- (i) Maltrato entre estudiantes.
- (ii) Maltrato de adulto/a a estudiante¹.
- (iii) Maltrato de estudiante a adulto/a.

¹ En el caso de los adultos, especialmente cuando se trata de educadores y otros funcionarios que cumplen un rol significativo en el ámbito escolar, el Colegio considera que éstos revisten mayor gravedad, atendido tanto el rol que ejercen en la educación de niños y niñas (su formación y protección) como la disparidad en la situación de poder. Por ello, la ocurrencia de éstas acciones se sancionan como faltas muy graves.

Conforme lo señala el Artículo 16 D de la Ley de Violencia Escolar: “*Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.*”

La violencia en general, cualquiera que sea su manifestación, riñe contra los valores que deseamos promover en nuestra comunidad. El objetivo de este protocolo es establecer de manera clara y organizada las acciones y responsabilidades en el acompañamiento dentro de nuestro marco de convivencia escolar, ante situaciones de violencia escolar, considerando tanto los distintos actores que puedan verse involucrados así como los diferentes espacios en los que esta pueda ocurrir.

En el caso específico de agresiones o acoso sexual cometidos contra los estudiantes, las acciones y responsabilidades están descritas en el Protocolo en caso de sospecha de abuso sexual y/o de maltrato infantil (Anexo N°7).

(iv) Maltrato entre adultos/as.

Sin perjuicio de las acciones que a continuación se detallan, tratándose de agresiones que puedan representar un eventual delito, se procederá a la respectiva denuncia ante la autoridad competente, por parte del Encargado del Convivencia o Dirección.

Situación que abordará el presente protocolo de actuación.	Maltrato entre Estudiantes
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación.	1° Toda vez que un integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de un hecho que atente contra la sana convivencia, deberá comunicarlo por escrito o verbalmente al Profesor Jefe. 2° El Profesor Jefe debe informar al Encargado de Convivencia y a la vez, debe contener y acompañar emocionalmente a estudiante agredido.
Procedimiento de determinación de la falta.	3° El Encargado de Convivencia recibe denuncia y define dupla de encargadas de la investigación. Esta dupla podrá ser integrada por algún miembro del Equipo de Convivencia. 4° Quien resulte designado/a, deberá seguir el procedimiento señalado en el Título Sexto del RICE, resguardando la aplicación del debido proceso y lo preceptuado en el presente protocolo. 5° Con los antecedentes recopilados, el Encargado de Convivencia con la Dupla resuelven si la situación es: a) violencia; b) acoso escolar (<i>bullying</i>), c) ciberacoso (<i>ciberbullying</i>) o d) desestiman la denuncia. La resolución deberá quedar registrada en el Archivo de Acta, indicando los motivos que sustentan la misma. 6° Informar a los involucrados del resultado de la investigación. El Encargado de Convivencia (o la Dupla y Profesor Jefe) citará a entrevista a los apoderados de los estudiantes afectados, con el objeto de comunicar los hechos y las acciones adoptadas. Se acordará con los padres la adopción de medidas protectoras. 7° Si la situación corresponde a acoso escolar, se procederá de acuerdo al protocolo del Anexo N° 2, informando a apoderados e involucrados en un plazo que no podrá exceder de 48 horas. 8° Información a la comunidad curso, nivel o Colegio según corresponda o según se considere pertinente (respetando integridad de los involucrados). 9° Recursos. Reconsideración, plazo de 5 días desde la notificación de la medida, salvo que la medida sea cancelación de matrícula, en cuyo caso el plazo será de 15 días. Apelación del proceso, en plazo de 5 días siguientes a la notificación de la resolución de la reconsideración. Si no se interponen recursos se considera aceptado el proceso en todas sus partes.

Medidas pedagógicas y sanciones.	Respecto de la víctima: <ul style="list-style-type: none"> – Se ofrecerá una primera contención por parte del Profesor(a) Jefe y una evaluación psicológica del o la estudiante por parte del psicólogo del ciclo, quedando abierta la posibilidad de hacer un posterior seguimiento o derivación externa.
	Respecto del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as):h <ul style="list-style-type: none"> – Este tipo de faltas está catalogada como Grave o Muy grave conforme al artículo 63 del RICE, por lo que se procederá según el procedimiento ahí establecido y a la gradualidad en la determinación de la sanción (reiteración, edad, circunstancias particulares del alumno/a, etc). – El estudiante, previa autorización de sus padres, será derivado al psicólogo del ciclo para recibir apoyo de contención y realizar, de ser necesario, una primera evaluación para comprender el estado en que se encuentra el estudiante implicado. – Se sugerirá apoyo psicológico externo, en caso de estimarse necesario.
	Respecto al resto de los compañeros: <ul style="list-style-type: none"> – Se evaluará la sociabilización del conflicto y toma de conciencia del rol que juegan los “espectadores”, guiada por orientador o psicólogo del ciclo junto al Profesor(a) jefe.
Cómo se abordará la comunicación con las familias, los resultados de la investigación.	Familia del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as): <ul style="list-style-type: none"> – Una vez realizado el procedimiento, se procederá a tener una entrevista resolutive entre los apoderados y Director de Ciclo, debiendo estar presente al menos uno más del equipo como el Profesor(a) Jefe, Asistente de ciclo, Encargado de Convivencia y/o Psicólogo del ciclo, según sea la pertinencia del caso, a fin de informarles cuáles han sido las decisiones adoptadas.
	Familia del (la) agredido (a) <ul style="list-style-type: none"> – Entrevista entre los apoderados y el (la) Director de Ciclo, siempre junto al Asistente de Ciclo, Profesor (a) Jefe, Psicólogo del ciclo y/o Encargado de Convivencia, a fin de informarles cuáles han sido las decisiones adoptadas.
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa.	<ul style="list-style-type: none"> – No procede, salvo que se trate de una agresión que revista el carácter de público o que genere conmoción en el resto de la comunidad educativa, lo que será determinado por el Encargado de Convivencia en conjunto con la Dirección. Se deberá resguardar la identidad de los/as estudiantes involucrados.
Instancias de derivación y consulta.	<ul style="list-style-type: none"> – Psicólogos externos, con los cuales el Colegio mantendrá contacto, en favor de prestar apoyo al estudiante victimario y víctima de la agresión en caso que corresponda. Se sugiere que los especialistas externos no podrán ser familiares ni conocidos de la familia con el objetivo de mantener independencia en el

	trabajo de los estudiantes. El Colegio se pondrá a disposición de las familias para el trabajo coordinado con éste.
En caso de necesidad de traslado a centro asistencial	– Seguir protocolo sobre accidentes escolares detallado en el Anexo N° 10.

Situación que abordará el presente protocolo de actuación.	Maltrato de Estudiante a Adulto
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación.	1° Toda vez que un integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de un hecho que atente contra la sana convivencia, deberá comunicarlo por escrito o verbalmente al Profesor Jefe. 2° El Profesor Jefe debe informar al Encargado de Convivencia.
Procedimiento de determinación de la falta y sanción	3° El Encargado de Convivencia recibe denuncia y define dupla de encargados de la investigación. Esta dupla podrá ser integrada por algún miembro del Equipo de Convivencia. 4° Quien resulte designado/a, deberá seguir el procedimiento señalado en el Título Sexto del RICE, resguardando la aplicación del debido proceso y lo preceptuado en el presente protocolo. 5° Con los antecedentes recopilados, el Encargado de Convivencia con la Dupla resuelven si la situación es constitutiva de falta o desestiman la denuncia. De ambas situaciones se debe dejar registro en Archivo de Acta. 6° Comunicación a los Apoderados: El conocimiento sobre hechos, deberá comunicarse formalmente a los apoderados, ya sea mediante agenda o mail, pudiendo además citarlos según amerite, a entrevista. Particularmente en el caso de situaciones de violencia, esta comunicación no podrá exceder las 48 horas desde conocido los hechos. 7° Informar a los involucrados del resultado de la investigación. El Encargado de Convivencia (o la Dupla y Profesor Jefe) citará a a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, con el objeto de comunicar los hechos y las acciones adoptadas. 8° Información a la comunidad curso, nivel o Colegio según corresponda o según se considere pertinente (respetando integralidad de los involucrados). 9° Recursos. Reconsideración, plazo de 5 días desde la notificación de la medida, salvo que la medida sea cancelación de matrícula, en cuyo caso el plazo será de 15 días. Apelación del proceso, en plazo de 5 días siguientes a la notificación de la resolución de la reconsideración. Si no se interponen recursos se considera aceptado el proceso en todas sus partes.
Medidas y sanciones pedagógicas	Respecto del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as): – Este tipo de faltas está catalogada como Grave o Muy grave en caso de ser reiterada (por una vez), debiendo aplicarse las sanciones correspondientes.

	<ul style="list-style-type: none"> – El estudiante, previa autorización de los padres, será derivado al psicólogo del ciclo para, de ser necesario, realizar una primera evaluación para comprender el estado en que se encuentra el estudiante implicado.
	<p>Respecto al resto de los compañeros:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sociabilización del conflicto y toma de conciencia del rol que juegan los “espectadores”, guiada por Encargado de Convivencia del Ciclo junto al Profesor(a) Jefe.
Cómo se abordará la comunicación con las familias	<p>Familia del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Al final del procedimiento, se citará a entrevista entre los apoderados y Encargado o Asistente de Ciclo y Profesor (a) Jefe, donde se comunicará el procedimiento realizado y las sanciones aplicadas.
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa	<ul style="list-style-type: none"> – No procede, salvo que se trate de una agresión que revista el carácter de público o que genere conmoción en el resto de la comunidad educativa, lo que será evaluado por el Encargado de Convivencia en conjunto con la Dirección. Se deberá resguardar la identidad del estudiante involucrado.
Instancias de derivación y consulta voluntaria	<ul style="list-style-type: none"> – Psicólogos externos en favor de prestar apoyo al estudiante victimario y Adulto víctima de la agresión. Se sugiere que los especialistas externos no sean familiares ni conocidos de la familia con el objetivo de mantener independencia en el trabajo de los estudiantes.
En caso de necesidad de traslado a centro asistencial	<ul style="list-style-type: none"> – Seguir protocolo sobre accidentes escolares detallado en el Anexo N° 10.

Situación que abordará el presente protocolo de actuación.	Maltrato de Adulto a Estudiante
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación.	<p>Dada la mayor gravedad de la conducta, por tratarse de una acción de un adulto cometida hacia un estudiante, siempre se comunicará al Coordinador de Convivencia Escolar, por escrito, y éste a Dirección. Además, cuando el adulto sea funcionario del Colegio, se informará al Jefe directo de éste.</p> <p>1° Toda vez que un integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de un hecho que atente contra la sana convivencia, deberá comunicarlo por escrito ante el Profesor Jefe y/o Director de Ciclo Correspondiente, quien realizará una primera contención emocional del estudiante afectado/a y pedirá asistencia al psicólogo del Ciclo para su manejo emocional.</p>
Procedimiento de determinación de la falta y sanción	<p>2° El procedimiento de determinación de la falta será materializado por el Encargado de Convivencia y Director de ciclo correspondiente (u otro funcionario a quien el rector designe). Si alguno de estos, fuere el presunto agresor, la Dirección designará su reemplazo.</p>

	<p>3° Se deberá seguir el procedimiento señalado en Título Sexto del RICE, resguardando la aplicación del debido proceso y lo preceptuado en el presente protocolo.</p> <p>4° Con los antecedentes recopilados, el Encargado de Convivencia resuelve si la situación es constitutiva de falta o desestiman la denuncia. De ambas situaciones se debe dejar registro en Archivo de Acta.</p> <p>5° Comunicación a los Apoderados: El conocimiento sobre hechos, deberá comunicarse formalmente a los apoderados, ya sea mediante agenda o mail, pudiendo además citarlos según amerite, a entrevista. Particularmente en el caso de situaciones de violencia, esta comunicación no podrá exceder las 48 horas desde conocido los hechos.</p> <p>6° Una vez terminado el procedimiento de determinación de faltas, los resultados serán informados a Dirección, quien decidirá la medida a aplicar dependiendo de los antecedentes disponibles y la gravedad de la falta.</p> <p>7° Una vez conocidos los hechos, la Dirección adoptará medidas de protección para el afecto/a principalmente con el propósito de resguardar su integridad física y psicológica, tendientes a evitar contacto del agresor con el estudiante agredido/a. En el caso de funcionarios, podrá asignarle nuevas tareas, manteniendo su sueldo mientras dure la investigación.</p> <p>8° Recursos. Reconsideración, plazo de 5 días desde la notificación de la medida, salvo que la medida sea cancelación de matrícula, en cuyo caso el plazo será de 15 días. Apelación del proceso, en plazo de 5 días siguientes a la notificación de la resolución de la reconsideración.</p> <p>Si no se interponen recursos se considera aceptado el proceso en todas sus partes.</p>
<p>Medidas y sanciones pedagógicas</p>	<p>Respecto de la víctima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se ofrecerá una primera evaluación psicológica del o la estudiante por parte del psicólogo del ciclo quedando abierta la posibilidad de hacer un posterior seguimiento o derivación externa. Se sugiere que los especialistas externos no sean familiares ni conocidos de la familia con el objetivo de mantener independencia en el trabajo de los estudiantes. - En caso de estimarse, por el equipo que lleva adelante el procedimiento de determinación de faltas como pertinente, el adulto agresor ofrecerá las disculpas al estudiante agredido en el contexto de una mediación realizada por el Encargado de Convivencias. De no ser esto posible, éste ofrecerá las disculpas correspondientes a nombre del agresor o comunicará al estudiante (y a sus apoderados) los pasos que se dieron dentro del proceso y existirá el compromiso de no propiciar el

	<p>encuentro entre el adulto y el o la estudiante agredido. Esto se dejará por escrito en el libro de actas del Area de Convivencia.</p> <p>Respecto del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si durante el curso de la investigación se toma conocimiento de que el agresor ha incurrido en una conducta que puede ser constitutiva de delito, se procederá a denunciar en la forma descrita en el Reglamento Interno. Se evaluará, en caso de ser necesario, la pertinencia de concurrir ante los Tribunales competentes. - Adicionalmente se aplicarán las sanciones correspondientes, en consideración que estas agresiones constituyen faltas gravísimas al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, aplicable a los trabajadores. <p>Respecto al resto de los estudiantes del curso o nivel, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Director de Ciclo o Encargado de Convivencia presentará un breve resumen del procedimiento y las decisiones tomadas toda vez que las acciones de violencia hayan sido públicas. - De mantenerse el adulto vinculado al Colegio, este tendrá la posibilidad junto a su jefe directo, de compartir su experiencia con los estudiantes u otros miembros de la comunidad con el fin de restablecer su rol o participación dentro de la comunidad educativa.
Cómo se abordará la comunicación con las familias	<p>Familia del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as):</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de proceder, debido a la falta de conciencia del adulto responsable, se comunicará a algún familiar directo (significativo), con la finalidad de activar algún tipo de red de apoyo para el trabajador o asesor en cuestión.
	<p>Familia del (la) agredido (a):</p> <ul style="list-style-type: none"> - A los apoderados se los citará para informar los resultados de la investigación. Se les facilitará toda información que dé cuenta del proceso realizado y decisiones tomadas, en entrevista con Profesor Jefe y Director de Ciclo correspondiente. Toda entrevista debe quedar registrada y firmada por las personas participantes en ella.
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa	<ul style="list-style-type: none"> - La Dirección del Colegio, informará de los hechos y resoluciones en forma general a través de un comunicado oficial a los miembros de la comunidad educativa.
Instancias de derivación y consulta voluntaria	<ul style="list-style-type: none"> - Psicólogos externos, con los cuales el Colegio mantendrá contacto, en favor de prestar apoyo al estudiante víctima de la agresión. Los especialistas externos no podrán ser familiares ni conocidos de la familia con el objetivo de mantener independencia en el trabajo de los estudiantes.
En caso de necesidad de traslado a centro asistencial	Seguir protocolo sobre accidentes escolares detallado en el Anexo N°10.

Situación que abordará el presente protocolo de actuación.	Agresiones entre Adultos
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación.	Según lo establecido en el Título Segundo del RICE, toda vez que un integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de un hecho que atente contra la sana convivencia, deberá comunicarlo por escrito o verbalmente ante el Encargado de Convivencia, quien deberá seguir el procedimiento ahí señalado.
Procedimiento de determinación de la falta y sanción	<ul style="list-style-type: none"> – El procedimiento de determinación de faltas y sanciones seguirá lo dispuesto en el Título VIII del Reglamento de Interno y de Convivencia
Medidas y sanciones pedagógicas	<p>Con respecto a los trabajadores del Colegio</p> <p>Se podrían aplicar las sanciones correspondientes, en consideración que estas agresiones podrían configurar faltas gravísimas al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, aplicable a los trabajadores.</p>
	<p>Respecto de los apoderados.</p> <p>Se aplicara la medida establecida en el Reglamento Interno y de Convivencia, en el sentido que se podrá limitar su ingreso al Colegio y/o cambio de apoderado.</p> <p>En ningún caso los y las estudiantes podrán ser sancionados por hechos cometidos por sus apoderados.</p>
Cómo se abordará la comunicación con las familias	<p>Con las familias.</p> <p>No procede, salvo que se trate de una agresión que revista el carácter de público o que genere conmoción en el resto de la comunidad educativa, lo que será evaluará por el Encargado de Convivencia en conjunto con la Dirección. Se deberá resguardar la identidad de los involucrados.</p>
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa	<p>Con los estudiantes</p> <p>El Profesor Jefe o algún miembro del equipo de ciclo, socializará el hecho, ayudándolos a comprender el contexto de esta forma de agresión, invitándolos a reflexionar en el respeto al otro.</p>
Instancias de derivación y consulta voluntaria	<p>Psicólogos externos en favor de prestar apoyo, cuando los involucrados así lo solicitaren.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Si el agredido fuese trabajador del Colegio, se le proveerán de todos los medios de apoyo establecidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. – La Dirección del Colegio deberá proceder a la denuncia, cuando los hechos revistan carácter de delito y proveerá de todos los medios que esten en su poder.

Anexo N° 2: Protocolo en caso acoso (*bullying*)

En el caso particular de los Colegios, el art 15 B de la Ley No20.536, hace referencia a la violencia bajo el concepto de acoso escolar y lo define como: “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Comúnmente, el acoso escolar se ha denominado bajo el término inglés *bullying*, el que constituye una manifestación de violencia en la que el o la estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as, quienes poseen cierto grado de superioridad ante el agredido. El *bullying*, particularmente genera graves consecuencias en la autoestima de quien lo padece, razón suficiente para relevar el tema y promover acciones preventivas ante todo tipo de violencia al interior de la escuela.

En resumidas cuentas el *bullying* tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.
- Es sostenido en el tiempo.

Por otra parte, no es acoso escolar o *bullying*:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante (esto es maltrato infantil).

Distinción: Es necesario distinguir entre acoso escolar y agresiones esporádicas u otras manifestaciones violentas entre alumnos que no guardan continuidad en el tiempo, ni suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso.

Se entenderá que existe una situación de acoso entre escolares si se dan simultáneamente las tres circunstancias siguientes:

Para los casos de violencia esporádica debe aplicarse el Protocolo de Gestión de Eventos de Violencia Escolar, contenido en el Anexo N° 1 de este documento.

Procedimiento

Situación que abordará el presente protocolo de actuación.	Acoso Escolar (<i>Bullying</i>)
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación.	<p>1º Toda vez que un integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de un hecho que pueda ser constitutivo de acoso escolar (<i>bullying</i>), deberá comunicarlo por escrito o verbalmente al Profesor Jefe.</p> <p>2º El Profesor Jefe debe informar al Encargado de Convivencia y a la vez, debe contener y acompañar emocionalmente a estudiante víctima de acoso.</p>
Procedimiento de determinación de la falta.	<p>3º El Encargado de Convivencia recibe denuncia y define dupla de encargadas de la investigación. Esta dupla podrá ser integrada por algún miembro del Equipo de Convivencia.</p> <p>4º Quien resulte designado/a, deberá seguir el procedimiento señalado en el Título Sexto del RICE, resguardando la aplicación del debido proceso y lo preceptuado en el presente protocolo.</p> <p>5º Con los antecedentes recopilados, el Encargado de Convivencia con la Dupla resuelven si la situación a) es constitutiva de acoso escolar (<i>bullying</i>) o b) desestiman la denuncia. De ambas situaciones se debe dejar registro en Archivo de Acta.</p> <p>6º Informar a los involucrados del resultado de la investigación. El Encargado de Convivencia (o la Dupla y Profesor Jefe) citará a entrevista a los apoderados de los estudiantes afectados, con el objeto de comunicar los hechos y las acciones adoptadas. Se acordará con los padres la adopción de medidas protectoras.</p> <p>7º Si la situación corresponde a acoso escolar (<i>bullying</i>), se establecerán medidas, resoluciones y sanciones según reglamento de convivencia, informando a apoderados e involucrados en un plazo que no podrá exceder de 48 horas.</p> <p>8º Información a la comunidad curso, nivel o Colegio según corresponda o según se considere pertinente (respetando integridad e intimidad de los involucrados).</p> <p>9º Recursos. Reconsideración, plazo de 5 días desde la notificación de la medida, salvo que la medida sea cancelación de matrícula, en cuyo caso el plazo será de 15 días. Apelación del proceso, en plazo de 5 días siguientes a la notificación de la resolución de la reconsideración. Si no se interponen recursos se considera aceptado el proceso en todas sus partes.</p>
	Respecto de la víctima:

<p>Medidas pedagógicas y sanciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se ofrecerá una primera contención por parte del Profesor(a) Jefe y una evaluación psicológica del o la estudiante por parte del psicólogo del ciclo, quedando abierta la posibilidad de hacer un posterior seguimiento o derivación externa. Se sugerirá que los especialistas no sean familiares ni conocidos de la familia con el objetivo de mantener independencia en el trabajo de los y las estudiantes. - Se ofrecerá un acompañamiento periódico por parte del Profesor(a) Jefe o algún otro tutor que ayude a resignificar su historia dentro del Colegio y/o en el desarrollo de habilidades socioemocionales que pudiera requerir el estudiante. <p>Respecto del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as):h</p> <ul style="list-style-type: none"> - Este tipo de faltas está catalogada como Grave o Muy grave conforme al artículo 63 del RICE, por lo que se procederá según el procedimiento ahí establecido y a la gradualidad en la determinación de la sanción (reiteración, edad, circunstancias particulares del alumno/a, etc). - El estudiante, previa autorización de sus padres, será derivado al psicólogo del ciclo para recibir apoyo de contención y realizar, de ser necesario, una primera evaluación para comprender el estado en que se encuentra el estudiante implicado. - Se sugerirá apoyo psicológico externo, en caso de estimarse necesario. <p>Respecto al resto de los compañeros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se evaluará la sociabilización del conflicto y toma de conciencia del rol que juegan los “espectadores”, guiada por orientador o psicólogo del ciclo junto al Profesor(a) jefe.
<p>Cómo se abordará la comunicación con las familias, los resultados de la investigación.</p>	<p>Familia del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una vez realizado el procedimiento, se procederá a tener una entrevista resolutive entre los apoderados y Director de Ciclo, debiendo estar presente al menos uno más del equipo como el Profesor(a) Jefe, Asistente de ciclo, Encargado de Convivencia y/o Psicólogo del ciclo, según sea la pertinencia del caso, a fin de informarles cuáles han sido las decisiones adoptadas. <p>Familia del (la) agredido (a)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista entre los apoderados y el (la) Director de Ciclo, siempre junto al Asistente de Ciclo, Profesor (a) Jefe, Psicólogo del ciclo y/o Encargado de Convivencia, a fin de informarles cuáles han sido las decisiones adoptadas.
<p>Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - No procede, salvo que se trate de una agresión que revista el carácter de público o que genere conmoción en el resto de la comunidad educativa, lo que será determinado por el Encargado de Convivencia en conjunto con la Dirección. Se deberá resguardar la identidad de los/as estudiantes involucrados.

Instancias de derivación y consulta.	<ul style="list-style-type: none"> - Psicólogos externos, con los cuales el Colegio mantendrá contacto, en favor de prestar apoyo al estudiante victimario y víctima de la agresión en caso que corresponda. Se sugiere que los especialistas externos no podrán ser familiares ni conocidos de la familia con el objetivo de mantener independencia en el trabajo de los estudiantes. El Colegio se pondrá a disposición de las familias para el trabajo coordinado con éste.
En caso de necesidad de traslado a centro asistencial	<ul style="list-style-type: none"> - Seguir protocolo sobre accidentes escolares detallado en el Anexo N° 10.

Anexo N° 3: Protocolo en caso de ciberacoso o cyberbullying

Dado que se trata de un tipo o forma especial de acoso, en todo lo no regulado específicamente en el presente protocolo deberá aplicarse el Protocolo en caso de acoso y/o maltrato.

A. Definición

El ciberacoso o cyberbullying es un tipo de acoso, que puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento, que se produce entre pares, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación.

Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente. El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional. A las características propias del acoso debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos, que muchas veces transforman un episodio en una pesadilla interminable para la o las víctimas, que ven su intimidad, o calumnias, o insultos en su contra expuestos en la red sin posibilidad de borrarlos. También se agrava y hace más frecuente dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el/los agresores(es).

Algunas características o elementos propios del cyberbullying son las siguientes:

- i. Debe existir un hostigador y un hostigado.
- ii. El cyberbullying es contra una persona concreta y no contra un grupo.
- iii. Tiene que haber desbalance de poder o de fuerza.
- iv. El hostigamiento tiene que ser repetido y sostenido en el tiempo.

Si bien el siguiente listado no es exhaustivo, estas son algunas de las formas de manifestaciones del cyberbullying:

- A través del correo electrónico, enviando mensajes desagradables, ofensivos, intimidantes o amenazantes.
- A través de la publicación de comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.
- A través del envío de mensajes por distintas plataformas de contenido intimidatorio, ofensivo o discriminatorio.
- A través del uso de fotos que sus “víctimas” tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.
- A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.
- A través de ataques a la privacidad o intimidad de la persona víctima de ciberacoso, utilizando y extrayendo contenidos sin su consentimiento de su correo electrónico o alguna red social.

Las conductas de los alumnos que constituyan ciberacoso serán consideradas faltas graves o muy graves y podrán ser sancionadas conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

B. Protocolo de prevención:

De manera sistemática, en el Colegio se implementarán estas u otras medidas con el fin de prevenir el ciberacoso:

- Talleres y conferencias relativos a la violencia escolar para los alumnos, enfocados en el acoso escolar y acoso digital.

- Generar un ámbito de confianza dentro de la escuela para que los alumnos puedan reportar casos de ciberacoso.
- Para prevenir el ciberacoso se sugiere a las familias:
 - Controlar el tiempo que destinan los niños y adolescentes al uso de internet.
 - Enseñar a los niños y adolescentes sobre el uso seguro y responsable de internet y las redes sociales, y comentar con ellos qué hacen y qué sucede en las redes. Se les debe enseñar que no deben compartir con sus compañeros las claves de su teléfono, correo o redes sociales, y que se debe evitar aceptar como amigos en internet a personas que no conocen.
- Mantener contacto permanente con el Colegio.

C. Protocolo de gestión de los eventos de ciberacoso

Como el ciberacoso es un tipo de acoso en que se utilizan medios tecnológicos por un alumno o alumnos para maltratar a otro alumno, el procedimiento aplicable en estos casos es el mismo que se detalla en la letra en el Protocolo en caso acoso (*bullying*), del Anexo N° 2, con las siguientes precisiones o agregados:

- i. **Etapas de reporte.** Los padres que se enteren de que su hijo es víctima de ciberacoso deben ponerse en contacto con el establecimiento en forma inmediata. Si es posible, la familia o el agredido deben copiar de inmediato la página o imprimirla, para tener antecedentes que respalden lo sucedido. Se debe resguardar la privacidad de los alumnos y confidencialidad de la situación denunciada.
- ii. **Etapas de contacto con los padres o apoderados.** Los padres o apoderados de los alumnos implicados serán informados en breve y convocados, por separado, para informarles de lo sucedido.
- iii. **Etapas de adopción de medidas.** Algunas medidas a considerar son:
 - Realizar una intervención en clase con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso, y reforzar la importancia del correcto uso de internet y las redes sociales, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios.
 - Se podrá pedir a los alumnos implicados un trabajo de reparación, que incluya un trabajo pedagógico asociado al tema del ciberacoso y sus consecuencias para las víctimas y la comunidad escolar.
 - Aplicación de medidas disciplinarias que sean procedentes conforme al Reglamento Interno.

Anexo N° 4: Protocolo de Prevención y Abordaje de Situaciones de Vulneración de Derechos

Procedimiento:

Paso 1. Toma de Conocimiento o Detección.

Si un miembro de la comunidad educativa toma conocimiento directa o indirectamente de la sospecha o existencia de hechos que puedan significar vulneración de derechos cometidos contra algún/a estudiante, ya sea en el Colegio o en su entorno personal, deberá comunicárselo dentro del mismo día o al día siguiente, al Profesor Jefe.

Paso 2. El profesor jefe deberá informar, por escrito, al Encargado de Convivencia sobre la información recibida.

Ambos dejarán constancia escrita de su decisión sobre la pertinencia de iniciar (o no) el procedimiento en el Archivo de Actas, según lo ameriten los antecedentes iniciales.

Paso 3. Activación del Protocolo.

Se conformará un trío integrado por el Encargado de Convivencia, el profesor jefe y quien haya recibido la denuncia (cuando la persona forme parte del equipo del Colegio).

Se abrirá una carpeta confidencial para dejar registro de toda la información entregada, de la forma más detallada posible. Siempre se consignarán las razones de la decisión adoptada.

Si el o la estudiante es quien se acerca a un profesor y/o adulto de la comunidad, y relata ser víctima de una situación de vulneración de derechos, presente o previa (años atrás), éste deberá escuchar, sin poner en duda el relato. Se debe entregar una primera contención emocional al estudiante afectado/a. Debe reforzarse la importancia de pedir ayuda y darle la seguridad de que la información entregada se manejará con cuidado y respeto pero que resulta necesario realizar las acciones que impliquen su adecuada protección, así como que otras personas podrán participar de dicha tarea.

En caso de vulneraciones graves, se informará a la Dirección del Colegio y al Encargado de Convivencia, de la situación, así como las acciones a seguir. Será facultad de la Dirección definir que, atendido el tenor de los hechos, se integre al equipo (Profesor Jefe y Director de Ciclo) un tercer profesional del área de UBE, en el caso de Educación Inicial, su Coordinadora.

Todos quienes participen en estos procedimientos, así como el resto de los miembros de la comunidad educativa que tomen conocimiento de los hechos a los que se refiere la denuncia, **deberán mantener estricta reserva acerca de la identidad de los estudiantes afectados, evitando exponer los hechos en cualquier forma que pudiera afectar la intimidad de las víctimas.**

El hecho de que algún miembro del Personal del Colegio esté involucrado en los hechos denunciados, deberá ser comunicado inmediatamente a Dirección, la que procederá a separar al eventual responsable de su función directa con los estudiantes.

Paso 4. Recopilación mínima de antecedentes.

- La investigación se realizará en el menor tiempo posible, mediante la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas, particularmente de niñas, niños y jóvenes. El plazo no podrá exceder de 5 días desde recibida la denuncia.

- Se solicitará al Profesor(a) Jefe que informe inmediatamente la existencia de cambios de comportamiento del alumno o alumna en el último tiempo (siendo particularmente relevante en el Nivel Inicial), cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.
- Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, debe además recopilar antecedentes generales para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo, se revisarán las cámaras de seguridad, etc. A todos los entrevistados se les exigirá reserva en la información entregada.

Paso 5. Citación a los Apoderados:

- La Subdirectora en conjunto con el equipo a cargo realizará una citación conjunta a una entrevista con carácter de urgente a los apoderados de la alumno o alumna afectada, dentro de las 24 horas siguientes a la activación del protocolo.
- Se les pondrá en antecedentes de la situación informada y se verificará si están en conocimiento de los hechos, y cuáles han sido las acciones que han adoptado como familia. Se ofrecerá acompañamiento y alternativas de derivación especializada, para que cuenten con alternativas de acción.
- Se establecerá en conjunto con los padres o apoderados los pasos a seguir de manera que el Colegio sirva de apoyo en el proceso de los/as estudiantes, sin provocar una doble intervención. Específicamente, deberá abordarse cuáles serán las medidas de resguardo, medidas formativas, los apoyos pedagógicos y sicosociales que el Colegio puede ofrecer, así como la derivación a instituciones y organismos competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos de la comuna de La Florida. De todo ello se dejará un acta de acuerdo firmada por ambas partes. A fin de dar seguimiento a los acuerdos, se definirán los canales de comunicación formal y los plazos fijados. Se informará a los padres el deber legal de denuncia que tiene el establecimiento.
- Tratándose de niñas y niños del Nivel Inicial, de evidenciarse negligencia en el ámbito del desarrollo, se establecerán acuerdos y ofrecerán apoyos tanto desde las posibilidades del Colegio o respecto de la derivación a profesionales externos, estableciéndose plazos y mecanismos de reporte.

Paso 6. Acciones judiciales.

El Colegio, a través de la Dirección, cumplirá su deber legal de denuncia en el caso de hechos que parezcan revestir el carácter de delito, de acuerdo a la normativa vigente y en la forma señalada en el artículo 67 de modo que sea un ente especializado quien investigue el caso.

Cuando los hechos denunciados no parezcan tener el carácter de delito, pero se estime que excepcionalmente corresponde la intervención de la justicia, para la restitución de los derechos del niño o niña, se evaluará la interposición de una medida de protección ante el Tribunal de Familia competente. La solicitud de estas medidas tendrá lugar tan pronto se advierta la vulneración de derechos, y será efectuada por el Coordinador de Convivencia Escolar y/o la Dirección, en coordinación con el asesor legal de COLEGIO ANTILHUE. Estas comunicaciones con el Tribunal de Familia competente se efectuarán a través del medio más expedito posible (incluyendo correo

electrónico). En cualquier caso, tales comunicaciones tendrán lugar antes de transcurridos 20 días corridos, contados desde el acta que da inicio al proceso.

La decisión de judicializar será adoptada por la Dirección del Colegio, siendo el Encargado de Convivencia el responsable de gestionar la acción judicial, debiendo adjuntarse a dicha entidad todos los antecedentes recabados.

Paso 7. Adopción de medidas urgentes.

En el caso de existir lesiones, se aplicará el procedimiento de enfermería para el aviso y derivación al servicio de salud correspondiente. Al mismo tiempo, la Dirección del Colegio realizará la denuncia ante las autoridades competentes.

Paso 8. Seguimiento durante el proceso y medidas de largo plazo:

En relación con las y los alumnos afectados, se adoptarán medidas de seguimiento y contención emocional durante todo el período, además de medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial que sean necesarias en el largo plazo. La Unidad de Bienestar Estudiantil (UBE) estará a cargo de implementar estas medidas.

Dentro de estas medidas, destaca:

1. Entrevistas de seguimiento profesor jefe: consiste en el establecimiento de reuniones de carácter semanal o quincenal, que buscan realizar un seguimiento del proceso del o la estudiante, así como también de la constatación de su bienestar psicosocial.
2. Entrevistas de seguimiento profesional de UBE: al igual que la anterior, consiste en el establecimiento de reuniones de carácter semanal o quincenal, que buscan realizar un seguimiento del proceso del o la estudiante, así como también de la constatación de su bienestar psicosocial.
3. Programa de actividades individual profesional de UBE: consisten en el establecimiento de un programa de actividades individual, cuya duración puede ir de 4 a 12 semanas; que se realiza en sesiones semanales dirigidas por un profesional de UBE.
4. Derivación a organismos competentes: COLEGIO ANTILHUE puede derivar casos que excedan su competencia a organismos especializados.
5. Trabajo formativo con el curso/grupo de estudiantes: consiste en la realización de acciones formativas, por ejemplo, clases de un tema específico, taller, visita de un experto, desarrollo de dinámicas u otro a realizar por un período no inferior a 3 semanas en sesiones semanales con un grupo de estudiantes o curso completo según el caso.
6. Trabajo formativo con comunidad de padres curso/grupo: consiste en la realización de acciones formativas, por ejemplo, clases de un tema específico, taller, visita de un experto, desarrollo de dinámicas u otro a realizar por un período no inferior a 3 semanas en sesiones semanales con un grupo de apoderados.

7. Otras acciones que COLEGIO ANTILHUE estime pertinentes, en consideración del tenor de los hechos y las necesidades especiales que surjan en cada caso tanto para el estudiante víctima de vulneración, como para el resto de los estudiantes y la comunidad educativa, en general.

La implementación de estas acciones estará a cargo de la Unidad de Bienestar Estudiantil (UBE).

Estas medidas se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Paso 9. Comunicación a los apoderados y cierre.

El proceso no excederá el plazo de 20 días corridos, contados desde el acta que da inicio al proceso. Al término de éstos, el Profesor jefe / subdirectora y/o Encargado de Convivencia Escolar citará a los apoderados. En el encuentro fijado, se detallará las acciones realizadas y compromisos adoptados tanto por parte del Colegio como de estos, a fin de que la o el alumno sea reparado efectivamente. De esta reunión se levantará acta, la cual se firmará por los asistentes.

La Dirección del Colegio, evaluará si excepcionalmente, procede informar a los miembros de la comunidad educativa, a través de un comunicado oficial, considerando la gravedad de los hechos y la conmoción que genera, cuáles fueron las acciones adoptadas, resguardando en todo momento los derechos y la dignidad de los implicados, en especial, la intimidad e identidad de los estudiantes.

Anexo N° 5: Detección de consumo y/o tráfico de drogas

Cuando un alumno es sorprendido en posesión, o consumo, o venta de drogas, el establecimiento seguirá el siguiente procedimiento:

Paso 1. Llevar al alumno a la oficina del Encargado de Convivencia Escolar.

De aquí en adelante el Encargado de Convivencia Escolar será responsable del cumplimiento de cada paso del presente protocolos.

Paso 2. En Encargado de Convivencia Escolar deberá dar inmediato aviso a la Dirección.

- A. Llamar en todos los casos a AMBOS padres o responsables legales, pedirles que asistan inmediatamente e informarles que debemos ponernos en contacto con las autoridades competentes.
- B. Ir a las oficinas de la administración para recibir a los padres con más discreción.
- A. Llamar al Orientador/a o profesor jefe para que hable con el estudiante.
- B. En presencia de los padres, o de los responsables legales, volver a hablar del evento y ampliar el tema sobre el consumo de drogas.
- C. Presentar nuestra política de prevención y de lucha contra el consumo de drogas
- D. Indicar que el alumno será convocado a un Consejo de disciplina o a una comisión educativa, resituándolo en un proceso educativo.
- E. Ponerse en contacto o informar que dentro de las 24 horas nos pondremos en contacto con las autoridades competentes.
- F. Por otra parte, se aplicarán las reglas del SENDA y que están conformes con la Ley 20.000. Estas reglas serán presentadas a los estudiantes.

Anexo N° 6: Protocolo para la imposición de faltas y la aplicación de medidas que resulte pertinentes.

El presente protocolo se aplicará para la imposición de medidas disciplinarias en todos los casos que no estén comprendidos en los protocolos precedentes.

Durante el proceso de determinación de las faltas, se deberán considerar los principios de la gradualidad de las faltas, respeto al debido proceso y obligación de denuncia, indicadas en los artículos 65, 66 y 67, respectivamente.

Primero: Toma de Conocimiento.

Toda vez que un integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de un hecho que pudiere ser contrario a la sana convivencia, deberá informar, por escrito o verbalmente, al Profesor Jefe.

Segundo: Informe al Asistente o Encargado de Convivencia.

El profesor jefe deberá informar al Encargado de Convivencia correspondiente cuando los hechos puedan ser consideradas faltas graves o muy graves. En estos casos, el Encargado de Convivencia definirá una dupla a cargo del procedimiento y deberá monitorear el cumplimiento de todas las etapas de éste, con el debido registro.

Tercero: Adopción de acciones inmediatas.

Cuando los hechos sean flagrantes y/o atenten contra la seguridad de uno o más miembros de la comunidad educativa, el adulto que toma conocimiento debe intervenir para el cese inmediato de las acciones.

Cuarto: Definición y registro de decisión de iniciar procedimiento de faltas y aplicación de medidas.

El profesor jefe, Asistente o Encargado de Convivencia correspondiente deberá dejar constancia escrita de lo informado, así como de su decisión sobre la pertinencia de iniciar (o no) el procedimiento en el Archivo de Actas, según lo ameriten los antecedentes iniciales.

Quinto: Recopilación de Antecedentes.

El Encargado de Convivencia Escolar será responsable de llevar adelante un procedimiento racional y justo. Deberán verificar la ocurrencia de los hechos, debiendo informar y escuchar a todos los involucrados/as, recopilar todos los medios probatorios posibles, tales como imágenes, documentos u otros, respetando los principios del debido proceso, para luego definir su calificación como falta y finalmente la determinación de cuál sea la medida correspondiente.

En aquellos casos en que corresponda la aplicación de un protocolo específico, deberá atenderse a éste. Ante la sospecha de ocurrencia de algún delito, el Encargado de Convivencia deberá informar inmediatamente a la Dirección y al Asesor Legal de COLEGIO ANTILHUE.

Sexto: Comunicación a los Apoderados.

El conocimiento sobre hechos que puedan calificarse como leves, graves o muy graves, deberá comunicarse formalmente a los apoderados, ya sea mediante agenda o mail, pudiendo además citarlos según amerite, a entrevista. Particularmente en el caso de situaciones de violencia, esta comunicación no podrá exceder las 48 horas desde conocido los hechos.

Séptimo Plazos de Investigación.

La investigación deberá ejecutarse con celeridad, no pudiendo extenderse por más de 15 días corridos desde su inicio.

Una vez terminado el procedimiento de determinación de faltas, se procederá a determinar la medida correspondiente a la gravedad de ésta, según lo establecido en el presente Reglamento:

1. Tratándose de una falta leve, quien haya hecho la investigación, determinará la medida formativa a aplicar, considerando los antecedentes recabados.
2. Para el caso de las faltas graves, las medidas formativas serán acordadas con el Asistente o Encargado de Convivencia y Dupla Asignada.
3. En el caso faltas muy graves, la decisión será adoptada por el Encargado de Convivencia en conjunto con el Coordinador de Convivencia Escolar y la Directora o en quién ésta delegue, pudiendo citar a un Consejo conformado por profesores, en casos de mayor entidad.

Desde su adopción, la medida será comunicada por el Profesor Jefe al estudiante y sus apoderados en un plazo no mayor a 48 horas, quienes podrán presentar reconsideración o apelación, según sea el caso. Agotadas todas las instancias, deberá dejarse registro en el Libro de Clases o Colegium.

Los recursos que podrán presentarse ante la aplicación de una medida son:

1. Reconsideración: Ante la aplicación de una medida por falta de cualquier naturaleza, el apoderado/a podrá pedir su reconsideración ante la misma autoridad que la decretó, dentro de los 5 días siguientes a la notificación escrita de la medida. En caso de cancelación de matrícula o expulsión, el plazo será de 15 días desde su notificación.
2. Apelación: Ante la aplicación de una medida por falta grave o muy grave, el apoderado/a podrá pedir su revisión ante la instancia superior a aquella que la decretó (la Dirección), dentro de los 5 días siguientes a la notificación escrita, según corresponda.

Los y las estudiantes deberán asumir el cumplimiento de la medida que corresponda y la reparación de la falta. El Profesor(a) Jefe, el Encargado de Convivencia Escolar y/o el Coordinador de Convivencia Escolar

-o quien éste delegue- supervisarán el cumplimiento de estas medidas, así como los procesos reflexivos, el acompañamiento personal, la toma de conciencia del daño causado y la reparación que corresponda, evitando siempre exponer públicamente los hechos y las personas afectadas.

Anexo N° 7: Protocolo en caso de sospecha de abuso sexual y/o de maltrato infantil.

Es responsabilidad y obligación de los adultos prevenir cualquier tipo de situaciones de abuso cometidas en contra de menores, lo cual implica una serie de medidas a tomar por parte de las comunidades educativas, pues los menores en virtud de que se encuentran en proceso de formación y desarrollo tienen una especial protección en nuestro Derecho. Así, el rol que compete en estos casos a los establecimientos educacionales se plasma en:

- a. El deber de cuidado sobre la comunidad escolar lo que implica que debemos estar al tanto y pendientes de nuestros alumnos y por lo tanto en caso de que exista alguna sospecha de abuso o maltrato se debe informar dicha situación;
- b. El deber de informar la situación tanto a los padres como a las autoridades competentes cuando corresponda;
- c. El deber de colaborar con el procedimiento de investigación de los hechos. De ninguna manera el Ordenamiento Jurídico otorga a los Establecimientos educacionales un rol persecutor ni investigador, pues tratándose el abuso de un delito, es el Estado quien debe ejercer ambos roles.

A. Definiciones

Abuso sexual infantil: es el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en que el niño es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto, ejerciendo este último sobre el afectado maniobras coercitivas tales como seducción, manipulación y/o amenazas. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor. El abuso sexual no es una relación sexual, sino que generalmente se la describe como la acción que realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a, involucrando a estos últimos en actividades sexuales de cualquier tipo, generalmente consistentes en tocaciones del agresor hacia el menor o de éstos al agresor(a), inducidos por el adulto.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual que no requieren de contacto corporal alguno, tales como:

- a) Exhibición de genitales
- b) Realización del acto sexual
- c) Masturbación
- d) Verbalizaciones sexualizadas
- e) Exposición a la pornografía

Violación: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de fuerza o de la intimidación, o se aprovecha de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza a una persona con trastorno o enajenación mental.

Estupro: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno. También cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral. Asimismo, hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima o cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Maltrato físico: es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño o niña. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico. Se puede tratar de uno o varios castigos y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Maltrato psicológico o emocional: consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, insultos, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, indiferencia o rechazo explícito o implícito hacia un menor. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar, aislar o corromper a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.

Maltrato por abandono o negligencia: se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección de las necesidades básicas tanto física como sociales, psicológicas e intelectuales, que los niños niñas y adolescentes necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

Agresión sexual: Es cualquier tipo de atentado contra la libertad sexual de la víctima, sin consentimiento y con violencia o intimidación. Se diferencia del abuso sexual en el uso de violencia o intimidación.

También son consideradas conductas que forman parte del abuso sexual aquellas actividades de tipo sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros, con un niño o niña en la cual el agresor/a está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener.

Grooming: se refiere al abuso sexual virtual, se trata de situaciones en las que, a través de medios virtuales, el agresor realiza acciones con el objetivo de tener el control emocional de la víctima. Son constitutivas de este abuso, por ejemplo, la obtención de fotografías con contenido sexual, de forma de poner a la víctima en una situación sin salida o desprovista de protección. Generalmente el medio para realizar este tipo de abuso son las plataformas virtuales de mensajería o chats.

B. Protocolo de Actuación frente a una SOSPECHA de abuso sexual o maltrato infantil

En el caso en que uno o varios profesores del alumno, tal como cualquier otro personal del Colegio reciba un relato de parte de una niña, un niño o adolescente que está siendo víctima de abuso sexual o maltratado (física o psicológicamente) se deberá seguir lo indicado en el Protocolo de Prevención y Abordaje de Situaciones de Vulneración de Derechos, detallado en el Anexo N° 4 de este documento, con las particularidades que se indican a continuación:

1. La persona que reciba el relato deberá tener en consideración:
 - i. Escuchar y acoger el relato.

- ii. No poner en duda el relato.
 - iii. Reafirmarle que no es culpable de la situación.
 - iv. Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
 - v. No pedir al alumno que relate repetidamente la situación de abuso. No solicitar detalles excesivos
 - vi. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
 - vii. Actuar serenamente y contener al niño, niña o adolescente.
 - viii. Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
2. Hacer un registro escrito de lo relatado por el alumno.
 3. Dar aviso de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, la Dirección y la psicóloga del nivel. El Encargado de Convivencia Escolar será responsable del cumplimiento y registro de todas las etapas del presente protocolo.
 4. Se citará a los padres y/o apoderados del niño/a para comunicarles la situación, informándoles que la familia debe realizar la denuncia en un plazo de 24 horas a las instituciones competentes (Fiscalía, PDI, carabineros de Chile o cualquier otra institución de protección de la infancia y adolescencia). En caso contrario, el Colegio procederá, según la ley, a denunciar estos hechos ante los organismos pertinentes.
 5. La Dirección y el Encargado de Convivencia realizarán seguimiento del proceso judicial.
 6. En caso de que el relato haya indicado como presunto agresor a otro alumno del Colegio, la Dirección citará a los padres de este niño/a y les informará también acerca de la situación. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los implicados mientras dure el procedimiento.
 7. En el caso en que el relato haya indicado como presunto agresor un empleado del establecimiento, la directora tomará todas las medidas necesarias para proteger al niño. Del mismo modo, se aislará inmediatamente dicho empleado de sus funciones hasta el final del procedimiento.
 8. Tratándose del Grooming, se aplicará el mismo procedimiento que en los casos de abuso sexual infantil, ajustándolos en lo que sea necesario. Ahora bien, si un miembro del Establecimiento toma conocimiento de algún material donde se evidencie que existe grooming, éste deberá preocuparse de no perder dicho material tomando una fotografía inmediatamente. En caso de que corresponda, se debe realizar una denuncia a la Policía de Investigación de Chile.

C. Medidas a adoptar frente a la sospecha o denuncia de abuso

1. DENUNCIA

Obligación legal de denunciar: Deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que al efecto señala que, “*Estarán obligados a denunciar (...) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento*”. La denuncia estará a cargo de la Dirección y se efectuará en coordinación con el asesor legal del Colegio, a través de la vía más expedita para tal efecto.

Plazo para efectuar la denuncia: De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el punto anterior es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del delito de abuso sexual o de maltrato infantil que haya afectado a algún alumno.

2. Medidas de apoyo pedagógico y de acompañamiento

El establecimiento otorgará a los alumnos involucrados las medidas de apoyo pedagógico y de acompañamiento que sean necesarias, dependiendo del caso, pudiendo sugerir la consulta de profesionales externos.

3. Si el presunto responsable es un funcionario

Se evaluará la medida a tomar teniendo en cuenta la normativa del personal, la que puede ser desde la separación de sus funciones hasta la desvinculación del establecimiento.

D. Medidas para prevenir situaciones de abuso al interior del establecimiento

- a. Tratándose de conversaciones personales, se aconseja no pasar un tiempo desproporcional en relación con las exigencias concretas de una reunión o entrevista, con un estudiante o grupos de estudiantes.
- b. Ningún miembro del establecimiento debe consumir o proporcionar a los estudiantes alcohol o drogas durante su jornada laboral, tampoco se les puede ofrecer cigarrillos.
- c. En ninguna circunstancia se puede mantener secretos con los estudiantes, estos deben tener la seguridad de que todo lo que suceda dentro del Establecimiento podrá ser informado a sus apoderados.
- d. Se prohíbe estar a solas con alumnos o alumnas en lugares sin visión desde el exterior o aislados.
- e. Se prohíbe regalar o recibir dinero u objetos de valor de los alumnos, a menos de que exista consentimiento de los padres al respecto.
- f. Se prohíbe mantener contacto telefónico o mediante correo electrónico con los alumnos, salvo cuando dicho contacto forme parte del proceso educativo regular.
- g. Se prohíbe que los profesores, personal auxiliar y administrativo tengan contacto por medio de redes sociales con los estudiantes.
- h. Se prohíbe establecer relaciones abusivas con algún estudiante.
- i. Se prohíbe transportar en vehículos a estudiantes solos, sin la presencia de otro adulto o alumnos, salvo en casos de accidentes o emergencias.
- j. Se prohíbe asistir a las casas de los estudiantes sin conocimiento de sus apoderados.
- k. Se prohíbe que el personal del Establecimiento invite a estudiantes a sus casas.
- l. Se prohíbe usar lenguaje inapropiado o soez.
- m. Se prohíbe desarrollar actividades o presentar algún material mediático (internet, videos, etc.) a los estudiantes que no sean acordes a su edad.
- n. Se prohíbe el uso de baños y camarines por personas externas al Establecimiento durante la jornada escolar y en actividades extraprogramáticas del Colegio.
- o. Los educadores u otros miembros adultos de la Comunidad deben evitar entrar a los camarines o baños de los estudiantes.
- p. Se prohíbe el uso o exhibición de cualquier material sexualmente explícito o pornográfico.

- q. En todas las actividades extraprogramáticas, los alumnos deberán estar acompañados de forma permanente por al menos dos adultos.

Anexo N° 8: Protocolo de acción frente a ideación o intento suicida

En el presente documento se entregan lineamientos de acción frente a ideación o intento suicida que se pueda dar en el contexto escolar. Se debe tener en cuenta que, en nuestra comunidad educativa, es primordial el cuidado de nuestros/as alumnos/as, por lo tanto, cualquier acto de este tipo debe ser informado y prontamente atendido.

En primer lugar, es importante tener claridad del significado de los términos que se mencionarán en este protocolo.

Se entiende por:

Suicidio: Acto deliberado, iniciado y desarrollado para terminar con la propia vida, en conocimiento de la fatalidad del resultado.

Ideación suicida: acto de pensar en atentar contra la propia integridad. La creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño, imaginando vías concretas para llevarlo a cabo.

Intento suicida: Acto deliberado, iniciado y desarrollado para terminar con la propia vida, en conocimiento de la fatalidad del resultado.

Para suicidio: Acto de autoagresión con una baja intención de conseguir la muerte.

Frente a un caso de ideación suicida, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Jamás aborde el tema en grupo.
- Mantenga la máxima discreción evitando exponer al/a estudiante.
- Frente a una revelación de ideación o planeación suicida, mantenga siempre la calma y preste atención a lo que él o la estudiante quiere contar. Ser siempre contenedor.
- Mantenga siempre una actitud de calma y ofrezca contención.
- Tenga en consideración que puede decir y que no.
- Procure consultar si le contó a alguien; desde cuándo siente esto; Tratamientos previos; con quien vive; cuando llega a la casa quien lo/a recibe. JAMAS diga o pregunte: has pensado cómo suicidarte, qué te llevo a esto, antes habías pensado en esto.
- Recuerde dejar constancia en el libro de entrevista: Lo que le ha referido el/la alumno/a debe escribirlo textual, para esto escríbalo entre comillas.
- Si hace un reporte online, aparte de escribirlo entre comillas debe escribirlo en cursiva.

Si el estudiante revela por primera vez a un profesor/a o funcionario/a del Colegio:

1.- Recepción de la información

Es de suma importancia, realizar una adecuada recepción de la información. Para esto:

- Siempre mantenga la calma.
- Muéstrese contenedor/a.
- No se alarme.
- Mantenga un lenguaje verbal y no verbal de tranquilidad y calma

2.- Agradezca la confianza que ha tenido el/la alumno/a de confiarle esta información. Consúltele si ha hablado con alguien más del tema y si ha recibido ayuda de un profesional de salud mental.

IMPORTANTE: No indague sobre el hecho en sí mismo, ya que es labor de la/el orientador/a y se debe procurar no realizar una revictimización.

3.- Debe transmitirle a él/la alumno/a que se encuentra en una situación que requiere de apoyo de profesionales y adultos cercanos (padres). En primer lugar, ser necesario comunicárselo al orientador/a del establecimiento en conjunto con el profesor jefe y a los padres. En caso de que el/la alumno/a solicite guardar la información en secreto, es necesario explicarle la importancia de comunicárselo al resto (personas indicadas anteriormente).

4.- Siempre escuche e intente entender. NO JUZGUE.

5.- Deje registro en su libro de entrevista de la situación, con el fin de mantener un respaldo.

- La persona a quien le ha sido revelada la información tiene el DEBER y OBLIGACIÓN de seguir el presente conducto regular:

Deben realizarse las tareas:

Contención:

Se debe transmitir la información a los padres y hacer las derivaciones correspondientes a profesionales de salud. Además, se le explica que es necesario conversar con sus padres y que estén al tanto de la situación (en caso de no saberlo) ya que son el principal apoyo.

En caso de planificación, el/la alumno/a debe permanecer acompañado/a hasta que el apoderado lo retire.

Información a los padres:

El/la encargado/a de orientación deberá contactarse telefónicamente con uno de los dos padres y solicitarle que se presente a la brevedad en el Colegio (sin mencionar nada acerca del asunto). Solicitándole también que en medida de lo posible se contacte con el otro y asistan ambos.

Se le entregan detalles de lo ocurrido, se les contiene y se les informa cuáles son los pasos por seguir.

En caso de ideación.

a) Se le informa la necesidad de una evaluación psiquiátrica urgente, con el fin de que el profesional determine la gravedad de la situación.

b) Se compromete la fecha de entrega d informe de derivación para el profesional externo.

lo sucedido para que puedan entregarlo al especialista y así colaborar con el proceso.

Apoderados deben firmar el documento: Constancia de riesgo para el estudiante, en el que se consignan las condiciones de la derivación externa.

En caso de planeación o ideación con intentos previos:

a) Se deriva a él/la alumna/o a atención psiquiátrica para que el profesional determine la gravedad de la situación, además de contener en todo momento a la familia y el/la alumno/a.

b) Se compromete la fecha de entrega de informe de derivación para el profesional externo.

Los padres deben firmar el documento: Constancia de riesgo para el estudiante, en el que se consignan las condiciones de la derivación externa. Este incluirá que el/la estudiante no se reintegrar a la jornada escolar hasta que el especialista lo determine. Con esto se busca resguardar tanto a la/el estudiante como a la comunidad educativa (Según el Ordinario del Ministerio de Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art.8, letra K).

- d) Se espera que el profesional externo emita un certificado que avale el reintegro escolar del/la estudiante, además de brindar sugerencias al Colegio para poder acompañar el proceso.
- e) Una vez obtenido el certificado, los padres deben reunirse con el/la orientador/a del Colegio y profesor jefe para hacer entrega del certificado y determinar un plan de acción a seguir en conjunto.
- f) Es importante recalcarles a los padres que deben ser siempre contenedores, reforzar medidas de seguridad en el hogar y mantener el resguardo de la información para evitar exponer al alumno/a.

SEGUIMIENTO

El departamento de orientación correspondiente al ciclo del estudiante deberá estar pendiente de cómo se desenvuelva este en su jornada escolar, además de seguimiento en el contexto familiar y a los/as profesores/as que cumplan con las medidas protectoras.

IMPORTANTE: De acuerdo con el artículo 2320 del Código civil, la dirección del Colegio tiene la OBLIGACIÓN de dejar constancia en carabineros o fiscalía, corresponda, en caso de INTENTO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Consideración especial: En caso de que un/a estudiante se encuentre viviendo un episodio de descompensación emocional y este/a cuente con antecedentes de ideación o intento suicida JAMÁS debe permanecer solo/a dentro del establecimiento ya que esto representara un riesgo inminente a la integridad física del/la estudiante.

Cuando el/la estudiante lo cuenta en el Colegio, pero ya se encuentra en tratamiento:

Recepción de la información:

El/la docente que se dé cuenta de la situación o a quien le haya sido revelada la información, mantiene una conversación con el/la estudiante.

Entrevista del orientador/a con el/la estudiante:

El/la orientador/a del ciclo correspondiente, realiza una entrevista individual con el estudiante.

Información a los padres el mismo día:

Se informa a los padres el mismo día, con las mismas consideraciones que en caso anterior.

Si los padres saben de la ideación, planificación o intentos previo: se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes, pedir recomendaciones e indicaciones para el Colegio. Informar a los padres que el/la estudiante en caso de planificación se puede reintegrar al Colegio una vez que el especialista explicita que el/la estudiante está en condiciones de ser reincorporado/a a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.

Si los padres no saben de la ideación, planificación o intentos previos: Se les exige se pongan en contacto inmediato con un especialista e informen de lo sucedido. Se espera el mismo certificado que en el apartado anterior que indique la pertinencia de reincorporarse a la vida escolar y sugerencias para el acompañamiento por parte del establecimiento.

Contacto con especialistas:

Previa autorización de los padres, la/el orientador/a se pondrá en contacto con el/los especialistas/s de la/el estudiante para entregarle los antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.

Al igual que en el punto anterior, la/el orientador/a debe hacer el seguimiento del caso.

Cuando los/as compañeros/as cuentan el caso de otro estudiante:

Cuando la/el orientador/a, encargado de convivencia o un/a profesor/a o funcionario/a es informado de esto, y:

Si la situación está en conocimiento del Colegio y está siendo abordada: Se tranquiliza a las/os estudiantes y se tendrá una entrevista con cada una/o de ellas/os para abordar la situación. En entrevista con quienes informan del tema:

- a. Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellas no son las responsables de su compañero/a y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.
- b. Pedir que no se comparta esta información y que se maneje de forma confidencial para el resguardo del estudiante afectado/a.
- c. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente. Para que no haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.
- d. Indagar en el grado de riesgo de los estudiantes, explorando qué le genera esta situación.
- e. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
- f. Preguntarle si esto lo ha conversado con los padres; si es as., señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el Colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres, pedirle que lo haga.

En caso de que el caso no está siendo abordado:

Se abre el caso con el/la estudiante afectado/a y sus padres, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente.

En la entrevista con el/la alumno/a, lo que se espera es que:

- a. Psicóloga/o del ciclo de la oportunidad a que el /la alumno/a se pueda abrir, además de explicarle el procedimiento del Colegio.

Se le informa a el/la alumno/a que algunos/as compañeros/as se acercaron, ya que estaban muy preocupadas, a pedir ayuda.

- b. Seguir las indicaciones descritas anteriormente para el procedimiento.

IMPORTANTE: Si ocurriera que toda la comunidad está al tanto de dicha situación, se les informará que los protocolos del Colegio se han activado, y que si algún/a estudiante necesita conversar sobre la situación puede acercarse al equipo de orientación del ciclo correspondiente.

Cuando un/a profesor/a se da cuenta de ideación, planificación e intentos previos:

Cuando un educador se da cuenta que hay un/a estudiante que esté presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso con Orientación y profesor jefe. El/la orientador/a entrevistará al estudiante según lo descrito anteriormente y se seguirá el procedimiento.

Cuando un apoderado del Colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al Colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio:

Se evalúa el caso con Orientación y profesor jefe. El/la orientador/a se entrevistará al estudiante y se seguirá dicho procedimiento.

En caso de falsa alarma:

Cuando llega la información sobre la existencia de posible ideación, planificación o intento suicida por cualquiera de las fuentes de información ya mencionadas, el/la orientador/a se entrevistará a él/la estudiante. Igualmente se debe:

1. Informar a los padres el mismo día: El/la orientador/a en conjunto con el/la profesor/a citará a los padres y se les explica que fue una falsa alarma dado que su hijo/a negó la situación, pero que igualmente preferimos comunicárselo como medida de cuidado para su hijo/a.

Cuando un/a estudiante anuncie por redes sociales su intención o deseo de cometer un acto suicida o que ha pensado en hacerlo:

Fuera del horario escolar: Es DEBER Y OBLIGACIÓN del adulto (padre y/o apoderado) que se ha enterado alertar a el padre o la madre de dicho/a estudiante o en su defecto proceder inmediatamente con una denuncia en carabineros, teniendo el resguardo de respaldar la existencia de dichas publicaciones.

Si fuese un/a estudiante quién ve esta (s) publicación (es) debe informar inmediatamente a un adulto quien pueda seguir el procedimiento anteriormente descrito.

Posteriormente, el apoderado del/la estudiante afectado/a debe poner en conocimiento al profesor jefe de dicha situación, dentro del horario escolar.

Anexo N.º 9: Regulaciones referidas a los Procesos de Admisión y Matrícula

El propósito de este procedimiento es normalizar el proceso de admisión, relacionado con la postulación, selección y matrícula de estudiantes (antiguos y nuevos).

Es aplicable para los estudiantes nuevos y antiguos que constituirán la matrícula escolar del nuevo año académico.

Estudiantes antiguos

1. Durante el mes de agosto se darán fechas por curso con hora asignada en las que los apoderados deberán realizar el trámite de matrícula.
2. Previo al inicio del proceso de matrícula se enviará circular señalando fechas, pasos a seguir junto con las formas de pago de la escolaridad anual.
3. No se podrán matricular los estudiantes que cuenten con la medida condicionalidad hasta la manifestación del consejo de profesores en los meses de septiembre y noviembre.
4. Los apoderados que mantengan deudas por concepto de escolaridad deben acercarse a finanzas para regularizar la situación o consultar sobre alternativas/planes de pago.
5. La matrícula, en caso de los estudiantes antiguos se realiza el año anterior para el año siguiente, por lo que de acuerdo con el contrato firmado es condición encontrarse al día con el pago de escolaridad hasta el término del año escolar para que se haga efectiva.
6. Al matricular, los apoderados deberán firmar pagaré notariado por concepto de escolaridad anual.

Rebaja de Escolaridad y Matrícula(Ex Particular Subvencionado FICOM).

Los estudiantes que hasta el año 2017 o antes estaban matriculados bajo modalidad de establecimiento con financiamiento compartido (FICOM), tendrán derecho a una rebaja en el arancel de Matrícula y Escolaridad, como acuerdo sostenido con la comunidad de Padres, Asamblea y Directiva de Centro de Padres del mes de abril del año 2017. Dicho acuerdo hasta completar su Enseñanza Media de mantenerse en el establecimiento. Es importante señalar que si un estudiante es retirado del colegio y solicita incorporación a futuro pierde este derecho de rebaja.

Estudiantes nuevos

1. El objetivo del proceso de admisión de estudiantes nuevos es: Entregar a los potenciales apoderados información relacionada con los requisitos de postulación.
2. Actividad que se inicia en el primer semestre de cada año (mes de mayo). Los requisitos de postulación son:
3. La postulación inicia con llenado de ficha en la página: antilhue.postulaciones.colegium.com
4. Requisitos de Inscripción
 - A. Certificado de nacimiento
 - B. Informe jardín infantil o Colegio de precedencia (prekínder, kínder y 1º Año Básico)
 - C. Informe de Notas dos últimos años
 - D. Informe de especialistas si ha asistido.
 - E. Ficha de postulación completa en página indicada.
 - F. La postulación en COLEGIO ANTILHUE no tiene costo.

Etapas del proceso

I Etapa

- A. Ingresar a antilhue.postulaciones.colegium.com: subir archivo con documentación, completar cuestionario, completar datos de ficha.
- B. Revisión de antecedentes.

II Etapa

- A. Entrevista personal
- B. Participaciones padres en actividad grupal y presentación de lineamientos generales del Proyecto Educativo Institucional
- C. Pre-Kínder Actividad de integración,
- D. Kínder: Actividad de integración
- E. Enseñanza Básica: Evaluación de Matemática (habilidades del pensamiento lógico matemático y Lenguaje (comprensión lectora, fluidez lectora y producción de texto) exigencia de acuerdo con nivel
- F. Enseñanza Media: Evaluación Matemática: Operatoria y resolución de problemas y Lenguaje: comprensión lectora, expresión escrita, entrevista oral y fluidez lectora.

III Etapa

Una vez aprobadas las Etapas I y II, se pasará a la etapa final:

- A. Entrevista individual y participación en actividad con los padres.
- B. Proceso de matrícula (firma de compromiso familiar y contrato de educación)
- C. La no matrícula para un seleccionado dentro de los 5 días posterior al aviso dará a entender al Colegio la no utilización de la matrícula, por lo que dispondrá de ella.

Anexo N° 10: Protocolo en Caso de Accidentes Escolares

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar al interior de las dependencias del Colegio o en el trayecto a su hogar desde o hacia el Colegio (incluyendo enfermedades repentinas, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros estudiantes se vea afectada), se deberá proceder siguiendo el mismo protocolo de actuación que se detalla en el Anexo N° N 12 de este documento.

Todo miembro del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un estudiante en su dificultad.

1. **Asistir:** Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.
2. **Notificar.** El adulto responsable deberá informar inmediatamente lo que acontece al asistente responsable, Encargado de Convivencia Escolar y técnico paramédico No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.
3. En Encargado de Convivencia, será el encargado de evaluar la situación y dependiendo de la gravedad, notificar de manera inmediata a su apoderado. Frente a situaciones de mayor complejidad no será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.
4. En caso de accidentes donde se vea compromiso de conciencia, fractura, cortes, etc, se trasladará a un Centro de Urgencia, avisando a su apoderado para decidir si es a una clínica u hospital.

PROCEDIMIENTO. Responsabilidad de Convivencia Escolar

a. **Asistir al Estudiante:**

Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc. (cuando lo amerite). En nuestro establecimiento contamos con una sala de enfermería con una persona capacitada para entregar la atención primaria a nuestros estudiantes derivados por los profesores y/o asistentes y Encargados de Convivencia Escolar.

b. **Informar al Apoderado**

Al mismo tiempo Inspectoría efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia.

c. **Seguro Escolar**

Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del Colegio (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el Colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL o SAPU) de forma gratuita al alumno incluyendo exámenes y procedimientos.

d. **Traslado a un Centro Asistencial**

El apoderado retira al alumno(a) para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado no puede, el Colegio traslada al alumno, en caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para

que realice el procedimiento. El alumno será acompañado por un funcionario del Colegio quién será responsable hasta que se presente el apoderado.

En caso de accidentes escolares se seguirá con el procedimiento indicado en el Protocolo N° 10 de este documento.

En caso de accidentes escolares durante salidas pedagógicas se seguirá con el procedimiento indicado en el Protocolo N° 11 de este documento.

Anexo N° 11: Protocolo sobre Salidas Pedagógicas

Salida pedagógica se llamará a toda actividad organizada por el establecimiento, que busque el cumplimiento de objetivos educativos formativos y o académicos previstos que se realiza fuera de las dependencias del Colegio Antilhue.

El establecimiento no considera salidas pedagógicas aquellas que busquen fines meramente de esparcimiento o turísticos, por lo que este tipo de actividades aun cuando de ellas participe un curso o parte de él no serán organizadas ni patrocinadas por el establecimiento. De acuerdo con lo anterior en las actividades no pedagógica no se podrá hacer uso del seguro escolar y en caso de accidente deberá hacer uso de la previsión de salud individual. En este punto se aclara que las “giras de estudios” no están incorporadas como actividad del Colegio.

Este reglamento tiene por objetivo normar las Salidas Pedagógicas y Viajes que realicen los estudiantes desde Pre-kínder a 4° Año Medio.

Salidas Pedagógicas

Las salidas Pedagógicas se definen como el reemplazo de las clases sistemáticas de aula por actividades pedagógicas relacionadas con el proceso educativo, que se realizan fuera del establecimiento educacional y que refuerzan los objetivos curriculares de aprendizaje de las asignaturas. Implican el desplazamiento de estudiantes y profesores fuera del Colegio, ya sea dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y regional.

Las salidas Pedagógicas podrán considerar cambio de actividades de un curso determinado; para todos los estudiantes del establecimiento y/o para estudiantes de diferentes cursos autorizados por sus padres o por el establecimiento educacional.

El establecimiento será responsable de normar, arbitrar y cautelar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad, además evaluará la participación del estudiante según su Hoja de Vida, asegurando que la salida pedagógica pueda desarrollarse con normalidad y bajo un ambiente seguro y de respeto.

Los estudiantes con restricción de participación por situación disciplinaria (registro anotación) podrá asistir solo en compañía de su apoderado.

Consideraciones Generales.

Subdirección junto a Convivencia Escolar es la unidad que aprueba las salidas pedagógicas, para después tramitar la autorización correspondiente en Dirección.

La directora deberá poner en conocimiento del Departamento Provincial de Educación o donde la autoridad competente lo determine, los antecedentes de la actividad, con un plazo de 10 días hábiles de anticipación.

El establecimiento debe mantener disponible toda la documentación referida a los antecedentes (programación, transporte, responsables, itinerario) del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación.

Se debe cautelar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Exento N°313/72 que reglamenta el Seguro Escolar, manteniendo en el establecimiento la nómina de los estudiantes que participan y la autorización de los padres o apoderados de cada uno de ellos, para que asistan a las actividades pedagógicas fuera del establecimiento.

DEL DOCENTE RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

El profesor encargado de la salida pedagógica deberá realizar el contacto con el dueño del transporte que se utilizará para el traslado de los participantes a la actividad. Para ello deberá cautelar que el transportista cumpla con las disposiciones legales para realizar el trabajo.

El docente responsable de la actividad debe resguardar que la salida pedagógica cuente con el financiamiento necesario.

Los estudiantes durante la actividad deben respetar las normas indicadas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y las establecidas por los docentes y/o funcionarios responsables de cada actividad.

El profesor deberá cautelar que solamente participen de la actividad los estudiantes que tengan la autorización escrita y firmada por sus apoderados. En caso contrario, no se permitirá la autorización vía correo electrónico, por lo tanto, los estudiantes deberán asistir a clases.

Anexo N° 12: Protocolo en Caso de Accidentes en Salidas Pedagógicas

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollan las actividades estudiantiles, según lo establecido en el Decreto Supremo N° 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educativo.

Los cambios de actividades curriculares, las actividades extraescolares y también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educativas, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento en que participan los estudiantes, se encuentran cubiertas por este seguro escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establece.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Si un alumno, durante la salida pedagógica, sufre algún accidente de características leves o menos graves, según lo establecido en Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el funcionario a cargo debe comunicarse con el apoderado para informar lo ocurrido y acordar el retiro del alumno para que sea trasladado al Servicio de salud Pública o Institución de salud señalada por el padre o madre. El apoderado una vez en el centro asistencial debe señalar las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el seguro escolar. El profesor se comunicará con el establecimiento para informar lo sucedido y se procederá a completar la declaración individual de accidente escolar.

El apoderado o quien él determine deberá concurrir al Colegio, dentro de las siguientes 24 hrs. de ocurrido el accidente, para retirar la declaración y presentarla en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido su hijo (a).

En caso de que un alumno sufra un accidente de características graves, el funcionario a cargo procederá a llamar a la ambulancia del servicio público para la atención y traslado del alumno hacia el centro asistencial hospitalario. Posteriormente se comunicará con el apoderado y el establecimiento.

Anexo N° 13: Detalle de horarios de clase por bloque

Jornada Mañana Pre-Kínder y Kínder:

Entrada	8:00
1er bloque	8:00 a 8:45 hrs
2do bloque	8:45 a 9:30 hrs
3er bloque	9:30 a 10:00 hrs
<i>Recreo</i>	<i>10:00 a 10:30 hrs</i>
4to bloque	10:30 a 11:10 hrs
5to bloque	11:10 a 11:40 hrs
<i>Recreo</i>	<i>11:40 a 12:00 hrs</i>
6to bloque	12:00 a 13:00 hrs

Jornada Tarde Pre-Kínder y Kínder:

Entrada	13:45
1er bloque	13:45 a 14:30 hrs
2do bloque	14:30 a 15:15 hrs
3er bloque	15:15 a 16:00 hrs
<i>Recreo</i>	<i>16:00 a 16:15 hrs</i>
4to bloque	16:15 a 17:10 hrs

5to bloque	17:10 a 17:55 hrs
<i>Recreo</i>	<i>17:55 a 18:15 hrs</i>
6to bloque	18:15 a 18:45 hrs

Jornada Mañana Primero y Segundo Básico:

Entrada	8:00
1er bloque	8:00 a 8:45 hrs
2do bloque	8:45 a 9:30 hrs
3er bloque	9:30 a 10:00 hrs
<i>Recreo</i>	<i>10:00 a 10:15 hrs</i>
4to bloque	10:15 a 11:10 hrs
5to bloque	11:10 a 11:40 hrs
<i>Recreo</i>	<i>11:40 a 11:55 hrs</i>
6to bloque	11:55 a 12:50 hrs
7mo bloque	12:50 a 13:30 hrs

Jornada Tarde Primero y Segundo Básico:

Entrada	13:45
1er bloque	13:45 a 14:30 hrs
2do bloque	14:30 a 15:15 hrs
3er bloque	15:15 a 16:00 hrs
<i>Recreo</i>	<i>16:00 a 16:15 hrs</i>
4to bloque	16:15 a 17:00 hrs
5to bloque	17:00 a 17:45 hrs
<i>Recreo</i>	<i>17:45 a 18:00 hrs</i>
6to bloque	18:10 a 18:40 hrs
7mo bloque	18:40 a 19:15 hrs

Jornada Tercero a Octavo Básico:

Entrada	8:00 hrs.
1er bloque	8:00 a 8:45 hrs
2do bloque	8:45 a 9:30 hrs
3er bloque	9:30 a 10:15 hrs

<i>Recreo</i>	<i>10:15 a 10:30 hrs</i>
4to bloque	10:30 a 11:10 hrs
5to bloque	11:10 a 11:55 hrs
<i>Recreo</i>	<i>11:55 a 12:05 hrs</i>
6to bloque	12:05 a 12:50 hrs
7mo bloque	12:50 a 13:30 hrs
<i>Almuerzo</i>	<i>13:30 a 14:00 hrs</i>
<i>Recreo</i>	<i>14:00 a 14:30 hrs</i>
9no bloque	14:30 a 15:15 hrs
10mo bloque	15:15 a 16:00 hrs

Jornada Primero a Cuarto Medio:

Entrada	8:00
1er bloque	8:00 a 8:45 hrs
2do bloque	8:45 a 9:30 hrs
3er bloque	9:30 a 10:15 hrs
<i>Recreo</i>	<i>10:15 a 10:30 hrs</i>
4to bloque	10:30 a 11:10 hrs
5to bloque	11:10 a 11:55 hrs

<i>Recreo</i>	<i>11:55 a 12:05 hrs</i>
6to bloque	12:05 a 12:50 hrs
7mo bloque	12:50 a 13:30 hrs
8vo bloque	13:30 a 14:10 hrs
<i>Recreo</i>	<i>14:10 a 14:40 hrs</i>
9no bloque	14:40 a 15:30 hrs
10mo bloque	15:30 a 16:10 hrs

Anexo N° 14: Miembros del Equipo de Convivencia Escolar

Cargo	Nombre	Datos de contacto
Coordinador de Convivencia Escolar	Víctor Godoy Olmedo	victorgodoyolmedo@Colegioantihue.cl
Encargado de Convivencia Escolar Educación Inicial (Pre-Kínder a 4° Básico)	Camila Robert Guerra Marisel Torres Quiroz	camilaroberguerra@Colegioantihue.cl mariseltorresquiroz@Colegioantihue.cl
Encargado de Convivencia Escolar Niveles de E. Básica (5° Básico a 8° Básico)	Pedro Zúñiga Vergara	pedrozunigavergara@Colegioantihue.cl
Encargado de Convivencia Escolar Enseñanza Media	Víctor Godoy Olmedo	victorgodoyolmedo@Colegioantihue.cl

Anexo N° 15: Protocolo para el uso responsable de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs)

El Colegio promueve el uso de TICs en el entendido que son insumos para mejorar la efectividad pedagógica de los educadores y potencian los aprendizajes significativos en los alumnos, posibilitando en los estudiantes la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan tomar decisiones tecnológicas como usuarios, consumidores y creadores de tecnología.

Asimismo, las TIC contribuyen en una mejor gestión y administración más eficiente del sistema educativo.

El propósito de este protocolo es el de normar sobre las prácticas éticas que regulan el uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones.

Un ciudadano digital, en este caso quienes integran la comunidad escolar, se espera actúe con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestro Colegio.

A-. Propiedad y privacidad

Todos los dispositivos digitales, computadores y servidores del Colegio, son propiedad del establecimiento escolar. Como tal, el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que los estudiantes están usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad.

Se sugiere a los estudiantes ue trabajen en equipos de uso público, enviar sus trabajos y material a través de sus emails personales.

No se garantiza la privacidad de los archivos guardados en los servidores sala de computación, equipos móviles, equipo de cada sala servidores u otros equipos informáticos del Colegio.

B-. Control y seguridad en el acceso a la información.

El Colegio cuenta con un sistema para controlar y filtrar el acceso de la información difundida por Internet, sin embargo, los padres, madres y/o apoderados as. como alumnos deben recordar que estos métodos de filtración no son técnicas de bloqueo infalible. Se espera que los estudiantes utilicen estos medios de una manera concordante con este protocolo y siendo ellos los responsables en caso de mal uso intencional.

Si un estudiante entra por accidente a un sitio con material inapropiado, deberá salir de él inmediatamente y hacerlo saber al adulto que lo esté supervisando.

El Colegio no asume ninguna responsabilidad resultante del abuso intencional de la red del establecimiento y de sus recursos de informática, o de un fallo del software de filtrado de material nocivo o inadecuado.

C-. Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos

Todos los recursos tecnológicos de la información y comunicación del Colegio deberán utilizarse como medio de apoyo educacional con el fin de apoyar y maximizar los recursos disponibles para el aprendizaje y el conocimiento.

El uso correcto de estos medios implica educar en el estudiante las destrezas necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo, implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información.

D. El uso adecuado de las TIC contempla:

- Tanto fuera como dentro del Colegio actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, basada en los valores del Colegio y en las normas especificadas en este protocolo. Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de conducta constitutiva de maltrato escolar, usando medios tecnológicos de TIC o constitutivas de cyberbullying. Por lo tanto, reflexionar cuidadosamente acerca de lo que publica en línea y sólo enviar información fidedigna.
- Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena, utilizar con confidencialidad la información tal como nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales, excepto en casos especiales y aprobados por el Colegio. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas, ni grabar a profesores y otro personal del Colegio sin previa autorización.
- Cuidar los sistemas de informática del Colegio, tanto en cuanto a los materiales y equipos, como a sus archivos.
- No instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida autorización. Esto se considerará una falta grave.

E. Respetar la propiedad intelectual:

Respetar en todo momento los derechos de autor, actuar con integridad comprando material original y las licencias correspondientes, citar en forma apropiada la fuente de donde se extrae información.

F. Reportar a un adulto responsable y/o profesor(a)

Cualquier caso de acoso, cyberbullying, amenaza, comentarios de odio o contenido inapropiado. También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensajes que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa, etc.

G. Consecuencias del mal uso

Cualquier acto intencional del estudiante donde se dañe la propiedad del Colegio, tales como: Programas, computadores, Tablet, sistemas operativos, etc. se considerará como FALTAS GRAVES y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes. Según el tipo de falta (leve, grave, muy grave) se aplicará una sanción de acuerdo con los procedimientos disciplinarios y formativos del Colegio, además de realizar las denuncias correspondientes a las autoridades pertinentes.

Será considerada como falta de carácter MUY GRAVE al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, toda acción de un estudiante que amparado bajo el anonimato o públicamente utiliza internet para realizar acciones donde exponga la imagen de un miembro de la comunidad con el objetivo de; faltar el respeto y/o dañar la imagen, dignidad, integridad y/o privacidad, exponiendo la imagen del afectado (a) a través de redes sociales, tales como; Facebook, Instagram, Whatsapp, Snapchat, Discord, Youtube, WhatsApp u otras, afectando su integridad psicológica y moral, incitando además a ser objeto de comentarios, burlas y faltas de respeto por parte de los seguidores .

Para esta falta se podrá aplicar hasta la expulsión inmediata del establecimiento, además de las acciones legales correspondientes.

Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazo o correcciones en la tecnología del Colegio o datos, también es considerado como falta y los costos económicos de la reparación serán asumidos por el padre, madre o apoderado.

Anexo N° 16: Protocolo de Retención y Apoyo de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes

Primero: Detección.

Cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de la situación de embarazo, ya sea directamente, a través del futuro padre/madre, se informará privadamente a su Profesor/a Jefe. Será éste, en conjunto con la psicóloga de ciclo, quienes tendrán el primer contacto con el/la estudiante, a fin de indagar respecto al estado de avance del embarazo y el conocimiento de la situación por parte de sus apoderados.

Si los apoderados no estuvieren en conocimiento, se ofrecerá acompañamiento en el proceso, instando al alumno/a a conversar la situación con ellos, a fin de realizar una reunión para coordinar las acciones futuras.

Segundo: De la coordinación.

El Profesor Jefe informará a la Dirección de Ciclo y se citará a una reunión de coordinación a la que asistirán el/la estudiante, sus apoderados y la psicóloga de ciclo. El/la estudiante deberá informar el tiempo de gestación a fin de determinar el alcance de las medidas a implementar. Para el caso de que sea una alumna la que se encuentra embarazada, se requiere que los apoderados acompañen certificado médico y medidas aconsejadas por el facultativo, lo que deberá ser informado y registrado en enfermería para que, según sea el caso que se presente, se puedan adoptar las medidas pertinentes. Durante la reunión se informará además sobre los derechos y deberes de los alumnos/as, así como de las redes de apoyo públicas existentes.

Adicionalmente, en la reunión se definirán las medidas académicas y administrativas, debiendo quedar constancia de lo acordado, mediante acta firmada por todos los participantes.

Tercero: Medidas Académicas.

Son aquellas cuyo objetivo es mantener a los y las alumnas en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o de currículum, en razón de las circunstancias.

- Elaboración de un calendario flexible y entrega de una propuesta curricular adaptada, que permita abordar cabalmente los objetivos curriculares trazados para el año escolar, de la alumna o alumno, con los contenidos mínimos que aseguren un aprendizaje efectivo. La elaboración de dicho calendario será liderado por el Director de Ciclo, a fin de coordinar a los profesores de las diversas asignaturas.
- Los procesos de evaluación se llevarán a cabo, en lo posible, conforme al calendario aplicable a todos los estudiantes. Sin embargo, cuando los estudiantes se vean impedidos de asistir, debido a causas relacionadas al periodo de embarazo, maternidad o paternidad, se procederá conforme al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, Título X “ Acerca de la inasistencia a las Evaluaciones” .

Así, cuando la inasistencia es puntual, el apoderado debe justificar la inasistencia de manera escrita y vía libreta escolar y/o certificado médico, en cuyo caso la recuperación de la evaluación se coordinará directamente con el profesor del ramo quien fijará una fecha especial para recuperar el control. Si la inasistencia es prolongada, la Dirección de Ciclo o la Coordinación Académica propondrá una recalendarización de las obligaciones escolares, que respete los tiempos necesarios de estudio, las cuales quedarán formalizadas en un documento conocido por las partes.

- La rendición de evaluaciones atrasadas se efectuará preferentemente, durante la jornada escolar. Sólo cuando el calendario de recuperación no permita más alternativas, se podrá fijar evaluación luego de la jornada escolar.
- El profesor jefe de la alumna embarazada deberá coordinar con los profesores de asignatura para que velen por su cuidado en actividades que impliquen estar en contacto con materiales potencialmente nocivos durante el embarazo o lactancia, de modo que ejecute acciones alternativas que resguarden la salud y seguridad tanto de ella como del niño.
- La alumna embarazada debe asistir a clases de Educación Física, salvo certificado médico que dé cuenta de la necesidad de eximición. En todo caso, la alumna será eximida del ramo hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto.

Cuarto: Medidas Administrativas.

Son aquellas que buscan compatibilizar la condición de embarazo y las responsabilidades de maternidad o paternidad, con las de estudiante. Éstas se sistematizan a través de derechos y deberes, tales como:

Deberes:

1. Permitir la asistencia del estudiante a asistir a todos los controles de embarazo, post- parto y control sano del niño con el médico tratante.
2. Justificar la inasistencia al Colegio, por controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
3. Justificar inasistencias a clases por problemas de salud de la embarazada o del hijo/a, con certificado médico y mantener informado/a al profesor/a jefe.

Derechos específicos:

1. A no ser discriminados.
2. A ser tratados con respeto por toda la comunidad educativa, es decir, que se le asegure un ambiente adecuado, y que permita una sana vinculación entre la comunidad educativa.
3. Estar cubiertos por el seguro escolar.
4. A participar en organizaciones estudiantiles, en la vida cultural, deportiva y, en general, de todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extraprogramáticas.

4. Derecho a ser promovidos de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas a lo establecido en el reglamento de evaluación.

5. A adaptar el uniforme a la condición de embarazo.

6. Cuando nazca el niño/a, para el caso de las alumnas, derecho a amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de tu jornada de clases.

Quinto: Seguimiento.

El profesor jefe y/subdirectora y Encargado de Convivencia Escolar según lo que éste último determine, será el responsable de apoyar y resguardar el efectivo cumplimiento de las medidas académicas y administrativas antes descritas.

Será enlace para requerimientos y velará por que el alumno o alumna no retrase el cumplimiento de mínimos de aprendizaje. Si el profesor encargado observare algún retraso en los aprendizajes, o riesgo en aquello, solicitará a la Dirección de Ciclo apoyo adicional, como tutorías u otros. Se citará, para tales efectos, a los apoderados y alumno/a, a fin de acordar acciones y pasos a seguir, de lo que quedará registro escrito.

Sexto: Cierre

Finalizado el año escolar, el Profesor jefe junto a la subdirectora y Encargado de Convivencia Escolar citarán a reunión de cierre para revisar las acciones adoptadas y definir su continuidad para el año siguiente. Se dejará acta firmada por todos los asistentes.

Séptimo: Medidas Curriculares y de Prevención.

El Colegio cuenta con un plan de formación integral en donde la educación sexual está contemplada desde distintas perspectivas, que buscan hacerse cargo tanto de las dimensiones: biológica, moral, espiritual, social, afectiva, psicológica y política de la sexualidad de nuestro tiempo.
