



ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

MANUAL
DE
CONVIVENCIA ESCOLAR

2022-2025

ÍNDICE

TÍTULO 1: ANTECEDENTES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL; VISIÓN, MISIÓN, OBJETIVOS, ALCANCES, PROPÓSITOS.	11
ARTÍCULO 1: Introducción	11
ARTÍCULO 2: Obligaciones	12
ARTÍCULO 3: Alcances	12
ARTÍCULO 4: Normativa	14
ARTÍCULO 5º: EXTRACTO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)	15
PÁRRAFO 1: VISIÓN INSTITUCIONAL	17
PÁRRAFO 2: MISIÓN INSTITUCIONAL	17
PÁRRAFO 3: SELLOS INSTITUCIONALES	17
INCISO 1: Aprendizaje Basado en Proyectos:	18
INCISO 2: Educación Integral de Calidad:	18
INCISO 3: Honor, Disciplina y Lealtad como virtudes de nuestra comunidad:	18
ARTÍCULO 6: DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESTUDIANTES	18
ARTÍCULO 7: PROPÓSITO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	19
PÁRRAFO 1: OBJETIVO GENERAL	19
PÁRRAFO 2: OBJETIVOS ESPECÍFICOS	19
ARTÍCULO 8: MARCO CONCEPTUAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	20
PÁRRAFO 1: Sana Convivencia Escolar:	20
PÁRRAFO 2: Comunidad Educativa:	20
PÁRRAFO 3: Mediación Escolar:	20
PÁRRAFO 4: Desarrollo Psicosocial – Afectivo y Emocional:	21
PÁRRAFO 5: Maltrato y violencia Escolar:	21
INCISO 1:	21
INCISO 2:	21
INCISO 3:	22
INCISO 4:	22
INCISO 5:	22
INCISO 6:	22
INCISO 7:	22
INCISO 8:	22
INCISO 9:	22

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

ARTÍCULO 9: ACOSO ESCOLAR O BULLYING	22
PÁRRAFO 1:	23
PÁRRAFO 2:	23
PÁRRAFO 3:	23
PÁRRAFO 4:	23
PÁRRAFO 5:	23
ARTÍCULO 10: Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar	23
PÁRRAFO 1: Agresividad:	24
PÁRRAFO 2: Conflicto:	24
PÁRRAFO 3: Violencia:	24
PÁRRAFO 4: Acoso Escolar:	24
ARTÍCULO 11: MECANISMOS DE DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	25
ARTÍCULO 12: CONDUCTOS REGULARES PARA CUALQUIER PROCEDIMIENTO DE CONVIVENCIA	25
PÁRRAFO 1: Comunidad Educativa	25
PÁRRAFO 2: Conducto Regular y Comunicación	26
ARTÍCULO 13: INTERACCIONES PERSONALES Y RELACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR	26
PÁRRAFO 1:	26
PÁRRAFO 2:	26
PÁRRAFO 3:	27
ARTÍCULO 14: DE LAS RELACIONES EN LA ACADEMIA	27
PÁRRAFO 1:	27
PÁRRAFO 2:	27
PÁRRAFO 3:	28
PÁRRAFO 4: Requisitos	28
PÁRRAFO 6:	28
INCISO 1: Beneficios:	28
INCISO 2: Prohibiciones:	28
ARTÍCULO 15: REDES DE APOYO DE LA ACADEMIA	29
PÁRRAFO 1: Comité de Convivencia Escolar:	29
PÁRRAFO 2: OPD (Oficina de Protección de los Derechos):	29
PÁRRAFO 3: SENDA:	29
PÁRRAFO 4: CESFAM:	29
PÁRRAFO 5: Carabineros de Chile:	30
PÁRRAFO 6: JUNAEB:	30

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

PÁRRAFO 7: SEREMI EDUCACIÓN:	30
TITULO II	31
DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD; DE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	31
ARTÍCULO 16:	31
INCISO 1:	31
INCISO 2:	31
INCISO 3:	31
INCISO 4:	31
ARTÍCULO 17: DERECHOS DE HÚSARES ESTUDIANTES DE LA ACADEMIA	31
PÁRRAFO 1:	31
PÁRRAFO 2:	32
PÁRRAFO 3: Son derechos inalienables de los estudiantes de La Academia:	32
ARTÍCULO 18: RESPONSABILIDADES DE LOS HÚSARES ESTUDIANTES	33
ARTÍCULO 19: DERECHOS DE PADRES, TUTORES Y/O APODERADOS DE LA ACADEMIA	35
ARTÍCULO 19: RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y/O APODERADOS	36
ARTÍCULO 20: CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LOS DEBERES DE PADRES, MADRES, TUTORES Y APODERADOS DE LA ACADEMIA	38
ARTÍCULO 21 : DERECHOS DE PROFESORES DE LA ACADEMIA	39
ARTÍCULO 22: DERECHOS DE DIRECTIVOS DOCENTES DE LA ACADEMIA	39
ARTÍCULO 23: DERECHOS DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y FUNCIONARIOS DE LA ACADEMIA	40
ARTÍCULO 24: DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y FUNCIONARIOS DE LA ACADEMIA.	40
ARTÍCULO 25: DEBERES DE DOCENTES DE LA ACADEMIA	40
ARTÍCULO 26: DEBERES DE DIRECTIVOS DOCENTES DE LA ACADEMIA Y PERSONAL DIRECTIVO ADMINISTRATIVO	41
TITULO III	43
NORMAS GENERALES Y FUNCIONAMIENTO INTERNO:	43
ARTÍCULO 27: EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	43
ARTÍCULO 28: ATRIBUCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	43
ARTÍCULO 29: DE LAS SANCIONES	44
PÁRRAFO 1:Apelaciones.	44

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

PÁRRAFO 2: rectificación y/o ratificación	44
PÁRRAFO 3: funciones formativas	44
PÁRRAFO 4: Política Nacional de Convivencia	44
PÁRRAFO 5: deberes asociados al rol del Equipo de Convivencia Escolar	44
ARTÍCULO 30: RÉGIMEN INTERNO DE LA ACADEMIA	45
PÁRRAFO 1: Asistencia	45
PÁRRAFO 2: Formación inicial	45
PÁRRAFO 3: Ingreso a salas de clase	45
PÁRRAFO 4: tránsito interno	46
PÁRRAFO 5: recreos	46
PÁRRAFO 6: cambios de hora	46
PÁRRAFO 7: convivencia escolar al interior de la sala de clases	46
PÁRRAFO 8: verificación de retorno a sala de clases	46
PÁRRAFO 9: revisión de atrasos e inasistencias	46
PÁRRAFO 10: reemplazo docente	46
PÁRRAFO 11: uso de tecnología en clases	47
PÁRRAFO 12: aseo	47
PÁRRAFO 13: sala de clases en recreo	47
PÁRRAFO 14: conflicto en sala de clases	47
PÁRRAFO 15: acta de convivencia	47
PÁRRAFO 16:	48
ARTÍCULO 31: DE LA ASISTENCIA	48
PÁRRAFO 1: obligatoriedad	48
PÁRRAFO 2: % de asistencia	48
PÁRRAFO 3:	48
ARTÍCULO 32: DE LOS ATRASOS	49
PÁRRAFO 1:	49
PÁRRAFO 2:	49
PÁRRAFO 3:	49
PÁRRAFO 4:	49
PÁRRAFO 5:	50
TÍTULO IV	51
MODELO PEDAGÓGICO Y CURRICULAR DE LA ACADEMIA	51
ARTÍCULO 33: AULA ACADÉMICA	51
ARTÍCULO 34 : AULA PREMILITAR	52
A. Área Premilitar:	52
B. Área Valórica:	54

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

C. Área Académica:	54
D. Área Cultural:	55
E. Área Físico-Deportiva:	55
ARTÍCULO 35: UNIFORME ESCOLAR DE LA ACADEMIA Y PRESENTACIÓN PERSONAL	55
ARTÍCULO 36: POSESIÓN Y USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS.	57
ARTÍCULO 37: RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A ESTUDIANTES	58
PÁRRAFO 1: LISTA DE MÉRITO: EXCELENCIA ACADÉMICA	58
PÁRRAFO 2: OTROS RECONOCIMIENTOS	59
ARTÍCULO 38: CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES Y APODERADOS.	60
ARTÍCULO 39: MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	61
ARTÍCULO 40: INSTANCIAS DE MEDIACIÓN	63
Diálogo personal pedagógico:	63
Diálogo grupal reflexivo:	63
Diálogo modelador de la comunidad:	63
Redes de apoyo:	63
ARTÍCULO 41: MEDIDAS REPARATORIAS	64
ARTÍCULO 42: MEDIDAS DISCIPLINARIAS	64
INCISO 1: Amonestación por escrito:	64
INCISO 2: Comunicación al apoderado:	64
INCISO 3: Citación al apoderado por parte del Profesor Jefe:	64
INCISO 4: Carta de compromiso:	64
INCISO 5: Asistencia a Charlas o Talleres:	65
INCISO 6: Derivación Psicosocial:	65
INCISO 7: Servicios comunitarios:	65
INCISO 8: Citación al apoderado por parte del Inspector General:	65
INCISO 9: Suspensión temporal:	65
INCISO 10: Condicionalidad de la matrícula del estudiante:	66
INCISO 11: No renovación de la matrícula:	66
INCISO 12: Expulsión del establecimiento:	66
PÁRRAFO 1:	66
PÁRRAFO 2:	66
PÁRRAFO 3:	66
PÁRRAFO 4:	66
PÁRRAFO 5:	67
PÁRRAFO 6:	67
PÁRRAFO 7:	67

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

PÁRRAFO 8:	67
PÁRRAFO 9:	67
ARTÍCULO 43: GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS	67
PÁRRAFO 1: Faltas leves	68
INCISO 1: Medidas Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento para Faltas Leves:	69
INCISO 2: Medidas sancionatorias:	69
INCISO 3: Medidas reparatorias:	69
PÁRRAFO 2: Faltas Graves.	70
PÁRRAFO 3: Faltas gravísimas:	72
ARTÍCULO 43: MEDIDAS DE APELACIÓN	74
ARTÍCULO 44: Sobre los accesos a la Academia y otros:	74
PÁRRAFO 1: Control de Acceso	74
PÁRRAFO 2: Sobre accesos y control de estudiantes a dependencias del colegio:	75
PÁRRAFO 3: Uso de baños:	75
PÁRRAFO 4: De los horarios de salidas y entradas:	75
ARTÍCULO 45: Difusión del Manual de Convivencia:	75
TÍTULO V	77
ANEXOS: Protocolos de Actuación	77
1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATOS.	78
A: Medidas de prevención de maltrato escolar.	78
i: En los recreos y actividades cotidianas:	78
B: Denuncia:	79
C: Información a las familias.	80
a. Familia de la presunta víctima:	80
b. Familia del presunto agresor/a o agresores/as:	80
c: En caso de develación directa de maltrato infantil por parte de un familiar, persona externa o apoderado de la academia:	80
d: En caso de agresión directa de maltrato al profesorado, instructores, equipo directivo o personal asistente de la educación.	83
2. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL A MENORES	84
A. Frente a una sospecha.	84
B. Frente a una denuncia.	84
C. Recomendaciones.	85
D. Medidas de Prevención del abuso sexual de menores.	86
a. De las Conductas y Actitudes de los funcionarios:	86
b. Recreos, clases y actividades habituales.	86

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

c. Baños y espacio de aseo personal.	87
d. Paseos y Terrenos Premilitar.	87
3. PROTOCOLO DE RELACIONES AFECTIVAS	89
1. Frente a un pololeo o relación afectiva:	89
A. Enfoque formativo:	89
B. Enfoque de derechos:	90
C. Enfoque de género:	90
D. Enfoque Inclusivo:	90
E. Enfoque Participativo:	90
2. Comportamiento en el Pololeo:	91
4. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	92
A. REGLAMENTO PARA SALIDAS	92
5. PROTOCOLO PREVENCIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE	96
A. PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	96
i. DETECCIÓN	96
a. Acciones durante la detección:	96
ii. CERTIFICACIÓN MÉDICA DE LA SITUACIÓN.	97
a. Acciones durante esta etapa:	97
b. Adopción de medidas de apoyo:	97
iii. APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.	98
A. De la evaluación:	98
B. De la asistencia	98
iv. ACCIONES SEGÚN LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA	99
A. Respecto al periodo de embarazo:	99
B. Respecto del periodo de maternidad y paternidad:	99
v. DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES	100
A. Derechos:	100
B. Deberes:	100
vi. RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS	101
vii. REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.	102
CHILE CRECE CONTIGO:	102
SUBSIDIO FAMILIAR (SUF):	102
BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE):	102
JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES):	102
viii. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.	102
6. PROTOCOLO FRENTE A LOS ATRASOS REITERADOS	104
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE AUSENTISMO ESCOLAR	105

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

8. PROTOCOLO DE SALUD	107
A. FICHA DE SALUD	107
B. PRIMEROS AUXILIOS	107
C. CONSIDERACIONES DE PROTOCOLO	110
9. PROTOCOLO DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA	112
10. PROTOCOLO DE SUSPENSIÓN DE CLASES	114
A. En caso de corte de suministro de agua potable:	114
B. El procedimiento del despacho de los estudiantes será el siguiente:	114
11. PROTOCOLO DE ADECUACIÓN CURRICULAR POR AUSENTISMO ESCOLAR PROLONGADO:	115
12. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL:	117
I. Definiciones Conceptuales:	117
a) Buen trato:	117
b) Contención:	117
c) Regulación emocional:	117
d) Crisis:	117
e) Situación crítica:	118
f) Desajuste emocional y/o conductual:	118
g) Agitación psicomotora:	118
II. Contención y Regulación Emocional	118
a) Cuando Aplicarla:	119
b) Quién debe aplicar:	119
c) Procedimientos de la técnica:	120
III. Soporte ambiental	122
a) Definición:	122
b) Cuándo aplicar:	122
c) Quién debe aplicarla:	123
d) Procedimientos de la técnica:	123
Anexo: FICHA DE REGISTRO PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL	125
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	126
Objetivo general	126
Objetivos específicos	126
Estrategias	126
A. Comité de Seguridad	127
B. Funciones de los integrantes	127
1. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE EVACUACIÓN	129
¿Qué debemos hacer los profesores?	129
¿Qué debemos hacer los estudiantes?	129
¿Qué debemos hacer los padres?	129

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

2. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO y/o TERREMOTO	130
1. En caso de sismo y/o Terremoto.	130
¿Qué debemos hacer los profesores en caso de sismo?	130
¿Qué debemos hacer los estudiantes en caso de sismo?	130
¿Qué debemos hacer los padres en caso de sismo?	131
¿Qué debemos hacer los asistentes de la educación en caso de sismo?	131
3. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO	132
¿Qué debemos hacer los profesores en caso de incendio?	132
¿Qué debemos hacer los estudiantes en caso de incendio?	132
¿Qué debemos hacer los padres en caso de incendio?	133
¿Qué debemos hacer los asistentes de la educación en caso de incendio?	133
4. PLAN DE SEGURIDAD DE ACTUACIÓN EN CASO DE URGENCIA MAYOR	134
5. PLAN DE SEGURIDAD DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR	135
¿Cuáles son las acciones a seguir ante la ocurrencia de un accidente escolar?	135
A. Dentro de la Academia:	135
B. Fuera de la Institución (trayecto)	136
OTRAS EMERGENCIAS	136
Procedimientos posteriores:	137
Recomendaciones generales:	139
A. Profesores:	139
B. Padres y Apoderados:	139

TÍTULO 1: ANTECEDENTES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL; VISIÓN, MISIÓN, OBJETIVOS, ALCANCES, PROPÓSITOS.

ARTÍCULO 1: Introducción

La Escuela Básica N° 208 Polivalente de Formación PreMilitar General José Miguel Carrera, ACAPREMIL, en adelante, "La Academia", es un establecimiento escolar Particular-Subvencionado cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación RBD 20.475 - 7 y como declara en su Proyecto Educativo Institucional, en adelante el "PEI", se define como un servicio educativo de alta exigencia académica, mixto y laico que atiende a estudiantes desde 7° Básico a 4° Medio en modalidad humanista - científica.

Todo estudiante matriculado en La Academia, recibe una educación basada en los principios de: responsabilidad, calidad y equidad, inclusión, dignidad de la persona humana, integralidad, autonomía coordinada, participación y colaboración y sustentabilidad, los cuales orientan el proceso de desarrollo y crecimiento de cada estudiante en cada etapa de su desarrollo como persona, hasta lograr en ellos un compromiso social y de vida como un ser social de bien, que resguarde el buen desarrollo de las actividades de la formación educativa que brindamos; demostrar disposición y actitud positiva hacia el aprendizaje y las enseñanzas de formación de nuestro establecimiento educativo, lo que significa ser especialmente responsable con todas las clases, rendimiento académico de cada asignatura y todas las demás obligaciones en su rol de estudiante.

En todo momento, los estudiantes de La Academia, deberán mostrar una actitud y participación activa en su formación personal, como asimismo ser colaboradores en la construcción de un ambiente de sana y buena convivencia, evitando descalificaciones y discriminaciones arbitrarias y demás actos que atenten contra la integración e inclusión de los pares y demás personas de la comunidad educativa como de la sociedad en general.

En consideración de lo anterior, al matricular a su hijo, hija o pupilo (a), en La Academia, padres, madres, tutores y apoderado (a) (as), en su calidad de principales educadores, asumen el compromiso de apoyar la formación que nuestro establecimiento les ofrece, participando activamente de las instancias y actividades que se programen y asimismo, que influya positivamente en sus hijos (as) o pupilos(as), en el logro de un actitud básica de apertura y compromiso con la tarea educativa y formación como persona, teniendo en cuenta que son ellos(as), los

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

primeros gestores de su propia formación.

ARTÍCULO 2: Obligaciones

Este reglamento interno será complementario de cada contrato de trabajo y, en su calidad de tal, obliga al personal al cumplimiento fiel y estricto de las disposiciones contenidas en su texto. Desde la fecha de ingreso a La Academia, el personal no podrá alegar ignorancia de las disposiciones del presente reglamento interno, debiendo hacer declaración expresa en el respectivo contrato de trabajo de conocerlo y de su obligación de cumplirlo. Misma situación se aplica para los demás miembros de la comunidad, ya sea padres, madres, tutores apoderados y/o estudiantes, según corresponda.

ESTABLECIMIENTO	Escuela Básica N° 208 Polivalente de Formación PreMilitar General José Miguel Carrera, ACAPREMIL.
UBICACIÓN	Av. Los Libertadores 1138-A sector Lo Chacón, comuna de El Monte.
ROL BASE DE DATOS	20.475 - 7
EMAIL	contacto@acapremil.cl / info@acapremil.cl
PÁGINA WEB	WWW.ACAPREMIL.CL
TELÉFONO	+56932035344
TIPO DE ENSEÑANZA	Básica y Media Humanista Científico
MODALIDAD	Colegio Particular Subvencionado con Gratuidad

ARTÍCULO 3: Alcances

El siguiente Manual de Convivencia Escolar de La Academia, busca crear condiciones formativas, normativas y valóricas para el desarrollo de la Visión y Misión Institucional, lo que implica promover relaciones de convivencia de calidad entre las diferentes personas que conforman nuestra Comunidad Educativa, además de

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

entregar un servicio educativo de alta exigencia académica. Además define las normas de convivencia en el establecimiento, los estatutos y reconocimientos que origina su cumplimiento o contravención, procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan y las instancias de revisión correspondientes para la mejora en convivencia de toda la Comunidad Educativa.

El Manual de Convivencia Escolar de La Academia, es un documento oficial, fundamentado en la normativa legal vigente que considera las políticas de Convivencia Escolar otorgadas por el Ministerio de Educación, las cuales definen Convivencia Escolar como **"la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes"** y comprende un conjunto de estatutos que tiene por objeto orientar la convivencia de un establecimiento educacional, a través de la definición de cánones propios modelados por la normativa vigente, junto con criterios y procedimientos que permiten abordar los desafíos y determinar las oportunidades de crecimiento personal para los miembros de nuestra comunidad educativa.

El Manual de Convivencia Escolar de La Academia, tiene varios objetivos fundamentales como: las buenas y sanas relaciones de convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa e intenta adecuar los estilos de armonía a los requerimientos de la sociedad actual, siendo su objetivo principal resguardar, preservar y garantizar normas de convivencia en todas las actividades escolares que se realice en nuestra unidad educativa dentro y fuera del establecimiento educacional.

En consecuencia, está orientado a mantener una convivencia flexible, inclusiva y capaz de retroalimentarse creativamente, a través del aporte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, esperando construir un establecimiento educacional respetuoso de la diversidad humana, promotor de los derechos humanos, solidario, justo; que escucha y dialoga, en un ambiente que contribuye a mejorar las relaciones humanas entre todos sus integrantes. Para ello, este reglamento de convivencia tiene un Encargado de Convivencia Escolar, profesional de la Educación encargado de promover el apoyo, difusión y ejecución de las propuestas aquí expresadas, acompañado siempre por la totalidad de la Comunidad Educativa y generando redes para complementar competencias desde una visión más holística e integradora.

Este Manual surge del intercambio de propuestas elaboradas

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

con el fin de estimular el desarrollo del pensamiento crítico, autocrítico y reflexivo, como también el analítico, creativo y humanista, abierto a los cambios sociales y tecnológicos de la sociedad; estimulando las formas y desarrollo en todos los ámbitos de la vida como lo afectivo, lo cognitivo, lo social, lo espiritual y lo valórico, buscando fortalecer a los miembros de la Comunidad Educativa, robusteciendo al Ser Humano y promoviendo su crecimiento con tolerancia, solidaridad y compañerismo; con el sentimiento más amplio de amor a la Patria, su identidad y tradiciones.

ARTÍCULO 4: Normativa

En base a estas orientaciones, en el marco legal vigente y en los valores del "Proyecto Educativo Institucional" (PEI), el presente Manual de Convivencia Escolar contiene la normativa necesaria para garantizar una Sana Convivencia entre sus miembros, por medio de la fijación de derechos, deberes y la explicitación de procedimientos que garanticen un trato basado en el respeto en las diferentes circunstancias de la vida escolar, incluidas las relativas al maltrato escolar fijadas en la Ley 20.536, como sigue:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Universal de los Derechos del Niño y la Niña.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley 20.370 Ley General de Educación LGE.
- Ley 20.536 Ley Violencia Escolar.
- Ley 20.084 Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N.° 19.284 de Integración Social de Personas con Discapacidad.
- Ley N.° 20.609 Ley de No Discriminación.
- Decreto Supremo N° 170 (PIE)
- Ley Indígena (19.253).
- Ley N.° 20.606 de Composición Nutricional y su Publicidad.
- Ordinario 768 " Derechos niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación a sostenedores"
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191)
- Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica) y 220/98 (OFT y CMO para Enseñanza Media), 511/97 (Evaluación y Promoción para Enseñanza Básica).
- Decreto 215/2009 (Uso de Uniforme Escolar)
- Decreto 524 (Organización y funcionamiento de Centros de Estudiantes)
- Decreto 565 (Reglamento General de Centros de Padres)
- DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones)
- Ley de Inclusión Escolar (20.845)

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC)
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC)
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC)
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC)
- Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación
- Ley Núm. 21.128 Aula Segura.

NOTA ACLARATORIA¹

En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como "el docente", "el estudiante", "el profesor", "el niño", "el compañero", "Húsar" y sus respectivos plurales así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto a cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando "o/a", "los/las" y otras similares, y otro tipo de fórmulas, aunque validadas socialmente, propone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión cabal de la lectura de este texto.

ARTÍCULO 5°: EXTRACTO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

El Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) de La Academia, es el resultado del trabajo conjunto con la participación de profesionales de la educación como también otros profesionales que directa o indirectamente están ligados a la educación, representantes de los docentes, estudiantes, apoderados, asistentes de la educación de la comunidad escolar teniendo como marco de referencia las propuestas de las autoridades educacionales del Ministerio de Educación, como las normas legales y las leyes vigentes.

El objetivo del presente PEI será guiar el trabajo de la comunidad educativa de La Academia hacia el logro de los aprendizajes y desarrollo integral e inclusivo de los estudiantes, en un ambiente de sana convivencia fieles a los sellos educativos institucionales.

El Proyecto en sí, se define como un Proyecto Educativo fundado en la vida y obra de un prócer de la patria, con una notable carrera militar, social, formativa y amor por su nación,

¹ WWW.RAE.ES Uso de los pronombres «lo(s)», «la(s)», «le(s)».

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

en la figura del General José Miguel Carrera y Verdugo, quien en materias educacionales, fue un pionero y precursor.

Nuestro establecimiento educativo se declara como eminentemente humanista, laico y pluralista, sustentado en el convencimiento que todos los estudiantes pueden aprender en la integración y con respeto a la diversidad; en un ambiente de sana convivencia que fomente el compromiso, afecto, creatividad, solidaridad, responsabilidad, participación, trabajo colaborativo y espíritu emprendedor; que les permita a jóvenes construir su proyecto de vida de acuerdo a sus capacidades, actitudes y habilidades. Lo anterior, fundado en el Paradigma Educativo del Aprendizaje Basado en Proyectos, en donde, utilizando las herramientas entregadas por el Currículum Nacional y a través del trabajo colaborativo y la interdisciplinariedad, se construye aprendizaje significativo, pertinente y para toda la vida.

Nuestro establecimiento cumple con el principio de no discriminación al ser un establecimiento con sello premilitar con régimen gratuito, único en la comuna El Monte.

Como institución no nos limitamos a la posibilidad de acoger en la comunidad personas con habilidades diferentes, ya sean estudiantes, docentes, asistentes y/o apoderados; de la misma manera no nos eximimos de integrar a estudiantes, docentes y/o asistentes que formen parte de la comunidad sexo diversa. Por tanto, La Academia tiene como proyecto involucrar a distintas organizaciones y/o fundaciones a colaborar con este espacio pues somos parte de la misma sociedad y somos necesarios para enriquecerla a través de nuestras diferencias.

Los distintos miembros de la comunidad educativa como padres, apoderados, asistentes de la educación, instructores pre militares, estudiantes, docentes, directivos y sostenedores, forman parte de este Proyecto Educativo Institucional. Mediante su participación constante y continua, con trabajo colaborativo y participativo en la construcción de espacios para socializar y consensuar el presente y futuro de la práctica educativa fomentando la mejora permanente, y generando propuestas, de manera integral hasta alcanzar los objetivos institucionales propuestos, como lo expresa nuestra visión y misión.

Para esto se realizan de manera frecuente jornadas de trabajo y reflexión con representantes de cada grupo de la comunidad. Las propuestas, ajustes o mejoras que se concluyen, sirven como un aporte y retroalimentación constante para permitir avances en la institución educacional en los diversos procesos formativos y

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

académicos de nuestros estudiantes con gran desafío y responsabilidad; para asumir los cambios trascendentes, con énfasis en lo premilitar, pedagógico y la inteligencia emocional, destacando los niveles de logros, mejorando gradualmente los niveles de desempeño, medidos en evaluaciones estandarizadas, favoreciendo los otros indicadores de mejora y la buena convivencia escolar.

Finalmente es importante destacar que el Proyecto Educativo Institucional, se fundamenta en la Reforma Educacional, actual Ley General de Educación (Ley 20.370/12/09/2009), incorporando la articulación del P.E.I con otros instrumentos de gestión interna tales como, Reglamento de Convivencia, Plan de Mejoramiento Educativo, Plan de Formación Ciudadana, Reglamento de Evaluación. La vigencia del P.E.I. corresponderá a 03 años, (2022 al 2025), con sus correspondientes adecuaciones, en caso de ser requerido por la misma comunidad o los constantes cambios que la Sociedad de la Información nos propone como desafíos constantes.

PÁRRAFO 1: VISIÓN INSTITUCIONAL

"Promover un proceso educativo orientado al desarrollo integral de las habilidades cognitivas y emocionales, las competencias cotidianas y valores patrios y personales del (la) estudiante premilitar, desde una perspectiva autónoma, comunitaria y trascendente, de forma que, a través de su proactividad, desarrollo y espíritu crítico, se transforme en catalizador y agente de cambios positivos, alcanzando la plenitud de vida."

PÁRRAFO 2: MISIÓN INSTITUCIONAL

"Formar jóvenes con habilidades cognitivas de orden superior, inclusivos, con vocación de servicio hacia su comunidad, su país y el mundo, siendo empáticos y capaces de reconocer sus emociones para que puedan comprender el cambio permanente de la sociedad que les rodea, resolviendo problemas en los ámbitos del desarrollo personal y académico, que provocan impacto positivo en el medio científico, humanista, tecnológico y social en el que desarrollan sus actividades. Con un dominio crítico en las relaciones con el entorno, el respeto por el medio ambiente y capaces de un aprendizaje interdisciplinar y transdisciplinar."

PÁRRAFO 3: SELLOS INSTITUCIONALES

Los sellos institucionales son aquellos elementos que marcan la identidad de nuestra Academia; aquello que nos hace diferentes de otras instituciones educativas en los ámbitos valórico,

académico, ético y moral.

INCISO 1: Aprendizaje Basado en Proyectos:

Busca generar en la comunidad educativa la adquisición de conocimientos y competencias claves en la sociedad actual, mediante la elaboración de proyectos interdisciplinarios que dan respuesta a problemas de la vida real y con esto, generar en ellos y ellas, aprendizajes pertinentes que fomenten la proactividad, la responsabilidad individual, el trabajo colaborativo, la capacidad crítica y la resolución de conflictos.

INCISO 2: Educación Integral de Calidad:

Busca el desarrollo pleno en los y las estudiantes premilitares en vinculación con nuestra misión y visión, a través del equilibrio entre el aprendizaje de los saberes interdisciplinarios y de los valores que le permitirán desarrollarse como un ser biopsicosocial-espiritual.

INCISO 3:Honor, Disciplina y Lealtad como virtudes de nuestra comunidad:

Tres virtudes que modelan juntas la impronta del estudiante premilitar, en donde desde la cualidad moral, se obliga al cumplimiento de deberes y obligaciones con uno mismo y con el resto de la comunidad; siendo un elemento esencial de la dignidad humana, el reconocimiento de un ambiente de convivencia fraternal, tolerante y solidaria.

ARTÍCULO 6: DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESTUDIANTES

Nuestro proceso de admisión, se enmarca en las directrices emanadas del Ministerio de Educación de acuerdo al Sistema de Admisión Escolar, donde los apoderados realizan su período de matrícula a través de la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl

En dicha plataforma, el apoderado o tutor legal se registra como tal e ingresa los datos del estudiante, verifica las vacantes disponibles, realizando un ordenamiento aleatorio de los postulantes considerando criterios de prioridad y preferencias declaradas por las familias respecto del Proyecto Educativo

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

Institucional que desean para sus pupilos.

Una vez publicados los resultados, los apoderados o tutores deberán aceptar o rechazar el establecimiento en que fue admitido el estudiante. Ya conocido el resultado de la postulación y aceptación, La Academia realiza el proceso de Pre Matrícula e incorporación al Sistema de Información General de Estudiantes, SIGE.

Debido a la naturaleza de nuestro Proyecto Educativo Institucional, se les solicitará a los Padres , Tutores y Apoderados el llenado de una Ficha de Salud compatible para resguardo del estudiante, la que se adjuntará a su ficha personal, además de una Ficha Médica que deberá ser evaluada por un profesional médico competente y acreditado y deberá ser timbrado y firmado para poder incorporar a los estudiantes a la totalidad de las actividades premilitares que el PEI propone, llámese salidas a terreno, campañas de instrucción, etc, siempre velando por el bienestar del estudiante, la mitigación de situaciones complejas de salud y evitar accidentes que pudieran perjudicar su proceso formativo y educativo de manera normal.

Sin perjuicio de la declaración anterior, reafirmar nuestro compromiso por una educación inclusiva e integradora para todos los estudiantes y miembros de la comunidad educativa en actividades lectivas programáticas y extraprogramáticas, que previamente declaradas, pueden ser ajustadas a las políticas de integración del Proyecto Educativo y adecuadas para reafirmar el compromiso de inclusión y no discriminación ante NEE de cualquier tipo.

ARTÍCULO 7: PROPÓSITO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente reglamento constituye un sistema formal que presenta objetivos generales y específicos:

PÁRRAFO 1: OBJETIVO GENERAL

Resguardar, preservar y garantizar normas de convivencia en todas las actividades escolares que se realicen en nuestra unidad educativa dentro y fuera del establecimiento educacional.

PÁRRAFO 2: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Dar Cumplimiento a la normativa legal vigente en el país; fomentar un ambiente de enseñanza, participación, respeto, tolerancia y convivencia democrática propia de los miembros de una comunidad educativa, mediados por la formación de valores,

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

inculcando en un espacio de libertad con responsabilidad y autodisciplina; unificar criterios en relación con los valores y normas que se espera vivan los estudiantes y la comunidad educativa; establecer estrategias formativas tendientes a desplegar un clima positivo y favorecedor del desarrollo de las virtudes deseadas, tendiente a favorecer y propiciar la internalización y cumplimiento de los valores y normas por parte de todos los miembros de la comunidad educativa; garantizar el resguardo y promoción del desarrollo psicosocial, afectivo y emocional de todos los miembros de la comunidad educativa.

Como tal, este Manual es producto del consenso de todos los miembros de la Comunidad Educativa y fomenta la armonía, la ética, el respeto, la justicia, la honestidad y la excelencia humana tanto individual como colectiva.

ARTÍCULO 8: MARCO CONCEPTUAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar, podemos entenderla como la interrelación entre los diferentes actores que inciden en el desarrollo de un establecimiento educacional en pro de un bien común.

Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de relacionarse entre los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa, por lo tanto constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores de la unidad educativa sin excepción.

PÁRRAFO 1: Sana Convivencia Escolar:

Ambiente propiciado por las buenas prácticas dentro de La Academia, que se extiende a toda la comunidad y que genera una predisposición positiva a relacionarse con otros de manera abierta e incondicional, dentro de un marco de respeto, promoviendo en todo momento la aceptación del otro como legítimo otro entre todos los miembros de la comunidad educativa.

PÁRRAFO 2: Comunidad Educativa:

Personas que, inspiradas en un propósito común, centrado en la educación participativa y democrática, cumplen un rol activo dentro de ella, ya sea como alumnos, docentes, Directivos, Padres y apoderados, asistentes de la educación y sostenedor.

PÁRRAFO 3: Mediación Escolar:

Estrategia promovida por el Establecimiento a través del departamento de Convivencia Escolar, que permite llegar a la resolución de conflictos entre los miembros de la comunidad

educativa de una manera pacífica y propositiva, realizando acuerdos y compromisos entre las partes involucradas.

PÁRRAFO 4: Desarrollo Psicosocial – Afectivo y Emocional:

Proceso que se produce en forma gradual a través del proceso educativo y formativo y que permite el desarrollo armónico de las funciones de los húsares de La Academia. Tal desarrollo propicia la generación de competencias protectoras de la salud mental en todos los miembros de la comunidad educativa.

PÁRRAFO 5: Maltrato y violencia Escolar:

El maltrato escolar es todo tipo de Acción de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa donde se denote menoscabo en su integridad y/o salud por otro u otros de forma deliberada e intencional realizada por otro miembro de la comunidad que atenta contra la sana convivencia creando un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo, dificultando o impidiendo de cualquier manera su desarrollo personal o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran también para estos efectos, otros tipos de violencia que vulneren los derechos corporales o estereotipos de género o violencia a través de medios tecnológicos, tales como la violencia sexual (abuso, tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, violación o intento de violación) y la violencia por razones de género (comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, o cualquier otra basada en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre otro) o la violencia a través de medios tecnológicos, aplicaciones móviles o sitios web.

Para poder identificar una situación de acoso o maltrato, es necesario conocer tanto su forma, como su consecuencia. En cuanto a las formas de acoso, debemos tener presente manifestaciones de maltrato tanto verbal como físicas dentro y fuera del establecimiento como:

INCISO 1:

Lenguaje soez y/o proferir insultos, epítetos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

INCISO 2:

Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

contra de estudiante(s) o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

INCISO 3:

Atracar verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

INCISO 4:

Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).

INCISO 5:

Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

INCISO 6:

Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico.

INCISO 7:

Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

INCISO 8:

Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

INCISO 9:

Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, incendiarios o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos, pues lo anterior es constitutivo de delito.

ARTÍCULO 9: ACOSO ESCOLAR O BULLYING

La Ley sobre violencia escolar (20.536) en su artículo 16 B, indica lo siguiente: "*Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por*

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

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".

Las características centrales del hostigamiento o bullying y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

PÁRRAFO 1:

Se produce entre pares;

PÁRRAFO 2:

Existe abuso de poder;

PÁRRAFO 3:

Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite;

PÁRRAFO 4:

El hostigamiento presenta varios matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

PÁRRAFO 5:

No es acoso escolar o bullying, un conflicto de intereses entre las personas; las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones; una pelea ocasional entre dos o más personas y las agresiones de adulto a estudiante, que corresponden a maltrato infantil.

ARTÍCULO 10: Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar

En el siguiente apartado, y de acuerdo a lo expuesto en el documento "*Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar*", emanado de la *División General de Educación (2011)*, se pueden presentar diversas situaciones en el ambiente escolar y que deben distinguirse entre ellas. A saber, se clarifica los conceptos de agresividad, conflicto, violencia, acoso escolar y bullying:

PÁRRAFO 1: Agresividad:

"Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad".

La agresividad no implica necesariamente un hecho de violencia pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia" Los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, si no modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

PÁRRAFO 2: Conflicto:

"Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia". Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos de mediación, negociación y arbitraje.

PÁRRAFO 3: Violencia:

"Todas las definiciones de violencia tienen en común: el uso del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como una consecuencia". La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas y que fomenten el diálogo y la convivencia social.

PÁRRAFO 4: Acoso Escolar:

"Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido(a) y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones por parte de uno o más compañeros(as). Se puede manifestar como un maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet".

ARTÍCULO 11: MECANISMOS DE DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se difundirá el Manual de Convivencia Escolar de la siguiente manera:

- Sostenedor y Representante Legal.
- Directivos Docentes.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Miembros del Consejo Escolar.
- Profesores y Docentes.
- Asistentes de la Educación.
- Directiva del Centro de Padres.
- Directiva del Centro de Alumnos.
- Padres, Madres y Apoderados/as.
- Página Web de La Academia.
- Todos los estudiantes de Séptimo Básico a Cuarto año Medio.

Se realizará una revisión del Manual de Convivencia y sus respectivos protocolos de actuación según la normativa vigente de acuerdo a los siguientes procedimientos:

- A. Análisis del Manual de Convivencia Escolar en la asignatura de orientación, al inicio del año escolar.
- B. Análisis de los aspectos fundamentales en las primeras Reuniones de Apoderados.
- C. Análisis de los aspectos fundamentales con los Directivos, Profesores, Docentes y Asistentes de la Educación.
- D. Distribución de material informativo con aspectos relevantes relacionados a convivencia escolar, que serán entregados a toda la Comunidad Escolar.
- E. Publicación en diarios, murales y páginas oficiales de la Academia.

ARTÍCULO 12: CONDUCTOS REGULARES PARA CUALQUIER PROCEDIMIENTO DE CONVIVENCIA

PÁRRAFO 1: Comunidad Educativa

Entiéndase por Comunidad Educativa, la agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una Institución Educativa, incluyendo Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados/as, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipo de Docentes y Directivos. Por ende, cualquier integrante de la

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

Comunidad Educativa tiene derecho a presentar sus inquietudes, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones. Para ello, debe seguir el debido protocolo, acatando estrictamente los conductos regulares. Éstas deberán quedar por escrito por quien las presenta y/o quien realiza la recepción:

- A. Profesor jefe.
- B. Brigadier Instructor.
- C. Inspector General/Encargado de Convivencia Escolar.
- D. Unidad Técnico-Pedagógica
- E. Director.

Es importante mencionar que La Academia siempre favorecerá la buena comunicación y el diálogo como búsqueda de la solución a las diferencias.

PÁRRAFO 2: Conducto Regular y Comunicación

Toda solicitud debe plantearse siguiendo los conductos regulares antes mencionados, con la debida cortesía y respeto. La Dirección del Establecimiento o quien subrogue, estará siempre dispuesta a atender y resolver las diversas situaciones que los Húsares estudiantes, apoderados y miembros de la Comunidad Educativa presenten, mientras se cumpla el conducto de presentación de las solicitudes. Ante esto, las resoluciones de sanciones, quedarán en actas y serán resueltas en el Concejo Extraordinario del cuerpo colegiado, quienes decidirán y firmarán dicha resolución, la que podrá ser apelada dentro de los 5 días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 13: INTERACCIONES PERSONALES Y RELACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PÁRRAFO 1:

Los miembros de La Academia, tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y recibir la formación integral necesaria para constituirse. Todos los estudiantes y personal de La Academia deben basar su accionar en el respeto por los demás y por sí mismos.

PÁRRAFO 2:

Los estudiantes y los miembros de La Academia deben relacionarse e interactuar debidamente, considerando ser amables, cordiales y mantener un buen trato con los compañeros, Profesores, Directivos, Asistente de la Educación y en general entre toda la Comunidad Educativa, incluidos Padres, Tutores y Apoderados.

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

PÁRRAFO 3:

Se deben evitar los modales bruscos, lenguaje y actitudes groseras, ofensivas o discriminatorias. Cualquier tipo de manifestación agresiva o de violencia será rigurosamente corregida y sancionada, según el presente documento:

"Está prohibido todo acto o acción considerada como Discriminación Arbitraria, entiéndase esta según la Ley 20.609 "toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuado por agentes del estado o particulares, y que cause privación perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecido en la constitución política de la República de Chile, en los tratados internacionales sobre los derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentra vigente, en particular cuando se funde en motivos tales, como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad".

ARTÍCULO 14: DE LAS RELACIONES EN LA ACADEMIA

PÁRRAFO 1:

Las relaciones afectivas entre nuestros estudiantes se consideran parte de la vida privada de cada uno/a de ellos/as. Una relación saludable contempla el escuchar, el respeto, la comunicación, la libertad, el crecer en pareja y también como persona; valorar a la otra persona, evitar egoísmos, evitar las humillaciones y los insultos; expresarse honestamente con el otro, todo basado en la amistad, la tolerancia y la solidaridad.

PÁRRAFO 2:

La Academia no se opone a que los estudiantes desarrollen y fortalezcan relaciones sentimentales como lo es el pololeo; esto se considera parte del crecimiento y desarrollo normal. Sin embargo, las manifestaciones públicas dentro del establecimiento o en sus alrededores no están permitidas, debido a las acciones educativas y formativas que modelan nuestro Proyecto Educativo, son un mal modelo y precedente para estudiantes de cursos inferiores que son parte de este modelo, sin la adecuada guía de padres, tutores, apoderados o profesores.

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

PÁRRAFO 3:

Al ser evidenciadas se orientará a los estudiantes. Al ser reiteradas, se procederá a citar apoderado y aplicar medidas formativas según el nivel de la falta, ya sea, la conversación con la pareja y/o apoderados y derivación a un profesional idóneo, si es que fuese necesario, con la correspondiente anotación en la hoja de vida y levantamiento de acta de mediación.

PÁRRAFO 4: Requisitos

Para poder formalizar ante la comunidad educativa algún tipo de relación afectiva, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- A. Cumplir con nota 5.5 o superior.
- B. No tener sanciones administrativas del reglamento premilitar, convivencia escolar y actas académicas.
- C. Permiso efectivo por parte de sus padres, tutores y/o apoderados de manera escrita, con el compromiso de no bajar notas o mantener una actitud acorde a la institución.
- D. Cumplir sobre un 90% de asistencia mensual.
- E. Tener edad similar, entendiendo las relaciones como pares.

PÁRRAFO 6:

Una vez cumplidos los requisitos mencionados, los Húsares estudiantes deberán presentar, por escrito, una solicitud al Director Premilitar de La Academia o quien lo Subrogue, quien, vistos los requisitos cumplidos y previa consulta al equipo de gestión y docente para recabar más antecedentes, se entrevistará los con Húsares solicitantes para conocerles, orientarles y modelarles en las formalidades de las relaciones al interior del establecimiento y en el tránsito, desde la casa a La Academia y viceversa, junto con indicarles los beneficios y prohibiciones de la relación al interior del establecimiento:

INCISO 1: Beneficios:

- 1. pasear de la mano por el patio y alrededores;
- 2. besarse en público, con decoro y sin exageraciones;
- 3. participar en actividades extracurriculares juntos;
- 4. participar en actividades de capacitación de relaciones afectivas;
- 5. participar en talleres socio-afectivos que fortalezcan la relación.

INCISO 2: Prohibiciones:

- 1. realizar actos de demostración pública de manera poco decorosa que contravengan las normas del buen vivir, entendiendo que son estudiantes de un proyecto educativo

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

- formativo y normativo;
2. sentarse en las piernas de uno u otro estudiante;
 3. estudiantes mayores de 18 años tendrán prohibida las relaciones con estudiantes menores de 18 al interior del establecimiento.

ARTÍCULO 15: REDES DE APOYO DE LA ACADEMIA

La Academia, cuenta con los siguientes organismos de apoyo para el desarrollo de la prevención de conductas no deseables dentro y fuera del establecimiento. El apoyo se ejecuta mediante charlas, talleres, asesorías, entrevistas según sea la necesidad.

La génesis de crear redes con grupos y redes de apoyo, es una herramienta que consiste en un conjunto de conexiones entre personas u organizaciones con un propósito común.

Una red de mejoramiento escolar es una estrategia de apoyo al sistema escolar que busca encontrar prácticas colaborativas para aportar a los procesos de mejora escolar, considerando el contexto en el que se sitúan los participantes de la red.

PÁRRAFO 1: Comité de Convivencia Escolar:

Para modelar aspectos del vivir y convivir al interior de la comunidad educativa, a través del Manual de Convivencia Escolar y sus reglamentos, en conjunto con los estatutos que lo componen.

PÁRRAFO 2: OPD (Oficina de Protección de los Derechos):

Esta institución colabora con nosotros cada vez que tenemos la sospecha de que exista alguna vulneración de derechos de algún estudiante, ya sea de tipo físico o mental. Ella nos orienta para realizar un trabajo con un completo equipo psicológico y social, o bien, si se han realizado todos los intentos de recuperación y reparación y estos aún así no funcionan, para dirigirnos a los Tribunales de Familia.

PÁRRAFO 3: SENDA:

Iniciativa que, implementada con el apoyo de los municipios, atiende y guía sobre la prevención del consumo de alcohol, drogas y otras en más de 220 comunas del país, dando cobertura a más del 90% de la población.

PÁRRAFO 4: CESFAM:

Los CESFAM (ex consultorios) proporcionan cuidados básicos en salud, con acciones de promoción, prevención, curación, tratamiento, cuidados domiciliarios y rehabilitación de la salud y atienden en forma ambulatoria.

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

PÁRRAFO 5: Carabineros de Chile:

Institución de la república que continuamente genera lazos con la comunidad, participando de actividades formativas en colegios, talleres y modelamientos cívicos.

PÁRRAFO 6: JUNAEB:

Esta institución es fundamental para poder asistir a aquellas familias más vulnerables económicamente con alimentación saludable, consistente en desayuno para la totalidad de los estudiantes y almuerzos.

PÁRRAFO 7: SEREMI EDUCACIÓN:

Institución gubernamental preocupada de gestionar, planificar y supervisar el cumplimiento del mandato constitucional en materias de educación, mandatadas por el Ministerio de Educación.

TITULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD; DE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ARTÍCULO 16:

Todos los miembros de La Academia, sin excepción, tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y protector, como también a recibir una formación integral que permita a cada uno de sus miembros ser partícipes de su construcción. En caso de que dicho ambiente se vea afectado, violentado o vulnerado, cada miembro tiene derecho a:

INCISO 1:

Denunciar, reclamar o defenderse.

INCISO 2:

Ser oídos por algún miembro de la comunidad que atienda la dificultad o descargos.

INCISO 3:

Que en toda parte del proceso se respete el derecho a la integridad y confidencialidad, si es que así lo solicita el afectado.

INCISO 4:

Dejar por escrito en el libro de sugerencias y reclamos sus sentimientos respecto de alguna situación al interior y exterior del Colegio.

ARTÍCULO 17: DERECHOS DE HÚSARES ESTUDIANTES DE LA ACADEMIA

PÁRRAFO 1:

Entenderemos por comunidad educativa las personas que, inspiradas en el propósito de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, explicitado en el Proyecto Educativo Institucional, y respetuosos de las normas definidas en los reglamentos, manuales y protocolos de actuación, declaran a través de distintos instrumentos, el

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

compromiso de ser parte de la Institución.

PÁRRAFO 2:

La comunidad ACAPREMILINA está integrada por estudiantes, padres, madres, tutores y apoderados; docentes, asistentes de la educación y el sostenedor (o su representante legal), siendo deber de cada uno de ellos, sin distinción, conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Manual, Reglamento y Protocolos de Actuación que aquí se declaran y que han sido revisados y acordados por toda la comunidad educativa.

PÁRRAFO 3: Son derechos inalienables de los estudiantes de La Academia:

1. Recibir información y educación integral y de calidad.
2. Recibir atención respetuosa y digna por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
3. A que los profesores guíen su proceso formativo, cumplan con sus tareas profesionales como puntualidad, preparación de la clase, responsabilidad en las evaluaciones, etc.
4. A conocer oportunamente la información sobre su situación académica y conductual, en los horarios establecidos.
5. A poder discrepar y ser considerados, en un marco de respeto recíproco.
6. A utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece La Academia.
7. A ser informados oportunamente sobre los horarios y actividades que son parte de la formación académica y premilitar.
8. A ser informados sobre las consecuencias de las transgresiones a las normas vigentes.
9. A la protección contra toda agresión física, psicológica o moral.
10. A participar en las actividades extraescolares y complementarias de La Academia, siempre y cuando éstas no hayan sido suspendidas de la realización de las mismas como medida correctiva, derivada de una conducta contraria a las presentes normas, situación que se analizará en mérito por la comunidad educativa el el departamento de Convivencia Escolar.
11. En el caso de niños/as LGBTIQ+, tendrán los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrado esto en la Constitución Política de la República, tratados internacionales de Derechos Humanos y la Convención sobre derechos del niño. Además, la escuela dará

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

- cumplimiento a todas las garantías establecidas en el ORD: N° 0768 de la Superintendencia de Educación en esta materia.
12. Conocer el resultado de pruebas, interrogaciones y trabajos, en un plazos acotados, revisar sus pruebas y puntajes, acorde al reglamento de evaluación y promoción de La Academia, regulado por MINEDUC.
 13. Desarrollar actividades Premilitares, culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares de acuerdo a sus intereses e inquietudes.
 14. Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales deberán ser evaluados diferenciadamente, en cada subsector de aprendizaje, una vez presentado un informe por parte del apoderado o ser evaluado por un especialista.
 15. Las estudiantes embarazadas y madres, a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
 16. Eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.
 17. En caso de accidentes de trayecto o durante la jornada escolar, tiene derecho al Seguro de Accidente Escolar que implica atención gratuita en la asistencia pública de la ciudad, el traslado deberá ser realizado únicamente por la familia o por la ambulancia. En casos de gravedad extrema, el traslado será realizado por el Director del Establecimiento o algún miembro de La Academia, acompañado de un Asistente de Educación.

ARTÍCULO 18: RESPONSABILIDADES DE LOS HÚSARES ESTUDIANTES

1. Asistir regular y puntualmente a clases con los materiales correspondientes a las actividades del día.
2. Participar con todo respeto en las actividades pre militares, religiosas, académicas, deportivas u otras organizadas por el La Academia y debidamente calendarizadas.
3. Durante las horas de clases, al desplazarse de un lugar a otro, hacerlo en forma ordenada sin producir ruidos molestos que perturben las actividades de aprendizajes de los demás estudiantes. Los aspirantes a húsares (reclutas), deberán circular en todo desplazamiento al trote por las dependencias del establecimiento, hasta después de su juramento e investidura como Húsar de La Academia.
4. Tener un lenguaje adecuado dentro y fuera de la Academia, tanto verbal como gestual. Evitar coloquialismos y frases que no se ajusten al decoro que la institución pretende modelar al general de los estudiantes. Se prohíben los garabatos de cualquier tenor.

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

5. Respetar a sus compañeros, Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación y a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
6. Dentro de La Academia o fuera de ésta, en actividades escolares o extracurriculares, no se permitirán demostraciones de afecto propias de parejas enamoradas.
7. Los estudiantes no deben fumar, ingerir alcohol o drogas lícitas como ilícitas dentro del establecimiento y en sus alrededores, con uniforme o con ropa de uso común.
8. Queda prohibido para los estudiantes y miembros de la Comunidad Educativa llegar en estado de haber consumido algunas sustancias lícitas o ilícitas.
9. Será considerada una falta cualquier material audiovisual que involucra a estudiantes o miembros de la Comunidad Educativa, con su uniforme y/o con ropa de uso común en dependencias del Establecimiento, bebiendo, consumiendo alguna sustancia lícita o ilícita, o realizando cualquier situación que atente con los valores plasmados en el Proyecto Educativo Institucional y lo que el uso del uniforme institucional representa para La Academia y sus miembros.
10. No está permitido el uso del celular dentro de la sala de clase o espacios educativos. Los Húsares de todos los cursos cuentan con una caja para este efecto, donde a la llegada, se retiran y se almacenan para posteriormente, a la salida de la jornada, se devuelven.
Los apoderados padres y tutores, conocen los canales de comunicación declarados por La Academia para contactarse por alguna emergencia, por tanto no es necesario que los húsares estudiantes tengan entre sus pertenencias dicho dispositivo, que solo entorpece el normal funcionamiento de las actividades académicas y premilitares.
11. Uso correcto del uniforme escolar de acuerdo con los parámetros entregados por La Academia, de acuerdo al Reglamento Premilitar.
12. Cuidar y utilizar adecuadamente los bienes e infraestructura del Colegio.
13. Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada subsector.
14. Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
15. Mantener una actitud de juegos moderados durante el recreo, a fin de que no atente contra su propia integridad o la de sus compañeros.
16. Acatar las instrucciones y recomendaciones impartidas por los instructores, docentes y asistentes de la educación.
17. Permanecer durante los recreos en las áreas destinadas a este propósito (Pacios y Biblioteca).

ARTÍCULO 19: DERECHOS DE PADRES, TUTORES Y/O APODERADOS DE LA ACADEMIA

1. A ser atendidos por Profesores, Directivos o Asistentes de la Educación, de acuerdo a los procedimientos y horarios establecidos para ello. Podrán acudir a solicitar, recibir o entregar cualquier información en la hora semanal que el Profesor Jefe disponga para ello, según su carga horaria y la declaración de disponibilidad publicada a toda la comunidad.
2. Tener información oportuna referente al comportamiento de su pupilo/a, solicitándolo en los horarios oportunos.
3. Participar en las diversas actividades que se organizan en el Establecimiento para los Apoderados/as.
4. Ser elegido o elegir libremente a sus representantes, de acuerdo a la normativa del Centro General de Padres y Apoderados.
5. Recibir información académica, disciplinaria o de convivencia; aclarar dudas, presentar discrepancias a realizar sugerencias que consideren pertinentes, siguiendo el conducto regular de La Academia y en los horarios establecidos y socializados debidamente.
6. Participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo o pupila.
7. Recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
8. Expresar sus ideas y opiniones de forma respetuosa, no vulnerando los derechos de otros.
9. Conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo/a, en forma presencial.
10. Recibir oportunamente la documentación de su pupilo/a para los fines que estime conveniente, en forma presencial.
11. Recibir información relativa a cambio de horarios, suspensión de actividades, citaciones a reunión y cualquier evento relacionado con su pupilo, por escrito en la libreta de comunicaciones o cuaderno destinado para ello.
12. Ser atendido/a por docentes, funcionarios/as asistentes y directivos en los horarios establecidos para ello, solicitando entrevista en secretaría administrativa en forma presencial o por escrito vía comunicación en la libreta del estudiante, respetando el conducto regular establecido por el colegio, de acuerdo al origen de ella:

a. Conducta: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspector, Inspector General, Encargado de Convivencia

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

Escolar.

- b. Académico: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Coordinadores, Unidad Técnico Pedagógica. En cualquiera de los casos, la última instancia es la Dirección del establecimiento, sin embargo, se aceptarán, en casos excepcionales, la posibilidad de hablar con Dirección saltando los conductos regulares correspondientes (Denuncias por agresión, entre otros).
- c. Retirar circunstancialmente, a su estudiante de la jornada de clases en casos justificados (enfermedad grave, tratamientos médicos, duelo, enfermedad de un hijo/a). En caso de existir evaluaciones previamente calendarizadas o pendientes, se aplicará el reglamento de evaluación. No se aceptarán comunicaciones escritas o llamados telefónicos para tal efecto.
- d. Realizar Denuncias, Reclamos o Felicitaciones en Libro destinado a ese propósito, el cual, se encuentra en Inspectoría/Sala de Instructores.

ARTÍCULO 19: RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

En nuestra Academia, se reconoce a la familia como los más importantes y naturales agentes educadores de nuestros húsares estudiantes, tal como lo indica la ley n° 20370, así entonces, es para nosotros un complemento de la formación recibida en el hogar y para lograr que se cumpla bien su labor subsidiaria en la tarea de formar, es fundamental que tanto Padres, Tutores y/o Apoderados cumplan las siguientes responsabilidades:

1. Respetar las normas de una sana convivencia y las normas que establece la Academia para resguardarlas a través del presente Manual.
2. Cuidar la puntualidad de todos los deberes del estudiante.
3. Cooperar con una actitud positiva a las normas establecidas en La Academia, utilizar el conducto regular, evitar comentarios que debiliten la autoridad del profesorado o afecten el prestigio de Estudiantes y Apoderados.
4. Supervisar la presentación personal y de aseo personal de su pupilo/a, cuidando que asista a clases vistiendo el uniforme de La Academia, el que está normado en el Reglamento Premilitar y que está descrito más adelante en este Manual.
5. Que cumpla con las normas establecidas para la presentación personal y que mantenga una higiene adecuada.
6. Asistir puntualmente y a todas las reuniones mensuales y/o entrevistas fijadas y organizadas por La Academia. En caso de

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

no poder asistir, deberá hacerlo el Apoderado suplente, y si ambos no pueden asistir deberá dar aviso al Profesor Jefe o a Inspectoría General de esta ausencia y concretar una entrevista con el profesor jefe, con el propósito de no quedar al margen de las informaciones y acuerdos tomados en dicha reunión, usando los canales formales de comunicación entregados al inicio del año académico.

Si no asiste a citaciones por más de tres veces seguidas, sin justificación y no existe contacto, el profesor/a jefe dará aviso a través de la ficha de derivación a Inspectoría General y Convivencia Escolar quienes procederán a realizar la derivación a la OPD (por el mismo medio escrito) por ser el organismo que resguarda que los derechos y protección de los niños/as sean respetados. Posteriormente, se le enviará una carta certificada o se le entregará presencialmente bajo firma de toma de conocimiento en acta de convivencia escolar, por parte de la Dirección con copia a la Superintendencia de Educación para solicitar cambio de apoderado.

7. Justificar oportunamente las inasistencias y atrasos de los estudiantes.
8. Devolver firmadas a La Academia las comunicaciones entregadas.
9. Asistir a talleres y/o charlas que el establecimiento organiza con el propósito de complementar la formación de los estudiantes y sus familias.
10. Informar en la ficha del estudiante antecedentes como tratamientos o diagnósticos médicos, psicológicos, psiquiátricos o de cualquier otro especialista para acudir con premura ante situaciones que afecten la seguridad o salud del estudiante.
11. Ingresar sólo a los lugares expresamente autorizados para Padres y/o Apoderados durante la jornada escolar y posterior a ella.
12. El Apoderado no puede reprender física o verbalmente a ningún estudiante, ni ningún miembro de la Comunidad Educativa.
13. El Apoderado no podrá ingresar al Establecimiento Educativo fumando, en estado de intemperancia, ni portando objetos que produzcan amedrentamiento. Lo anterior es constitutivo de delito y La Academia procederá, ante hechos de estas características, a las autoridades pertinentes, siguiendo los protocolos de actuación que la Superintendencia de Educación modela para estos efectos.

ARTÍCULO 20: CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LOS DEBERES DE PADRES, MADRES, TUTORES Y APODERADOS DE LA ACADEMIA

1. Para efectos administrativos, quien suscribe el documento de matrícula de La Academia, es quien asume y/o representa los deberes y derechos establecidos en favor de los apoderados y se entenderá como el interlocutor válido frente a la institución, sin perjuicio de los derechos de los padres, madres y apoderado (a), conforme al ordenamiento jurídico.
2. El apoderado será el responsable de lo que él o su apoderado (a) académico o suplente realicen en su nombre.
3. La inasistencia del apoderado (a) a dos citaciones consecutivas a entrevista o reunión de apoderado (a), dará lugar a una citación extraordinaria por parte del Inspector General, para firmar un compromiso de una presencia activa en La Academia.
4. La Academia podrá exigir el cambio de apoderado (a), si su conducta no es afín con el compromiso de educar a su pupilo(a), o con el cumplimiento de los reglamentos de La Academia o el Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo a las directrices emanadas del ente regulador.
5. Se considerará Falta Grave por parte del padre, madre, tutor y/o apoderado (a) irrumpir en una sala de clases sin autorización, increpar al docente, a los alumnos (as) o demás integrantes de la comunidad educativa o faltar el respeto u ofender a cualquier integrante de la comunidad escolar.
6. Igualmente, se considerará Falta Grave emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención destructiva en reuniones de apoderado (a) u otras instancias, cualquiera sea el medio que se utilice, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros. Los padres, madres y/o apoderados deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación y conductos regulares (profesor jefe, encargado de convivencia escolar y/o inspección general y finalmente, dirección y como último recurso la SUPEREDUC) implementados por La Academia para tales fines.
7. En caso que un padre, madre, apoderado (a) no cumpla con las normas de La Academia y demás que resultaren aplicables, manifieste externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar o quedara en evidencia su falta de compromiso, adhesión ética y moral a La Academia, la Dirección, previa consulta con el equipo de Convivencia Escolar y el Directorio del Centro General de Padres y

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

- Apoderados, y con el propósito de velar por la buena comunicación entre familia y La Academia, podrá disponer las medidas necesarias para cautelar la debida relación entre las partes, pudiendo requerir como medida administrativa el cambio de apoderado (a).
8. Frente a conductas o actuaciones atentatorias contra la ley, las buenas costumbres, el orden público o en contra de cualquiera de los miembros de nuestra comunidad, se podrá limitar el ingreso de dicho apoderado (a) a las dependencias de La Academia, y solicitará se nombre en forma inmediata un suplente, sin perjuicio del derecho que tiene a la entrega de información de su hijo (a), pupilo (a), que le confiera la ley, para lo cual se hará todo por secretaría del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, todo acto o conducta que constituya delito será denunciado a las autoridades que corresponda.
 9. Además de lo anterior, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre de La Academia, prohibiendo conductas que atenten contra la mala fama de éste, no difundir calumnias, habladurías o comentarios mal intencionados, sin evidencia alguna, que sólo buscan dañar a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentadas por los canales formales y regulares establecidos por el Liceo y señalados en este Reglamento.

ARTÍCULO 21 : DERECHOS DE PROFESORES DE LA ACADEMIA

1. Desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
2. Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
3. Recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa, de forma directa o a través de redes sociales.
5. Organizarse autónomamente con otros docentes.
6. Expresar sus ideas y opiniones, de forma respetuosa, no vulnerando los derechos de otros.

ARTÍCULO 22: DERECHOS DE DIRECTIVOS DOCENTES DE LA ACADEMIA

1. Desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
2. Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para la gestión directiva.
3. Recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

- miembros de la comunidad educativa.
4. Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa, de forma directa o a través de redes sociales.
 5. Expresar sus ideas y opiniones, de forma respetuosa, no vulnerando los derechos de otros.
 6. Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

ARTÍCULO 23: DERECHOS DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y FUNCIONARIOS DE LA ACADEMIA

1. Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
2. Recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa, de forma directa o a través de redes sociales.
4. Organizarse autónomamente con otros.
5. Expresar sus ideas y opiniones, de forma respetuosa, no vulnerando los derechos de otros.

ARTÍCULO 24: DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y FUNCIONARIOS DE LA ACADEMIA.

1. Conocer y desarrollar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.
2. Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico y formativo.
3. Asistir puntualmente a su lugar de trabajo.
4. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Conocer y respetar el Reglamento Interno de Orden y Seguridad.
6. Respetar los conductos regulares.

ARTÍCULO 25: DEBERES DE DOCENTES DE LA ACADEMIA

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

1. Conocer y desarrollar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.
2. Usar delantal blanco durante la jornada de trabajo.
3. Asistir puntualmente a su lugar de trabajo. Frente a imprevistos, deberá avisar a la academia al menos 15 minutos antes del inicio de la jornada.
4. Conocer y comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.
5. Planificar sistemáticamente su actividad docente.
6. Desarrollar metodologías y dinámicas de clase atractivas para las y los estudiantes.
7. Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
8. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.
10. Recibir y atender personalmente a las y los apoderados que lo soliciten.
11. Evaluar diferenciadamente en el aula a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.
12. Conocer y respetar el Reglamento interno, manual de convivencia, reglamento de evaluación y protocolos, actuando acorde a lo establecido en dichos documentos.
13. Respetar los conductos regulares. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.

ARTÍCULO 26: DEBERES DE DIRECTIVOS DOCENTES DE LA ACADEMIA Y PERSONAL DIRECTIVO ADMINISTRATIVO

1. Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.
2. Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
3. Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad educativa en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones.
4. Informar a la comunidad educativa sobre las decisiones y directrices del establecimiento.
5. Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

6. Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejoramiento educativo.
7. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
8. Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
9. Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

TITULO III

NORMAS GENERALES Y FUNCIONAMIENTO INTERNO:

ARTÍCULO 27: EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Su función será asegurar el cumplimiento de los Derechos y Deberes de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, asesorar a la dirección del establecimiento en temas relativos al área de convivencia escolar dentro del establecimiento, como también, generar instancias de promoción de la sana convivencia escolar. Su encargado será el Inspector General de La Academia y estará acompañado por el Equipo Socioeducativo del establecimiento:

1. Director(a).
2. Unidad Técnico-Pedagógica.
3. Inspector General.
4. Encargado de Convivencia.
5. Cuerpo colegiado de Profesores de asignatura.
6. Extraordinariamente, podrán participar otros miembros de la comunidad educativa, según sean los temas a tratar, por ejemplo:
 - o Asistente Social/Trabajador Social
 - o Psicopedagogo
 - o Asistentes de la Educación.
 - o Otro miembro de la comunidad educativa con cargo docente, co-docente o paradocente.
 - o Representante del Centro de Padres, Tutores y Apoderados.
 - o Representante del Centro de Estudiantes de La Academia.

ARTÍCULO 28: ATRIBUCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este es un órgano colegiado propositivo y resolutivo que sesiona para proponer, adoptar o aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes, según solicitud de algún estamento de la comunidad educativa en las siguientes materias:

1. Condicionalidad de Matrícula de un alumno.
2. No Renovación de Matrícula.
3. Solicitud de traslado.
4. Expulsión del establecimiento.
5. Suspensión del establecimiento.

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

6. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
7. Aplicar medidas correspondientes por faltas de apoderados al reglamento de convivencia.
8. Horarios, asistencia e inasistencias.

ARTÍCULO 29: DE LAS SANCIONES

PÁRRAFO 1:Apelaciones.

Las sanciones que pudieren emanar de este cuerpo colegiado podrán ser apeladas formalmente dentro de los primeros 5 días hábiles.

PÁRRAFO 2: rectificación y/o ratificación

El Equipo dispondrá de una sesión extraordinaria para pronunciarse sobre esta materia y bajo acta, se realizará la rectificación o ratificación de la sanción, que se comunicará a la comunidad educativa de manera formal y bajo los canales conocidos y establecidos.

PÁRRAFO 3: funciones formativas

Este Equipo tendrá además funciones formativas que apunten a promover acciones, medidas y estrategias para fortalecer la Convivencia Escolar en La Academia.

PÁRRAFO 4: Política Nacional de Convivencia

El equipo de Convivencia Escolar debe tener una visión sobre el modo en que la Política Nacional de Convivencia articula los aprendizajes esperados en esta área con los que se desarrollen en otras áreas y actividades del currículo, de acuerdo con lo establecido en el PEI y en los planes de mejoramiento educativo (PME).

PÁRRAFO 5: deberes asociados al rol del Equipo de Convivencia Escolar

Este Equipo debe intencionar buenas prácticas de convivencia, generar espacios de reflexión sobre cómo se convive, de manera de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje.

En síntesis, dentro de los deberes asociados al rol del Equipo de Convivencia Escolar, se encuentran:

1. Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

establecimiento educacional.

2. Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
3. Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
4. Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

ARTÍCULO 30: RÉGIMEN INTERNO DE LA ACADEMIA

Toda la comunidad educativa, deberá cumplir con las siguientes indicaciones según su condición:

PÁRRAFO 1: Asistencia

Los y las estudiantes deberán asistir regular y puntualmente a todas aquellas actividades, tanto de orden académico, premilitar, programático y deportivo o recreativo, como también compromisos personales contraídos con el Colegio. La hora de entrada al establecimiento es a las 07:50 am para los estudiantes y docentes.

PÁRRAFO 2: Formación inicial

A las 08:00 am se realizará diariamente el izamiento del pabellón nacional, con La Academia formada por cursos, con sus instructores auxiliares a la cabeza de la formación, con tenida reglamentaria, limpia y ordenada. Se hará esta formación a los sonos del clarín o cantada -si corresponde por formación- con la presencia del cuerpo docente y directivos docentes de La Academia, mostrando respeto y decoro.

PÁRRAFO 3: Ingreso a salas de clase

Una vez finalizada la formación, estudiantes húsares y docentes se dirigirán a sus salas de clase, no permitiendo la salida de estudiantes hasta los horarios de recreo o debidamente autorizadas por UTP o Departamento Premilitar y en caso de emergencias, que serán evaluadas en mérito por los docentes de aula.

PÁRRAFO 4: tránsito interno

Mientras la jornada académica esté en curso, los húsares estudiantes transitarán por los pasillos, si corresponde, al trote, exceptuando los casos médicos.

PÁRRAFO 5: recreos

En recreos, los estudiantes podrán interactuar guardando las distancias sociales que la autoridad sanitaria dispone, siempre usando mascarilla (excepto al comer o ingerir líquidos) y evitando contacto físico.

PÁRRAFO 6: cambios de hora

En momentos de cambios de hora, el docente no deberá demorarse más de 5 minutos en tal hecho, resguardando así la seguridad de los estudiantes.

PÁRRAFO 7: convivencia escolar al interior de la sala de clases

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia. Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como docente no podrán ingerir alimentos o bebidas, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo del subsector respectivo. Escuchar música y utilizar su teléfono móvil sólo para fines pedagógicos y bajo la responsabilidad del docente a cargo, informado previamente a UTP y Premilitar.

PÁRRAFO 8: verificación de retorno a sala de clases

No está permitido que los y las estudiantes transiten por el establecimiento en horas de clase, sin embargo, frente a una situación excepcional, en que algún estudiante requiera salir para ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, el o la docente debe avisar al personal de turno que estará dando algunas rondas en los pasillos, quien deberá garantizar que el estudiante regrese a la sala o que se complete el procedimiento esperado (retiro, entrevista, etc.)

PÁRRAFO 9: revisión de atrasos e inasistencias

Corresponderá a Inspectoría revisar los atrasos y ausencias y comunicar al profesor jefe si la situación es reiterada o si presenta algún certificado médico. Asimismo, tomar las medidas que indica el presente reglamento.

PÁRRAFO 10: reemplazo docente

Frente a la ausencia temporal de un docente, el curso estará a cargo de un docente reemplazante o inspector/a, quién

realizará actividades pedagógicas relacionadas con el subsector respectivo, supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

PÁRRAFO 11: uso de tecnología en clases

El uso de instrumentos tecnológicos, tales como celulares, tablet, mp3, ipod, u otros similares, están prohibidos y serán retirados por el establecimiento en la formación de inicio de clases a las 08:00 hrs, los que quedarán en una caja diseñada para estos efectos, conocida y socializada por la comunidad educativa. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos o de valor.

PÁRRAFO 12: aseo

El aseo de salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa. Por ello, cinco minutos antes de terminar la clase se debe destinar a la mantención de la sala, esto le corresponderá a los semaneros, elegidos por los profesores jefes. Al finalizar la jornada escolar, será deber del instructor(a) y/o instructor auxiliar, revisar dicha labor.

PÁRRAFO 13: sala de clases en recreo

Es responsabilidad del docente dejar cerrada la sala de clases, sin ningún alumno en la sala, al finalizar la hora. En recreos, los estudiantes no podrán permanecer al interior de la sala.

PÁRRAFO 14: conflicto en sala de clases

Si un estudiante perjudica seriamente la convivencia de la sala de clases, el docente debe mediar para cambiar su conducta, si el estudiante mantiene dicha postura, el docente deberá llamar a un inspector (a) o instructor (a) para resolver tal situación con aplicación del presente reglamento.

PÁRRAFO 15: acta de convivencia

En forma independiente de la sanción que se aplique a un estudiante, el adulto que esté a cargo en ese momento, realizará una conversación formativa con el estudiante para aportar en la superación del conflicto de convivencia. Esta conversación quedará registrada en Acta de Convivencia, ubicada en Inspectoría con la firma del estudiante. En esta instancia, el estudiante expresará la acción concreta que él se compromete a realizar y así ocupar esta instancia en su crecimiento personal. Asimismo, cuando el Profesor Jefe lo estime conveniente, puede solicitar la intervención del inspector(a) o instructor(a).

PÁRRAFO 16:

Si un estudiante no presenta materiales para el trabajo de la clase, deberá permanecer en ella realizando otra actividad dirigida por el docente a cargo del curso. No está permitido salir a comprar materiales.

ARTÍCULO 31: DE LA ASISTENCIA

PÁRRAFO 1: obligatoriedad

La asistencia del estudiante Húsar al establecimiento educativo es una obligación que debe ser fiscalizada y supervisada constantemente por padres, tutores y apoderados, puesto que está consagrada en la carta Fundamental y en la Ley General de Educación: "La Ley General de Educación señala que corresponde, preferentemente, a los padres y madres el derecho y el deber de educar a sus hijos. Como complemento, el Estado tiene el deber de otorgar especial protección al ejercicio de ese derecho".

PÁRRAFO 2: % de asistencia

Dicha asistencia, de acuerdo a la legislación vigente, será graduada hasta el 85%, aún cuando los Húsares estudiantes hayan presentado certificados y/o licencias médicas que acrediten inasistencia por atención médica. Según su mérito y condición, aquellos Húsares Estudiantes que estén por debajo del porcentaje indicado, serán evaluados por un comité colegiado que, estudiado el caso, podrán ser eximidos del % indicado, con carta de los/las apoderados, carta que podrá ser utilizada por una única vez durante su permanencia en el establecimiento.

PÁRRAFO 3:

En términos generales, el proceso de asistencia de La Academia será el siguiente:

- A. La asistencia del estudiante es obligatoria, desde el primer día y hasta el último del período lectivo, debiendo cumplir con un porcentaje mínimo de 85% anual exigido por el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente del MINEDUC.
- B. La asistencia se tomará al inicio de la jornada escolar como de igual forma al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el libro de clases digital y posteriormente en el SIGE (Sistema Información General de Estudiantes).
- C. La inasistencia del estudiante será informada al apoderado por vía telefónica y/o correo electrónico durante el día de ocurrido el hecho o a más tardar, dentro de las primeras 24

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

- hrs.
- D. La ausencia de la jornada escolar de un estudiante, deberá ser justificada por escrito por el Apoderado, a través de la libreta de comunicaciones o cuaderno de notas destinado para este efecto.
 - E. Las inasistencias a clases por enfermedad deben ser justificadas presentando el respectivo certificado médico, el cuál debe ser recibido por el docente de turno durante la primera hora y éste, entregado a Inspectoría , quien será la encargada de realizar el seguimiento. Se derivará a UTP si el caso lo amerita o existen evaluaciones de por medio.
 - F. Las inasistencias reiteradas (aún justificadas vía libreta) serán consideradas para el análisis del 85% requerido por el reglamento.
 - G. Los estudiantes que se ausentan de clases por cualquiera que sea el motivo, están en la obligación de cumplir con todos sus trabajos que le han sido asignados, como también prepararse para rendir los controles pendientes que hayan sido dados durante su ausencia.
 - H. Si se diera el eventual caso que, cualquier integrante de la comunidad educativa fuere diagnosticado con alguna enfermedad infecto-contagiosa (ej: Covid, Influenza, Tifoidea, Hepatitis, Varicela, entre otras), estará en su obligación de dar aviso a Inspector General o Instructor. Mostrando así el compromiso de solidaridad y compañerismo con todos los integrantes de la Academia.

ARTÍCULO 32: DE LOS ATRASOS

PÁRRAFO 1:

En todos los cursos se registran los atrasos, y se citará al apoderado luego de tener tres atrasos reiterados. En la citación se informará sobre la situación, y se pedirá mejorar la conducta, ya que los atrasos generan interrupciones y dificultan el aprendizaje del estudiante.

PÁRRAFO 2:

En caso de no observar mejoras, se seguirán las indicaciones del Manual de Convivencia Escolar.

PÁRRAFO 3:

Es importante recordar, que es un deber de los padres el inculcar la importancia de la puntualidad, pues es de su responsabilidad que lleguen a la hora.

PÁRRAFO 4:

Por otra parte, e incentivando la responsabilidad de los

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

estudiantes, es que se trabajará con toda La Academia con una Bitácora de Atrasos, ubicada en Inspectoría, la que deberán llenar todos los estudiantes que lleguen atrasados. Durante este proceso, los alumnos no ingresan al aula, dada las interrupciones que se generan para con sus compañeros y profesores, teniendo que responder la bitácora al interior de la biblioteca. Una vez finalizado el llenado de la bitácora, los estudiantes quedarán en condiciones de ingresar a clases, siempre y cuando, retornen la bitácora a la inspectoría y tengan el pase de ingreso correspondiente. En esta bitácora los estudiantes describen la o las situaciones por las cuales llegó atrasado (a), así como también las acciones que podría ejecutar para contrarrestar esta situación y evitar llegar atrasado (a) al establecimiento. El docente que reciba este pase, lo entregará personalmente a inspectoría, quien lo adjuntará a la bitácora anterior y quedará registrado el hecho en su hoja de vida.

PÁRRAFO 5:

En caso de no tener cambios, se citará al apoderado para poder revertir la situación. El objetivo es conversar la situación con el apoderado y buscar soluciones. De persistir los atrasos, el apoderado volverá a ser citado y se procederá según Manual y Comité de Convivencia.

TÍTULO IV

MODELO PEDAGÓGICO Y CURRICULAR DE LA ACADEMIA

ARTÍCULO 33: AULA ACADÉMICA

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y subsector, modeladas por la Unidad Técnico-Pedagógica de La Academia.

Las y los estudiantes, deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as. Por lo anterior:

1. Cada docente deberá poner en práctica estrategias institucionales para favorecer el control del curso en todo momento (trabajo en aula, ingreso y salida de clases) asumiendo su rol de líder del proceso educativo, estas estrategias son:
 - a. *Recordar Normas Básicas* para el desarrollo de la clase en un clima de disciplina y respeto.
 - b. *Decálogo Conductual*: 5 a 10 normas consensuadas con los estudiantes articulando con las consecuencias de las faltas, acordes a la normativa interna del establecimiento, pegado en un lugar visible de la sala de clases.
 - c. *Mapa Ubicación de puestos o grupos*: Debe estar visible y laminado en el salón escolar.
 - d. *Exigencia de Limpieza y orden en el salón escolar, así como en el resto del establecimiento.*
 - e. *Al ingreso: los estudiantes deben ponerse de pie y estar en silencio para saludar al docente.*

La Academia utiliza para efectos evaluativos el proceso de evaluación Enseñanza-Aprendizaje Basado en Proyectos.

El Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) es una estrategia de innovación educativa que busca responder a problemáticas reales de la comunidad escolar, desarrollando proyectos de aula, basado en los estándares de oro (pregunta o desafío, indagación

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

autenticidad, voz del estudiantado, reflexión, crítica y revisión, y divulgación).

Esta innovación educativa involucra a las y los estudiantes de una manera activa en su aprendizaje al pedirles que investiguen la respuesta a alguna pregunta o problema del mundo real y luego creen una solución concreta.

Tras un proceso de formación en ABP el equipo docente diseña proyectos de aula con articulación curricular interdisciplinario, vinculados con las necesidades de la comunidad educativa y en sintonía con los intereses de los y las estudiantes.

Cada proyecto contiene un problema o pregunta desafiante que guía a los estudiantes en el proceso investigativo y el desarrollo del proyecto. En esta investigación deben generar preguntas y buscar distintas fuentes para encontrar soluciones.

En todo este proceso, la comunidad escolar reflexiona sobre qué, cómo y por qué están aprendiendo. Finalmente, los y las estudiantes presentan sus proyectos a su comunidad.

La evaluación de esta metodología, estará presente durante todo el proceso que dure el proyecto y las calificaciones serán homologadas a los criterios de evaluación estándar, de acuerdo a las respectivas rúbricas de evaluación de proyecto propiamente tal y será evaluado semestralmente con dos proyectos por semestre.

ARTÍCULO 34 : AULA PREMILITAR

El desarrollo de aprendizajes, habilidades, capacidades y destrezas desde el área premilitar estará conformada por Módulos de Aprendizaje Pre Militares, establecidos en el Plan de Instrucción y Entrenamiento.

Este Plan está compuesto por módulos progresivos desde mínima dificultad, hasta mayor dificultad, desde 7° básico a 4° medio: Área Premilitar, Área Valórica, Área Académica, Área Cultural y Área Físico-Deportiva:

A. Área Premilitar:

Las actividades contemplan plan común de doctrina premilitar modelada por la DGMN (Dirección General de Movilización Nacional), Actividades Deportivas y Recreativas, Actividades de Formación Ciudadana.

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

El conjunto de estas actividades, será modelada por Instructores Pre Militares acreditados por la DGMN; funcionarios y/o ex funcionarios de las ramas de las FFAA's y Orden con instrucción militar, que acrediten antecedentes ante la institución fiscalizadora y que no tengan inhabilidad para trabajar con menores.

Este grupo de instructores, estará compuesto por un Brigadier Mayor, como Director Premilitar; un Brigadier Capitán; como Subdirector Premilitar; y dos Brigadieres (Teniente Y Subteniente), como inspectores de patio (Asistentes de la Educación). Esta configuración estará subordinada a la Dirección Académica y reportará sus actividades y calificaciones a la Unidad Técnico Pedagógica, así como sus guías de Trabajo, Evaluaciones, Reconocimientos y Actividades de Terreno para evaluación y viabilidad, subordinando siempre lo premilitar a lo académico y de manera colaborativa.

La modalidad de evaluaciones será semestral, colaborando, cuando se le requiera, en los Proyectos ABP que presenten los Grupos Interdisciplinarios.

La Nota correspondiente a Premilitar será graduada en un 30% del total de la nota. Será endosada a alguna asignatura, según criterio de UTP consensuado previamente en Concejo de Profesores, de acuerdo al Proyecto en curso.

El promedio de Nota académica (70%) y Nota Premilitar (30%), corresponderá a la antigüedad de los húsares de La Academia y con ella, la precedencia, mando y prerrogativas que le confiera su grado, curso o similar.

Esta área está orientada al desarrollo de un modelo educacional capaz de entregar al Húsar-Estudiente de La Academia, los conocimientos, habilidades, y destrezas inherentes a la orientación premilitar, privilegiando el desarrollo de elementos, tales como: el liderazgo, relaciones humanas, ejercicio de la subordinación y adoctrinamiento, en un contexto de formalidades y disciplina premilitar ejercitadas y supervisadas de manera cotidiana a través de todas las actividades de La Academia, con el fin de promover en los húsares, las competencias para desarrollarse de buena manera en un ambiente académico exigente.

Curricularmente, esta área se estructura en función de objetivos planificados para el año de estudios, con complejidad sucesiva en términos de aplicación, responsabilidad premilitar y

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

sentido de subordinación, atendiendo a una estructura metodológica, asociada a la jerarquía premilitar según antigüedad, y de evaluación a través de diferentes procedimientos de naturaleza mixta, entre los criterios de calificación propia de la actividad premilitar, regulada por la DGMN.

B. Área Valórica:

Está contenida en el Modelo de Formación Valórico, el que se orienta desde los principios y valores de la sociedad laica, asumiendo como principal consideración que La Academia, en su tarea de formar seres humanos robustos para aportar a nuestro país, requiere de un alto estándar moral de las personas que la integran, transformando a los y las Húsares en personas dignas de la confianza que sus familias han depositado en la Institución.

La Academia representa en este sentido la formación de base que debe recibir el Húsar-Estudiente, aspecto de particular relevancia en este ámbito de los aprendizajes, la que debe generar los fundamentos y la práctica de una autoridad y/o subordinación genuina y responsable, originaria de un ejercicio de liderazgo auténtico e idóneo, que garantice una relación de armónica que permita de manera eficaz y eficiente la posibilidad real de lograr objetivos de todo nivel y ámbito.

La estructura curricular de este modelo, se articula en función a la asignatura de Orientación y Taller Premilitar, que coacciona con el resto de las asignaturas y disciplinas en contexto de ABP y a un conjunto de actividades específicas y de otras de carácter transversal, con objetivos explícitos durante el año académico, de carácter longitudinal y transversal, con un sistema de evaluación y seguimiento a nivel individual, que rinde cuentas sobre el nivel de logro de los diferentes objetivos, teniendo como referencia el panel de valores de La Academia y las virtudes que ésta establece como fundamentales para sus miembros Directivos, Docentes, Asistentes, Padres y Apoderados y Húsares-Estudiantes.

C. Área Académica:

Representa el eje curricular que involucra las asignaturas de ciencias básicas dentro del proceso formativo del Húsar. Se estructura en el Currículum Nacional (Planes y Programas de Estudio) y considera un conjunto de asignaturas divididas en las Sub Áreas Humanística y Científica.

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

Los saberes y el desarrollo de capacidades, destrezas y habilidades, conforman este eje formativo, el que posee, al final de cada semestre, una ponderación de 70%, dada la importancia y relevancia en la formación del Húsar-Estudiente.

D. Área Cultural:

Representa el área de extensión cultural que considera la participación del Húsar en círculos culturales, conciertos, obras de teatro, representaciones, exposiciones, conferencias, visitas a museos, etc., con el propósito que aumente su acervo cultural y se interese por desarrollar algún área en particular, durante el desarrollo de su permanencia en La Academia.

E. Área Físico-Deportiva:

Representa el área orientada al desarrollo y mantención de la salud física y psicológica del Húsar. Cubre un aspecto importante de su formación, de modo de hacerla más integral, incorporando actitudes tales como: espíritu de cuerpo, trabajo en equipo, disciplina, sana competencia y agonismo. Lo anterior se logra mediante la participación en actividades de entrenamiento físico - deportivo, en torneos y competencias institucionales e interinstitucionales; además, en algunas disciplinas como: fútbol, básquetbol, vóleibol, atletismo, etc.

Curricularmente, esta área se estructura en función de objetivos planificados para el año de estudios en las asignaturas de Educación Física con complejidad sucesiva en términos de la adquisición de destrezas referidas a la resistencia orgánica de base y la fuerza muscular a través de ejercicios específicos que le permita efectuar con éxito sus actividades académicas y premilitares.

ARTÍCULO 35: UNIFORME ESCOLAR DE LA ACADEMIA Y PRESENTACIÓN PERSONAL

"El uso obligatorio del uniforme escolar es del establecimiento... Las normas sobre su uso deben estar claramente señaladas en el Reglamento Interno..." (Superintendencia de Educación, 2022)

Lo anterior, corresponde a un extracto de las disposiciones ministeriales respecto del uso de uniforme en el proceso retorno a clases en pandemia por COVID 19. Lo anterior, ratifica, entonces,

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

la autonomía que poseen los colegios que declaren uniforme escolar y que éste sea aceptado por la Superintendencia. Más aún, que los padres, tutores y apoderados, no hayan presentado observaciones al respecto por cuanto han aceptado adherir al Proyecto educativo Institucional, sus normas y reglamentos.

Dicho lo anterior, es deber de los Estudiantes y obligación de supervisión de sus padres, tutores y apoderados, asistir a La Academia y retirarse de ella a sus hogares, correctamente uniformados y de acuerdo a las siguientes indicaciones, según la temporada:

- a) Parka oficial².
- b) Polar oficial.
- c) Kepi Oficial con su distintivo.
- d) Uniforme base oficial (blusa con distintivos y pantalón)
- e) Polera color beige oficial.
- f) Botas negras tipo militar.
- g) Mochila negra oficial.

En ocasiones, debidamente informadas, será obligatorio el uso de Arnés y NA (desfiles y/o presentaciones ante la comunidad o formaciones internas).

Lo anterior incluye las actividades físico-deportivas. Esto es, asistir con uniforme y cambiarse en el establecimiento (camarines). Por tanto, queda prohibido asistir a La Academia con buzo deportivo, salvo excepciones debidamente autorizadas y limitadas (salidas extracurriculares, deportivas, atención a apoderados por temas médicos, etc)

El buzo deportivo de la academia no podrá ser utilizado con prendas que no correspondan:

- a) Buzo deportivo oficial.
- b) Polera amarilla oficial.
- c) Shorts negro oficial.
- d) Zapatillas de running.
- e) Útiles de Aseo.

² Entiéndase por OFICIAL, tenuta mimetizada Abu Tiger americana, autorizada por la DGMN para fines de instrucción Premilitar en La Academia.

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

El uniforme debe mantenerse en óptimas condiciones de presentación, tanto en color como en estructura. Los Húsares estudiantes deben siempre tener un correcto uso del uniforme. Este siempre debe estar limpio, ordenado y con sus distintivos correspondientes en buen estado.

Las estudiantes deben siempre llevar aros tipo perla, el pelo tomado con partidura y cole, sin chasquilla, y según se indique pelo con peinado "tomate" o "cola" (según disposición del día y/o formación) y los estudiantes afeitados, con corte y peinado militar reglamentario (sin recorte en la frente y/o dibujos de moda).

La presentación del (la) estudiante debe ser acorde a la calidad de alumno de la Institución, por ello no se aceptará:

- a) Uso de maquillaje facial.
- b) Pinturas en las uñas.
- c) Uñas largas y sucias.
- d) Pulseras.
- e) Aros colgantes.
- f) Piercing.
- g) Tatuajes visibles.
- h) Distintivos y/o Insignias distintas a las oficiales.
- i) Pelos coloridos artificialmente.
- j) Gorros o jockey.
- k) Modificar el uniforme (como un ejemplo el angostamiento de mangas o pantalones)
- l) No se permitirá el uso de ropa o bolsos distintos al uniforme oficial.
- m) No podrá mezclarse el uniforme con otras prendas de vestir o entre uniformes (buzo deportivo con polar)

ARTÍCULO 36: POSESIÓN Y USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS.

Está prohibida la manipulación de cualquier equipo, aparato, accesorio electrónico que cause distracción y/o altere la actividad académica. El establecimiento no es responsable por

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

deterioro o pérdida de éstos. El Apoderado debe asumir la responsabilidad que su pupilo no porte o transporte estos objetos.

Los artículos electrónicos que se usen en horario de clases sin la autorización del docente, serán requisados por el profesor o instructor, y el Apoderado tendrá que personalmente retirarlos en Inspectoría.

La prohibición de uso, incluye a docentes, co-docentes, paradocentes y directivos docentes que, en ejercicio de sus funciones y durante la jornada laboral, utilicen este tipo de dispositivos para temas personales u ocio.

ARTÍCULO 37: RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A ESTUDIANTES

Los reconocimientos que realiza La Academia, tienen como propósito generar instancias formales de reconocimiento conjuntas entre los estudiantes, sus padres y/o apoderados y el cuerpo docente del establecimiento, debido a que los primeros han cumplido ciertas etapas y/o han alcanzado logros dentro de sus procesos de formación integral.

Teniendo en cuenta los valores centrales en el proceso educativo, el colegio otorga un estímulo al final del año escolar a los estudiantes que hayan presentado las siguientes conductas de excelencia:

PÁRRAFO 1: LISTA DE MÉRITO: EXCELENCIA ACADÉMICA

- a. El o los estudiantes que obtengan un rendimiento académico promedio igual o superior a nota seis (6,5) por semestre, obtendrán reconocimiento con certificado que indique lo anterior en acto de término de semestre en presencia de toda la comunidad educativa.
- b. El o los estudiantes que obtengan dos semestres consecutivos con rendimiento académico igual o superior a seis (6,5) será premiado su logro con distintivo que portarán en su tenida de uso diario indicando Excelencia Académica, en acto con presencia de toda la comunidad educativa. Podrá hacer uso de este distintivo por el lapso de un año académico, renovable.
- c. Se reconocerá al fin del año escolar a los tres mejores rendimientos académicos por curso con certificado que acredite este logro. Si cumple con el punto 2 se agrega el distintivo correspondiente.
- d. El o los estudiantes que obtengan un rendimiento académico promedio anual igual o superior a 6,0 y sus

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

anotaciones meritorias obtienen un puntaje mínimo acumulado de cinco (5,0) y con antigüedad no inferior a un año en La Academia, y a lo menos promedie una salida a terreno anual del tiempo de permanencia en la institución, serán propuestos a comité calificador para optar a Denominación o Ascenso según corresponda.

- e. Cada taller electivo de instrucción elegido por el o la alumno(a) cursado y obteniendo un rendimiento igual o superior a 6,0, obtendrá distintivo correspondiente que deberá portar en su tenida de uso diario. Si el instructor del taller elige al alumno(a) por méritos como ayudante para el siguiente curso, y una vez terminado este, el instructor podrá solicitar reconocer a dicho alumno(a) por comité calificador como Monitor de Curso, por lo que el alumno(a) deberá portar el distintivo correspondiente.

PÁRRAFO 2: OTROS RECONOCIMIENTOS

- a. Premio al:

Compañerismo, Esfuerzo, Camaradería, Lealtad, Asistencia, Puntualidad, Deportes, Artes y Música. Lo anterior será evaluado semestralmente y ponderado en la Calificación Premilitar para los cursos y/o ascensos que le correspondan.

- b. Reconocimiento Premilitar-Académico:

Será premiado y reconocido, el curso que por un mes de actividades lectivas y extracurriculares, académicas y premilitares resalte de los demás por los siguientes descriptores:

- Asistencia
- Atrasos
- Participación
 - Clases
 - Taller Premilitar
- Uniformidad y prestancia en formaciones.

La elección del curso se realizará en conjunto con el equipo docente a través de una reunión extraordinaria en donde se ponderarán las cualidades de cada uno de los cursos y se votará parcialmente.

El curso merecedor del reconocimiento será leído en la orden interna de la última semana del mes para ser ejecutada el

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

miércoles de la misma semana durante el taller Premilitar. Una de las prerrogativas de este reconocimiento es aprender a convivir en armonía, por tanto se insta a la realización de una convivencia con colaciones compartidas y Jeans Day, modelado de acuerdo al código de vestimenta y decoro, que elimina jeans rotos, poleras con escote y consignas en ropa que colisionan con el PEI de La Academia.

ARTÍCULO 38: CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES Y APODERADOS.

Toda situación que atente a la convivencia tendrá una consecuencia, con el objetivo único de llevar a la reflexión y al cambio positivo en la conducta. Las situaciones adversas de convivencia, deben ser consideradas como una oportunidad de educación, para la formación y crecimiento como persona responsable y para mantener la buena convivencia entre todos los actores del quehacer educativo.

Al aplicar a las partes en conflicto cualquier desafío, se procederá de acuerdo a los siguientes preceptos:

- A. Un procedimiento transparente basado en evidencias y aplicación de sanciones formativas. Todo esto debe quedar por escrito en el Acta de Entrevistas correspondiente (Acta de Convivencia Escolar, Acta de Disciplina, Acta Académica).
- B. El cumplimiento de las normas tendrá un reconocimiento positivo en la Hoja de Vida del Estudiante, siempre que se haya evidenciado su esfuerzo por mejorar y por superarse en todos los deberes que le impone este Manual de Convivencia. El reconocimiento tiene un rol formativo para el estudiante, dándole valor a las conductas direccionadas al cumplimiento de la normativa, en un contexto de superación personal.
- C. Se entenderá como falta a todo acto u omisión que constituya una trasgresión a este Manual de Convivencia.
- D. Toda falta y su respectiva medida disciplinaria/formativa debe contar con un Acta de registro en la hoja de vida del estudiante. La clasificación de las faltas considerará factores atenuantes y agravantes, de acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados. Varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones; si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor.

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

- E. Técnicas de resolución de conflictos. Junto con contar con procedimientos claros para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos, manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son Mediación, Negociación y Arbitraje.
- F. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil: Esta ley establece un sistema de responsabilidades para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.
- G. Obligatoriedad de Denunciar: estarán obligados a denunciar hechos delictivos al interior de la comunidad o por la interacción de miembros de la comunidad, el Director y Equipo Directivo Docente, inspectores y profesores de la Academia.
- Ej: situación de abuso sexual, violencia intrafamiliar, tráfico de drogas, vulneración de derechos a menores. (Art 175-E, Código Procesal Penal).

ARTÍCULO 39: MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se adoptarán medidas disciplinarias formativas y normativas a quienes incurran en conductas contrarias a la sana convivencia escolar y que sean constitutivas de algún tipo de falta o maltrato a algún(os) miembro(s) de la comunidad educativa.

Estas medidas van en orden ascendente y forman parte de un proceso, según la calidad de la falta a la convivencia cometida. Cada medida necesita el cumplimiento de la medida precedente para ser ejecutada.

En el término "comunidad" está contenida la cualidad de lo "común", algo que no pertenece a uno solo, sino que es propiedad o involucra a varios. Una comunidad opera sobre una responsabilidad o actividad compartida. Es de esa manera que la escuela debe entender el proceso educativo de sus alumnos y se lo transmite a sus familias: la formación como una actividad conjunta y de la que todos son responsables (Ander-Egg, 1998).

En nuestra Academia, asumida como comunidad colaborativa, cada una de las personas que la conforman es parte esencial de ella. Así, el trabajo con las familias emerge de forma natural

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

como parte de su gestión. Nuestra Academia busca, a través de esta propuesta, otorgar al conjunto de la comunidad escolar una experiencia de convivencia social comunitaria, que le permita incorporar como creencia, actitud y conducta, las habilidades y valores que favorecen la convivencia democrática, normativa, formativa y creada con todos y para todos.

Resulta central visualizar a nuestra Academia, como parte de una comunidad global, con sub-comunidades, que se ofrecen como el mejor terreno para aprender a convivir más democráticamente, y para mejorar los aprendizajes de nuestros húsares estudiantes en sus distintas dimensiones.

La estrategia de trabajo propuesta por La Academia, estimula la conformación de comunidades al interior de cada curso, así como la conformación de una comunidad profesional docente que se comunica, comparte y aprende colaborativamente.

La existencia de un equipo afiatado de profesores es lo único que posibilita realmente el desarrollo de su capacidad de entregar formación e información a nuestros húsares. Ni un mayor número de materiales, ni nuevas metodologías en el aula logran aportar a la calidad educacional, si no existe un equipo de profesores que coordina sus acciones y las desarrolla. La conformación de una comunidad profesional, que promueve el trabajo conjunto y colaborativo permite:

- A. crear una comunidad de desarrollo profesional que se cuestiona, reflexiona y genera propuestas frente a los diversos desafíos;
- B. definir criterios comunes para abordar el quehacer educativo y situaciones problemáticas de manera de facilitar y regular la labor formativa de los docentes y aumentar la efectividad;
- C. generar un ambiente facilitador del aprendizaje de los estudiantes; favorecer una relación de colaboración entre la familia y la escuela en función del aprendizaje; y mejorar el clima laboral de la organización.

En el caso de la conformación de las comunidades de curso (comunidades de aula educativa), éstas ofrecerán a nuestros húsares la posibilidad de vivir la experiencia de construir comunidad, de ser acogido en ella; de esta manera, se propone pensar y organizar cada curso como una "comunidad de curso", en la que se genera la noción y sentido de comunidad, se promuevan

relaciones de cuidado, se establecen normativas y metas de curso y se articule el trabajo del año en función de esta meta común del aprendizaje de todos a través del buen trato.

ARTÍCULO 40: INSTANCIAS DE MEDIACIÓN

La comunidad educativa Acapremilina y su departamento de Convivencia Escolar, ha venido desarrollando diversas instancias para satisfacer los espacios de integración y modelación de su reglamento, con el objeto de homologar criterios y establecer los lineamientos necesarios para una sana convivencia entre los miembros de la comunidad:

A. Diálogo personal pedagógico:

Instancia individual con el/la estudiante, en la que se realiza una reflexión sobre su conducta específica y las consecuencias de ella.

B. Diálogo grupal reflexivo:

Frente a situaciones que alteren el orden y afecten el funcionamiento del grupo, teniendo consecuencias para la integridad psicológica de las y los estudiantes o frente a propicias inquietudes de estudiantes.

C. Diálogo modelador de la comunidad:

Instancia en donde los miembros de la comunidad educativa, se reúnen para establecer criterios, modelar conductas, resolver conflictos y reparar daños por acciones u omisiones en que se haya contravenido el presente manual y que haya afectado a cualquier miembro de la comunidad.

D. Redes de apoyo:

Instancia en donde, se deriva de manera directa a las ONG correspondientes, encargadas de infancia, donde se realiza intervención al grupo familiar completo, en pos del desarrollo y mejora de habilidades tanto parentales, como internas del NNA, incluyendo OPD, PPF y PRM, así como también la derivación a los servicios de salud correspondientes.

ARTÍCULO 41: MEDIDAS REPARATORIAS

Toda vez que un miembro de la comunidad atente contra otro miembro o dañe algún objeto perteneciente a la comunidad, deberá:

- A. Ofrecer disculpas privadas;
- B. Restitución del objeto dañado o perdido;
- C. Disculpas públicas;
- D. Toda otra medida que en concordancia con el miembro afectado, se estime como reparatoria.

ARTÍCULO 42: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias deben ajustarse a un justo y racional procedimiento, el cual está establecido en el actual manual de Convivencia y en el cual el afectado por una medida disciplinaria y/o su apoderado tendrán derecho a conocer los hechos que fundamentan su aplicación, debe tener la posibilidad de defenderse, de presentar pruebas y el derecho a solicitar la revisión o reconsideración de la medida:

INCISO 1: Amonestación por escrito:

Dos amonestaciones verbales equivale a una en hoja de vida en libro de clases.

INCISO 2: Comunicación al apoderado:

Dos amonestaciones en hoja de vida de libro de clases se enviará comunicación al apoderado.

INCISO 3: Citación al apoderado por parte del Profesor Jefe:

Por dos citaciones al apoderado y este no se presente, conducirá a citación por parte de inspección. En tercera citación por inspección y apoderado no asiste, se dará aviso a la OPD por vulneración de derechos del menor.

INCISO 4: Carta de compromiso:

Ante faltas graves o extremadamente graves por parte de los estudiantes, Inspección General, Unidad Técnica Pedagógica y/o Dirección, en conjunto con el Profesor Jefe podrá suscribir una carta de compromiso con el alumno y su apoderado. Esta se refiere a un seguimiento que implica cambios, dentro de un determinado plazo. Finalizado el período de observación, en caso de cumplimiento total o parcial, deberá procederse al levantamiento o renovación con medidas específicas del compromiso, según corresponda. El no cumplimiento del compromiso adquirido, vía carta, significará la cancelación de matrícula del Húsar estudiante.

INCISO 5: Asistencia a Charlas o Talleres:

Frente a conductas de estudiantes que constantemente alteren el orden y afecten el funcionamiento del grupo o de algún estudiante en particular, serán derivados talleres extra programáticos de carácter obligatorio para el estudiante, que le permita reflexionar sobre su falta, consensuados con el estudiante e informado y autorizado debidamente por su tutor, padre o apoderado.

INCISO 6: Derivación Psicosocial:

Cuando una conducta o situación requiere un abordaje especializado, como por ejemplo, conductas disruptivas recurrentes, dificultades emocionales, asistencia irregular, atrasos recurrentes, sospecha de enfermedad, negligencia familiar maltrato, ausencia reiterada de apoderado, inasistencia a citaciones, bullying, dificultades académicas, duelos, adaptación, entre otras.

INCISO 7: Servicios comunitarios:

El estudiante realiza actividades de colaboración con el establecimiento tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, ayuda en el ornato, trabajo administrativo, entre otras iniciativas, sanción formativa que busca que el estudiante se haga responsable de su actuar y que debe ser autorizado por su padre, tutor o apoderado.

INCISO 8: Citación al apoderado por parte del Inspector General:

Para firma de acta de compromiso, acta de mediación, acta de reparación u otro tipo de medidas que, en acuerdo con el apoderado, sirvan como remediales para mejorar la conducta del estudiante en un ambiente formativo.

INCISO 9: Suspensión temporal:

Consiste en privar al estudiante de su permanencia regular en el Colegio por un tiempo determinado (no superior a 5 días) tras cometer faltas de carácter grave o gravísima. La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida. Esta sanción no exime de responsabilidad académica. La suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa (protocolo de suspensión).

INCISO 10: Condicionalidad de la matrícula del estudiante:

Se aplica a estudiantes que han presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos sostenidos previos. (protocolo de condicionalidad), pese a los continuos modelamientos, actas y mediación con sus familias responsables.

INCISO 11: No renovación de la matrícula:

Violencia escolar extrema (agresión física), bullying en caso de ser el agresor, causal de faltas gravísimas.

INCISO 12: Expulsión del establecimiento:

PÁRRAFO 1:

Es aplicable en casos de excepcional gravedad como consecuencia de acumulación reiterada de faltas graves, como también por una actitud o hecho consciente y deliberado del o los estudiantes que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como eventuales delitos, tales como consumo de sustancias ilícitas al interior del establecimiento, consumo de alcohol al interior del establecimiento, agresión con arma blanca/de fuego, algún tipo de conflicto de connotación sexual; que afectan gravemente la convivencia escolar y que alteren y/o afecten significativamente el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de estudiantes.

PÁRRAFO 2:

La aplicación de esta medida es definida por la Dirección del Establecimiento Educacional o quien subrogue, acompañada por el cuerpo colegiado de docentes, quien en Concejo Extraordinario, delibera con los antecedentes recogidos e informa de dicha sanción.

PÁRRAFO 3:

La decisión debe ser notificada a padres, tutores y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 5 días hábiles desde la notificación, ante la misma autoridad. El Cuerpo Colegiado de Docentes resolverá la apelación, en consulta al Director del establecimiento o quien subrogue.

PÁRRAFO 4:

El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, hoja de vida u otros

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

antecedentes pertinentes y que se encuentren disponibles.

PÁRRAFO 5:

En ningún caso la expulsión se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico o situación socioeconómica del estudiante.

PÁRRAFO 6:

No se podrá expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

PÁRRAFO 7:

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una sola conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, así como también, ante la infraestructura del establecimiento educacional.

PÁRRAFO 8:

Si el responsable de atentar contra la sana convivencia escolar fuera un funcionario del establecimiento, se aplicarán medidas contempladas en este reglamento interno, estatuto administrativo, así como también por la legislación vigente. Si el responsable fuere el padre, madre, tutor o apoderado del estudiante, en casos que revistan de gravedad, se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento, según indican las disposiciones de la Superintendencia de Educación.

PÁRRAFO 9:

El Equipo de Convivencia Escolar debe nombrar un Encargado de Convivencia Escolar, quien debe liderar el cumplimiento de los acuerdos que se establezcan en el equipo, como también rendir ante el mismo, los avances y resultados de su gestión dentro del establecimiento. En La Academia, este año dicho cargo lo ocupa el Profesor Carlos Daniel Tarifeño Rojas, quien cumple funciones de Inspector General en La Academia, así como también, Subdirector Premilitar.

ARTÍCULO 43: GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS

Las faltas disciplinarias para efectos de las medidas se clasificarán como faltas leves, faltas graves y faltas gravísimas. En caso de delitos al interior de la comunidad, se

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

dará seguimiento a través del protocolo de actuación correspondiente e informará a las autoridades competentes.

Atendiendo a su naturaleza y sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del estudiante, las faltas serán clasificadas en:

PÁRRAFO 1: Faltas leves

Son todas aquellas actuaciones o comportamientos que no perjudiquen o atenten de manera grave a las personas o a la Institución. Se consideran faltas leves, las que resulten de una actitud propia de un estudiante que, dadas las circunstancias, dificultan el desarrollo normal de una actividad y/o alteren el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del mismo. Estas pueden ser, entre otras:

- a. Usar collares, aros, pulseras de fantasía o artesanales, chapas, cadenas, piercings, pestañas y uñas postizas u otros elementos que no correspondan a la presentación personal.
- b. Traer celulares, artefactos electrónicos personales de audio y/o visuales durante el desarrollo de la Jornada Escolar.
- c. Asistir a La Academia con uniforme incompleto, de acuerdo a lo establecido en la Presentación Personal sin justificación, con prendas que no correspondan o prendas modificadas: gorros, pitillos de pantalón de combate o blusa de reglamento, entre otros.
- d. Asistir a La Academia sin los útiles escolares.
- e. Falta de orden durante actividades curriculares académicas o premilitares y actos oficiales.
- f. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, salvo que el clima lo requiera y sea autorizado por orden del día.
- g. Ingresar a lugares no autorizados o a lugares autorizados pero en horarios no permitidos.
- h. No traer comunicaciones firmadas.
- i. No presentar justificativos de inasistencia.
- j. Consumir alimentos o bebidas en clases, o en actividades oficiales (formaciones, desfiles, etc).
- k. Tirar papeles o basura al piso
- l. Falta de urbanidad en el almuerzo (gritos, golpes, etc).
- m. Almorzar en lugares no asignados.
- n. Destinar la sala de clases para fines que no competen a lo académico: dormir, comer o utilizar como zona de recreo.
- o. Llegar atrasado (a) La Academia al inicio de su jornada escolar o durante las pausas del día.
- p. Faltar a una prueba sin justificación previa.

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

- q. Ensuciar y/o desordenar una sala de clases.
- r. Transitar por los pasillos durante las horas de clases e interrumpiendo el buen clima de aprendizaje.
- s. Presentarse sin uniforme o no usarlo adecuadamente, según el Reglamento o tener una presentación personal inadecuada.
- t. Conductas inadecuadas en cualquier espacio de La Academia y en el recreo, tales como: pasearse por la sala sin autorización, conversar sin autorización, y otras faltas menores relacionadas.
- u. Ensuciar las instalaciones, y tirar basura o comida fuera de los basureros establecidos.
- v. Utilizar dependencias de La Academia sin autorización para fines no curriculares o extracurriculares.
- w. Mantener una actitud indecorosa en la demostración de afectos: caricias, besos, abrazos, etc.
- x. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta leve.

INCISO 1: Medidas Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento para Faltas Leves:

- a. Diálogo reflexivo.
- b. Servicio Pedagógico.
- c. Recuperación de estudios.
- d. Elaboración y Presentación de un Trabajo.
- e. Servicio Comunitario.
- f. Plan de intervención socio/psico-educativo.

INCISO 2: Medidas sancionatorias:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita.
- c. Anotación negativa en Acta Disciplinaria y Convivencia.
- d. Firma de Compromisos.
- e. Retiro de objetos no permitidos.

INCISO 3: Medidas reparatorias:

- a. Reparación del daño al miembro de la comunidad educativa afectada, con acción acordada mutuamente entre infractor, afectado y equipo directivo de la Academia.
- b. Disculpas privadas o públicas si corresponde.
- c. Restitución del objeto dañado o perdido.
- d. Disculpas públicas
- e. Participar en Talleres de Desarrollo Personal u otra, que sea convenida.
- f. Toda otra medida que esté en concordancia con el estudiante

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

se estima como reparatoria.

Una vez calificada la falta leve, será el Encargado de Convivencia, junto al cuerpo colegiado de docentes, con todos los antecedentes, quienes definirán y aplicarán la sanción, conforme al presente Manual, la que podrá ser pedagógica, sancionatoria o reparatoria, o una combinación de las tres.

Nota aclaratoria: En el caso que algún artículo de propiedad de los estudiantes sea requisado, sólo serán devueltos al apoderado(a). Si se produjera algún extravío o deterioro, el Liceo no será responsable de dicha pérdida o deterioro.

PÁRRAFO 2: Faltas Graves.

Conductas que transgreden las normas, perjudicando la Convivencia Escolar o con serias repercusiones negativas para sí mismo, para terceros o para el Liceo. Estas faltas se realizan en pleno conocimiento de la mala acción y el infractor tiene la voluntad libre para cometerlas. La reiteración de la falta grave en 3 oportunidades, la convierte en una falta gravísima.

Toda falta grave debe ser informada por escrito al Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General con un plazo de 24 horas luego de haber transcurrido el hecho. Cabe mencionar que en el caso de destruir propiedad del establecimiento o de otro/a compañero/a, el responsable debe cancelar la totalidad del valor del objeto dañado:

- a. Estando en La Academia, no asistir a las horas de clases, charlas, talleres u otros que estén organizados para los estudiantes.
- b. Manifestaciones con connotación sexual en las relaciones de "pololeo" tanto al interior como en los alrededores de La Academia, sobre todo si está vestido con el uniforme institucional. Se considera agravante de la falta mencionada, no haber solicitado autorización por escrito para la consolidación de la relación.
- c. Salir de la Academia sin autorización.
- d. Copiar y/o entregar información en evaluaciones de proceso o cualquier tipo de examen o evaluación en que se midan competencias, habilidades, capacidades o destrezas del estudiante.
- e. Suplantar a un compañero dando el nombre de otro estudiante.
- f. No asistir a una evaluación sin justificación o a la

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

- presentación de un Proyecto o Feria de presentación.
- g. No presentarse a una convocatoria de desfile institucional habiendo sido encuadrado previamente y sin justificación plausible por parte del apoderado y/o tutor.
 - h. Hacer caso omiso de las instrucciones y/o actividades de la clase o cualquier actividad académica lectiva.
 - i. Violencia escolar, no reiterativa.
 - j. Presentar como propios trabajos ajenos o copiados directamente de internet, faltando al código de ética, conducta y probidad de La Academia.
 - k. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la Comunidad Educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de las características físicas, etc.).
 - l. No cumplir con las normas de seguridad establecidas en este reglamento.
 - m. Realizar acciones temerarias que pongan en riesgo su integridad física o la de algún miembro de la comunidad educativa (trepar, lanzar piedras, lanzar objetos desde altura, correr por las escaleras, etc.)
 - n. Usar los nombres de Profesores, Directivos o Asistentes de la Educación sin autorización.
 - o. Sustituir firmas, ya sea del Apoderado, Profesor, Asistente de la Educación u otro profesional de la Comunidad Educativa.
 - p. Sustituir décimas, firmas, timbres, etc. otorgadas por el profesor que sean traducibles a una calificación.
 - q. Apropiarse de cuadernos, libros o cosas ajenas sin autorización.
 - r. Actuar irrespetuosamente en actividades lectivas o reflexivas de la comunidad educativa.
 - s. Dañar el buen nombre de La Academia Polivalente de Formación Premilitar ACAPREMIL, con comportamiento inadecuado dentro y fuera del establecimiento, o en actividades representativas, usando o no usando el uniforme institucional.
 - t. Involucrar a terceros en faltas, con el propósito de perjudicarlos o beneficiarse a sí mismo.
 - u. Destruir o deteriorar intencionalmente pertenencias de otros o del Establecimiento Educativo (por ejemplo: rayar murallas, baños, ensuciar, etc.).
 - v. Ingresar a dependencias del Establecimiento sin autorización o encontrarse en accesos restringidos o limitados para los y las estudiantes (Sala de Profesores, Oficinas, etc.), dentro o fuera del horario escolar.
 - w. Grabar, tomar fotografías o utilizar redes sociales durante la clase o propiciar cualquier situación que interrumpa el proceso de enseñanza.
 - x. Inducir al consumo de cigarrillos, drogas y/o alcohol en

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

actividades propias de la institución, dentro y fuera; con o sin uniforme institucional.

- y. No cumplimiento de los protocolos sanitarios vigentes en forma reiterativa (3 ocasiones).

Si existiera alguna situación particular considerada Grave (Por ejemplo, conductas disruptivas reiteradas en una asignatura en particular) por el Profesor Jefe o de Asignatura, que esté afectando el normal desarrollo de la clase, y que fuera con un /unos estudiantes/es en particular, que se esté dando de forma reiterativa, el Profesor deberá generar un acta académica y derivarla a inspección para la correspondiente citación, para resolver la situación particular, quedando registro de esta entrevista. Siempre que ocurra esta situación, se debe informar a Inspección General la fecha y hora, en la cual se realizará la entrevista.

PÁRRAFO 3: Faltas gravísimas:

Conductas que transgreden las normas establecidas, causando un grave perjuicio a la Convivencia Escolar o con muy serias repercusiones negativas para sí mismos, para terceros o para la comunidad educativa.

Son ejecutadas con pleno conocimiento de la mala acción y el infractor tiene la voluntad libre para cometerlas.

Toda falta gravísima debe ser informada por escrito al Encargado de Convivencia Escolar e Inspección general con un plazo de 12 horas luego de haber transcurrido el hecho.

Cabe mencionar que en el caso de destruir propiedad del establecimiento o de otro/a compañero/a, el responsable debe cancelar la totalidad del valor del objeto dañado:

- a. Agresión o maltrato psicológico, verbal o físico reiterativo de un estudiante a otro o un miembro de la Comunidad Educativa. (acoso escolar comprobado).
- b. Toda forma de discriminación arbitraria hacia un miembro de la Comunidad Educativa debido a sus características étnicas, físicas, emocionales o intelectuales y otras mencionadas en la Ley 20.609.
- c. Faltar a la verdad o negar la verdad ante situaciones en la que está involucrado, transgrediendo los valores de La Academia.
- d. Hacer comentarios malintencionados o destructivos hacia un integrante de la Comunidad Educativa o hacia el

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

- Establecimiento Educativo.
- e. Intolerancia hacia la diversidad étnica y cultural, personajes destacados de la historia de Chile, sus símbolos, manifestaciones culturales y religiosas.
 - f. Causar daño grave e intencional a los bienes de la Academia y de la propiedad ajena.
 - g. Agresión u ofensa de palabras o hechos graves a Directivos, Profesores, Instructores, Asistentes a la Educación, Manipuladoras de Alimentos o Personal Administrativo y/o de Servicio o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
 - h. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa por cualquier medio escrito (revistas, cuadernos, pizarras, muros, etc.) o utilizando las redes sociales o tecnologías (Facebook, Twitter, Instagram, Telegram, TikTok, Snapchat, Blog, correos electrónicos, chats, mensajes de textos, exposición de videos o fotografías en sitios web, teléfonos móviles, etc.).
 - i. Incentivar, motivar, promocionar cualquier episodio de violencia de cualquier tipo.
 - j. Exhibir, transmitir o difundir por medio cibernéticos cualquier conducta de maltrato o conductas vejatorias.
 - k. Conocer ilícitamente un instrumento de evaluación, alterar libros de clases, documentos, archivos oficiales, sitios web oficiales de La Academia.
 - l. Provocar intencionalmente situaciones de emergencia, evacuación del establecimiento, poner en riesgo la seguridad de La Academia o impedir el normal funcionamiento de las actividades escolares, como consecuencia de conductas individuales o colectivas (Por ejemplo: elaboración y colocación de bombas de humo, activación de extintores de incendio, etc).
 - m. Portar y/o manipular algún tipo de arma blanca o de fuego, fierro o madero, utilizado para amedrentar, amenazar, o golpear, además no está autorizado el uso de las armas descrita anteriormente en ninguna actividad pedagógica, esta situación se encuentra prohibida. Se dará aviso a Carabineros o PDI por constituir un delito el porte de arma blanca y/o de fuego.
 - n. Llegar con evidente consumo de alguna sustancia lícita o ilícita al dependencias del Establecimiento (alcohol y/o drogas).
 - o. Portar, distribuir o consumir alguna sustancia ilícita (drogas, alcohol, tabaco) dentro del establecimiento o en sus alrededores, ya sea con o sin uniforme institucional. Se dará aviso a Carabineros o PDI por constituir un delito.

ARTÍCULO 43: MEDIDAS DE APELACIÓN

Todos nuestros estudiantes antes de la imposición de cualquier sanción, debe garantizarse el ejercicio de sus derechos, como son opinar, defenderse y después de haber sido impuesta, garantizar la posibilidad de impugnar ante una autoridad competente, cuando así lo considere procedente:

- a. Todo y toda estudiante que haya sido sancionado por alguna medida, que para su entender no la considere justa, por intermedio de su apoderado(a), podrá apelar de las resoluciones tomadas, ante el Equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento y el Concejo de Profesores. Este estamento, dirigido por el Director o quien lo subrogare, se pronunciará acerca de la petición y del derecho apelación del estudiante afectado a la brevedad posible.
- b. Para ejercer el derecho de apelación él o la estudiante deberá presentar su apelación hasta con 5 días hábiles, desde el momento de haber sido notificado por el Inspector General o Dirección Académica sobre las causales de la sanción, y le corresponderá al Director pronunciarse al respecto, luego de presentarlo al Equipo.

Frente a todas aquellas conductas constitutivas de delito, el inspector general o director deberán realizar la denuncia correspondiente a carabineros, PDI, o tribunales según lo establecido en el art.175 letra e, del código procesal penal.

ARTÍCULO 44: Sobre los accesos a la Academia y otros:

PÁRRAFO 1: Control de Acceso

El control de acceso a la academia ha incrementado las medidas de seguridad para salvaguardar la integridad de los miembros de la institución, así como también, evitar que estudiantes provoquen fugas, las que generan en sus aprendizajes mermas difíciles de complementar. Para ellos, las siguientes medidas:

- a) Un portero para la recepción.
- b) Mantener puerta principal con llave.

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

- c) Registro en inspectoría de toda persona no relacionada con el colegio que desee entrevistarse con funcionarios, dejando por escrito en bitácora.
- d) Portar tarjeta de identificación para ingresar al establecimiento.

PÁRRAFO 2: Sobre accesos y control de estudiantes a dependencias del colegio:

- a) Acceso restringido de los estudiantes a determinados sectores que son exclusivos para el personal administrativo, de mantenimiento o aseo. Los estudiantes no deben ingresar a bodegas, sala de profesores, sala de personal asistente de la educación.
- b) Los estudiantes deben hacer uso de las duchas solo bajo la supervisión del docente a cargo.

PÁRRAFO 3: Uso de baños:

- a) El personal de servicio tiene prohibido ingresar a los baños de los estudiantes durante los recreos, pero resguardará el orden y la seguridad apostándole fuera de ellos.
- b) El aseo de estos se realiza 4 veces al día, después del ingreso de los estudiantes a sus respectivas salas.

PÁRRAFO 4: De los horarios de salidas y entradas:

- a) Asignación de personal Asistente de la Educación a cargo de las puertas con el objeto de supervisar el normal retiro de los estudiantes.
- b) Las entrevistas personales de funcionarios docentes y asistentes de la educación con los estudiantes se realizan en dependencia con visibilidad desde el exterior con el objeto de dar tranquilidad sobre la transparencia de la atención brindada a los estudiantes en una sala especialmente destinada para ello.

ARTÍCULO 45: Difusión del Manual de Convivencia:

El presente Reglamento de Convivencia Escolar, debe ser conocido por toda la Comunidad Educativa. Es por ello que la Academia, al momento de la matrícula entregará una síntesis de él a los padres y apoderados encargándose de su difusión a todos los docentes, funcionarios, padres y apoderados y estudiantes del Establecimiento.

A su vez estará disponible en nuestra página web

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

www.acapremil.cl, y en el sitio del MINEDUC para conocimiento de todo el sistema educativo.

Se enfatizará su difusión en los actos cívicos, entrevistas con el alumno y apoderados, en la rendición de cuenta, Orden de la Semana y se publicarán extractos en el mural de la Convivencia Escolar y Premilitar.

La vigencia de este documento formal y actualizado comienza desde junio de 2022, sometiéndose a evaluación durante marzo de cada año para actualizaciones de ser necesaria. El presente ejemplar estará vigente hasta 2025.

TÍTULO V

ANEXOS: Protocolos de Actuación

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente.

La correcta aplicación de éstos se fundamenta en resguardar los derechos de niños y niñas, prevenir y actuar oportunamente ante hechos que pueden poner en riesgo la integridad de cualquier integrante de la comunidad escolar y la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos.

Los protocolos deberán regular de manera clara y organizada a lo menos, los siguientes aspectos:

- A. Procedimientos y pasos que seguir.
- B. Responsables de implementar y realizar las acciones y medidas que se dispongan.
- C. Plazos definidos.
- D. Medidas de resguardo dirigidas a niños y niñas afectados, las que deben incluir los apoyos psicosociales que se puedan proporcionar.
- E. Medidas precautorias en relación con adultos involucrados, sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia.
- F. Medios y estrategias para informar sobre los hechos y su seguimiento.

La comunidad escolar, ha formulado los siguientes protocolos para resguardar la Integridad física y psicológica de los miembros que la conforman.

1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATOS.

Como comunidad educativa, frente a la posibilidad de que algún estudiante pudiera haber sufrido o estar pasando por una situación de maltrato infantil, se ha elaborado un protocolo de acción para enfrentar las distintas situaciones de maltrato.

Los organismos competentes para conocer las denuncias que deban efectuarse serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan carácter de delito, el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

A: Medidas de prevención de maltrato escolar.

Para prevenir posibles casos de violencia o acoso escolar al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

i: En los recreos y actividades cotidianas:

- a. Salas de clases y oficinas con visual desde el exterior.
- b. Turnos de patio que garanticen un acompañamiento educativo durante los recreos.
- c. Personal asistente fuera de los baños durante recreos.
- d. La hora de Orientación, aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales y ayuda a resolver dificultades de relación entre los integrantes.
- e. Se realizan reuniones de Padres y Apoderados en que se debe tratar estos temas no exponiendo los casos de forma particular.
- f. Se realizan charlas de Responsabilidad Penal (7° básico a 4° medio) por parte de Carabineros y en talleres de Premilitar.
- g. Instar al respeto, diálogo y la empatía frente a cualquier situación que pueda provocar un quiebre emocional.
- h. En relación a las redes sociales, se prohíbe a todos los funcionarios del Colegio mantener algún tipo de conversación personal con alumnos del establecimiento por medio de estos canales virtuales (Facebook, Whatsapp, Skype, Instagram, Twitter, otros).
- i. En caso de sospecha o develación directa de maltrato infantil por parte de un estudiante del establecimiento

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

(Bullying) la ley 20.536 lo define como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

De gran importancia tiene el Profesor(a) Jefe o de asignatura, quienes realizarán la primera atención, pesquisa y determinará si el caso es de Violencia Escolar o de otro tipo, en caso de no encontrarse él o la Profesional antes mencionada, hará esta primera atención el Instructor.

B: Denuncia:

Frente a la denuncia de un apoderado, docente o funcionario que recibe el relato de un alumno, y debe que ha sido maltratado por una parte de un estudiante del establecimiento se debe poner en conocimiento a:

- a. Inspectoría General y/o encargada de convivencia escolar quienes acogerán el testimonio.
- b. Denuncia del caso (alumnos, apoderados, docentes o quien lo descubra) a inspectoría de forma escrita a través de la hoja de denuncia.
- c. Inspectoría y/o encargado de convivencia citará al profesor jefe de los involucrados, para comunicar, indagar y hacer participar en el desarrollo del proceso de abordaje frente al bullying.
- d. Entrevista de recepción con él o los afectados e Inspectoría General y encargado de Convivencia.
- e. Investigación de la situación a cargo de Inspectoría, Encargado de convivencia y profesor Jefe (víctimas, agresor y testigos) todo testimonio será registrado en el libro de investigaciones internas iniciando una bitácora del caso.
- f. En una primera instancia y dependiendo del caso, se acudirá a la mediación del conflicto, para que los estudiantes logren llegar a un acuerdo mutuo. En caso que la situación se vuelva a repetir o se reciba una nueva denuncia se seguirá con el protocolo.
- g. Determinación de la sanción de acuerdo a lo establecido por el reglamento de convivencia escolar.
- h. Entrevista con padres o apoderados del o los afectados (víctima y agresor) de forma separada.

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

- i. Aplicación de la sanción y medidas reparatorias de acuerdo a lo establecido por el reglamento de convivencia escolar.
- j. Dar a conocer a las autoridades, Directora Académica y Director Premilitar del establecimiento, sobre el caso en su totalidad, pasos a seguir y modo de abordaje de este y su resultado.
- k. Seguimiento del caso una vez hecha la intervención, derivación externa definida por el equipo dependiendo de los resultados del seguimiento.
- l. Egreso de la intervención externa, por medio de un informe final o alta del especialista al que fue derivado.

C: Información a las familias.

Los involucrados pueden ser citados para informar sobre la sospecha de bullying, investigar situación familiar para recabar mayor información sobre el caso y si es necesario derivar a especialistas externos (Consultorio del sector que corresponda al domicilio del estudiante) para realizar el diagnóstico si lo requiere.

a. Familia de la presunta víctima:

Será informada sobre la situación, evidencia de lesiones (si las hay), derivar a asistencia médica si así lo requiere y los pasos a seguir. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos.

b. Familia del presunto agresor/a o agresores/as:

Se informará los hechos, los pasos a seguir. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre las actuaciones legales que correspondan.

c: En caso de develación directa de maltrato infantil por parte de un familiar, persona externa o apoderado de la academia:

Frente a la denuncia de un apoderado o si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno, que debe que ha sido maltratado por una parte de un familiar, persona externa o apoderado del establecimiento se debe poner en conocimiento a:

- i. El Inspector General y/o encargada de convivencia escolar quienes acogerán el testimonio.
- ii. Ante una denuncia se recopilarán antecedentes

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

- suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 48 horas.
- iii. En caso de que un/a estudiante tenga signos visibles de agresión, se deberá concurrir a la tenencia de carabinero para denunciar el hecho y concurrir junto a este organismo a constatar lesiones en el Hospital de Talagante. El estudiante será acompañado por personal del equipo de gestión.
 - iv. Una vez constatadas las lesiones se seguirán las orientaciones emanadas por Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones y/o derivación OPD.
 - v. En caso que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo/a e informarle que debe efectuar la denuncia ante los organismos competentes en un plazo máximo de 24 horas, de lo contrario la denuncia la realizará el colegio directamente constatando que el apoderado no la realizó a pesar del pedido del colegio.
 - vi. Una vez efectuada la denuncia por parte de los padres o tutor del alumno/a afectado/a, el establecimiento pondrá a disposición de los organismos pertinentes los antecedentes que hubiese recopilado.
 - vii. En caso de que los padres o tutores no efectúen la denuncia, el colegio la realizará.
 - viii. En el caso que la develación se realice a un tercero, sea éste un par del niño, niña o adolescente, entiéndase, a un compañero/a de curso, a un compañero/a de colegio, se le debe contener emocionalmente y valorar la iniciativa de dar a conocer la situación.
 - ix. En caso de que un/a estudiante realice un relato relacionado con maltrato, será dirigido a Inspectoría y/o encargado de convivencia del establecimiento quien realizará la primera acogida de este. Luego junto al profesional, concurrir a la tenencia de carabinero para denunciar el hecho y tomar las medidas pertinentes al respecto.
 - x. Si el agresor es un adulto apoderado/a del Colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al estudiante afectado/a en presencia del padre, madre o apoderado de éste/a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al profesor o inspector que corresponda, quedando debida constancia escrita.
 - xi. Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

mismo alumno/a u otro/a distinto/a, además de seguirse el procedimiento antes señalado, el encargado de convivencia informará a Rectoría, quien definirá si corresponde una medida interna mayor como una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública (en caso de agresiones graves).

- xii. En caso de sospecha o develación directa de maltrato infantil por parte de un profesor y/o asistente de educación del Establecimiento.
- xiii. Frente a la denuncia de un apoderado o si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno, que debele que ha sido maltratado por una persona interna del establecimiento, o si un(a) estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato de parte de un profesor o funcionario del establecimiento, se debe poner en conocimiento a:
 - 1. El Inspector General, quien informará la situación al Director/a del establecimiento, realiza la primera acogida de la información junto con el equipo de apoyo.
 - 2. El equipo, recopilará antecedentes suficientes del caso, realizando una entrevista de acogida realizada por la Orientadora, para determinar si efectivamente existe algún tipo de maltrato hacia el niño(a). Esto dentro de las primeras 24 horas luego de recibir la denuncia. En caso de ausencia deberá realizarlo el Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría.
 - 3. En caso de que un/a estudiante tenga signos visibles de agresión, se deberá concurrir a la tenencia de carabinero o PDI para denunciar el hecho y concurrir junto a este organismo a constatar lesiones en el Hospital de Talagante.
 - 4. El alumno será acompañado por el Orientador o quien haya realizado la entrevista de acogida.
 - 5. Por la gravedad del hecho, el (la) funcionario(a) del establecimiento, deberá ser separado(a) de su función directa con el/los menores una vez obtenida una orden de alejamiento emitida por tribunales. En caso de ser profesor jefe, será removido de dicho cargo.
 - 6. Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado (a), en tanto se clarifiquen los hechos.
 - 7. Se entrega la resolución de la investigación

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

realizada a los involucrados en el hecho en entrevistas personales e individuales al cabo de un tiempo pertinente.

d: En caso de agresión directa de maltrato al profesorado, instructores, equipo directivo o personal asistente de la educación.

Frente a la denuncia de agresión por parte de un estudiante, apoderado y/o familiares de este, en dependencias de la academia o en actividades de la academia se debe poner en conocimiento a:

- A. Informar del hecho en forma inmediata a Inspectoría, quien informará del caso a Dirección de la Academia.
- B. Se iniciará una investigación con un plazo de finalización de 48 hrs.
- C. En caso de agresión física el agredido deberá constatar lesiones en el servicio de asistencia de Salud Pública.
- D. Hacer Denuncia en Carabineros de Chile.
- E. Se aplica medida disciplinaria, en lo relativo a Faltas Gravísimas.

2. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL A MENORES

A. Frente a una sospecha.

1. En casos que el docente o cualquier miembro del personal de La Academia que tenga contacto con el estudiante, y detecte que pudiera estar ocurriendo alguna situación adversa en la vida del NNA (abuso, maltrato, enfermedad, etc.) porque ha notado algún cambio en la conducta (nivel de participación, relación con los compañeros, rendimiento escolar, asistencia a clases) en el último tiempo, se sugiere reunir la mayor cantidad de información posible para hacer la derivación a la Convivencia Escolar.
2. Convivencia Escolar deberá entrevistar al apoderado intentando indagar en el tema y el contexto familiar del estudiante. Pudiese ocurrir que al momento de entrevistarse con un familiar, esa persona debele una situación de violencia o abuso. En esos casos, se informa al familiar o apoderado que ellos mismos están en la obligación de denunciar lo antes posible y se les informa que el colegio por su parte también se encontraría ante la misma obligación.
3. En caso que existiese un relato por parte del NNA o familiar, anotarlo textualmente como evidencia al momento de denunciar.
4. En caso que no exista relato de abuso por parte del NNA o familiar ni una convicción clara en base a los indicadores, pero el personal del colegio concluye que el caso debe ser investigado, se contactará instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo del maltrato infantil de la comuna, y se derivará el caso con los antecedentes necesarios.
5. Siempre informar a las autoridades del establecimiento educacional (directora, inspector general, jefa de UTP, etc.)

B. Frente a una denuncia.

1. En caso que existiese un relato por parte del NNA o familiar, la persona que toma la denuncia (Docente, UTP, Inspectoría, Otros) deberá contener al niño y anotar textualmente su testimonio como evidencia al momento de denunciar.

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

2. Una vez realizado este paso, deberá informar a Inspectoría para que se informe la situación a Dirección.
3. Con el testimonio del niño, dirigirse inmediatamente a realizar la denuncia a PDI o Carabineros de Chile. Quien deberá realizar la denuncia será el Encargado de Convivencia o Dirección dentro de un plazo de 24 hrs.
4. Se debe informar por parte de Inspectoría a los apoderados del estudiante presencialmente o telefónicamente que se realizará una denuncia y que estamos en la obligación de hacerlo.
5. No tomar contacto con el posible agresor si no sigue las indicaciones dadas por los especialistas en el tema.

C. Recomendaciones.

1. Procure resguardar la privacidad. Si un NNA le entrega señales que desea comunicarle algo delicado que le está sucediendo y lo hace espontáneamente en un lugar muy concurrido, invítelo a conversar en otro espacio.
2. Manténgase a la altura física del NNA por ejemplo, invítelo a tomar asiento para generar una sensación de empatía con el niño/a.
3. Procure que el NNA se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. Mientras más confianza se le entregue al NNA, más información podrá revelar.
4. No presione al NNA a hablar; espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.
5. Considere el estado emocional del NNA pues es frecuente encontrar fenómenos como mutismo, negación u olvido.
6. Tenga una actitud empática, tranquila, sin distanciarse excesivamente ni contagiarse emocionalmente.
7. No cuestione el relato del NNA ni lo enjuicie o culpe.
8. No transmita prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de delitos. Cada experiencia de abuso es única.
9. No induzca el relato del NNA con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
10. Registre en forma textual lo que el NNA señala y no intente indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas. Una vez que el caso esté ante la justicia, serán los profesionales quienes se encargarán de indagar.

D. Medidas de Prevención del abuso sexual de menores.

Con el propósito de generar condiciones adecuadas y seguras, que prevengan el abuso sexual de menores en el Colegio, se establecen las siguientes normativas, las cuales tendrán carácter de obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa.

a. De las Conductas y Actitudes de los funcionarios:

1. Un niño informado tiene menos posibilidades de ser abusado. Por ello se realizan talleres de sexualidad y abuso por parte de la Asistente Social, equipo de Convivencia Escolar o entidades externas colaboradoras como el Cecof y Carabineros de Chile, cuando se solicitan.
2. Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben cuidar sus muestras de afecto hacia los niños, procurando no incomodarlos con estas manifestaciones. Se prohíben los encuentros personales de cualquier funcionario con algún alumno del Colegio fuera de éste. En caso de haber algún encuentro, debe ser siempre con dos o más alumnos.
3. Se deben evitar comentarios y temas que contengan connotación sexual fuera del contexto educativo.

b. Recreos, clases y actividades habituales.

1. Durante los recreos, los profesores y asistentes realizan turnos de presencia en los patios, coordinados por la UTP y la Dirección de La Academia. Inspectoría General coordina el acompañamiento en patio u otros espacios de La Academia junto a su equipo de Asistentes de la Educación, los que están a disposición de La Dirección del Establecimiento.
2. Las entrevistas de docentes, asistentes de la educación y directivos con estudiantes, se deben desarrollar solo en dependencias contempladas para ello y/o espacios abiertos.
3. Las entrevistas en espacios cerrados (oficinas), entre personal administrativo y docente con estudiante, deben ocurrir en oficinas con ventanas que tengan visibilidad desde el exterior al interior y/o se deben efectuar con la puerta abierta. Si ambas condiciones no ocurren, se deben efectuar con presencia de una tercera persona adulta que acompañe la entrevista.

c. Baños y espacio de aseo personal.

1. Para los asistentes de la educación, docentes y directivos, está prohibido ingresar a los baños de los/as estudiantes, cuando en su interior se encuentre un estudiante solo/a.
2. En los espacios de aseo personal los NNA deben estar solos, sin presencia de adultos cuidándolos.
3. Los docentes que acompañan a los estudiantes, al inicio y al final de la clase de Ed. Física, deben permanecer afuera de los camarines, entrar sólo si hay alguna situación que resolver.
4. Al profesor de Educación Física le corresponderá orientar permanentemente a los alumnos sobre el adecuado uso de los espacios de camarines y duchas, y el respeto que se debe tener con los compañeros en dichos lugares.
5. Se prohíbe sacar fotografías a los compañeros mientras están en el camarín o en las duchas.
6. Los camarines deben ser aseados cuando estén desocupados y debe señalarse en la puerta que se está en dicho proceso. Permanecerán cerrados cuando no haya cursos en clases de Ed. Física y durante la clase y será el profesor quien lo abra ante alguna necesidad.

d. Paseos y Terrenos Premilitar.

1. En cada una de estas actividades el curso será acompañado por Instructores y/o docentes invitados.
2. En las actividades que corresponda, donde se pasa la noche, se debe separar hombres de mujeres.
3. En cuanto al uso de los baños, se debe tener baños separados para adultos y estudiantes. Si esto es imposible, se deben establecer turnos de uso, de manera que nunca estén en el baño al mismo tiempo Instructores, profesores y estudiantes.
4. En los terrenos, profesores, instructores y/o apoderados no deben entrar en las carpas de los NNA, salvo para hacer la inspección periódica o atender alguna situación personal, siempre en presencia de un tercero.
5. Se expresa claramente, que el protocolo señalado con anterioridad, tiene como objetivo proteger a nuestros estudiantes frente a cualquier amenaza de abuso sexual.

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

Fono infancia de Carabineros: Fono 147
PDI Policía de Investigaciones: Fono 134
Fiscalía: Fono: 600 333 0000
WEB: fiscaliadechile.cl
Servicio Nacional de Menores. Fono: 800 730 800
Tribunales de Familia. Fono: +56226743100
Correo: familia.minjusticia@gob.cl
Fundación Para La Confianza. Fono: +56226735483
Correo: contacto@paralaconfianza.com

3. PROTOCOLO DE RELACIONES AFECTIVAS

Tomando en consideración, que en nuestra Academia, los vínculos de afectividad y fraternidad son aspectos importantes en el desarrollo personal de nuestros estudiantes y que nos esmeramos por potenciarlos, no es menos cierto, que como parte de la formación integral de nuestros jóvenes y adolescentes, es necesaria la debida orientación. Sobre todo, en lo relativo a las conductas adecuadas, deseables y correctas, que forman parte de la sana convivencia, al interior de nuestro centro educativo. Siendo nuestro sello Premilitar, las expresiones de relaciones afectivas serán delimitadas para mantener la buena convivencia escolar.

Es por ello, que todo tipo de manifestación afectiva debe enmarcarse, dentro de la sana convivencia y el debido respeto, para todos los integrantes de nuestra comunidad.

Con relación a los pololeos o cualquier otro vínculo emocional o sentimental entre estudiantes del Colegio (o fuera de este), se establece, que debe existir un claro y activo rol de los padres y apoderados, siendo estos los principales responsables de los compromisos afectivos que generan sus hijos, sin embargo, le corresponde al Colegio, informarles de todos aquellos aspectos asociados a las relaciones personales entre nuestros estudiantes que sean observados en las dependencias del colegio. De este modo, los profesores tutores o las autoridades del colegio que correspondan, son los encargados de reportar a los padres y apoderados, de aquellas situaciones que están fuera de las normas y conductas que el Colegio establece en esta materia.

1. Frente a un pololeo o relación afectiva:

Las relaciones afectivas entre estudiantes se consideran parte de la vida privada de cada uno/a de ellos/as, a su vez los principios rectores guía que deben guiar la Sexualidad, Afectividad y Género, son los siguientes:

A. Enfoque formativo:

Reconoce al sujeto como un ser biopsicosocial, intencionando la educación hacia el pleno desarrollo de la persona, en los ámbitos moral, espiritual, social, intelectual, afectivo y físico, tal como señala la Ley General de Educación, para que al final de su trayectoria escolar, las y los estudiantes logren las competencias que los faculte para conducir su propia vida en forma

autónoma, plena, libre y responsable.

B. Enfoque de derechos:

Considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también al derecho a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

C. Enfoque de género:

Reconoce la capacidad que hombres y mujeres, aun siendo diferentes, tienen de disfrutar por igual de los bienes valorados socialmente, las oportunidades, recursos y recompensas. Consiste en aprender a ser mujer u hombre en los diferentes espacios de socialización, referencia y pertenencia, valorando por igual y sin distinción de género tanto las similitudes como las diferencias.

D. Enfoque Inclusivo:

Apunta a la capacidad que tienen las instituciones, en este caso la escuela, para abrirse a la aceptación de la diversidad de las personas e incorporarlas como integrantes de pleno derecho en la organización. Implica un proceso de reconocimiento de la diversidad cultural y social de la población, respetando sus características personales y contextos religiosos, étnicos, sociales, económicos, culturales, entre otros, que se entrelazan en la escuela.

E. Enfoque Participativo:

Concebido como un proceso de cooperación mediante el cual la escuela y los actores de la comunidad educativa identifican y deliberan conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.

(Ministerio de Educación División de Educación General Equipo de Unidad de Transversalidad Educativa, Educación en sexualidad, afectividad y género Orientaciones para el diseño e implementación de un programa en sexualidad, afectividad y género, Tercera edición, Mayo 2017)

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

2. Comportamiento en el Pololeo:

A. Las parejas no deberán reunirse en sectores aislados del colegio o fuera del control docente, ya sea en horarios de estudio, extraprogramáticos, y /o eventos complementarios a las actividades propias del establecimiento y si así lo hicieren, deben resguardar el cumplimiento de las normas aquí señaladas.

B. De acuerdo a nuestro sello, como tradición cada pareja debe solicitar autorización escrita de que se mantiene una relación afectiva respetando las normas del establecimiento y a no bajar las notas. Esto con el propósito de mantener relaciones abiertas y responsables en la academia. Para hacer efectiva dicha relación al interior del establecimiento, será evaluada en mérito ante el Comité de Convivencia Escolar.

C. Reafirmamos que somos respetuosos de la intimidad y del mundo personal de cada uno de nuestros estudiantes, pero también estamos ciertos que es nuestra obligación orientarlos y guiarlos en su crecimiento integral, del mismo modo es claro, que es un deber ineludible de los padres conversar en el seno familiar y establecer los adecuados límites en esta materia.

D. Se reconozcan, identifiquen y acepten a sí mismos como seres sexuados y sexuales, en cada una de las edades y etapas de su ciclo de vida.

E. Reconozcan el valor de los vínculos y del componente afectivo de las relaciones humanas y entablen relaciones interpersonales respetuosas de los demás, basadas en un marco de valores que promueva las relaciones equitativas, el respeto por los derechos, el cumplimiento de responsabilidades y el bien común.

4. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Nuestra Institución busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas permitiendo la participación constante de sus estudiantes con otras instituciones ya que considera que la interacción y la comunicación son los medios fundamentales para lograr el desarrollo de las personas. Se encuentran entre estas: visita a instituciones, actividades deportivas, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales entre otros. El propósito de este documento es entregar recomendaciones de prevención de riesgos para actividades en terreno que realizan los profesores, instructores y estudiantes.

Toda salida de La Academia que realizan los estudiantes representando al establecimiento lo harán en compañía de uno o más adultos quienes velarán por la seguridad y el buen desempeño de los estudiantes. Durante estas salidas, regirán las mismas normas existentes en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La Academia estima que las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los objetivos, contenidos y habilidades que proponen los programas de estudio de las distintas asignaturas.

A. REGLAMENTO PARA SALIDAS

1. El docente debe presentar a la Jefa Técnica, con a lo menos, 20 días de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida, un programa de trabajo que en el que indique los objetivos de aprendizaje que aborda con la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes (si fuera necesario) internos o apoderados, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y evaluación. Debe ser firmada por el profesor. La actividad debe ser aprobada por el Jefe Técnico y comunicada a la dirección del establecimiento.

2. El docente a cargo de la actividad debe enviar información de la actividad a los padres, señalando entre otros aspectos hora de salida y llegada, junto con una colilla de autorización la que los estudiantes deben traer firmada por su apoderado 48 horas antes de efectuarse esta salida. Esta información debe contar con el visto bueno del Inspector General.

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

3. El docente a cargo de la actividad debe pasar lista en libro de clases antes de la salida.
4. El docente a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registrado en el glosario del libro de clases digital los objetivos de la salida, lugar al que se dirige.
5. El docente y/o Inspectoría a cargo de la salida debe entregar 48 horas antes al Inspector General las colillas firmadas y el listado de los alumnos que asistirán, con las respectivas autorizaciones de sus padres, tutores y apoderados. El colegio no podrá autorizar a ningún estudiante que salga de La Academia si es que no cuenta con autorización firmada del apoderado. No es válida la autorización por correo electrónico ni telefónica que haga el apoderado.
6. El Inspector General debe dejar junto a las colillas de autorización de los estudiantes, copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad.
7. El docente a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.
8. La Directora informará de estas salidas a la Dirección Provincial, a través de oficio, de acuerdo al procedimiento que la autoridad regional ministerial indique en el calendario escolar anual.
9. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el docente a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Jefatura Técnica e Inspector General, apoderados y estudiantes.
10. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.
11. El docente a cargo de la salida pedagógica, profesor y/o instructor acompañantes, deberá coordinarse con el Inspector General y Jefe Técnico para organizar el material de trabajo que utilizarán los cursos que quedarán sin su atención.
12. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contará con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

13. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo institucional según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida del o los estudiantes que se encuentren en esta situación.

14. Durante las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia.

15. En caso de algún estudiante manifestará conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la participación en otras salidas pedagógicas para esos estudiantes.

16. El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida pedagógica.

17. Si existiera algún problema con el medio de transporte, congestión u otro hecho fortuito que demore la hora de retorno estimada, el docente a cargo deberá informar en forma oportuna al colegio para que éste entregue la información a los apoderados.

18. La salida pedagógica comienza y termina en La Academia, por tal motivo ningún estudiante puede bajar del bus hasta la recepción de la comitiva por inspectoría.

19. Cualquier actividad que no cuente con la debida autorización de parte del establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación no quedan bajo la responsabilidad del colegio y tampoco quedando los estudiantes protegidos por el seguro escolar.

20. Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades de la Institución.

21. En caso de salida de un grupo pequeño máximo seis estudiantes,

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

solo deberá informar a UTP e inspectoría de la actividad para que informe a los docentes y tener las autorizaciones de salida de parte del apoderado. El plazo para solicitar dicha actividad es de cinco días.

5. PROTOCOLO PREVENCIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales sean estos públicos, privados, subvencionados o pagados.

Es por ello que la Ley N°20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

El presente protocolo de actuación es un documento que establece de manera clara y organizada, los procedimientos (pasos a seguir) y los responsables, en materia de prevención de embarazo adolescente y también la implementación de las acciones necesarias a través de entregar a nuestro alumnado las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención, siendo esta una tarea de todos, familia, Academia y requiriendo que las acciones a favor de esta cultura de prevención, sean conocidas y asumidas también por la familia, Academia y comunidad.

A. PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

A continuación se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar:

i. DETECCIÓN

Objetivo: informar a Dirección de la situación de embarazo de una estudiante, el o la encargada de convivencia escolar debe recibir puede la madre, padre o la estudiante sola adolescente en caso de no haber informado a los padres para recabar información.

a. Acciones durante la detección:

- En el caso que sean el apoderado junto al estudiante se pasa a la fase certificación médica de la situación.
- En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

realizarán las siguientes acciones:

- o Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual.
- o Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso.
- o Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres la situación.

ii. CERTIFICACIÓN MÉDICA DE LA SITUACIÓN.

a. Acciones durante esta etapa:

1. El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación. La Dirección procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc).
2. Se les leerá los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE que señala su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
3. El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

b. Adopción de medidas de apoyo:

1. Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asista a clases.
2. Definir funciones y roles al interior de la comunidad educativa por parte de los actores.
 - a.
3. Realizar monitoreo de la situación de la estudiante.

iii. APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

A. De la evaluación:

1. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
2. Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad cuando se le dificulte asistir regularmente a clases. El cual puede ser a través de informes, maquetas, exámenes libres, según el caso particular del padre o madre adolescente.
3. Se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.

B. De la asistencia

1. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
2. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N°s 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.
3. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización.

iv. ACCIONES SEGÚN LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA

A. Respecto al periodo de embarazo:

1. Establecer, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
2. La estudiante deberá presentar a Inspectoría General el carnet de salud o certificado médico correspondiente, cada vez que falte a clases por razones apropiadas al embarazo y/o maternidad. Además deberá mantener informado a su Profesor(a) jefe.
3. En el caso de la estudiante, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
4. Facilitar durante los recreos, que las estudiantes embarazadas puedan utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

B. Respecto del periodo de maternidad y paternidad:

1. Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
2. Para las labores de amamantamiento, en el caso de no existir

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

sala cuna en el propio establecimiento educacional, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado y autorizado por el apoderado para acudir a su hogar o sala cuna.

3. Durante el periodo de lactancia, la estudiante tiene el derecho de salir de la sala de clases una vez autorizada e ir a un lugar cómodo, a extraer leche cuando sea necesario.
4. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

v. DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES

A. Derechos:

1. A ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa.
2. Estar cubierta por el seguro escolar.
3. A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extraprogramáticas.
4. Derecho a ser promovida de curso con un % 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 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 la jornada de clases.

B. Deberes:

1. Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño con el médico tratante, en CESFAM u otro centro de salud.
2. Justificar tus 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, con

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

- certificado médico y mantener informado/a a tu profesor/a jefe.
4. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, presentando certificado médico. Si la adolescente ya es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto. Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrán eximirse de este sector de aprendizaje.
 5. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si están en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
 6. Informar a profesor jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.

vi. RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El director o profesor responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
2. Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
3. Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona. Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

vii. REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

1. CHILE CRECE CONTIGO:

Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM. www.crececontigo.cl

2. SUBSIDIO FAMILIAR (SUF):

Dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al MUNICIPIO.

3. BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE):

Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados por el Programa de Apoyo de trayectorias educacional a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.

4. JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES):

Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web (www.junji.gob.cl) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles

viii. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa, son la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de factores protectores, permitiendo así disminuir las conductas de riesgo (embarazo adolescente, consumo de drogas, deserción, entre otras). Asimismo, La Academia busca ser un agente preventivo y promotor de proyectos vida para los estudiantes, con formación en lo valórico y espiritual.

Por lo anteriormente mencionado, el programa de prevención se

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

enmarca dentro de las siguientes directrices:

1. El departamento de convivencia escolar del establecimiento:

a) Coordinará el trabajo con Consultorio de la comuna en pro de charlas educativas sobre embarazo adolescente a estudiantes de 7° y 8° Básico.

b) Realizará Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en cuanto a esta temática.

6. PROTOCOLO FRENTE A LOS ATRASOS REITERADOS

Se entiende por atraso a la falta de concurrencia del estudiante en el tiempo indicado de presentación al inicio de actividades académicas o de taller, o bien habiéndose asignado un tiempo de presentación aún no lo ha hecho.

Frente a la cantidad de atrasos y el tipo se estipula que:

- a. Inspectoría debe llevar un registro de atrasos de acuerdo al tipo de atraso (interno o externo)
- b. Se deberá citar al apoderado vía agenda y telefónicamente cada tres atrasos consecutivos o cinco alternos, ya sea externo o interno (entre recreos o cambio de hora), con el fin de que tome conocimiento de la situación tomando medidas y compromisos al respecto.
- c. Al finalizar la entrevista debe quedar registro de esta tanto en la hoja de entrevista como en el libro de clases.
- d. De persistir los atrasos cada tres o cinco respectivamente, el apoderado volverá a ser citado y se procederá según reglamento de convivencia. Recordar que los atrasos son faltas leves. La acumulación de faltas leves, se transforman en Faltas Graves, que pueden ser sujetas a Condicionalidad de Matrícula de persistir en su ocurrencia.
- e. De persistir esta conducta pese a los compromisos contraídos con apoderados y estudiante, se iniciará un llenado de Bitácora de Atrasos, la que ayuda a reflexionar acerca de los motivos por los que se incurre en esta falta y las remediales que se pueden aplicar para mitigar esta conducta reiterada. Dicha Bitácora deberá ser presentada a los apoderados para que colaboren en la modelación de conductas.
- f. De persistir esta conducta, sin la debida supervisión de padres, tutores y/o apoderados, el estudiante será suspendido de clases por tres (3) días. Junto con lo anterior y de manera formativa, se le solicitará a apoderados y estudiantes la realización de Servicio Comunitario al interior de La Academia, para fortalecer los compromisos adquiridos.
- g. De persistir esta conducta y pese a las sanciones ya aplicadas, el Comité de Convivencia Escolar se reunirá de manera extraordinaria para determinar la Cancelación de Matrícula, Cambio de Apoderado o Cambio de ambiente académico, si corresponde.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE AUSENTISMO ESCOLAR

Procedimiento:

- A. El Profesor(a) Jefe es el encargado de monitorear la asistencia de los estudiantes de su curso.
- B. El Profesor(a) Jefe realiza contacto telefónico con apoderado del/la estudiante y entrevista al apoderado en casos en que la inasistencia no estén justificadas oportunamente, dejando constancia en hoja de vida del estudiante, del procedimiento seguido y el resultado de la gestión.
- C. En caso que el Profesor(a) reciba un justificativo cesa el proceso.
- D. En caso que no se logre contacto con el apoderado o el apoderado no asista a entrevista el Profesor(a) informará a Inspectoría quienes insisten en la comunicación con apoderado y dejan registro de ello en libro de clases y Bitácora de Llamado Telefónico, citando a apoderado para la justificación del ausentismo.
- E. En caso que los resultados no sean los esperados, o que el apoderado no atienda las llamadas telefónicas, deberá quedar registro de ellas en la Bitácora de Llamados Telefónicos. Junto con ello, la Inspectoría deberá informar por escrito a la Dirección indicando todos los pasos seguidos con fecha y hora, además de presentar copia con evidencias del seguimiento del caso.
- F. La Dirección y/o Profesor Jefe y/o Encargado de Convivencia y/o Asistente Social, deberá realizar la visita domiciliaria correspondiente dejando constancia en hoja de vida del estudiante. Si la visita es frustrada por no atención, se deberá dejar una notificación para toma de conocimiento. De ser positiva la atención, deberá quedar registro en Acta de Visita Domiciliaria, con el acuerdo y compromisos, junto al nombre del apoderado, RUT y firma correspondiente.
- G. En caso de que el/la estudiante no se reincorpore a clases después de la visita domiciliaria, se desarrollará informe con la Dirección Académica, quién analiza la situación junto con el Profesor(a) Jefe y Convivencia Escolar, donde se determinan los pasos a seguir. Con Asistente Social se realizará informe con antecedentes recopilados para

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

derivación a OPD u otro programa de Gobierno por la flagrante vulneración de derechos.

8. PROTOCOLO DE SALUD

Este protocolo busca conocer y recolectar datos del estado de salud de sus estudiantes para disminuir riesgos a su salud y de favorecer o facilitar las acciones en casos fortuitos.

Para esto se procederá de la siguiente forma:

A. FICHA DE SALUD

1. El Colegio cuenta con la Ficha de Salud Personal del Estudiante, la que es completada por el padre, madre o apoderado al matricularlo.
2. Es deber del padre, madre o apoderado mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc.
3. Para actualizar la ficha, debe informar a través de la libreta de comunicaciones, dirigida al profesor jefe, del cambio a realizar. Éste le informará al Encargado de Convivencia Escolar dentro de las 24 horas de recibida la comunicación.

B. PRIMEROS AUXILIOS

Frente a cualquier accidente se debe informar a la brevedad a Dirección Académica.

FASE	ATENCIÓN	RESPONSABLE
1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar el encargado de enfermería o de convivencia. En caso de que el estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.	Docente o Funcionario que presencie el accidente o se le haya informado.

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

2	<p>Evaluar preliminarmente la situación, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la lesión es superficial. • Si existió pérdida de conocimiento. • Si existen heridas abiertas. • Si existen dolores internos. <p>Definido ello será trasladado a Sala de Primeros Auxilios por el Encargado de Convivencia Escolar y/o delegado de enfermería³.</p>	Encargado de Convivencia y/o delegado de primeros auxilios.
3	El Encargado de Convivencia Escolar y/o delegado de enfermería dará aviso al padre, madre y/o apoderado de la situación, dejando registro escrito de ello en ficha de registro de atención de Sala de Primeros Auxilios.	Encargado de Convivencia y/o delegado de primeros auxilios
4	El Delegado de Primeros Auxilios y/o inspector de patio deberá completar y extender SIEMPRE el formulario de accidente escolar, lo que hará de inmediato y lo entregará al apoderado.	Encargado de convivencia y/o delegado primeros auxilios

³ Delegado de Primeros Auxilios o Delegado de enfermería o sanidad: Denominación que adquiere aquella Húsar Estudiante que ha aprobado satisfactoriamente el curso de Sanidad y que en su rol de guardia está nominada para realizar asistencia en Primeros Auxilios en la Orden Semanal, apoyada por el Encargado Premilitar en esa tarea y supervisada siempre por un adulto responsable del Equipo de Convivencia Escolar.

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

5	<p>Dependiendo de la lesión se procederá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Lesión menos grave: En el caso que el estudiante no requiera atención médica inmediata, se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar. ● Lesión grave: En el caso que el estudiante accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres y se le informará que el alumno será trasladado a los centros de urgencia que corresponda, en compañía de un colaborador del colegio. Se les solicitará a los padres dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar. <p>Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad).</p>	Encargado de Convivencia y/o delegado de primeros auxilios.
6	<p>Si el traslado es organizado por el Colegio, primeramente se solicitará una ambulancia al centro asistencial que corresponda.</p> <p>Si la situación es crítica para la salud del estudiante, el colegio trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en un vehículo particular. Siempre deberá ir acompañado por un adulto, designado por el Encargado de Convivencia o Dirección Académica. Se esperará hasta que se presente el apoderado.</p>	Encargado de Convivencia o Dirección Académica

C. CONSIDERACIONES DE PROTOCOLO

1. La Sala de Primeros Auxilios (SPA) de La Academia es un servicio atendido por un asistente de la educación responsable de evaluar y dar primera atención al estudiante junto a la monitor de enfermería/sanidad (con curso acreditado) por problemas de salud y/o malestar, sea éste atendido en la "SPA" o en el lugar del accidente. El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo. El estudiante tendrá una ficha de atención.
2. Si el problema de salud es reiterativo en el tiempo se solicitará al apoderado que lleve a su hijo (a) a un médico para chequear su estado de salud general.
3. Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir al Colegio. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico en inspección.
4. En la "SPA" no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos.
5. Excepcionalmente, y en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y procedimiento, se administrará la medicación. El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre al estudiante.
6. No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía telefónica o correo electrónico.
7. Sospecha de que el/la estudiante pueda estar cortándose (autoflagelación): quien pesquise la situación (ya sea profesor, inspector u otro funcionario) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el/la estudiante. Si en el relato se constata que efectivamente hay cortes, se le informará al estudiante que el establecimiento educacional está obligado a informar al apoderado, ya que es menor de

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

edad y su integridad está en riesgo.

8. Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): Una vez notificado el apoderado(a) el Encargado de Convivencia o Dirección Académica pedirá la firma que avale que fue informado(a) y compromiso del apoderado que solicitará hora correspondiente a especialista en institución de salud correspondiente (particular, consultorio, etc.)
9. Cortes con herida expuesta: quien constata el hecho, ya sea, el inspector, profesor u otro funcionario, se hace cargo y se preocupa de acompañar al estudiante, donde se encuentre, brindar primeros auxilios, si fuese necesario, contactar ambulancia para ser trasladado al Servicio de Urgencia respectivo, así como también al apoderado. En caso de que los apoderados no puedan presentarse de inmediato y acompañar al estudiante y, sólo en casos de gravedad extrema, el traslado será realizado por algún miembro del establecimiento con el fin de salvaguardar la vida del estudiante, hasta que se presente el apoderado en el lugar.
10. En caso de desmayo, La Academia se contactará con el apoderado y en paralelo con el centro asistencial más cercano para derivar, entendiendo que el bien superior del menor es lo primero. En ningún caso se administrará algún medicamento en el establecimiento.
11. En caso de requerir RPC, el Inspector General se hará cargo del procedimiento, acompañado por el Inspector de Patio y el Profesor(a) de Educación Física y Salud. En caso de que se encuentre La Enfermera de apoyo de CESFAM, será ella quien guíe el procedimiento. En paralelo se contactará con apoderado y centro asistencial para derivación. El acta de la situación la llevará la inspección con las enfermeras auxiliares de Acapremil, la que se archivará como evidencia de las acciones realizadas.

9. PROTOCOLO DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

1. Se aplica al/los estudiante(s) que ha(n) presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos.
2. La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al estudiante y a sus padres o apoderado en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente (gradualidad) es la no renovación de la matrícula para el año siguiente.
3. La condicionalidad de la matrícula se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases y de la cual se podrá apelar según el debido proceso. Si no se presenta el apoderado se enviará la notificación vía carta certificada con procedimiento de apelación si así lo requiere.
4. Quedará registrada en la hoja de vida del estudiante, y en hoja de entrevista el compromiso asumido por éste, el que será monitoreado en forma permanente por el Profesor Jefe y Encargado de Convivencia escolar.
5. Sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula debe ser revisada al final de cada semestre.
6. Si una vez aplicada la medida, el/la estudiante demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por el Colegio, la medida será levantada al tercer mes siguiente de su aplicación.
7. La medida será aplicada por la Dirección en consulta con Comité de Convivencia Escolar, quienes sesionarán extraordinariamente si corresponde, para esta medida.
8. Se reitera que un estudiante será sancionado con la condicionalidad de su matrícula cuando su conducta transgrede las normas de sana convivencia escolar en forma grave o reiterada; vaya en contra de los valores estipulados en el PEI y no haya cumplido las exigencias y acuerdos comprometidos sobre cambio de conducta previos.
9. A esta instancia se llega después de haberse cumplido y agotado todos los procedimientos, protocolos y acciones de

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

apoyo por parte del Colegio. Sin embargo, la Dirección del colegio en consulta con el Comité de Convivencia Escolar, podrá aplicar directamente la sanción, cuando el/la estudiante cometa una falta gravísima.

10. El apoderado será informado por escrito o por llamada telefónica por cuestiones sanitarias asociadas a la Pandemia por COVID 19, a través del Inspector General de la decisión adoptada. En caso de apelación se aplicará tal procedimiento, cuya instancia última de apelación y decisión es la Dirección del Colegio, en un plazo no mayor a 5 días.

11. Ningún estudiante, durante su permanencia en el colegio, podrá estar con condicionalidad de matrícula por una misma causa o tipo de falta, en dos oportunidades en un mismo ciclo. Si se presenta la situación la Dirección del Colegio analizará y resolverá sobre su permanencia en el establecimiento, de acuerdo a las normas de determinación de responsabilidades fijadas en este Reglamento y el Protocolo.

10. PROTOCOLO DE SUSPENSIÓN DE CLASES

De la suspensión de clases: los establecimientos educacionales que suspendan clases por algún motivo y/o situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, el Sostenedor y/o Director debe solicitar a SECREDUC la autorización por la suspensión de clases como también la respectiva recuperación de las mismas en un plazo de 5 días hábiles, con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudio de los establecimientos educacionales.

Las modificaciones al calendario escolar regional a que dé lugar lo expuesto precedentemente, no podrá exceder del 15 de enero del año siguiente.

De acuerdo al D.S N°289/2010. No se autorizan suspensiones de clases por motivos de jornadas de capacitación o perfeccionamientos, que no sean las convocadas con carácter obligatorio por el Ministerio de Educación.

A. En caso de corte de suministro de agua potable:

1. Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación escrita y se utilizarán las redes sociales para indicar la suspensión de clases.
2. Si el corte de agua se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:
 - Si a 01 hora de comenzar la jornada de clases se confirma que no hay agua potable en el establecimiento, las clases serán suspendidas. Se informará la suspensión a través de los canales de comunicación de La Academia.
 - Si el corte se produce durante la jornada, se suspenderán las clases. Se informará la suspensión a través de los canales de comunicación de La Academia.

B. El procedimiento del despacho de los estudiantes será el siguiente:

1. La Academia se forma por cursos.
2. Inspectoría genera el documento de comunicación que es entregado físicamente a los estudiantes, indicando la hora y el motivo del retiro del establecimiento, la cual deberá presentar firmada por el apoderado a su reintegro a clases.

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

3. En paralelo, se informará la suspensión a través de los canales de comunicación de La Academia.

11. PROTOCOLO DE ADECUACIÓN CURRICULAR POR AUSENTISMO ESCOLAR PROLONGADO:

El presente protocolo tiene como objetivo, generar una guía de adecuación curricular para aquellos(as) estudiantes que, por diversos motivos no pueden participar presencialmente en las actividades lectivas curriculares y/o extracurriculares de La Academia, ya sea en grupos de Proyectos Interdisciplinarios ABP o en la consecución de los Objetivos de Aprendizaje.

Los casos en que se activa el presente Protocolo de Actuación son los siguientes: Suspensión de clases por fuerza mayor (catástrofes nacionales/regionales/comunales/locales; cortes de agua, luz prolongados en el tiempo; Licencias Médicas Prolongadas; Suspensión por conducta, etc.

Para los casos mencionados u otros que la Comunidad Acapremilina presente, La Academia se entrevistará con los apoderados/tutores y en su particularidad, se generará un Dossier de Actividades por asignatura, compuesto por:

- Portafolio de Trabajo
- Guías
- Rúbricas de evaluación
- Bitácora de avance diario
- Evaluaciones sumativas
- Retroalimentación

Con estas herramientas, los(as) estudiantes en ausencia, deberán mantener una comunicación constante con los profesores de asignatura y reportar el avance en sus procesos de aprendizaje, mediante el correo institucional socializado debidamente con toda la comunidad educativa. El correo electrónico deberá enviarse con copia a la Jefa de Unidad Técnico Pedagógica para conocimiento:

lenguaje@acapremil.cl

matematicas@acapremil.cl

ingles@acapremil.cl

ciencias@acapremil.cl

quimica@acapremil.cl

cs.sociales@acapremil.cl

ed.fisica@acapremil.cl

utp@acapremil.cl

Una vez recibidos los trabajos, informes, evaluaciones, etc., los profesores tendrán 5 días hábiles de plazo para retroalimentar

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

con el/la estudiante.

Se entiende que algunas veces, las brechas tecnológicas impiden una comunicación fluida entre estudiantes y Academia, por tanto, es responsabilidad de padres, tutores y apoderados asegurar que en estos casos de ausentismo, existirá un compromiso real para poder avanzar en los procesos académicos, asegurando con ésto, el bien superior del estudiante y su acceso garantizado a Educación.

Una vez recibida la información, trabajada la retroalimentación y evaluado el proceso, se procederá a anotar la(s) calificación/nes en el libro de clases e informes de avance de nota correspondiente.

12. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL:

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de niños, niñas, adolescentes (en adelante NNA), de La Academia en el actual contexto de Pandemia.

Se recuerda que cada NNA es único, diferente y se encuentran en distintas etapas del ciclo vital, por ende será necesario evaluar cada caso de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad.

I. Definiciones Conceptuales:

a) Buen trato:

Corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del NNA.

El buen trato se traduce en establecer relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, que considera un ambiente promotor del desarrollo y bienestar.

b) Contención:

Se refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.

c) Regulación emocional:

Proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante y como estos están en proceso de formación y se pueden esperar comportamientos acordes al nivel de madurez.

d) Crisis:

Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita (Slaikeu,1984).

e) Situación crítica:

Circunstancia que afecta el estado emocional de un NNA, desencadenando un desequilibrio en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable. Una situación se torna crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste conductual y/o emocional en algunas personas y en otra no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.

f) Desajuste emocional y/o conductual:

Es un episodio de duración variable en que un NNA pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.

g) Agitación psicomotora:

Es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

II. Contención y Regulación Emocional

La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente.

Una vez generada la acogida y el acompañamiento inicial, se procede a la regulación emocional; estrategia que busca modular,

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

controlar o canalizar las emociones para lograr una conducta adaptativa al ambiente. Mediante este procedimiento, consistente en brindar soporte afectivo y desarrollar estrategias de regulación (ej.: respiración, resignificación, búsqueda de soluciones, etc.), se busca otorgar calma y facilitar la regulación del NNA, mediante una comunicación verbal y no verbal basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual.

Su objetivo es:

1. Co-construir comprensiva y empáticamente con el NNA la situación que lo aqueja.
2. Informar al NNA acerca del carácter transitorio de la crisis que sufre.
3. Negociar soluciones en base a las alternativas propuestas por el NNA.
4. Evitar el escalamiento en la situación de crisis, promoviendo la disminución en la progresión de la hostilidad y agresividad.
5. Recordar al NNA, de forma cercana, respetuosa y contenedora, sobre las acciones que se podrían implementar para su protección, en caso de escalamiento de la situación.
6. Potenciar la autorregulación emocional y el autocontrol.

a) Cuando Aplicarla:

Debe ser la primera respuesta a desarrollar, cuando un NNA presenta un desajuste conductual y/o emocional sea moderado o significativo.

Los NNA deben ser informados sobre la posibilidad de contar con este apoyo al inicio de su jornada, de manera de que puedan solicitarla en caso de requerir, o bien, tengan conocimiento de este soporte, en caso de que sea necesario desarrollarla.

b) Quién debe aplicar:

La contención emocional debe ser realizada por el docente o cualquier miembro del equipo que perciba el desajuste emocional y/o conductual. El adulto que realice este abordaje debe encontrarse en un estado emocional que le permita abordar la situación sin generar efectos negativos en el desarrollo de ésta. Si no se encuentra preparado para aquello, debe acudir de inmediato a otro adulto quien pueda realizar la contención. (De preferencia el/la psicólogo(a), el/la encargado de Convivencia, Asistente Social u otro con las competencias.

***Nunca debe ser realizada por alguna persona con quien el NNA esté**

en conflicto.

c) Procedimientos de la técnica:

1. Observar permanentemente señales sobre el estado emocional del NNA y de quien interviene, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad.
2. Acercarse al NNA de modo calmado y empático (respetuoso y atento a sus necesidades), sin emitir juicios de valor sobre la situación del NNA. Esta actitud se debe mantener durante todo el procedimiento.
3. Se debe mantener una actitud afectuosa y que permita la expresión de las emociones del estudiante, donde la empatía es fundamental, sin juzgar las emociones que siente el estudiante, ni tampoco regañar o aludir a que se opaque la emoción con palabras como "no llores", "cálmate por favor", si no, validando la emoción que siente el estudiante y empatizando con aquello, frases que podrían ayudar "está bien que sientas enojo", "está bien que la pena aparezca de un momento a otro", etc.
Además de ponerse al nivel del alumno, si este está en el piso por ejemplo, agacharse hasta donde se encuentra, procurando que nos vea y sienta que estamos con él.
4. Acoger y acompañar al NNA en la situación que está vivenciando. La acogida puede darse respetando el silencio del NNA, y siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice.
5. Promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el NNA, facilitando que el NNA pueda verbalizar y elaborar lo que le sucede y respetar si no desea conversar.
6. Resguardar el derecho a la intimidad del NNA, cuidando un ambiente social tranquilo donde realizar esta contención, donde no se exponga a pares y haya un ambiente físico seguro. Por ejemplo en el caso de que el desajuste ocurra dentro de la sala de clases, es necesario sacar al NNA fuera, para brindar la contención o llevarlo a un lugar donde sienta seguro para poder dialogar o expresar sus emociones, respetando en todos los casos los protocolos sanitarios.
7. Una vez que el estudiante logra calmarse a través de la contención, la escucha y la empatía, se debe procurar visualizar lo que gatilló la situación, no indagar o intentar sacarle información si el estudiante no quiere hablar, estar en silencio

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

respetando lo que siente el estudiante, también es contener y acompañar.

8. Quien realice la contención debe evitar ser percibido como amenazante, evitando discutir y emitir juicios de valor.

9. Construir alternativas de acción para superar la situación junto con el NNA, de modo que le hagan sentido para tranquilizarse. (Ej.: llevarlo al baño a tomar agua o dar una vuelta por el patio).

10. Proveer de información y proponer una forma de actuación o resolución de la situación, persuadir, otorgar recomendaciones, sin dejar de validar sus emociones.

11. Comprobar la efectividad de la contención emocional. De ser necesario pedir ayuda o relevo -sin alterar al NNA- a otro miembro del equipo.

12. Una vez que se logra la contención emocional y el NNA se calma, ayudarlo a integrar la experiencia, sacar conclusiones sobre el actuar, aprender alternativas positivas de acción frente a futuros desajustes emocionales. (Esta acción se debe realizar en un tiempo prudente, el mismo día con un tiempo de latencia posterior a la regulación emocional y conductual, debiendo ser realizada por el funcionario con mayor vínculo).

13. Una vez que logre la calma, se debe intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención. Se sugiere proponer al estudiante la posibilidad de realizar otra actividad para distraer su atención, tales como: respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, etc, teniendo la precaución de que regrese a la sala y se mantenga acompañado de un adulto.

14. Una vez que la situación se haya calmado, es importante reflexionar con el niño, intentando que este pueda identificar sus emociones, si es que hubo consecuencias con otros compañeros, y ver qué medidas se tomarán en cuanto a aquello.

15. El/la profesor(a) debe acompañar a los NNA que presenciaron la situación de uno/a de sus compañeros/as generando acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional hacia el grupo para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis, en el caso de que la desregulación del/la estudiante haya provocado desajuste en el bienestar de otros.

16. En todos los casos, los padres y apoderados del/la estudiante

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

en cuestión, deberán ser informados vía telefónica y mediante correo electrónico de la situación una vez atendida. Asimismo, el evento deberá ser registrado en la ficha correspondiente.

17. En caso de no ser factible lograr la contención y regulación emocional necesarias para la reincorporación del/la estudiante a la rutina escolar, se procederá a llamar telefónicamente a los padres y apoderados para solicitarles acudan a buscarlo al establecimiento educativo.

18. Finalmente, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos formativos y disciplinarios que correspondan, de acuerdo a lo contenido en el reglamento de convivencia escolar.

III. Soporte ambiental

El soporte ambiental es una medida a utilizar en complemento a la contención y regulación emocional, cuando es necesario reducir o limitar los estímulos ambientales que pueden aumentar y/o intensificar la escalada del desajuste emocional y/o conductual del NNA. En todos los casos, implica los mismos pasos a desarrollar previamente referidos.

a) Definición:

El soporte ambiental busca favorecer un ambiente y entorno que inhiba el escalamiento de la conducta presentada. Se deben considerar modificaciones relativas a presencia/ausencia de personas, objetos, situaciones y/o disposición espacial que pudiesen perpetuar o incrementar la situación de desajuste.

b) Cuándo aplicar:

Estas medidas deben ser aplicadas en todas aquellas situaciones donde interfieran factores ambientales que mantienen o intensifican el desajuste y generan un riesgo de daño para los NNA y/o para quienes se encuentran presentes en dicha situación.

***En estos casos, el soporte ambiental complementa las acciones de contención emocional, al darse cuenta que la situación de desajuste no ha sido controlada y/o puede seguir escalando, requiriéndose reforzar las acciones con modificaciones ambientales.**

c) Quién debe aplicarla:

Además del adulto referente que está conteniendo emocionalmente, puede sumarse un segundo miembro del equipo (de preferencia psicólogo/a, asistente social o encargado de convivencia escolar), o bien ser este último quien aborde de la situación en su totalidad, para realizar las acciones ambientales que eviten que el mismo NNA u otras personas pudieran resultar dañados física o emocionalmente.

***Este procedimiento nunca debe ser realizado por alguna persona con quien el NNA esté en conflicto.**

d) Procedimientos de la técnica:

Conjuntamente con el soporte emocional, las medidas ambientales hacen alusión a generar cambio espacial, de modo de reducir los estímulos perturbadores, infundir confianza y promover la realización de actividades alternativas que tienen como objetivo aplacar la situación de crisis.

La contención ambiental puede ser realizada de dos formas:

1. Soporte ambiental en el mismo lugar de contención emocional: La persona del equipo que se suma, tiene la tarea de realizar las modificaciones ambientales necesarias donde se está realizando la contención. Esto implica:

- Retirar los estímulos que se asocian con la crisis, tales como: persona - compañero/a - miembro del equipo - juguete - ruidos excesivos u otros.
- Retirar elementos que pueden implicar riesgo físico de daño para el NNA o quien acompaña. Por ejemplo, retirar objetos corto punzantes, elementos que pudieran usarse como proyectiles u otros que pueden causar daños a sí mismo y/o a terceros.

2. Soporte ambiental en otro lugar: Se debe evaluar trasladar al NNA a un ambiente diferente cuando mantener al NNA en el mismo espacio ya no es favorable para la superación de la crisis. En el contexto de Pandemia, este lugar debe ser un lugar abierto (ej.: patio), que posibilite la atención del NNA, respetando los protocolos sanitarios. El traslado debe realizarse debido a que:

- El ambiente ya no es seguro;
- Existe mucha estimulación sensorial (muy ruidoso, con mucha luz, con muchas personas, etc.);
- El NNA lo solicita;
- Otros.

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

Para trasladar al NNA a un ambiente diferente debe:

- a) Asegurarse que el espacio al que será trasladado posibilite brindar un espacio de acogida y contención, al mismo tiempo que cumpla con las medidas sanitarias exigidas por el contexto de pandemia.
- b) El paso de un ambiente a otro debe ser informado al NNA como una alternativa mejor para superar la crisis y/o continuar la contención emocional. Nunca el traslado de un lugar a otro debe ser presentado o vivenciado como un castigo ni realizado con uso de fuerza física.
- c) El traslado debe ser acompañado por el adulto significativo de referencia.
- d) En el nuevo espacio, se continúa con las acciones para promover el término de la situación crítica, consensuando alternativas de solución. Se puede posibilitar también la realización de actividades con sentido para el NNA, que sean relajantes y disminuyan la respuesta desajustada.

Para resguardo del presente protocolo de actuación, se llevará una ficha de registro, la cual se adjuntará a la carpeta del Estudiante en caso de ser requerida para atenciones en Centros Médicos y/o derivaciones a especialistas.

**Anexo: FICHA DE REGISTRO PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES
DE CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL**

Esta ficha debe ser llenada por el/la profesional que asiste al NNA conforme al Ciclo correspondiente al estudiante. Debe ser archivada y guardada por el equipo de Convivencia Escolar en carpeta estudiante.

IDENTIFICACIÓN PERSONAL	
Nombre Estudiante	
Edad del Estudiante	
Curso del Estudiante	
Fecha del episodio	

ANTECEDENTES RELEVANTES	
¿El estudiante es la primera vez que presenta un episodio como este? Si la respuesta es no, se debe reportar las fechas anteriores que ha presentado estos episodios	
¿Cuál fue el contexto en que surgió la contención? Especifique brevemente asignatura, algún tema en particular que le pudiese haber afectado, etc.	
¿El estudiante presenta algún diagnóstico de salud mental? O algún antecedente médico que refleje alguna patología que pudiese afectar.	
Según su experiencia, al estudiante le costó volver a la calma, si cree que sí, explique los motivos.	
Al momento de informar al apoderado, es necesario preguntar si es que existen problemáticas a nivel familiar que pudiesen estar afectando al estudiante y anotar brevemente lo que pudiese estar ocurriendo.	

Nombre del Profesional que llevó el procedimiento	
---	--

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Objetivo general

La Academia Polivalente de Formación Pre Militar, General José Miguel Carrera, preocupada por la seguridad y el bienestar físico de los componentes de la Unidad Educativa ha querido implementar y desarrollar un Plan de Seguridad para estudiantes, profesores y personal del establecimiento, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales o por situaciones de riesgo causadas por el ser humano.

Objetivos específicos

1. Prevenir los riesgos de accidentes que suelen ocurrir durante la estadía diaria en el establecimiento educacional.
2. Actuar con plena autonomía frente a catástrofes naturales (sismo, terremoto, etc).
3. Actuar con plena autonomía frente a riesgos y/o accidentes que atenten el bienestar físico (incendio, fuga de gas, contaminación masiva del aire, aviso de personal o autoridad competente que indique evacuación, etc).

Estrategias

1. Formar un Equipo de Seguridad, integrado por Dirección, Profesores, Asistentes de la Educación y Estudiantes de Enseñanza Media.
2. Ubicar los espacios de riesgo dentro del establecimiento y estudiar la forma de resolverlos.
3. Invertir recursos en mantención, para solucionar las situaciones de riesgo encontradas.
4. Sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia de su seguridad, tanto dentro como fuera del establecimiento.
5. Confeccionar memorándum, a profesores y personal, con el fin que sea conocido por toda la Unidad Educativa, en clases y reuniones.
6. Mantener comunicación con Carabineros (Plan Cuadrante, Bomberos y Junta de Vecinos, para eventualidades).

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

7. Mantener a la vista teléfonos de emergencia.
8. Utilizar un elemento distintivo de seguridad escolar para estudiantes que colaboran en el comité de seguridad escolar.
9. Confeccionar Plan de Evacuación por área.
10. Tener personal a cargo para uso de extintores.
11. Coordinar evacuaciones.

A. Comité de Seguridad

Objetivo General: Apoyar en las emergencias, tales como: sismos de baja, mediana o alta intensidad, terremotos, incendios, u otros, y aviso de personal o autoridad competente que indique la evacuación del establecimiento.

Integrantes:

- Directora(S): Milena Herrera Briones
- Personal responsable de la Seguridad Escolar: Carlos Tarifeño Rojas
- Inspectores: Rolando Vega Orellana, Meylline Puente
- Profesores (as)
- Asistentes de la Educación
- Estudiantes Instructores Auxiliares

B. Funciones de los integrantes

- Directivo: Hacer cumplir el Plan de Seguridad, evaluar el Plan de Seguridad, llevar documentos.
- Persona responsable: Coordinar Plan de Emergencia, cumplir las tareas encomendadas.
- Profesores: Conocer el Plan, mantener cursos en calma y evacuar estudiantes.
- Asistente de la educación: Apoyar a los docentes, cumplir con tareas encomendadas, como corte de gas, energía eléctrica.
- Inspectoría General e Inspectores: Monitorear y ayudar en la evacuación de los estudiantes.
- Personal de Servicios de limpieza e higiene: Hacerse cargo de tareas encomendadas como ejemplo, camillas, puertas, entre otros. Apoyar la labor de los profesores.
- Estudiantes: Entregarán información de seguridad a toda la Unidad Educativa. Apoyar en todos los simulacros,

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

catástrofe y prestar ayuda en accidentes escolares con ayuda de la persona encargada de enfermería.

- Apoderados: Apoyar en toda la ejecución del Plan Integral de Seguridad Escolar, son colaboradores ante las distintas emergencias que puedan ocurrir.

1. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE EVACUACIÓN

En caso de evacuación de los estudiantes a Patios o al Exterior del establecimiento.

¿Qué debemos hacer los profesores?

Mantener la calma y dar instrucciones a los estudiantes para:

- Trasladarse al Patio Anterior o Sector Multicancha (zonas de seguridad) del Establecimiento, según indicaciones emanadas desde Dirección las que pueden ser comunicadas por miembros del equipo directivo y/o encargado de seguridad escolar. La ubicación de seguridad por curso se encuentra en aviso en cada sala de clases.
- Mantener unido al curso en su salida y también en el lugar de seguridad designado.
- Permanecer atento a las indicaciones de la Dirección.
- En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata de los directores, para colaborar en acciones de apoyo.

¿Qué debemos hacer los estudiantes?

- Seguir las instrucciones del docente a cargo, para desplazarse a la zona de seguridad.
- Formarse en dos columnas (damas y varones) y mantenerse unido al curso.

¿Qué debemos hacer los padres?

Si ha decidido retirar a su hijo(a) del establecimiento:

- Concurra con tranquilidad hasta la Academia.
- Informe al Inspector a cargo del curso que retira a su hijo(a).
- Debe firmar libro de retiro indicando su nombre y parentesco del estudiante.

2. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO y/o TERREMOTO

1. En caso de sismo y/o Terremoto.

¿Qué debemos hacer los profesores en caso de sismo?

Mantener la calma y dar instrucciones a los alumnos para:

- Alejarse de los ventanales de la sala, hacia el centro de la misma.
- Agacharse, cubrirse (bajo la mesa) y afirmarse.
- Una vez terminado el sismo, si escucha la señal u orden, trasladar el curso hacia la zona de seguridad (Patio multicancha, Patio Anterior o estacionamiento) dependiendo de la zona en que se encuentren ubicados después del evento -que está en el mapa de evacuación-, portando el libro de clases. (El profesor debe salir de los últimos, para verificar que no quede nadie en la sala).
- Cuando los estudiantes se ubiquen en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al Equipo Directivo anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún estudiante.
- Permanecer atento a las indicaciones de Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.
- En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata del equipo Directivo, para colaborar en acciones de apoyo.

¿Qué debemos hacer los estudiantes en caso de sismo?

- Alejarte de los ventanales de la sala, hacia el centro de la misma.
- A la orden del docente:
 - agacharte, cubrirte (bajo la mesa) y afirmarte.
- Una vez terminado el sismo, el profesor(a) a cargo te indicará si debes o no salir de la sala, hacia la zona de seguridad que está en el plano de evacuación.
- Formarse en dos columnas (damas y varones)
- Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigirse a una evacuación externa.

¿Qué debemos hacer los padres en caso de sismo?

- Si está preocupado por la intensidad del sismo y los teléfonos hacen factible la comunicación, llámenos para saber cómo se encuentran los estudiantes.
- Si ha decidido retirar a su hijo(a) del establecimiento:
 - Concurra con tranquilidad hasta la Academia.
 - Un representante de la institución hará el retiro por escrito de su hijo(a), como habitualmente se hace.
 - Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a los niños y niñas con nuestro propio actuar.
 - Esperamos que comprenda que, por la tranquilidad, seguridad de los propios niños, niñas y la entrega adecuada de ellos a sus respectivos padres y/o apoderados, NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A PATIOS INTERIORES Y MENOS A LAS SALAS DE CLASES.

¿Qué debemos hacer los asistentes de la educación en caso de sismo?

- Si trabaja en el pabellón administrativo en una oficina y/o se encuentra realizando labores en lugares cerrados (casino, oficinas, bodegas, etc.) Agáchese, cúbrase bajo el escritorio o una mesa, afirmese hasta que el sismo se detenga.
- Posterior al sismo, concurra a la zona de seguridad que le corresponde según mapa de evacuación.
- Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según en el lugar que se encuentre.
- En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de los directores, para colaborar en acciones de apoyo.

3. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

¿Qué debemos hacer los profesores en caso de incendio?

- Mantener la calma y dar instrucciones a los estudiantes para:
 - Informar en qué lugar de la Academia se está produciendo el incendio.
 - Dar a conocer a los estudiantes, dentro de la sala, por donde será la vía de evacuación a la zona de seguridad, en caso de Incendio.
- Una vez ubicado, terminado o controlado el incendio, escucha la orden, "trasladar el curso hacia la zona de seguridad" que dará algún representante del equipo directivo (multi-cancha o patio anterior) que está en el mapa de evacuación, portando el libro de clases. El profesor debe salir de los últimos, para verificar que no quede nadie en la sala.
- Cuando los estudiantes se ubiquen en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al Equipo Directivo anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún estudiante.
- Permanecer atento a las indicaciones de la Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.
- En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata del equipo Directivo, para colaborar en acciones de apoyo.

¿Qué debemos hacer los estudiantes en caso de incendio?

- A la orden del docente:
 - poner atención en donde se está produciendo el incendio y por donde será la vía de evacuación.
 - Una vez terminado el incendio, el profesor(a) a cargo te indicará si debes o no subir de la sala.
 - Formarse en dos columnas (damas y varones).
 - Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases (Si es necesario), mantenerse en la zona de seguridad o dirigirse a una evacuación externa.

¿Qué debemos hacer los padres en caso de incendio?

- Si está preocupado por la intensidad del incendio y los teléfonos hacen factible la comunicación, llámenos para saber cómo se encuentra su pupilo(a) o en qué situación está el establecimiento.
- Si ha decidido retirar a su hijo(a) del establecimiento:
 - Concurra con tranquilidad hasta la Academia.
 - Un representante de la institución hará el retiro por escrito de su hijo(a), como habitualmente se hace.
 - Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a los niños y niñas con nuestro propio actuar.
 - Esperamos que comprenda que, por la tranquilidad, seguridad de los propios niños, niñas y la entrega adecuada de ellos a sus respectivos padres y/o apoderados, **NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A PATIOS INTERIORES Y MENOS A SALAS DE CLASES.**

¿Qué debemos hacer los asistentes de la educación en caso de incendio?

- Si trabaja en el pabellón administrativo en una oficina y/o se encuentra realizando labores en lugares cerrados (casino, oficinas, bodegas, etc.) salga inmediatamente a la zona de seguridad del establecimiento para casos de incendio, hasta que el siniestro pase o sea controlado.
- Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según en el lugar que se encuentre.
- En caso de retiro masivo de estudiantes, debe ponerse a disposición inmediata de los directores, para colaborar en acciones de apoyo.

4. PLAN DE SEGURIDAD DE ACTUACIÓN EN CASO DE URGENCIA MAYOR

Se avisará a cada profesor por intermedio de miembros del Comité de Seguridad Escolar.

Los estudiantes deberán evacuar hacia las zonas seguras para formarse y dirigirse al punto de encuentro acompañados con el profesor(a), ubicado en PATIO ANTERIOR del establecimiento cuando sea ordenado.

5. PLAN DE SEGURIDAD DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

1. ACCIDENTES ESCOLARES.

Definición: Se entiende por accidente escolar, todo hecho fortuito, que provoque una lesión física, de leve a grave o con causalidad de muerte, ocurrida al interior del establecimiento educacional o de trayecto (de ida al establecimiento o de regreso de aquél).

¿Cuáles son las acciones a seguir ante la ocurrencia de un accidente escolar?

Ante la ocurrencia de un accidente escolar:

- Se aplicará Protocolo de Salud Institucional, donde indica que se realizará evaluación preliminar hasta el traslado del estudiante accidentado si fuere necesario hasta un centro de Médico de Urgencia más cercano y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC).
- La denuncia se debe efectuar en Formulario establecido para ello, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales y en el Centro Asistencial que atiende al accidentado.
- El Inspector del Establecimiento Educacional deberá enviar 3 formularios al Centro Asistencial, donde es atendido el estudiante accidentado.
- La calificación de la gravedad de un accidente debe estar ponderada por una persona capacitada en primeros auxilios, que en este caso es el Encargado de Convivencia, Delegado de primeros auxilios y/o Director del establecimiento.

A. Dentro de la Academia:

- Ante cualquier accidente escolar, un integrante de la comunidad educativa al constatar la situación dar aviso al responsable (Inspectoría y/o Dirección).
- Adulto, junto al estudiante, da cuenta de situación en Inspectoría y/o Dirección, en caso de ser necesario, traslado, acercamiento de camilla, silla de ruedas u otro implemento, hacia el afectado, dándole la atención necesaria.

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

- Adopción de medidas de urgencia, para el Afectado: Responsable encargado de Aplicación de primeros auxilios verá si es grave o leve la situación. Traslado a Sala de Primeros Auxilios (SPA). Información al apoderado de la situación de su hijo(a) mediante llamado telefónico. Dejar registro hora y procedimiento. Entrega del seguro escolar por parte de Inspectoría.
- En caso de gravedad (pérdida de conocimiento, convulsiones, fracturas, intoxicación, etc.) El estudiante debe ser trasladado inmediatamente desde la Academia al centro asistencial más cercano, junto a un funcionario designado.

B. Fuera de la Institución (trayecto)

- Detección: Responsable: apoderado y/o el propio estudiante, y/o tío del furgón o persona encargada de salida pedagógica.
- Línea de acción: el responsable debe dar cuenta de la situación de accidente del estudiante.
- Evaluación preliminar: en caso de accidente en un lugar cercano al establecimiento: Responsable: adulto de la institución y/o encargado de Plan de seguridad.
- Adopción de medidas de urgencia, para el Afectado: Responsable: encargado de Dirección.
- Línea de acción: Dejar registrado en Inspectoría el nombre del afectado (a), situación de salud, hora y procedimiento. Se entrega seguro escolar por parte de inspectoría.

Nota: Es importante indicar que en caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión ésta no revestirá - para efectos del seguro escolar- el carácter de accidente escolar. No obstante lo anterior se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el manual de convivencia escolar.

OTRAS EMERGENCIAS

Si fuésemos amenazados por fuga de gas, aire tóxico, peligro de derrumbamiento entre otros, con el uso de silbatos y/o megáfono a cargo del Comité de Seguridad Escolar, darán la señal para que estudiantes y profesores evacúan hacia las zonas de seguridad y dirigirse al punto de encuentro ubicado en Patio Anterior.

Para tales efectos y como una manera de reanudar las prácticas de esta operación el Comité de Seguridad Escolar ha acordado:

1. Crear conciencia en los estudiantes, en cuanto a la responsabilidad que les cabe en estos ensayos, cuya finalidad va en beneficio propio.
2. Destacar la importancia de formar hábitos de control personal (autocuidado) ante cualquier emergencia, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
3. Exigir la participación seria y responsable en cada ensayo de todos los miembros de la Unidad Educativa.

Procedimientos posteriores:

1. Una vez finalizado el movimiento sísmico u otro evento de emergencia, los profesores, deberán pasar lista en el patio, con su libro de clases. El libro de clases debe estar permanentemente con el profesor.
2. Ningún estudiante podrá regresar a la sala de clases, sin la autorización de la Dirección, sin embargo, se realizará una evaluación de los daños de la infraestructura.
3. Se permitirá el ingreso ordenado de los padres y apoderados para retirar a su hijo(a), acercándose únicamente a las dependencias que por instrucción en su momento presenten menos riesgo (sala de clases y/o zona segura). Luego de ubicar el sector, deberá dirigirse al docente encargado del grupo curso para que registre el retiro del estudiante. Es inspección quien coordina el ingreso de apoderados en caso de emergencias.
4. Después de dos horas de producido el evento, los estudiantes que no hayan sido retirados por sus padres y apoderados y que son identificados como estudiantes que habitualmente se retiran solos, recibirán la autorización de salida en forma ordenada, llamando o en su defecto enviando mensaje a sus padres para dar aviso del retiro.
5. Finalmente y después de transcurrida las dos horas posteriores al evento, la Academia mantendrá a uno o dos profesionales a cargo del resto de estudiantes hasta que se

ACAPREMIL
Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

- haya retirado el último de ellos.
6. En caso de incendio, nadie regresará a la sala de clases.
 7. La formación será la que corresponde normalmente.
 8. En caso de Urgencia Mayor, personal idóneo podrá autorizar el regreso a la sala de clases.

Recomendaciones generales:

A. Profesores:

1. Cada profesor es responsable de lo emitido en este documento.
2. Es deber de los profesores conocer este Reglamento.
3. Lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores. Recuerde que hay niños y niñas que dependen de Usted.
4. Los profesores y/o funcionarios entregarán los estudiantes a sus padres.
5. En caso de terremoto o temblor los estudiantes deberán estar bajos sus mesas, el profesor en la puerta y evitar que los estudiantes salgan antes del aviso y después evacuar en hilera en forma rápida y ordenada.
6. No olvidar que el libro de clases es responsabilidad de cada profesor.
7. Cada profesor debe pasar lista después del terremoto, incendio o evento de emergencia.
8. Avisar de inmediato si algún estudiante no se encuentra.
9. Avisar de inmediato a Dirección sobre algún deterioro o problema.
10. Ningún profesor puede abandonar el establecimiento, mientras queden alumnos a su cargo y sin la orden de Dirección.

B. Padres y Apoderados:

1. Confíe en los profesores y personal del establecimiento.
2. Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se cortan.
3. Trate de dominar su pánico y espere la entrega de su hijo o hija pacientemente, de este modo podremos proteger a los estudiantes en su máxima totalidad y cuando llegue al establecimiento a buscar a sus hijos, no grite ya que los más pequeños pueden entrar en pánico.
4. Si sus hijos no se van solos y Usted está imposibilitado de venir a buscarlos, el establecimiento

ACAPREMIL

Academia de Formación Pre Militar
"General José Miguel Carrera".

dejará un encargado que esperará hasta que Usted llegue.
Esto es para todos los siniestros.