

**Reglamento Interno de Convivencia  
Escolar  
Colegio Antil Mawida**



**2025**  
(RICE)

*"Sol que brilla en la montaña"*

# Índice General

	<b>Introducción</b>	Pág	4
Título I	<b>Fundamentos legales y normativas considerados en la elaboración del Reglamento de Convivencia</b>	Pág	5
Título II	<b>Socializando conceptos para una sana convivencia</b>	Pág	
Título III	<b>Derechos y Deberes la Comunidad Educativa</b> Derechos y deberes de los estudiantes. <b>A.1)</b> Normas en relación el porte y uso de teléfonos móviles y aparatos tecnológicos. <b>A.2)</b> Normas en relación con el porte y uso de armas, normas en relación al porte, consumo y comercialización de drogas y otras sustancias nocivas. <b>A.3)</b> Normas sobre uso de dependencias y permanencia en el establecimiento <b>A.4)</b> Normas en relación con conductas autolesivas. B) Derechos y Deberes de los padres y apoderados. C) Derechos y deberes de los docentes. D) Derechos y deberes de los asistentes de la educación. E) Derechos y Deberes de los Equipos Directivos. F) Derechos y Deberes de los sostenedores.	Pág	
Título IV	<b>Regulaciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista.</b>	Pág	
Título V	<b>Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.</b>  1) Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento y régimen de jornada escolar. 2) Mecanismos oficiales de comunicación entre los miembros de la comunidad escolar.	Pág	15
Título VI	<b>Regulaciones referidas a los procesos de admisión.</b> 1) Proceso de admisión 2) De la matrícula 3) Del copago	Pág.	16
Título VII	<b>Normas sobre el uniforme y la presentación personal de los y las estudiantes</b>	Pág	17
Título VIII	<b>Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.</b>  1) Plan Integral de Seguridad Escolar. 2) Sobre la elaboración de las estrategias de prevención 3) Sobre la derivación a instituciones especializadas 4) Protocolo de accidentes escolares.	Pág	19
Título IX	<b>Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la</b>	Pág.	20

## **maternidad y paternidad**

- 1) Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
- 2) De la retención de alumnas embarazadas, madres o estudiantes padres.
- 3) Regulaciones sobre salidas pedagógicas.
- 4) Regulación sobre inasistencias reiteradas

Título X	<b>Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Tipos de falta y su graduación</li><li>2) De las faltas leves</li><li>3) De las faltas graves</li><li>4) De las faltas gravísimas</li><li>5) Medidas de apoyo pedagógico y medidas disciplinarias</li><li>6) Situaciones referidas a estudiantes con NEE</li><li>7) Suspensión como medida cautelar</li><li>8) Medidas no permitidas</li><li>9) Atenuantes y agravantes</li><li>10) Solicitud de reconsideración</li><li>11) Acciones consideradas como cumplimiento destacado y sus reconocimientos</li></ol>	Pág.	23
Título XI	<b>Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Concepto de Convivencia Escolar</li><li>2) Composición y funcionamiento del Consejo Escolar</li><li>3) Del/la Encargado/a de Convivencia Escolar</li><li>4) Del Equipo de Convivencia Escolar</li><li>5) Del Plan de Gestión de Convivencia Escolar</li><li>6) Procedimientos de Gestión Colaborativa de resolución de conflictos</li><li>7) Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento</li><li>8) Normas relativas a madres, padres y apoderados/as</li></ol>	Pág.	41
<b>Título XII</b>	<b>Aprobación, actualización y modificaciones al reglamento interno.</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Difusión</li><li>2) Vigencia</li></ol>	Pág.	49

## INTRODUCCIÓN

El objetivo del presente Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio **ANTIL MAWIDA** es posibilitar el ejercicio efectivo y la implementación de los derechos y obligaciones de sus miembros, y orientar a todos los miembros de la comunidad escolar en sus acciones para convivir bien y sanamente en cooperación.

Este reglamento tiene como objetivo informar a cada miembro de la comunidad educativa sobre aspectos relacionados con: los correctos canales de comunicación, líneas de acción, políticas, procedimientos y precauciones, tanto en materia de formación y disciplina, como de las normas de relación entre las personas que integran el sistema educativo.

Todo lo descrito en este documento concuerda y cumple con las normas establecidas por el **Ministerio de Educación y las políticas generales que rigen la educación en el país.**

## **TITULO I**

### **FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS CONSIDERADOS EN LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA**

El presente Manual de Convivencia Escolar basa sus principios fundamentales y constituyentes en lo establecido en la reglamentación vigente, en concordancia con;

- **La Constitución Política de la República**
- **Declaración Universal de los Derechos Humanos.**
- **Declaración de los Derechos del Niño y la Niña.**
- **Ley General de Educación y sus modificaciones N° 20.370**
- **Ley de Inclusión Escolar N° 20.845**
- **Ley contra la discriminación N° 20.609**
- **Ley de integración social de personas con discapacidad N° 19.284**
- **Ley de Subvención Escolar Preferencial.**
- **Leyes Asociadas a Actos Escolares.**
- **Decreto N° 79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres.**
- **Decreto N° 50 Reglamento de Centro de alumnos**
- **Decreto N° 565 Reglamento de Centro general de apoderados**
- **Decreto N° 24 Reglamento de Consejos Escolares**
- **Decreto N° 73 Estándares indicativos de desempeño.**
- **Ley de Convivencia Escolar N° 20.536.**
- **Resolución N° 1600/2008 de Contraloría General de la República.**
- **Instructivos emitidos al respecto por el Ministerio de Educación.**
- **Decreto 327/2020 Aprueba reglamento que establece los Derechos y Deberes de los apoderados**
- **Código penal y procesal penal.**
- **Ley 21545/2023 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.**
- **LEY 21109/2028 Establece un estatuto de los asistentes de la Educación Pública.**

## **TITULO II**

### **SOCIALIZANDO CONCEPTOS PARA UNA SANA CONVIVENCIA**

**A) Sana convivencia:** Los derechos y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa son coexistir en un ambiente de respeto, sin violencia, para garantizar que cada miembro tenga la oportunidad de desarrollar plenamente su personalidad, practicar sus habilidades, derechos y cumplir con sus obligaciones.

**D) Comunidad Educativa:** Un grupo de personas, inspiradas por un objetivo común, que crean una institución educativa que incluye estudiantes, padres y tutores, especialistas en educación, asistentes docentes, directores y defensores de la educación.

**C) Conflicto:** es una situación en la que dos o más personas con intereses diferentes se enfrentan, se oponen o actúan en oposición entre sí.

**D) Violencia escolar:** Actos intencionalmente dañinos cometidos entre miembros de la comunidad educativa y ocurridos en los espacios físicos propios del plantel escolar u otros espacios directamente relacionados con la instalación educativa.

**E) Normas:** comportamiento que se espera de los miembros de la comunidad.

**F) Falta:** Violación del comportamiento esperado (norma).  
Del mismo modo, pueden existir varias formas de mala conducta.

**G) Consecuencias:** todos los hechos que pueden provocar una conducta, ya sean positivas o negativas.

**H) Acción disciplinaria:** consecuencias para un individuo o grupo de individuos que violen cualquiera de las disposiciones de RICE.

**I) Intervenciones educativas formativas:** Son actividades que ayudan a los estudiantes a comprender las consecuencias de sus acciones, aprender a responsabilizarse de ellas y desarrollar un compromiso sincero para reparar el daño, desarrollarse personalmente y/o eliminar variables que causan deficiencias.

**J) Deberes:** Incluye las responsabilidades de cada miembro de esta comunidad según lo establecido en esta RICE.

**H) Conductas auto-lesivas:** son actos intencionales y directos de daño sobre

el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional. Ejemplo de conductas auto-lesivas son el auto-infringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas. Las conductas auto-lesivas son un importante factor de riesgo de conducta

**I) Apoderado:** Es la persona mayor de edad que se responsabiliza por el cumplimiento de los deberes y obligaciones del estudiante ante la Dirección del Colegio, personal docente y ante cualquier otro funcionario que intervenga en el proceso educativo del estudiante.

**H) Personas con condición del espectro autista.** Se entenderá por personas con condición del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

**N) Fuga interna:** Se denominará así el proceso en el cual el o la estudiante no ingrese a clases y se quede en una dependencia del establecimiento, sin supervisión de un adulto.

## **PRINCIPIOS RECTORES DEL RICE**

La regulación de un establecimiento educacional deberá siempre respetar los principios del sistema educativo indicados en el DFL n°2 de 2009 en su artículo 3, los cuales son:

- Universalidad y educación permanente.
- Gratuidad.
- Calidad de la educación.
- Equidad del sistema educativo.
- Autonomía.
- Diversidad.
- Responsabilidad.
- Participación.
- Flexibilidad.
- Transparencia.
- Integración e inclusión.
- Sustentabilidad.
- Interculturalidad.
- Dignidad del ser humano.
- Educación integral.

Por otro lado, y de acuerdo con la Resolución **Exenta n°482 de 2018**, y **Resolución Exenta n°586 de 2023**, emitidas por la Superintendencia de Educación, los principios que deben respetar los reglamentos internos son:

- Transparencia.
- Participación.
- Autonomía progresiva.
- Diversidad.
- Responsabilidad.
- Perspectiva de género.
- Neurodiversidad.

## **TITULO III**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Según lo expresado en el Artículo N° 10 Ley General de Educación, En el ámbito educacional, todos los integrantes de la comunidad educativa cuentan con derechos, que se deben respetar, y deberes que cumplir

#### **1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

##### **1.1. DERECHO**

- A.** Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- B.** Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- C.** No ser discriminados arbitrariamente.
- D.** Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- E.** Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- F.** Que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- G.** Ser informados oportunamente de las fechas de las evaluaciones.
- H.** Ser informados oportunamente de los resultados de sus evaluaciones.
- I.** Ser informados de sus observaciones en el libro de clases.
- J.** Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, según el Reglamento Interno de cada establecimiento.
- K.** Participar en las actividades deportivas y recreativa del establecimiento.
- L.** A recibir la atención básica de primeros auxilios cuando lo necesite en caso de enfermedad o accidente, y en el mismo acto a utilizar el seguro escolar estatal cuando la situación así lo amerite.
- M.** A recibir un refuerzo positivo cuando su desempeño académico sea destacado, o haya mejorado, al igual que cuando su comportamiento represente los valores del Proyecto Educativo.

## **1.2. DEBERES**

- A.** Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- B.** Asistir a clases.
- C.** Estudiar y ser sistemático con sus labores académicas.
- D.** Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, denunciando los actos que atentan contra ella.
- E.** Cuidar la infraestructura y mobiliario educacional.
- F.** Respetar los principios establecidos en el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.
- G.** Comunicar a sus apoderados/as acerca de toda la información entregada por el establecimiento, destinada a ellos y ellas.
- H.** Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida o deterioro de implementos de propiedad del establecimiento educacional, en los que pudiera tener responsabilidad individual o colectiva.
- I.** Asistir a las salidas pedagógicas, debidamente programadas con su respectiva autorización y uniforme según haya sido solicitado.
- J.** Participar responsablemente en talleres lectivos, no lectivos y toda otra actividad elegida por ellos/as, o por el establecimiento educacional en el que se requiriera su participación como representante.
- K.** Escuchar con atención y respeto las instrucciones o recomendaciones dadas por el o la docente, asistente de la educación, padres y apoderados/as, por sus pares y autoridades.
- L.** Cumplir oportunamente con el material educativo solicitado para el desarrollo de sus actividades, desarrollando un sentido de responsabilidad.
- M.** Traer siempre su agenda pues es el único documento oficial entre el establecimiento educacional y su familia.
- N.** Respetar la integridad física de sus compañeros/as en el patio, durante los recreos y horarios de clases.
- O.** Usar adecuadamente los servicios higiénicos y camarines, respetando el lugar, la intimidad y las pertenencias de sus pares.
- P.** Hacerse parte de la protección de los derechos propios y mutuos, informando a los/as encargados/as hechos que atenten contra la sana convivencia.
- Q.** Asistir al establecimiento aseado y con el uso correcto de su uniforme escolar.
- R.** Respetar la vestimenta acordada en los días de actividades extraprogramáticas (Jeans Days, convivencias, etc)

### 1.3. PROHIBICIONES PARA LOS ESTUDIANTES

2. Fumar cigarrillos dentro del establecimiento educacional.
3. Portar e ingerir alcohol, cigarrillos o tabaco dentro del establecimiento educacional.
4. Vender tabaco y/o alcohol al interior del establecimiento educacional.
5. Consumir o vender drogas y/o sustancias psicotrópicas, o ansiolíticos, dentro del establecimiento educacional.
6. Cometer conductas abusivas, violentas o denigrantes de cualquier tipo (incluye el ciberbullying). Contra cualquier miembro de la comunidad escolar.
7. Hurtar, copiar y difundir material de la institución (pruebas).
8. Ver en las dependencias del colegio, compartir, intercambiar y distribuir materiales pornográficos.
9. Ingresar al establecimiento educacional cualquier artefacto explosivo o elementos que permitan realizarlo
10. Hurtar bienes materiales de cualquier tipo.
11. Cometer actos de violencia física y/o psicológica a otros miembros de la comunidad educativa.
12. Crear por medio de inteligencia artificial videos, imágenes u otros que salen la integridad de miembros de la comunidad.
13. Portar armas de cualquier tipo (ley aula segura)

## **NORMATIVA ESTUDIANTIL**

- 1.1. **SOBRE EL USO DE CELULAR Y APARATOS TECNOLOGICOS EN EL ESTABLECIMIENTO**
- 1.2. **No está permitido el uso de dispositivos tecnológicos como teléfonos móviles, tablets o computadores portátiles en las instalaciones del colegio.** Si un estudiante ingresa al Establecimiento con uno de estos dispositivos, esto será **bajo su responsabilidad**, por lo que cualquier daño, deterioro, robo o hurto que resulte de estos dispositivos **no será responsabilidad de ninguno de los miembros del establecimiento.**
- 1.3. Si un estudiante es sorprendido utilizando un teléfono celular o dispositivo tecnológico mientras desarrolla una actividad educativa, se abordará formativamente este tema, se le indicará que debe guardar el dispositivo y se recordará inicialmente lo hecho en el artículo anterior. Si la conducta persiste, a pesar de las medidas adoptadas, se abrirá un proceso disciplinario por constituir una infracción.
- 1.4. Si él o la estudiante **no considera las solicitudes anteriores**, el docente a cargo de la clase, asistente de la educación o adulto responsable del grupo curso, **podrá realizar el retiro del equipo**; este se entrega al Inspector General para que sea devuelto al final de la jornada de clases al estudiante. Esta falta será registrada en hoja de vida del o la estudiante en el libro. Si esta falta se vuelve reiterativa, el establecimiento podrá requisar el dispositivo y **entregarlo solo previa entrevista y firma de compromiso con el apoderado por parte de Inspectoría.**

**NOTA:** Se solicita a los apoderados No realizar llamados telefónicos en horario de clases, se excluye el espacio de recreos.

De ser necesario y urgente el apoderado deberá comunicarse al siguiente número de contacto del colegio **223121232**

- 2.0. **NORMATIVA RELACIONADA CON EL PORTE Y USO DE ARMAS Y CON EL CONSUMO DE DROGAS Y OTRAS SUSTANCIAS NOCIVAS E ILICITAS.**
- 2.1. Las y los estudiantes de cualquier nivel, tienen prohibición de utilizar o portar de elementos cortantes, contundentes y/o punzantes en definitiva cualquier elemento peligroso que sea, **o pueda ser considerado un arma** y que pueda atentar contra la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa. Cualquier integrante de la comunidad educativa docentes que observen el porte y/o uso de un arma, tiene la obligación de informar a algún integrante del equipo directivo, para el abordaje del caso.
- 2.2. Las y los estudiantes de cualquier nivel, así como los funcionarios, tienen prohibido el ingreso, consumo, porte, venta, permuta, traspaso o tráfico de cualquier sustancia ilícita, como también de alcohol y fármacos al interior del establecimiento educacional.
- 2.3. Cualquier integrante de la comunidad que observe situaciones de porte, consumo, venta, permuta, traspaso o tráfico al interior del establecimiento educacional, tiene la obligación de informar la situación a algún integrante del equipo directivo, para poder abordar el caso y establecer las medidas de apoyo de manera oportuna.

- 2.4. Los y las estudiantes tendrán prohibido hurtar o robar bienes pertenecientes a otros miembros de la comunidad educativa, en el marco del reconocimiento y respeto de la propiedad pública y privada.
- 2.5. En los casos que las conductas constituyan delito, ya sea hurto o robo, se procederá a hacer la denuncia a las autoridades respectivas, por los medios regulados en el protocolo respectivo. Esta situación se dará siempre y cuando los estudiantes involucrados sean mayores de 14 años. Si se trata de un/a estudiante de menos edad, el abordaje de la situación implicará el trabajo con la familia del estudiante y las redes de apoyo disponibles.
- 2.6. Los casos de hurto y robo se tramitarán de acuerdo con el procedimiento sancionatorio y por el protocolo respectivo contenido en este RICE, debido a que dicha conducta es constitutiva de falta.

### **3.0. NORMATIVA RELACIONADA CON EL USO DE DEPENDENCIAS Y REGLAS DE CONDUCTA DURANTE PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO**

- 3.1. Las salas y otros espacios donde se imparten clases (sala híbrida, biblioteca, sala de computación, sala de artes, sala de música) son lugares destinados al trabajo académico colectivo.
- 3.2. En el contexto del desarrollo de una clase, sea dentro como fuera del aula, se espera que los estudiantes permitan el normal desarrollo de la jornada, facilitando que el o la docente pueda desarrollar cada uno de los pasos de su clase. Si un estudiante insiste en no respetar las normas al interior del aula, se deberá aplicar el Protocolo de salida de estudiantes disruptivos.
- 3.3. La sala de clases es un espacio utilizado por los y las estudiantes durante el desarrollo de una asignatura, bajo la supervisión de un adulto responsable, por lo que al momento del recreo, deben dirigirse al patio del establecimiento; salvo aquellos días de tiempo frío y lluvioso. En esas instancias inspectoría realizará rondas por los pasillos para verificar el orden al interior de las salas.
- 3.4. Tanto los patios como todo el establecimiento, salas de clases, pasillos, baños, deberán estar siempre limpios, libres de papeles y basura. Reafirmando el principio de responsabilidad medioambiental, se solicita a los y las estudiantes que puedan colaborar dejando los desperdicios en los lugares indicados para ello. Al finalizar la jornada diaria, se solicita a los cursos que colaboren dejando su sala ordenada y sin basura.
- 3.5. Los y las estudiantes respetarán el conducto regular establecido para las quejas y reclamos, utilizando un vocabulario formal y respetuoso. El conducto regular establecido es:

Primeramente, se deberá recurrir al docente de asignatura

- a) En segundo término, al/la profesor/a jefe.
- b) Luego, a la Unidad Técnica Pedagógica o Encargado/a de Convivencia Escolar (según corresponda).
- c) Finalmente, se recurrirá a la Dirección.

- 3.6. El Establecimiento educacional es un lugar donde se establecen

relaciones comunitarias, en las cuales debe primar el respeto, por lo cual, en el caso de relaciones de pareja, se deben limitar las expresiones de afecto físico que incluyan besos en la boca, caricias excesivas, así como cualquier contacto físico de naturaleza íntima que sea inapropiado para el entorno escolar. Frente a este tipo de conductas se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados.

- 3.7. Todas las grabaciones, filmaciones y/o videos solo podrán realizarse contando con el consentimiento del apoderado y de los estudiantes y bajo el contexto de alguna actividad institucional. Asimismo, el contenido de estos debe garantizar el resguardo de la indemnidad moral, física y psicológica de los filmados y/o grabados. Los/as estudiantes **no podrán grabarse entre ellos**, salvo que se trate de alguna actividad académica de alguna asignatura regular o parte de un taller extraprogramático autorizado y regulado por un docente. Los estudiantes y apoderados deberán regirse por lo señalado en la ley 21.430 art. 34 sobre el **“Derecho a la honra, intimidad y propia imagen. Todo niño, niña y adolescente tiene derecho a su honra, intimidad, propia imagen y reputación. Se prohíbe la exhibición y divulgación de toda información que pueda estigmatizar a un niño, niña o adolescente o afectar su imagen, honra o reputación, causarle menoscabo o dañar sus intereses”**. Los apoderados del establecimiento educacional no podrán filmar a los estudiantes (que no sean sus hijos/as) sin el consentimiento de sus apoderados, padres o cuidadores.

#### 4.0. NORMATIVA RELACIONADA CON CONDUCTAS AUTO-LESIVAS

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probables trastornos psicológicos, por lo que cualquier estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el Establecimiento Educacional y posteriormente debe ser derivado a la Red de Salud de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Conductas autolesivas.

#### 4.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

Este apartado del RICE se relaciona directamente con el **Decreto 327 de 2020** que reglamenta los derechos y deberes de los apoderados.

- a) Conocer el funcionamiento del establecimiento y el modo en que se aplica el PEI
- b) Conocer los principios constitucionales que regula el funcionamiento del establecimiento
- c) Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento
- d) Conocer el proceso de enseñanza –aprendizaje de su pupilo.
- e) Ser recibidos por la Dirección, Coordinación, profesores e Inspectores en los horarios establecidos para esto, previa solicitud escrita, para requerir información y orientación periódica de su hijo(a) respecto del quehacer educativo.
- f) Plantear sus inquietudes y sugerencias al personal docente y/o Directivo, siguiendo el conducto regular.
- g) Formar parte del Centro de Padres y Apoderados o Subcentros de Cursos y participar en las reuniones que éstos organicen.
- h) Estar representado por el Presidente del Centro General en el Consejo Escolar
- i) Ser tratado en forma respetuosa por todos los integrantes de la comunidad Educativa.
- j) Tener acceso a la cuenta pública del establecimiento en forma anual.
- k) Solicitar la intervención a quien corresponda, según el conducto regular y los procedimientos establecidos para ello, cuando sienta que sus derechos o el de sus hijos/as o pupilos/as han sido vulnerados.

- l) Tendrán el derecho a exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.

#### **4.2. DEBERES**

- a) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos o representados.
- b) Mantener un trato cordial y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Ser responsable con el pago de las colegiaturas, en el caso de no ser beneficiario de la **ley SEP**.
- d) Informar oportunamente cualquier situación de salud que presente su pupilo. Entregando los certificados médicos que acrediten el diagnóstico
- e) Mantener una actitud acorde a la condición de apoderado/a del establecimiento educacional, lo que implica comportarse de manera responsable, respetuosa y colaborativa con la comunidad escolar.
- f) Hacer uso responsable de las instalaciones del Establecimiento
- g) Respetar los conductos regulares frente a las inquietudes y dudas.
- h) Se encuentra prohibida cualquier expresión de violencia ya sea verbal o física contra cualquier integrante del Establecimiento
- i) Asistir a cada citación individual que realicen los directivos, docentes y/o inspectores del establecimiento. En caso de no presentación por cualquier justificación, esta deberá hacerse llegar por escrito a la persona con la que tenía la entrevista a través de la agenda escolar o correo electrónico con anticipación.
- j) Asistir al menos al **80%** de las reuniones de apoderados. Justificar por escrito en la agenda escolar, o a través de un correo electrónico dirigido al profesor/a jefe las inasistencias y atrasos de su hijo/a o pupilo/a, presentando certificado médico del estudiante cuando lo amerite, u otro documento que acredite el motivo de la ausencia, siguiendo el procedimiento establecido para ello.
- k) Cumplir con el horario de permanencia de su hijo/a, evitando las inasistencias, atrasos, o retiros durante la jornada.
- l) Favorecer diariamente la impecable presentación personal, la asistencia y la puntualidad de su pupilo/a.
- m) Mantener la Agenda Estudiantil al día con las comunicaciones y firmas correspondientes, revisada a diario.
- n) Preocuparse de que su pupilo/a llegue con sus materiales, tareas y trabajos de acuerdo con el horario respectivo.
- o) Responsabilizarse por todo daño o deterioro que su pupilo/a provoque en el material didáctico, en el mobiliario o en las instalaciones del establecimiento, o a las pertenencias de algún integrante de la comunidad educativa.
- p) Es deber del/la apoderado/a tener un teléfono siempre habilitado y actualizado para ser informado sobre las medidas que se tomarán en el establecimiento educacional en casos de emergencia; como cortes de agua, luz u otros siniestros.
- q) Respetar los conductos regulares para el ingreso y atención en el Establecimiento.
- r) Cancelar las cuotas de escolaridad y todo otro compromiso adquirido por el apoderado o su pupilo con la institución. Si no hay cumplimiento se enviarán los documentos a cobranza judicial, o a protesto si se documentó con cheques.
- s) Tratar solamente con el Departamento de Administración y Finanzas los temas relacionados con mensualidades, pagos, becas, etc

## Causales que podrían provocar la caducidad o suspensión temporal de la condición de apoderado

- A. Agresión física y/o psicológica comprobada al estudiante.
- B. Agresión física o verbal a un integrante de la comunidad educativa.
- C. Orden de alejamiento judicial dictada por un Tribunal de familia.
- D. Comportamiento que atente contra la moral y las buenas costumbres en las dependencias del Establecimiento.

*Sobre el proceso de caducidad, se aplicará lo establecido en el Protocolo de caducidad de la condición de apoderado*

### 5.0. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

#### **DERECHOS**

- a) **Los docentes tienen derecho a recibir un trato justo y respetuoso.** El profesor tiene derecho a impartir sus clases en un ambiente sosegado en armonía y recibirá un trato digno, así como respetuoso por parte de sus compañeros de profesión, estudiantes y apoderados.
- b) **Respeto de la integridad física y moral:** Debe respetarse la dignidad de los profesores no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- c) **Derecho a la libertad de expresión:** sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.
- d) **A perfeccionarse:** Todo docente tiene derecho a actualizar permanentemente sus conocimientos para mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
- e) **A la libertad de conciencia:** Se deben de respetar sus convicciones religiosas, morales o ideológicas y su intimidad en lo que respecta a sus propias convicciones o pensamientos.
- f) **A trabajar en equipo:** El profesor tiene derecho a trabajar con otros compañeros de profesión para el mutuo enriquecimiento, intercambio de estrategias y materiales metodológicos.
- g) **A asociarse.** Los profesores pueden vincularse a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones o asociaciones de forma voluntaria.
- h) **Horario:** El docente tiene derecho de cumplir su horario laboral según contrato. Teniendo el tiempo disponible para su horario de colación, momento en el cual se resguardará que no existan interrupciones de estudiantes y/o apoderados/as.
- i) **Transparencia:** El docente tiene el derecho de conocer cualquier denuncia en su contra de parte de uno o más miembros de la comunidad escolar.
- j) **Evaluación justa:** El docente tiene el derecho de conocer los instrumentos con los que será evaluado por sus superiores.
- k) **Resguardo a su intimidad:** El o la docente tiene el derecho de mantener su vida privada en reserva, no pudiendo ser expuesto bajo ningún motivo.

#### **DEBERES**

- a) **Puntualidad en su horario de ingreso y salida del Establecimiento,** y también con el horario de ingreso a cada clase después de recreo y en los cambios de bloques pedagógicos.
- b) **Utilizar eficazmente el tiempo de trabajo no lectivo** cumpliendo con las labores administrativas propias de su rol (planificaciones, revisión de instrumentos evaluativos, confección de instrumentos evaluativos, consignación de calificaciones). Además, debe firmar las horas de clases realizadas dentro del

periodo correspondiente y completar el leccionario. No completar de este ítem, dará lugar a una carta de amonestación por parte de su jefatura directa.

**NOTA:** En el caso de los profesores/as jefes, deben entrevistarse de manera personal con los apoderados de su curso dos veces durante el año. Una vez cada semestre (1° semestre y 2° semestre), para revisar los avances y monitorear las situaciones del estudiante. Estas entrevistas se encuentran fuera de las reuniones que se puedan agendar para abordar situaciones contingentes de disciplina o conducta del estudiante. En el caso de los profesores de asignatura deben citar a los apoderados de los estudiantes que tengan dos calificaciones insuficientes en su asignatura o que presenten

- c) **Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa:** Ser amable, cordial, mantener buenas relaciones interpersonales con sus pares y estudiantes.
- d) **Velar por el correcto uso del mobiliario, aparatos tecnológicos e instalaciones del Establecimiento:** Salvaguardar el correcto uso de estos por parte de los y las estudiantes. Además, debe supervisar la limpieza del área de trabajo.
- e) **Cumplir con la entrega de las calificaciones en los plazos estipulados en el Reglamento de Evaluación:** además debe realizar una retroalimentación de los instrumentos aplicados.
- f) **Diversificar las clases y los instrumentos evaluativos:** de acuerdo con el decreto 83.
- g) **Mantener una conducta acorde al cargo dentro del establecimiento, en sus expresiones verbales** (se encuentra prohibido el uso de groserías, palabras en doble sentido frente a los estudiantes, descalificaciones verbales a otros miembros de la comunidad, chistes que promuevan la discriminación)
- h) **Evitar cercanía corporal con los y las estudiantes** (evitar abrazos, besos, caricias)
- i) **El docente debe mantener una actitud de liderazgo frente a sus estudiantes, pero jamás debe caer en abusos de poder:** tanto físicos como verbales (denostar, humillar, descalificar).
- j) **El docente debe solicitar apoyo, del equipo directivo, cuando lo requiera.**
- k) **El docente debe informar de cualquier situación anómala que suceda:** Ya sea con algún estudiante o algún miembro de la comunidad educativa.
- l) **El docente debe cumplir con los aspectos administrativos laborales :** firma de liquidaciones en los plazos estipulados, marcaje de tarjeta diario, firma de períodos de vacaciones.
- m) **Mantener una comunicación permanente con los apoderados, propiciando entrevistas personales:** Utilizando para esto los canales oficiales del colegio (Agenda y correo electrónico institucional).
- n) Evitar mantener contacto personal con los estudiantes o apoderados por canales no oficiales (grupos de mensajería, redes sociales, etc.)

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 21.109, artículo 2 que contiene el Estatuto de los Asistentes de la Educación, se establecen cuatro categorías de Asistentes de la Educación:

**a) Profesionales:** Aquellos asistentes de la educación que, en posesión de un título profesional, desempeñen funciones de apoyo al aprendizaje y otras relacionadas con los proyectos de mejoramiento educativo y de integración de cada establecimiento educacional; de carácter psicosocial o psicopedagógico, desarrolladas por profesionales de la salud y de las ciencias sociales; de administración de un establecimiento educacional; y otras de análoga naturaleza, para cuyo ejercicio se requiera contar con un título profesional, exceptuando los profesionales afectos al decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. Para ser

clasificado en la categoría profesional se requerirá estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

**b) Técnica:** Serán clasificados en la categoría técnica aquellos asistentes de la educación que desempeñen funciones, dentro o fuera del aula, tareas de apoyo al proceso educativo o desarrollo de labores de administración y otras para cuyo ejercicio se requiera contar con un título técnico. Para ser clasificado en la categoría técnica se requerirá estar en posesión de un título de una carrera técnica de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, de a lo menos cuatro semestres de duración, o estar en posesión de un título técnico de nivel medio.

**c) Administrativa:** Serán clasificados en la categoría administrativa aquellos asistentes de la educación que desempeñen funciones de apoyo administrativo, que requieren de competencias prácticas y destrezas adquiridas a través de la enseñanza formal y no formal. Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media.

**d) Auxiliar:** Serán clasificados en la categoría auxiliar los asistentes de la educación que realizan labores de reparación, mantención, aseo y seguridad en los establecimientos educacionales, y otras funciones de similar naturaleza, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

## **DERECHOS.**

- a) Los asistentes tienen derecho a trabajar en un ambiente caracterizado por la tolerancia y el respeto mutuo.
- b) Tienen derecho al respeto de su integridad física, psíquica y moral.
- c) No deberán ser denostados psicológicamente por otros miembros de la comunidad educativa, por ninguna situación.
- d) Deben tener los elementos necesarios para realizar el trabajo.
- e) Deben contar con espacio suficiente para realizar las tareas asignadas.
- f) Pueden participar en las instituciones colegiadas de la comunidad escolar y proponer iniciativas que se consideren útiles para el desarrollo del colegio de acuerdo con las normas de funcionamiento interno.
- g) Tienen derecho a recibir capacitación y educación continua para mejorar sus habilidades y desempeño en las instituciones educativas.
- h) Tienen derecho a conocer los detalles de cualquier proceso sancionatorio del que fueran parte.

## **DEBERES**

- a) Realizar las tareas de forma adecuada y responsable.
- b) Cumplir con la normativa del lugar de trabajo (Reglamento de higiene y seguridad).
- c) Mantener un comportamiento ético y respetuoso hacia los estudiantes, el personal, los padres y la comunidad educativa en su conjunto.
- d) Utilizar un delantal o ropa adecuada para su área de trabajo.
- e) Asistir a todos los cursos de capacitación requeridos por la empresa.
- f) Cooperar activamente con el personal docente y administrativo en medidas que promuevan el proceso educativo y el bienestar de los estudiantes
- g) Promover el mantenimiento de un ambiente seguro y ordenado en la organización y apoya la supervisión y seguimiento de los estándares establecidos.
- h) Informar situaciones que atenten contra integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; recibiendo un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa

**NOTA:** Si un Asistente de la Educación fuere responsable de una falta a las normas de convivencia en casos graves (Agresión Física, Verbal, Psicológica, Cibernética, Daño a la Propiedad, Hurto u otra Falta Grave a otro Miembro de la Comunidad) se activarán los protocolos y proceso de Investigación para determinar la sanción según lo determine el Reglamento de higiene y seguridad.

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS**

La ley general de educación establece en el Art.10° los siguientes derechos y deberes de los equipos docentes directivos:

#### **DERECHOS**

- a) Tienen derecho a recibir un trato justo y respetuoso: Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b) Tienen derecho a acceder a capacitación continua tanto interna como externa, referidas principalmente a las nuevas normativas vigentes.
- c) Tienen derecho a conocer el marco legislativo vigente y exigir que se cumpla por parte de los docentes.
- d) Tienen derecho a aplicar sanciones, ajustándose a la normativa legal a sus equipos a cargo en el caso de incumplimiento de sus labores.
- e) Tienen derecho a realizar acompañamiento y retroalimentación a los docentes según sea área de competencia.
- f) Tienen derecho a conocer las pautas con las que serán evaluados por sus superiores antes de ser aplicadas.
- g) Tienen derecho a conocer los procesos legales en los cuales se vieran involucrados (internos como externos).

#### **DEBERES**

- a) Acompañar formativamente a los docentes bajo su cargo, en todos sus procesos (Planificaciones, Evaluaciones, Clases expositivas)
- b) Diseñar pautas de acompañamiento que se rijan por la normativa vigente y que promuevan el desarrollo profesional de los docentes.
- c) Informar de cualquier situación anómala a su jefatura directa (involucre esta a: docentes, apoderados, estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa).
- d) Conocer la normativa vigente y actualizarse continuamente.
- e) Entregar la retroalimentación en forma pertinente y oportuna.
- f) Tratar en forma respetuosa a todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES**

### **DERECHOS**

- a) Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
- b) También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

### **DEBERES**

- a) Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
- b) Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

## **TITULO IV**

### **REGULACIONES REFERIDAS A LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA**

A fin de asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de las personas con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de estas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación; así como concientizar a la sociedad sobre estas temáticas, el día 10 de marzo de 2023 se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 21.545. El siguiente apartado del Reglamento Interno se relaciona con la ley 21.545.

A considerar: ***“El trastorno de espectro autista es un neurotipo genérico, por tanto, los derechos contemplados en esta ley y en otros textos legales abarcarán todo el ciclo vital de las personas que lo presenten”*** (ley 21.545 art 1)

### **DEBERES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**

Los establecimientos educacionales tienen el deber de proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista, y garantizarán la ejecución de las medidas para la adecuada formación de sus funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares, para la debida protección de la integridad física y psíquica de aquellas personas.

El ejercicio del derecho a la educación supone la igualdad de trato y no puede ser condicionado ni limitado por ninguna situación de discapacidad o alguna condición física, de manera que los párvulos y estudiantes puedan progresar en su proceso de enseñanza-aprendizaje en condiciones similares a las que acceden aquellos que no presentan estas características.

Con la finalidad de cumplir esta normativa el establecimiento ha determinado los siguientes aspectos: Las personas con autismo y sus familias participarán activamente en el desarrollo, implementación, seguimiento y evaluación de las actividades educativas desarrolladas por las instituciones educativas.

- A. Las personas con autismo y sus familias participarán activamente en el desarrollo, implementación, seguimiento y evaluación de las actividades educativas desarrolladas por las instituciones educativas.
- B. Información clara y permanente con relación a diagnósticos y características de los estudiantes. Se deberá contar con carteles u otros formatos de comunicación en los cuales se señala que las personas con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, y que respecto de ellas debe adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden.
- C. Instancias de trabajo colaborativo entre los equipos multidisciplinarios y los docentes de aula.
- D. Promover instancias formativas con capacitaciones tanto de equipos internos como externos.
- E. Comunicación permanente con los padres, tutores y apoderados de los estudiantes.
- F. Establecer redes de apoyo con entidades externas (gubernamentales y privadas) con la finalidad de realizar derivaciones efectivas y pertinentes.
- G. Creación e implementación de un Protocolo de Desregulación para estudiantes autistas (**ver anexo de protocolos**)

Resguardo de los derechos de los estudiantes autistas según la **Resolución Exenta 0586 de la Superintendencia de Educación (DIC/ 2023)**

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente, igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida arbitrariamente
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que los párvulos y estudiantes, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que definen la ley.
	Inclusión	La normativa educacional promueve la inserción, integración e interacción en igualdad de condiciones entre los distintos miembros de comunidad escolar, sin importar condición etnia, género, nacionalidad, idioma, salud, religión origen social.
A no ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El Sistema educacional propender a eliminar toda forma de exclusión segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
Ser informados	Información y transparencia	En General, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por ley. Esta Información debe ser otorgada en forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.

## TITULO V

### REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURAS Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. **Niveles de enseñanza del establecimiento educacional y régimen de jornada escolar.** El colegio Antil Mawida es un establecimiento de doble jornada, cuenta con los siguientes niveles y horarios:

2.

Jornada AM	Jornada PM
Pre kínder A	Kínder B
Kínder A	1° básico A
7° básico A	1° básico B
7° básico B	2° básico A
8° básico A	2° básico B
8° básico B	3° básico A
1° medio A	3° básico B
1° medio B	4° básico A
2° medio A	4° básico B
3° medio A	5° básico A
4° medio A	5° básico B
4° medio B	6° básico A
-	6° básico B

\* Jornada AM Entre las 08:00 hasta las 14:00

\* Jornada PM 14:00 y las 19:00 horas

3. **Mecanismos oficiales de comunicación entre los miembros de la comunidad escolar.**

- El primer medio oficial de comunicación entre el Establecimiento Educacional y el Hogar será la agenda escolar, instrumento que el estudiante deberá portar diariamente en su mochila y deberá ser visado por los responsables legales, diariamente.
- Como segundo medio de información se podrá utilizar el correo electrónico institucional del establecimiento, con la finalidad de enviar citaciones a entrevistas, verificar datos de contacto, enviar justificativos eventuales de inasistencias y atrasos, solicitar entrevistas.
- Las llamadas telefónicas se utilizarán como medio de comunicación frente a situaciones emergentes (accidentes escolares, desregulaciones de estudiantes, crisis emocionales, conflictos conductuales como riñas, agresiones entre otros)
- El colegio Antil Mawida no cuenta con grupos de WhatsApp oficiales, por lo tanto, los grupos que las directivas de curso puedan emplear, **no constituyen un medio oficial de comunicación**, por ende, los dichos expresados en estos grupos no representan las ideas ni el espíritu del colegio. Por esta razón el establecimiento no se hará responsable por las situaciones que puedan emanar desde estos grupos, siendo decisión de cada apoderado la participación o no en estas instancias, asumiendo la responsabilidad de sus actos y las consecuencias que estos pudieran tener.
- La página web institucional tiene como propósito exhibir información pública para quién tenga interés en el establecimiento, aunque no pertenezca a este.
- El establecimiento educacional cuenta con diarios informativos en diferentes lugares que se utilizarán con el fin de publicar información importante para los miembros de la comunidad Antilista.
- En los casos calificados de gravedad, se procederá al envío de carta certificada a los apoderados, siempre y cuando los otros medios de comunicación

disponibles no den resultados efectivos

- En el caso de las redes sociales, el Establecimiento solo cuenta con una cuenta de Instagram oficial, la cual es manejada por el colegio, solo con fines informativos y de difusión de actividades, con previo consentimiento de los apoderados.
- El establecimiento no cuenta con otros grupos ni otras redes sociales, por lo tanto, cualquier situación que implique la utilización elementos tales como: el nombre Antil Mawida, la insignia, fotografías de estudiantes, será denunciado a las autoridades pertinentes.

## **Título VI**

### **REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

El presente título ha sido confeccionado a partir de lo indicado en el Decreto N° 152 del 2016 del Ministerio de Educación, en todo aquello pertinente y relativo al establecimiento educacional

- El Sistema de Admisión Escolar es el proceso legal mediante el cual un/a estudiante se incorpora a un establecimiento educacional. Se encuentra consagrado en el DFL N°2 de 1998 (Ley de Subvenciones) y regulado en el Decreto 152 de 2016 del Ministerio de Educación.
- Este Sistema regula el proceso de admisión de los y las estudiantes a la educación formal o regular, desde el primer nivel de transición de educación parvularia y hasta el último curso de enseñanza media de los establecimientos educacionales, que reciben subvención o aportes del Estado.
- Una resolución expedida por el Ministerio determinará anualmente el calendario de admisión que establecerá las fechas de inicio y término de cada etapa que comprende el proceso descrito en el presente reglamento para el año siguiente.
- El establecimiento educacional deberá proporcionar al Ministerio información relativa a la cantidad de cupos totales por cada establecimiento, respecto de cada uno de sus cursos, especificando a qué nivel, modalidad, formación general común o diferenciada, especialidad y jornada corresponden, en la fecha que indique el calendario de admisión.
- El número de cupos totales reportado por el establecimiento deberá ser igual o menor a la capacidad máxima autorizada de atención para cada curso informado. Esta declaración deberá garantizar los cupos de aquellos alumnos matriculados en el establecimiento y que sean promovidos al curso de que se trate.

## **Título VII**

### **NORMAS SOBRE EL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES**

El uso del uniforme tiene como propósito facilitar el reconocimiento de nuestros estudiantes en actividades curriculares y extracurriculares, al momento de matricular el apoderado adhiere a la normativa relacionada con el uso de este elemento.

**El uniforme del colegio Antil Mawida es el siguiente:**

#### **Párvulos**

- Polera del Colegio manga corta/larga (cuello piqué) según la estación del año
- Delantal rosado cuadrillé o Cotona beige marcado con el nombre y curso de la estudiante
- Buzo del Colegio
- Zapatillas deportivas de color negro
- Casaca de polar del Colegio
- Parka azul marino, negra, gris, verde.

#### **Curso 1° Básico -4° medio**

- Polera del Colegio manga corta/larga (cuello piqué) según la estación del año.
- Pantalón gris de buzo
- Buzo del Colegio
- Zapatillas deportivas de color negro
- Parka azul marino, negra, gris, verde

#### **Uniforme de Educación Física (sólo para la asignatura)**

- Polera gris del Colegio (cuello polo) y short del Colegio
- Buzo del Colegio y zapatillas deportivas.
- Útiles de aseo personal (jabón, shampoo, desodorante, toalla, peineta y polera de recambio)

En invierno como ropa de abrigo (gorros, cuellos, bufandas), se podrán usar, de color azul.

## **FALTA A LA NORMA**

1. **SIN UNIFORME:** Significa la ausencia total de prendas que corresponden al uniforme del establecimiento.
  2. **UNIFORME INCOMPLETO:** Significará la presencia parcial de las prendas que componen su uniforme: polerón, buzo o polera de color distinto al oficial del colegio. Se hace la excepción con los polerones autorizados para cuarto medio (diseño, color, frase y logotipo visado por Dirección previo a su fabricación)
  3. **PRESENTACIÓN INAPROPIADA:** Significa largo de cabello excesivo, cortes de cabello o tinturas de fantasía, sucio o desordenado, rostro sin afeitarse; uñas sucias, largas o esmaltadas; uso de aros o piercings. Uso de prendas de vestir que no correspondan al uniforme oficial: polerón, buzo o polera de color distinto al oficial del colegio, bufandas o pañuelos de colores que no pertenecen al uniforme, maquillaje excesivo en las alumnas, pestañas postizas excesivas, uñas postizas con largo excesivo, esmaltados de colores fuertes.
    - a) **Pelo largo en varones** (sólo sobre los hombros): se permitirá de esta forma, siempre que el estudiante lo mantenga limpio y tomado, por higiene.
    - b) **Uñas** en las damas se permitirá un esmaltado discreto: colores en tono pastel: translúcidos, rosa pálido, celeste pálido, verde agua, piel, degradado en los mismos tonos y manicure francesa. No se permitirán uñas largas naturales, tampoco acrílicas ni de gel, por un tema de seguridad e higiene.
    - c) **Aros** en las damas se permitirá de tamaño pequeño: aros que sean pegados a la oreja.
- Los y las estudiantes que participen en actividades extraprogramáticas, deben hacerlo con el uniforme institucional.
  - Toda situación extraordinaria no prevista en el presente documento respecto de la presentación personal será vista por la Dirección del establecimiento educacional, o por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar.
  - La Dirección del establecimiento, de forma excepcional y justificada, podrá eximir a un/a estudiante, por un período determinado, del uso total o parcial del uniforme escolar. En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional.
  - En el caso de alumnas en situación de embarazo o maternidad, ellas tendrán derecho a adaptar el uniforme escolar, según la etapa del embarazo en que se encuentren.

En los casos de faltas reiteradas a la norma en el uso del uniforme se procederá a la aplicación del Protocolo de Uso de uniforme. (ver anexo).

## **TITULO VIII**

### **REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

El Plan de Seguridad Integral (PISE), es la herramienta que reúne las acciones que se realizarán frente a emergencias y riesgos que puedan ocurrir en el establecimiento educacional. Para conocer en detalle las especificaciones de este plan remítase al anexo de protocolos.

#### **Sobre la elaboración de las estrategias de prevención**

Las estrategias de prevención que aplicará el establecimiento educacional serán elaboradas y propuestas por el Equipo de Convivencia Escolar y serán incorporadas a los diversos planes formativos que se diseñan anualmente.

El establecimiento educacional cuenta con profesionales capacitados en promoción de los derechos de la infancia y adolescencia. Para asegurar que esos derechos no se vean afectados, estos mismos profesionales desarrollarán actividades de prevención de vulneraciones de derechos, a la vez que realicen las acciones de acogida, detección y derivación de aquellos casos que constituyen sospecha de vulneración de derechos a la infancia y adolescencia. Las estrategias de prevención que aplicará el establecimiento educacional serán en las siguientes áreas, no obstante que se podrían aplicar en otras no mencionadas aquí:

1. En materia de vulneración de derechos de los y las estudiantes.
2. En materia de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes.
3. En materia de prevención para abordar situaciones relacionadas al consumo de drogas y alcohol en el establecimiento.
4. En materia de prevención del porte y/o uso de armas al interior del establecimiento educacional.
5. Estrategias de prevención de maltrato y acoso escolar, o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
6. En materia de prevención del embarazo adolescente y de enfermedades de transmisión sexual.
7. En materia de asegurar el respeto por la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans.
8. En materia de promoción de la inclusión educativa.

## **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

Es fundamental que toda la comunidad educativa cuente con normas claras sobre cómo actuar ante un accidente escolar, especialmente cuando involucra a estudiantes del establecimiento.

Para conocer en detalle esta normativa, consulte el Anexo de Protocolos.

### **TITULO IX REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

#### **A. Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción**

El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción tiene como propósito dar sentido y orientación, a través de criterios y normas pedagógicas, al proceso de evaluación que favorece la calidad y excelencia de los aprendizajes integrales de los y las estudiantes. Igualmente, ordena y regula los procedimientos, de tal forma que se actúe conforme a ellos y sean conocidos por toda la comunidad.

La regulación responde al decreto **67/2018** que establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, y se encuentra en el Anexo Reglamento de promoción

#### **B. De la retención de alumnas embarazadas, madres o estudiantes padres**

- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad y los estudiantes padres, tienen los mismos derechos que los demás estudiantes en relación con su ingreso y permanencia en los Establecimientos educacionales, no pudiendo ser sujeto de ningún tipo de discriminación arbitraria, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la suspensión u otra similar.
- El embarazo, maternidad o paternidad no podrá ser causal para el cambio de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que se manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad, asistan regularmente durante todo el período de embarazo al establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante. Asimismo, con aquellos estudiantes que serán o son padres, se otorgarán las facilidades para asistir a los controles prenatales y control del niño sano, fomentando la corresponsabilidad paterna.
- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los otros alumnos. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico gineco-obstetra.

- Las alumnas en situación de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico gineco-obstetra, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de esta asignatura.
- Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el reglamento respectivo, sin perjuicio de la obligación de los y las docentes directivos de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo siguiente, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros y compañeras de clases.
- De igual forma, las y los docentes, directivos y asistentes de la educación deberán cautelar que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgarles las facilidades académicas que respondan al perfil de egreso de acuerdo con la normativa vigente.
- Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a control de embarazo, del post parto, control del niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
- En caso de que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el/la director/a del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las disposiciones contenidas en la normativa vigente, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el secretario regional Ministerial de Educación respectivo.
- Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta norma derivará en una falta a la buena convivencia escolar, constituyendo una falta grave, que se substanciará de acuerdo con las normas del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en caso de ser trabajadores/as.
- El presente Reglamento Interno cuenta con un Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes padres, madres y embarazadas, contenido en la sección de Anexos.

## **REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS**

- En el Establecimiento Educacional se realizarán salidas pedagógicas acordes a la planificación curricular, a proposición del/la profesor/a del área y sujeto a la determinación de la Dirección. Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas desde el establecimiento, las que consisten en actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del o la docente del subsector respectivo.
- Los paseos de curso son actividades recreativas y de esparcimiento, que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Por ejemplo, paseos a la playa o al campo, campamentos, picnic, etc. Por considerarse salidas que no tienen un carácter pedagógico, el establecimiento educacional no tiene responsabilidad alguna en su gestión ni ejecución, siendo los responsables los apoderados que organizan dichas salidas.
- Las salidas pedagógicas se regirán por lo establecido en el Protocolo sobre Salidas Pedagógicas, contenido en la sección de anexos del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Las y los estudiantes que participen en alguna actividad fuera del establecimiento educacional en la que este sea responsable, mantendrán una correcta conducta, respetando y siguiendo las indicaciones de las personas encargadas.
- Considerando que estas actividades son responsabilidad del establecimiento educacional, se esperará que los estudiantes mantengan una conducta acorde a los valores institucionales, por tanto, cualquier situación que altere la convivencia escolar en dichos espacios, será abordada considerando los procedimientos establecidos en el presente reglamento interno de convivencia escolar. Asimismo, quienes lideren y acompañen a los estudiantes deben actuar en consistencia con los valores institucionales.

## **TITULO X**

### **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

#### **TIPOS DE FALTA Y SU GRADUACIÓN**

En esta etapa es fundamental reconocer cuando es necesario abrir un protocolo y cuando se debe llevar a cabo la aplicación de un proceso sancionatorio. No todas las faltas tienen un protocolo para resolverse.

Hay protocolos que conllevan la notificación y/o denuncia ante otras instituciones de lo ocurrido, pero que no conllevan necesariamente la apertura de un procedimiento disciplinario y tampoco acciones de recopilación de antecedentes, como por ejemplo situaciones relacionadas con:

- Vulneración de derechos a la infancia, (abuso sexual infantil, maltrato físico evidente).
- Salud mental infanto juvenil (intento de suicidio, autolesiones).

Por el contrario, hay protocolos que **siempre** deberán ir acompañados de un procedimiento sancionatorio, **como el de agresión entre estudiantes o el de consumo de drogas y alcohol**

<b>TIPO DE FALTA</b>	<b>DEFINICIÓN</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<b>Leve</b>	Conductas que perturban el desarrollo adecuado de la convivencia escolar pero que no conllevan daño físico, moral o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.	<b>Acción de apoyo formativa y/o pedagógica</b>
<b>Grave</b>	Conductas que infringen normas internas del establecimiento, que provocan daño a terceros (miembros de la comunidad educativa) o dañen de forma intencional la infraestructura o bienes materiales del establecimiento o de otro integrante de la comunidad escolar.	<b>En primera instancia la aplicación de una acción de apoyo pedagógica o formativa, en segundo lugar, proceder a la aplicación de una medida disciplinaria</b>
<b>Gravísima</b>	Conductas individuales o grupales que infringen normas internas del establecimiento y que afectan gravemente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También se incorporan aquellas conductas constitutivas de delito.	<b>En primera instancia la aplicación de una acción de apoyo pedagógica o formativa, en segundo lugar, proceder a la aplicación de una medida disciplinaria. Además, si la falta cometida constituye un delito se procederá en paralelo con las acciones de denuncia obligatoria</b>

#### **1.1. FALTA LEVE**

Conducta que infringe normas de convivencia de manera ocasional y sin causar un impacto significativo en el bienestar de la comunidad educativa. Estas faltas pueden incluir incumplimientos menores, como no respetar el horario de clases, hacer ruido excesivo en el aula o desatender instrucciones de los docentes.

**También se consideran faltas leves:**

- a) Presentarse sin agenda.
- b) No traer firmadas las comunicaciones enviadas al apoderado.
- c) Acumular 8 atrasos al inicio de clases.
- d) Presentar 8 atrasos después de recreo,
- e) Comer, beber o mascar chicle en clases.
- f) Presentarse a clases sin sus materiales, cuadernos, tareas asignadas, libros y/o trabajos de investigación y delantal cuando se requiere.
- g) Usar vocabulario inapropiado en el patio (groserías, palabras en doble sentido, palabras homofóbicas, palabras xenofóbicas). Como forma de comentario sin la intención de ofender directamente a alguien.
- h) Inasistencia a clases sin justificación.
- i) Lanzar basura de forma deliberada en dependencias del colegio (sala de clases, patio).
- j) Mantener una actitud irreverente en los actos cívicos.
- k) Cambiarse de puesto sin autorización.
- l) Asistir con uniforme incompleto sin justificación.
- m) Presentación personal inadecuada (uñas largas, sucias, con esmaltado inadecuado según el reglamento, joyas llamativas, maquillaje poco discreto, cabello sucio, tinturado con colores de fantasía, uniforme sucio).
- n) Corre en la escalera y provoca situaciones de riesgo inminente.
- o) Destruye sus materiales en forma intencional (rompe sus libros, sus cuadernos, lápices, etc).
- p) Negarse a ingresar y/o salir de algún espacio cuando se le solicita.
- q) Llevar a cabo colectas o ventas dentro del colegio sin la debida autorización.
- r) Destruir plantas o árboles del entorno del establecimiento.
- s) Solicitar a su apoderado ser retirado del establecimiento, sin informar previamente a algún funcionario que presenta alguna disculpa.
- t) Sacar alimentos o materiales de sus compañeros sin permiso.
- u) Interrumpir el desarrollo de la clase emitiendo ruidos, haciendo uso de equipos móviles, gritando, conversando, jugando.
- v) Utilizar sobrenombres o apodos para referirse a sus compañeros u otros integrantes de la comunidad.
- w) Incitar a otros compañeros a realizar actividades inadecuadas, tomando ventaja de su capacidad física, cognitiva, edad u otra situación similar.

## 1.2. PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES

**Procedimiento.** Si un miembro de la comunidad educativa observa que un estudiante comete una falta leve, deberá seguir estos pasos:

1.	Revisar la conducta, dejar registro en el libro de clases y si corresponde, asignar el puntaje asignado a la falta.
2.	Reunir antecedentes, para determinar lo ocurrido, recordando en todo momento aplicar técnicas de resolución pacífica de conflictos.
3.	Aplicación de una medida de apoyo pedagógico o formativo, según corresponda (de las señaladas en el reglamento anexo medidas pedagógicas)
4.	Será necesario que el docente a cargo sostenga un diálogo personal con él o la estudiante, o un diálogo grupal la falta leve involucra a varios o varias estudiantes.
5.	De la medida de apoyo pedagógico que se haya adoptado se dejará constancia en el libro de clases (como información)
6.	Si son faltas leves que no pueden ser modificadas solo con la medida de apoyo pedagógico institucional (como incumplimiento de normas relativas a presentación personal) se mandará una comunicación escrita al padre, madre y/o apoderado/a, solicitando que pueda reformar el comportamiento esperado de el o la estudiante desde el hogar.
7.	Si aplicada una medida de apoyo pedagógico se identifica reiteración de la conducta por parte del o la estudiante, pasara a ser considerada como agravante y se citara al apoderado, para que tome conocimiento de esto.
8.	Retiro momentáneo de dispositivos móviles (se entregará al estudiante al término de la clase)

Las faltas de carácter leve no se derivarán a convivencia, siendo el docente, asistente de la educación, inspectora, o quien sorprenda al estudiante en la falta, quien debe determinar las medidas formativas y de apoyo pedagógico que sean necesarias. Siempre se debe informar al estudiante que ha sido consignado en el libro y del procedimiento a seguir. La comisión de hechos constitutivos de faltas leves no da lugar a una sanción, sino que solamente a una medida de apoyo pedagógico (entrevista con el estudiante, trabajo de colaboración), se debe considerar el carácter esencialmente formativo de ésta y que se debe llevar a cabo en favor del/la estudiante con el expreso consentimiento de éste/a y, dependiendo de la medida, de su padre, madre y/o apoderado/a según corresponda

### 1.3. FALTA GRAVE

Acción que vulnera gravemente las normas establecidas, afectando el respeto, la seguridad o el normal desarrollo de las actividades escolares. Esto incluye conductas como el uso de lenguaje ofensivo, agresiones verbales, desacato reiterado a la autoridad o daños materiales intencionados dentro del establecimiento.

#### Tipo de faltas Graves

- a) Dañar el mobiliario del establecimiento.
- b) Utilizar el celular durante la clase, insistentemente sin atender a los llamados de atención del profesor o adulto responsable, desafiando la autoridad.
- c) Fuga interna.
- d) Utilizar imágenes, videos, chats, grabaciones de audio, sin consentimiento de un miembro de la comunidad escolar, ya sea en forma presencial o utilizar redes sociales.
- e) Negarse a rendir una evaluación.
- f) Copiar o facilitar las respuestas o resultados en una evaluación, o presentar trabajos ajenos como propios.
- g) Agredir verbalmente a un integrante de la comunidad escolar.
- h) Deteriorar o destruir materiales o útiles de un compañero/a.
- i) Falsificar firmas de docentes o de apoderados.
- j) Hacer mal uso o manipular sin autorización algún elemento que tenga fines de protección hacia las personas como al edificio, como extintores, red de agua entre otros.
- k) Ver, compartir o solicitar contenido inapropiado con los compañeros (como: pornografía o videos con contenido de violencia explícita o que inciten a actos violentos)
- l) Portar objetos que generen fuego.
- m) Establecer contacto físico no consensuado con algún miembro de la comunidad de provoque incomodidad.
- n) Interrumpir las clases en forma intencionada y mantener una actitud desafiante con la autoridad, negarse a acatar la normativa de usos de dispositivos móviles.
- o) Mentir sobre hechos que involucren a terceros (levantar calumnias sobre cualquier miembro de la comunidad escolar).
- p) Ingresar personas ajenas al establecimiento sin autorización de las autoridades internas.
- q) Incitar a compañeros a golpear o dañar a otros compañeros (tomando ventaja de su edad, condición física, situación de discapacidad, etc).
- r) Invadir el espacio personal de un integrante de la comunidad en lugares íntimos, tales como: baños, camarines, etc.
- s) Utilizar actividades del establecimiento, imágenes de otros compañeros o funcionarios para crear sitios en internet.
- t) Filmar las clases sin consentimiento del docente o adulto responsable.
- u) Escribir mensajes ofensivos en redes sociales contra algún integrante de la comunidad.
- v) Robar elementos del establecimiento o de algún integrante de la comunidad.
- w) Acumulación de faltas leves.

- x)** Actitud de pololeo inadecuada dentro del establecimiento (caricias, besos dentro del aula o en los patios).
  - y)** Acoso escolar presencial o ciber acoso comprobable y de manera reiterada en el tiempo (calificándose como bullying)
  - z)** Adulterar o dañar documentos oficiales (certificados, justificativos, pruebas, etc.)
- aa)** Portar tabaco en el establecimiento.

#### 1.4. **PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES**

##### **Procedimiento.**

Si un miembro de la comunidad educativa presencia a un estudiante cometiendo una falta grave, deberá proceder con prontitud y aplicar rigurosamente los siguientes pasos.

1.	Citación a apoderado con Inspectoría, Convivencia Escolar o Dirección según corresponda
2.	Anotación en el libro de clases digital, consignando el puntaje según la categorización de la falta.
3.	Aplicación de una medida de apoyo pedagógico o formativo, según corresponda (de las señaladas en el reglamento anexo medidas pedagógicas)
4.	Si, corresponde suspensión de clases por un máximo de 5 días
5.	Suspensión de cargos en el caso que amerite, suspensión de participación en actividades extraprogramáticas o salidas pedagógicas en caso de que corresponda.
6.	Restitución de bienes dañados o elementos hurtados a quien corresponda (si aplica)
7.	En caso de que amerite, firmar carta de condicionalidad, según la falta o el puntaje acumulado
8.	Trabajo pedagógico formativo (participación en talleres con psicólogo, colaboración con cursos pequeños, reparación de espacios dentro del establecimiento, etc)
9.	Derivación a organismos externos (OPD) en caso de que se detecte algún tipo de vulneración de derechos en el estudiante.
10.	Requisar equipos móviles hasta que el apoderado se presente a retirarlos.

#### 1.5. **FALTAS GRAVISIMAS**

Comportamiento que pone en peligro la integridad física, emocional o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa, atentando contra el clima escolar o los valores fundamentales del establecimiento. Se incluyen en esta categoría la violencia física o psicológica severa, el acoso escolar, el porte de sustancias ilícitas o armas, y cualquier acto delictivo dentro del recinto educativo.

**Faltas gravísimas:**

Estas faltas podrían constituirse en expulsión inmediata, según lo estipulado en este Reglamento.

- a) Fuga Externa, cimarra.
- b) Amenazar la integridad física o psíquica de algún integrante de la comunidad educativa, por cualquier medio, escrito o verbal.
- c) Agredir físicamente de forma unilateral a un integrante de la comunidad escolar.
- d) Portar cualquier tipo de arma en el establecimiento educacional (arma de fuego, arma blanca)
- e) Consumir, vender y/o traspasar drogas, alcohol o tabaco al interior del establecimiento educacional.
- f) Robar y/o hurtar al interior del establecimiento.
- g) Acosar sexualmente a un/a compañero/a.
- h) Agredir sexualmente a otro/a estudiante
- i) Fumar en dependencias del establecimiento educacional (tabaco, cigarro, cigarrillo electrónico)
- j) Prender fuego en el aula o establecimiento
- k) Participar de riñas dentro o en los alrededores del establecimiento.
- l) Enviar fotos íntimas a integrantes de la comunidad.
- m) Realizar acciones de exhibicionismo en el baño o en cualquier dependencia del establecimiento.
- n) Mantener cualquier tipo de actividad sexual dentro del establecimiento.
- o) Utilizar cargos tales como: presidente de centro de estudiante, presidente de curso, delegado, etc para solicitar dineros y hacer mal uso de estos.

Los funcionarios que detecten a un/a estudiante cometiendo una falta de carácter grave o gravísima, deberán informar lo ocurrido al encargado/a de convivencia escolar, para que inicie los primeros abordajes, estableciendo las medidas pedagógicas iniciales y cada uno de los pasos del procedimiento disciplinario.

**1.6. PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVISIMA****Procedimiento.**

Si un miembro de la comunidad educativa presencia a un estudiante cometiendo una falta gravísima, deberá proceder con prontitud y aplicar rigurosamente los siguientes pasos.

<b>1.</b>	Citación a apoderado con el comité de sana convivencia (Inspectoría, Dirección, Convivencia escolar y profesor jefe)
<b>2.</b>	Suspensión como medida cautelar en el caso de proceso de investigación
<b>3.</b>	Denuncia a carabineros, PDI o tribunales en el caso de que la falta constituya un delito

4.	Condicionalidad de forma inmediata
5.	Evaluación de cancelación de matrícula, por el comité de buena convivencia
6.	Expulsión inmediata en el caso de infringir la ley aula segura
7.	Expulsión inmediata en caso de comprobación de delitos de connotación sexual o en caso de delitos que impliquen porte de armas
8.	Cambio de curso en caso de violencia entre pares
9.	Derivación a entidades externas de salud en caso de consumo de drogas.

## PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN SEGÚN TIPO DE FALTA

Con el objetivo de garantizar un ambiente seguro y respetuoso dentro de la comunidad educativa, se establecen protocolos específicos para distintas conductas que atenten contra la convivencia escolar. A continuación, se presentan las faltas clasificadas según su naturaleza y el protocolo correspondiente que debe aplicarse en cada caso.

<b>FALTA</b>	<b>PROTOSCOLO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acoso sexual</li> <li>• Abuso sexual</li> <li>• Actividad sexual en el establecimiento o en salidas pedagógicas.</li> <li>• Actos de connotación sexual (menores de 14 años)</li> <li>• Exhibición, difusión de material pornográfico.</li> <li>• Sextting</li> <li>• Grooming</li> <li>• Participación en riñas</li> </ul>	Protocolo referido a "Actos de connotación sexual"
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresión física a miembros de la comunidad escolar</li> <li>• Agresión unilateral contra un miembro de la comunidad.</li> <li>• Amenazas directas o por medios escritos.</li> </ul>	Protocolo referido a "Hechos de violencia"
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Venta de droga, alcohol, medicamentos y otras sustancias ilícitas.</li> <li>• Consumo de sustancias ilícitas dentro del establecimiento o en los alrededores.</li> <li>• Asistir a clases en estado de ebriedad o bajo el consumo de drogas de cualquier tipo.</li> <li>• Compartir cigarrillos de cualquier tipo.</li> <li>• Fumar en dependencias del establecimiento</li> </ul>	Protocolo referido a "Consumo y porte de drogas"
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difusión de imágenes de miembros de la comunidad sin consentimiento.</li> <li>• Creación de perfiles falsos en redes sociales o perfiles de "confesiones"</li> <li>• Grabación de clases sin autorización.</li> <li>• Creación por medio de IA de videos o imágenes que denigren a algún integrante de la comunidad.</li> <li>• Hostigamiento por redes sociales o mensajería.</li> </ul>	Protocolo referido a "Uso de redes sociales y herramientas digitales"
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porte de armas.</li> <li>• Porte y uso de artefactos explosivos</li> <li>• Porte y uso de elementos químicos incendiarios</li> </ul>	Protocolo referido a "Ley aula segura"
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo conductual de estudiantes CEA</li> </ul>	Protocolo DEC

**\*\* Cada protocolo en el anexo Protocolos**

## PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS Y PLAZOS

### a) Procedimiento sancionatorio general

Procedimiento disciplinario ante la comisión de una falta leve o falta grave (**sin suspensión como medida cautelar y frente a conductas que no implican la apertura de protocolos específicos**).

Se aplica la sanción correspondiente en forma directa y se informa al apoderado (anotación, requisar equipos móviles por el período de clases, etc)

### b) Procedimiento sancionatorio extendido.

Se aplica en situaciones que impliquen faltas graves y gravísimas, que pudieran requerir incluso suspensión como medida cautelar, apertura de protocolo y aquellas que conlleven una investigación, de por medio. Los plazos y procedimientos por seguir son los siguientes:

Procedimiento	Plazos
Abrir el procedimiento sancionatorio y notificar por escrito al apoderado y al estudiante	En el momento en que se tenga la información (1 DÍA HÁBIL)
Recopilar antecedentes, de tal forma de esclarecer lo ocurrido, aplicándose en todo momento las técnicas de resolución pacífica de conflictos pertinentes. Junto con la recopilación de antecedentes, se deberá tener una entrevista presencial con el/la estudiante para dejar constancia de su relato de los hechos y notificarle de la apertura del procedimiento	2 DÍAS HÁBILES desde la apertura del procedimiento.
Evaluar los antecedentes recopilados, determinar la procedencia de la conducta y ponderar las posibles sanciones ante la falta cometida, y la pertinencia de una medida de apoyo pedagógico. Analizar la concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes. Analizar la concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.	3 DÍAS HÁBILES
Evaluar los antecedentes recopilados, determinar la procedencia de la conducta y ponderar las posibles sanciones ante la falta cometida, y la pertinencia de una medida de apoyo pedagógico.	1 DÍA HÁBIL
Notificar por escrito, presencialmente, la resolución final del procedimiento sancionatorio, al estudiante y su apoderado/a, y el plazo de 3 días hábiles para apelar de la resolución (en casos de condicionalidad, cancelación de matrícula, expulsión)	2 DIAS HÁBILES
Cierre del procedimiento: proceso ejecutoriado, si procedía apelación ya se interpuso, y si no, se venció el plazo. Posterior a este plazo, procede la aplicación de la medida, no antes.	5 DIAS HÁBILES

*El procedimiento disciplinario ante faltas graves y gravísimas tendrá una duración máxima de 14 días hábiles, pudiendo resolverse en un plazo inferior siempre y cuando se ejecuten todos los pasos del proceso.*

*De cualquier procedimiento sancionatorio que se lleve a cabo se debe llevar siempre registro de todas y cada una de las acciones realizadas, indicando la fecha, firmas y nombres de las personas involucradas.*

## **SITUACIONES REFERIDAS A ESTUDIANTES CON DIAGNOSTICO DE NEE**

Cuando el estudiante que comete una falta presenta algún diagnóstico de necesidades educativas especiales, se aplicará el procedimiento de igual forma, pero se tendrá en consideración el diagnóstico del estudiante y se evaluará en qué medida el diagnóstico puede estar asociado a la falta cometida. De esta forma, se podrá optar por aquellas medidas pedagógicas y disciplinarias que se adecúen más a sus características y necesidades.

### **MEDIDAS DE APOYO PEDAGOGICO, FORMATIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Frente a las situaciones que se presenten en el estudiantado el colegio Antil Mawida dispone de tres ámbitos de acción que son:

- a) Medidas de apoyo pedagógico
- b) Medidas formativas
- c) Medidas disciplinarias

En el ámbito educativo, las medidas de apoyo pedagógico y las medidas disciplinarias se caracterizan por ser eminentemente formativas, siempre respetando la dignidad de las personas. El/la estudiante debe tomar conciencia de sus actos, y darse cuenta de sus consecuencias, y responsabilizarse por ellas.

#### **A. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO**

Son aquellas estrategias que la comunidad educativa dispone en el Reglamento Interno para formar a los y las estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar, que impide su desarrollo integral. Se constituyen en compromisos concretos del estudiante y del establecimiento, para apoyar su avance y logro. Son aquellas acciones que se aplican con la finalidad de mantener la trayectoria educativa del estudiante frente a eventos tales como

- Enfermedad.
- Actividades extracurriculares de tipo deportivas, artísticas u otras similares.
- Procesos sancionatorios como suspensión.

Las medidas pedagógicas contemplan acciones tales como:

- Entrega de guías de autoaprendizaje para el hogar.
- Nivelación de contenidos en talleres de reforzamiento pedagógico.
- Calendarización de instrumentos evaluativos.
- Flexibilidad horaria.
- Flexibilidad en la calendarización de evaluaciones.

#### **B. MEDIDAS FORMATIVAS**

Las medidas formativas tienen como propósito que los estudiantes sean conscientes de sus acciones y aprendan a tomar responsabilidades de estos, conjuntamente se espera que logren desarrollar acciones que promuevan la reparación del daño, que logren avanzar en su crecimiento personal. Estas acciones no son sanciones y se deben realizar con consentimiento de los padres en común acuerdo con los alumnos a los que se les aplican, debe quedar un acta del compromiso asumido y el plazo en

que se evaluará su cumplimiento. Tales medidas son entre otras:

1. **CONVERSACIONES DE REFLEXIÓN:** El estudiante o los estudiantes deberán participar en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicólogos, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad y respeto.
2. **PROGRAMA DE APOYO PSICOSOCIAL:** Es un plan de trabajo que contempla acciones vinculadas con el hogar – colegio y estudiante, que se basa en acciones y estrategias con la finalidad de abordar el caso integralmente. Será diseñado por convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe y será presentado al director para su aprobación.
3. **ACCIONES COLABORATIVAS:** Son acciones que benefician directamente a la comunidad, se utilizará esta medida cuando el estudiante falte al reglamento interno realizando acciones que provoquen un daño o deterioro de su entorno, esta acción tiene como fin que el estudiante se haga cargo de sus actos por medio del valor del esfuerzo. "Las Acciones Colaborativas" de la comunidad son aquellas actividades que contribuyen positivamente al entorno escolar y a la convivencia dentro de la institución. Esta medida será aplicada cuando un estudiante incumpla el reglamento interno, realizando conductas que causen daño o deterioro en su entorno. El objetivo de esta acción es que el estudiante asuma la responsabilidad de sus actos, promoviendo el valor del esfuerzo y la reparación del daño generado, a fin de fortalecer su compromiso con el bienestar colectivo."

**Las acciones colaborativas que el estudiante puede realizar son:**

- A. Limpiar algún espacio del establecimiento: Preferentemente patios, pasillos o su sala.
- B. Colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas (talleres, salidas pedagógicas, actos cívicos etc)
- C. Visita de apoyo a prebásica para realizar actividades tales como: cuenta cuentos basados en valores, obras de teatro, títeres, exposiciones orales.
- D. Colaborar como brigadista de seguridad en los recreos siempre guiado por algún adulto.

**Otras acciones formativas pueden ser:**

- **Cambio de curso:** puede ser para el año en curso o para el año escolar siguiente. Se llevará a cabo en común acuerdo con el apoderado, después de realizar otras acciones formativas previas y no obtener resultados positivos.
- **Derivación a especialistas externos:** (psicólogos, fonoaudiólogos, terapeutas, neurólogo, etc) Al observar que el estudiante presenta necesidades específicas, que no pueden ser cubiertas solo con los apoyos psicosociales del establecimiento, el colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna curricular específica, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada. En caso de que el especialista que atiende al alumno sugiera que el estudiante asista en jornada parcial, el colegio realizará un plan de apoyo especial, para el tiempo en que el estudiante no permanezca en clases.
- **Elaboración y presentación de trabajos en relación con temas valóricos:** Realización de diario mural informativo relacionado con el valor del mes, exposición en grupos de cursos menores de trabajos con fundamento valórico.
- **Servicio Pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de

cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra

- **Incorporación algún taller deportivo extraescolar o de convivencia escolar**, donde el estudiante participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalecer su trabajo en equipo y/o los valores institucionales adscritos en el Proyecto Educativo Institucional

## **MEDIDAS ESPECIALES**

### **Reducción de jornada**

En casos particulares (estudiantes con NEE o en proceso de adaptación) y con fundamentación pedagógica y/o médica, se permitirá una reducción de jornada parcial. Esta será por un tiempo definido y reevaluada al finalizar este período.

Para dichos fines se completará un formato de solicitud por parte del apoderado y se mantendrá en dominio de ambas partes (Establecimiento y apoderados). Se podrá reevaluar la medida y extenderla en caso de ser necesario.

### **Acompañamiento de un adulto al interior del Establecimiento**

En situaciones particulares y por tiempo limitado se podrá permitir que uno de los padres o un adulto significativo acompañe al estudiante por ciertas horas al interior del establecimiento, esta medida tiene como finalidad facilitar la adaptación del estudiante al Establecimiento Educativo.

Esta medida será siempre de mutuo acuerdo, permaneciendo el adulto en dependencias del colegio, pero no al interior del aula.

**Flexibilidad horaria:** El establecimiento podrá realizar flexibilidad horaria en el caso de que un estudiante lo requiera por razones médicas u otras razones (disciplinas deportivas, artísticas, de salud y situaciones de índole familiar graves)

## MEDIDAS DISCIPLINARIAS SANCIONATORIAS

**Estas acciones se tomarán luego de realizar las mediadas formativas pertinentes.**

- 1. Amonestación verbal:** Corresponde a una llamada de atención directa al alumno y/o conversación privada con él, por parte del profesor jefe, profesor de asignatura, inspector, asistente de la educación o autoridad que presencie una falta. El objetivo de esto es que el alumno tome conocimiento de la falta cometida. Esta primera instancia es una advertencia al alumno de que en otra instancia que se cometa esta falta u otra similar será amonestado de forma más grave.
- 2. Amonestación por escrito registrada en la hoja de vida del estudiante:** corresponde a la constancia del hecho registrada en la hoja de observaciones personales del alumno en libro de clases. Esta amonestación es efectuada por el Profesor de Asignatura, Profesor jefe o cualquier autoridad, asignando la descripción de la falta y la correspondiente graduación.
- 3. Carta compromiso Colegio - Apoderado - Alumnos:** Es una conversación personal con el apoderado para comunicar la falta del alumno y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un Docente o un Docente Directivo. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio. La citación del apoderado se registrará en el libro de clases. Si la situación y edad del niño lo permite se incorpora a este compromiso el estudiante. La entrevista deberá ser firmada. Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que da fe que el apoderado (a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo al funcionario.
- 4. Requisición de Bienes:** Los elementos no autorizados para traer al colegio (que están prohibidos, provocan problemas o disturbios entre alumnos) podrán ser requisados y devueltos al apoderado al término de la jornada escolar en horario de oficina o se entregarán cuando éste pueda concurrir.
- 5. Condicionalidad de la Matrícula:** se aplica al alumno que ha presentado faltas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos. La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderado en relación con que la sanción que sigue en el orden creciente (gradualidad) es la Condicionalidad extrema y posteriormente la no renovación de la matrícula para el año siguiente

Mediante esta medida se busca revertir las conductas disruptivas, aplicando un proceso de seguimiento, el que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del alumno y apoyo del apoderado hacia el alumno, aplicación de medidas Psicosociales y/o Pedagógicas. 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 entrevista formal, de esta se podrá apelar según el debido proceso. De la reunión debe quedar un acta de constancia por escrito, en la cual se firman los acuerdos respectivos. Por su parte se deberá establecer además lo siguiente:

- a) En el acta de condicionalidad, debe quedar registrado que, si eventualmente el alumno no supera el estatus por no cambiar las conductas disruptivas, podrá no renovarse la matrícula para el año escolar siguiente.
- b) Debe quedar establecido el plazo en que la medida será revisada, sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula debe ser siempre revisada al final de cada semestre.
- c) Debe dejarse constancia, si la condicionalidad permite o no la participación del alumno en actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, salidas educacionales, graduaciones o licenciaturas. El establecimiento abrirá un expediente conductual de seguimiento, en el cual se registrarán las medidas de apoyo que se han implementado en favor del alumno, así como su seguimiento y evaluación, en la hoja de vida del alumno, anexando el compromiso asumido por éste, el que será monitoreado en forma permanente por el Profesor jefe y/o Encargado de Convivencia escolar.
- d) Si los avances del estudiante, respecto de los compromisos asumidos, son notables y evidencian una actitud acorde con los valores y normas establecidas en el Colegio, la medida será levantada al tercer mes desde su aplicación. Durante el período establecido para la condicionalidad el estudiante no asumirá ningún rol de representación en el Centro de alumnos, actividades deportivas, culturales u otras instituidas. Si desempeñase algún rol de esta índole, deberá renunciar, aplicándose este requerimiento por algún directivo del Colegio.
- e) Si algún alumno de cuarto año medio incurre en falta grave o gravísima, se evaluará aplicar como medida disciplinaria la exclusión de la Ceremonia de Licenciatura y/u otra actividad importante relacionada con la finalización del año académico. Esta medida será dispuesta por el director del colegio, previo análisis y consulta al equipo de gestión.
- f) La medida de condicionalidad de matrícula puede ser apelada por el apoderado o apoderada del estudiante sancionado, derecho que hará efectivo ante el Comité de Buena Convivencia, aportando antecedentes que permitan reevaluar la decisión.

## 1. Suspensión de clases

Es una medida de carácter excepcional, que consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio por un tiempo determinado (hasta por 5 días) tras cometer faltas de carácter grave o gravísima, sin perjuicio que, de manera excepcional, se puede prorrogar por 5 días más.

La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de observaciones personales del alumno. El alumno suspendido no asistirá al colegio, ni participará en ninguna actividad escolar, hasta que haya cumplido su sanción. Durante la suspensión temporal el alumno deberá realizar trabajos valóricos y/o trabajos escritos de reforzamientos en las diferentes áreas, los cuales serán recepcionados y supervisados por la Jefatura Técnica o Encargado de Convivencia Escolar. Finalizada la suspensión, el alumno deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados.

## 2. Suspensión de ejercer cargos

Cuando el alumno ha incurrido en falta grave o gravísima durante los dos semestres consecutivos, o se encuentra condicional, -previo proceso de investigación-, no podrá asumir ningún cargo directivo en su curso o centro de alumnos, vocería o de representación del estudiantado y, si lo tuviese, deberá suspender su ejercicio.

## LEY AULA SEGURA

Se considerarán como actos que afectan gravemente la convivencia escolar, para efectos de aplicar la sanción de expulsión y de cancelación de matrícula, en concordancia con la ley "**Aula Segura**"

- a) Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores/as, padres, madres y apoderados/as, alumnos/as, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- b) Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

## **EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

La expulsión o cancelación de matrícula será la última medida disciplinaria luego de adoptar acciones preventivas y medidas formativas que generen aprendizajes y condiciones que permitan al estudiante reconocer, reparar el daño y actuar adecuadamente en futuras situaciones de conflicto.

La expulsión o cancelación de matrícula sólo se pueden aplicar cuando existan hechos que afecten gravemente la convivencia escolar al interior de la comunidad educativa, faltas gravísimas según lo estipulado en el Reglamento Interno del Establecimiento (tales como: agresión física grave entre estudiantes, agresión física a un docente, porte de armas, venta de sustancias ilícitas al interior del establecimiento, abuso o actos de connotación sexual contra otro integrante de la comunidad)

En consecuencia, si los actos del estudiante constituyen una falta grave a la convivencia, el director del establecimiento tiene la obligación, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, de informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, para que esta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito.

### **Medidas no permitidas**

Dentro de las medidas no permitidas se encuentran:

- Prohibición de ingresar a clases por no portar uniforme completo.
- Negar el ingreso al Establecimiento por atraso del estudiante.
- Cambio arbitrario y unilateral de curso, sin previo consenso con la familia.
- Expulsión sin realizar el proceso sancionatorio.

### **Atenuantes y agravantes**

#### **Atenuantes**

- Intachable conducta anterior.
- Situación fortuita.
- Colaborar voluntariamente con el proceso de investigación.
- Reconocer su responsabilidad en los actos.
- Compromiso del apoderado.

#### **Agravantes**

- Actuar con intencionalidad y alevosía
- Negar su participación en los hechos y no colaborar en la investigación.
- Mala conducta anterior.
- Bajo compromiso parental.

## **Solicitud de Reconsideración**

En el caso de la aplicación de una medida disciplinaria, se prevé la posibilidad de solicitar que ésta sea reconsiderada por la misma persona que la dictó, en concordancia con los principios del debido proceso. Para realizar una solicitud de reconsideración, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La solicitud de reconsideración se hará llegar por escrito. En dicho documento se expondrán los descargos y argumentos por los que se considera que la medida debe ser revisada. Podrá adjuntar antecedentes que se consideren relevantes, y también aquellos que no hayan sido conocidos durante el proceso que dio lugar a la aplicación de la medida.
2. El escrito de reconsideración se deberá hacer llegar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la medida, en los casos en que se haya adoptado la suspensión como medida cautelar. Si no se adoptó dicha medida, el plazo será de 3 días hábiles.
3. El escrito deberá ir dirigido y entregado al Encargado/a de Convivencia Escolar, quién dará una copia a la Dirección de la Escuela.
4. La reconsideración se realiza por la misma autoridad que adoptó la sanción, y en este caso, la Dirección deberá consultar con el Consejo de Profesores, consulta que no es vinculante.
5. Se procederá a convocar a una sesión extraordinaria del Consejo de Profesores para dar a conocer la solicitud del alumno/a y de su apoderado/a.
6. La Dirección informará en un plazo de 5 días hábiles, desde que se haya La Dirección informará en un plazo de 5 días hábiles, desde que se haya realizado el Consejo, al estudiante y a su apoderado/a de la decisión final tomada, personalmente y por escrito.
7. Del proceso que se llevó a cabo, se levantará un acta de cierre, en la que se dejará constancia de todos los pasos del procedimiento, la que quedará incluida en un expediente conformado especialmente para el caso del/la estudiante.

## **DEBIDO PROCESO**

En el presente Reglamento Interno entenderemos por debido proceso el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado/a, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, cuya consagración se encuentra en el **artículo 19 n°3, inciso 6 de la Constitución Política de la República de Chile**.

La circular **482/2018** de la Superintendencia de educación señala que se entenderá por procedimiento justo y racional aquel establecido de forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, y sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso, los siguientes aspectos: **a)** La comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende aplicar una medida disciplinaria o sanción. **b)** Se respete la presunción de inocencia. **c)** Se garantice el derecho a ser escuchado y la posibilidad de entregar los antecedentes para su defensa. **d)** Se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable los procedimientos. **e)** Se garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación

## **ACCIONES CONSIDERADAS COMO CUMPLIMIENTO DESTACADO Y SUS RECONOCIMIENTOS**

Para el establecimiento educacional es de vital relevancia desarrollar políticas institucionales relacionadas con el refuerzo positivo de los logros académicos y las buenas conductas de los y las estudiantes, y de la comunidad en general. Lo anterior permite generar un clima escolar favorable para el aprendizaje, ya que el refuerzo positivo, permite motivar a los y las estudiantes en el mantenimiento de su rendimiento académico o comportamiento social.

Los profesores podrán destacar a los estudiantes que tienen una buena conducta, por medio de anotaciones positivas registradas en el libro de clases. Mensualmente se destacará a los estudiantes que representan los valores institucionales.

Anualmente se destacará a los estudiantes que presentan un rendimiento académico destacado. El colegio reconocerá en una elección realizada en el consejo de profesores al estudiante integral, que represente los valores del establecimiento.

## TITULO XI

### REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

#### **CONCEPTO**

Convivencia Escolar: Se entenderá por convivencia escolar el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución

Por otra parte, el concepto de buena convivencia escolar refiere 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”

Para que ocurra una convivencia armónica, al interior del establecimiento educacional se fomentará el abordaje de la convivencia desde lo formativo, entendiendo que el aprender a convivir, se realiza justamente conviviendo y el establecimiento educacional es el principal espacio de socialización, que tienen los niños, niñas y jóvenes.

El establecimiento educacional orientará siempre sus acciones y el actuar de la comunidad educativa al fin de lograr una convivencia escolar armónica, comprendiendo que esta será fundamental para el proceso de enseñanza y aprendizaje, ya que influye fuertemente en el involucramiento de los actores en los procesos educativo

Para favorecer una convivencia armónica entre todos los integrantes de la comunidad escolar, se desplegarán acciones que favorezcan los siguientes modos de convivir, según la política nacional de convivencia escolar, publicada en el año 2029 Trato respetuoso: refiere a aquellos modos de convivir que se sustentan en la confianza, la verdad y la justicia, y que expresan una preocupación por el bienestar y el cuidado de los demás, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad y derechos.

- a) **Relaciones inclusivas:** Implica para todos los actores que integran la comunidad escolar el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones.
- b) **Participación democrática y colaborativa:** la participación democrática y colaborativa apunta a la construcción e implementación de un proyecto común y compartido por los actores, que se orienta a la formación integral de los estudiantes como propósito central.
- c) **Resolución Pacífica y Dialogada de Conflictos:** entendida como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Este último modo de convivir se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

## COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es la instancia del establecimiento educacional que permite convocar a toda la comunidad educativa a través de sus representantes, lo que permite incorporar las visiones de todos/as los integrantes de la comunidad escolar en los diferentes ámbitos de gestión del establecimiento educacional. El objetivo del Consejo Escolar es estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que estén dentro de sus competencias

La composición, funcionamiento y otros aspectos del Consejo Escolar se pueden encontrar en el Anexo Reglamento del Consejo Escolar, el que está incorporado en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar

### DEL/LA ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La persona que cumpla el rol de Encargado/a de Convivencia Escolar será el responsable de coordinar el **Equipo de Gestión Convivencia Escolar** y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje, de modo de convivir pacíficamente al interior del establecimiento educacional. Es quien coordina y monitorea el diseño del plan de gestión de la convivencia escolar, así como los procesos de actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, informando y consultando al Consejo Escolar sobre las actividades que se realizan en el contexto del plan. Las funciones específicas que desempeña el Encargado/a de Convivencia Escolar son, las siguientes:

1. Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
2. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
3. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PCE y PEI).
4. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
5. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con el equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
6. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.

## **REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL ESTABLECIMIENTO**

En el establecimiento educacional, se garantiza el derecho de asociación en los distintos estamentos existentes. Se reconoce expresamente el derecho de asociación de estudiantes, padres, madres y apoderados/as, como también del personal docente y asistente de la educación. De acuerdo con el principio de participación, existen en el establecimiento educacional los siguientes estamentos:

1. Centros de Estudiantes.
2. Centros de Madres, Padres y Apoderados.
3. Consejos de Profesores.
4. Consejo Escolar

Los mecanismos de coordinación entre los distintos estamentos y el establecimiento educacional podrán tomar dos formas:

- a) Mediante reuniones presenciales, solicitadas previamente e indicando el motivo o tópico a tratar en la misma.
- b) Mediante cartas formales dirigidas ya sea a la Dirección del establecimiento, o, a la inversa, a alguno de los estamentos con los que se quiera comunicar la Dirección del establecimiento.

El establecimiento educacional, previa solicitud, facilitará los espacios para ejercer el derecho de asociación de los distintos estamentos, de conformidad con las posibilidades físicas y logísticas de la misma. El establecimiento siempre estará dispuesto a encontrar la mejor forma de ejercicio del derecho de asociación, no obstaculizando ni obstruyendo las instancias que cada estamento proponga. La regulación del Centro de Estudiantes se encuentra en el respectivo reglamento, ubicado en el Anexo Reglamento Centro de Estudiantes, que está incorporado en el presente RICE.

## **NORMAS RELATIVAS A MADRES, PADRES Y**

### **APODERADOS/AS**

Los padres, las madres y los apoderados/as, son un agente relevante en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, creemos que su participación y preocupación diaria hacia los y las estudiantes ayudará a formarlos de manera mucho más integral. Para incentivar la participación y preocupación por el desarrollo integral de los estudiantes, es necesario que los apoderados, madres y padres actúen siguiendo las siguientes normas:

1. Los primeros llamados a cumplir el rol de apoderado/a de los y las estudiantes son los padres y madres. En el caso que ello no fuera posible, se deberá nombrar a otra persona adulta para que ejerza dicha función.
2. Es deber del/la apoderado/a informarse de las normas y disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno. Por consiguiente, se considerará de conocimiento de todos y todas los y las apoderados/as al momento de matricular a su pupilo/a.
3. Revisar diariamente la agenda escolar y tomar conocimiento de lo que allí se indica, acusando recepción de los distintos comunicados mediante su firma.
4. Leer los mensajes entregados por el establecimiento educacional a través de mensajería de Webclass, en caso de estar incorporado un documento en dicha mensajería descargar y verificar lo que este contenga.
5. En el caso que se necesite retirar urgentemente a su pupilo/a durante la jornada escolar, deberá presentarse personalmente con su cédula de identidad y solicitar la salida, esperando las indicaciones que se entreguen desde inspección. Si por fuerza mayor debiera cumplir este trámite una tercera persona, ésta deberá traer una fotocopia de la cédula de identidad del apoderado/a e informar el apoderado a inspección o secretaria vía correo, el nombre de la persona que realizará el retiro del estudiante. Estos retiros serán registrados en el libro de inspección.
6. A las reuniones de apoderados/as, se prohíbe la presencia de alumnos/as u otros niños/as, adolescentes o jóvenes, pues interceden en el normal desarrollo de la misma. En casos calificados y justificados, se evaluará la posibilidad de permitir su ingreso.
7. En las reuniones de apoderados/as, se dará información general del curso, no atendiendo ninguna situación de carácter particular.
8. Los retiros no se realizan en horarios de recreos, salvo situaciones excepcionales de fuerza mayor.

9. Cada estudiante posee una ficha en la cual debe inscribirse el apoderado titular y el apoderado suplente, ambos podrán realizar retiros, justificar atrasos y asistir a entrevistas. No obstante, en casos particulares el docente podrá solicitar la participación exclusiva del apoderado titular (uno de los dos padres).
10. Sobre las matrículas, solo podrán matricular estudiantes los padres o tutores legales, de no asistir estos, podrán realizar un poder simple que permita que un tercero con este poder y una fotocopia de la cédula de identidad pueda matricular al estudiante
11. Los y las apoderados/as que necesiten información detallada de los y las estudiantes, solicitan una entrevista con el/la profesor/a jefe, mediante una nota en la agenda escolar, o directamente en la Recepción del establecimiento.
12. Las licencias médicas y justificativos deben entregarse o hacerse llegar en inspección.
13. Asistir a reuniones de apoderados/as es un derecho y un deber que los padres, madres y apoderados, por tanto no pueden delegar en otra persona su participación en estos espacios. Las inasistencias, ocasionadas por razones muy especiales, deben ser justificadas personalmente o mediante una nota en la agenda escolar y solicitar una nueva instancia formal de entrevista con el docente.
14. Si un/a estudiante es derivado/a a una instancia formal del establecimiento (**Dirección, Convivencia, UTP, PIE, Equipo Psicosocial**), el/la apoderado/a deberá cumplir con todas las sugerencias emanadas de los profesionales de esta área. Si es necesario que sea derivado a una red externa, el/la apoderado/a realizará todas las gestiones necesarias para el tratamiento de su pupilo/a.
15. Si un apoderado/a agrede verbal o físicamente a un miembro de la comunidad educativa, perderá automáticamente su condición de tal, sin perjuicio de las acciones legales que se puedan ejercer por las agresiones. Se deberá reemplazar al apoderado/a para todas las actividades propias de su función.

**EL CONDUCTO REGULAR QUE SE ESTABLECE A SEGUIR POR EL APODERADO  
FRENTE A DIVERSAS SITUACIONES ES:**

Situación de carácter académico	Situación de carácter conductual	Situación de carácter psicosocial
1º Profesor/a Jefe/a	1º Profesor jefe	1º Profesor jefe
2º Profesor de asignatura	2º Inspectora del nivel	2º Psicólogo
3º Coordinador Académico o Coordinación PIE	3º Inspector General	3º Encargado de convivencia
4º Dirección	4º Dirección	4º Dirección

Dirección otorgará entrevistas semanalmente, siempre que el apoderado cuente a lo menos con uno de estos procesos previos.

El correo para agendar entrevistas con dirección es [secretaria@colegioantilmawida.cl](mailto:secretaria@colegioantilmawida.cl)

Sin perjuicio de lo anterior, frente a casos particulares dirección podría citar a entrevista a apoderados en conjunto con parte del equipo de gestión.

**FALTAS E INCUMPLIMIENTO DEL ROL  
DE APODERADO**

Se entiende como cualquier acción u omisión de los padres, madres y/o apoderados que afecte el normal desarrollo de la convivencia escolar, el respeto hacia la comunidad educativa o el cumplimiento de sus responsabilidades dentro del establecimiento. Estas faltas pueden clasificarse en leves o graves, dependiendo de su impacto y gravedad.

Las faltas consideradas como leves son:

**Falta Leve (Padres, Madres y/o Apoderados)**

Se considera falta leve cualquier acción u omisión por parte de los padres, madres y/o apoderados que afecte de manera menor el normal funcionamiento del establecimiento educativo o el cumplimiento de sus responsabilidades dentro de la comunidad escolar. Estas conductas, aunque no generan un impacto grave, pueden interferir en la comunicación y el compromiso con el proceso educativo del estudiante.

**Se consideran “Faltas leves” a la:**

1. Inasistencias reiteradas a reuniones de padres, madres y/o apoderados/as.
2. Inasistencias reiteradas e injustificadas a citaciones con el/la profesor/a jefe/a y/o Dirección, o Encargado/a de Convivencia Escolar.
3. No retirar a su hijo, hija o pupilo/a de forma reiterada e injustificada del establecimiento educacional.

4. Asistir al establecimiento educacional de forma permanente e insistente, exigiendo ser atendido por un miembro del equipo directivo, sin una hora previamente agendada.

#### **Falta Grave (Padres, Madres y/o Apoderados)**

Una falta grave corresponde a cualquier conducta de los padres, madres y/o apoderados que vulnere significativamente la convivencia escolar, afecte la seguridad o integridad de los miembros de la comunidad educativa, o incumpla gravemente las normativas del establecimiento. Estas acciones pueden derivar en sanciones formales y restricciones en la participación dentro del recinto escolar.

#### **Se consideran “Faltas graves” a las:**

1. Agresiones verbales a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Incurrir en faltas sancionadas en la normativa nacional, tales como consumir tabaco al interior del establecimiento educacional o lesiones que no resulten en daños físicos.
3. Ingresar al establecimiento educacional en evidente estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicotrópicas.
4. Agresiones físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Comisión de un delito, tipificado en la ley, en el establecimiento educacional.
6. El Equipo Directivo podrá considerar otras conductas como faltas en la medida en que se concluya que van contra el Proyecto Educativo Educacional del establecimiento educacional, cuestión que deberán fundamentar en el escrito que sancione una determinada conducta.

7. Las medidas disciplinarias o sanciones previstas para los padres, madres y/o apoderados en caso de incurrir en alguna falta son:

Faltas leves	Faltas graves
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cambio de apoderado</li><li>2. Participación en actividades que promuevan el respeto en el establecimiento.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prohibición de participar en reuniones de apoderados, citaciones con el equipo directivo, actos escolares.</li><li>2. Pérdida de la condición de apoderado</li><li>3. Prohibición de ingreso al establecimiento.</li></ol>

Sobre la forma de comunicación con los padres, madres y/o apoderados, se establece como primera forma en el caso de procedimientos sancionatorios, respecto a ellos o a sus hijos o hijas, la notificación escrita formal que realice el establecimiento educacional. En el caso de que el adulto no sea hallado o se niegue a recepcionar y/o firmar una determinada notificación, se enviará dicha notificación por carta certificada al domicilio informado al establecimiento educacional. Lo mismo se aplicará en casos de comunicaciones generales respecto a sus hijos o hijas, en situaciones de largas ausencias del padre, madre y/o apoderado/a y en aquellas situaciones en que no sea posible la comunicación por otro medio permitido y establecido por el presente reglamento.

Respecto al procedimiento para imponer una medida a un padre, madre y/o apoderado/a, se aplicará aquel contemplado para la imposición de sanciones a estudiantes, en todo aquellos que no sea incompatible o improcedente.

Respecto a la regulación del Centro de Padres, Madres y Apoderados/as, en el **Anexo 09- Reglamento Centro de Padres y Apoderados.**

## **TÍTULO XII**

### **APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

#### **Aprobación, actualización y modificaciones**

La aprobación del Reglamento Interno consistirá en el cumplimiento de las etapas de difusión y socialización con los distintos estamentos de la comunidad educativa, contenidas en el título siguiente. Será de cargo del sostenedor la actualización de los contenidos del reglamento interno con la finalidad de adecuar permanentemente el documento a las nuevas normativas emanadas de la autoridad educacional.

El Reglamento Interno será actualizado 1 vez al año por parte del sostenedor. Para ello, se convocará a reuniones con el equipo directivo del establecimiento educacional para evaluar la ejecución y aplicación del documento durante el año que ha tenido vigencia, evaluar las posibles y pertinentes modificaciones e incorporar mejoras o eliminar disposiciones no vigentes. El reglamento interno y sus modificaciones se encontrarán publicados en el sitio web del establecimiento educacional y estarán disponibles físicamente en el mismo.

#### **Difusión y socialización del Reglamento Interno**

El Reglamento Interno tiene como objeto regular las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, a través de la definición de normas, criterios, procedimientos y medidas disciplinarias y pedagógicas. Todo lo anterior permite abordar las relaciones entre los miembros de la comunidad y los posibles conflictos entre los distintos actores del quehacer educativo dentro del marco legal vigente. Por la importancia que reviste el Reglamento Interno como herramienta reguladora, y por su carácter de documento institucional y oficial, éste debe ser socializado en múltiples instancias. Se adoptarán las siguientes estrategias para lograr dicho fin. En el caso de los padres y apoderados:

- a) Consejo Escolar: se presentará y entregará por escrito una copia del Reglamento Interno en la primera sesión del año, bajo firma individualizada de recepción de todos los integrantes de éste. El/la responsable de la entrega de este documento y dejar las firmas como medio de verificación será el/la Encargado/a de Convivencia Escolar. Consejo General de Padres, Madres y Apoderados/as: se entregará el Reglamento Interno a cada presidente de curso bajo firma de recepción. El/la responsable de la entrega y de dejar las firmas como medios de verificación será el/la profesor/a jefe y el/la Encargado/a de Convivencia.
- b) Padres, madres y apoderados/as en general: el Reglamento Interno estará disponible todo el año para consulta, en la oficina de cada directivo del establecimiento educacional. El/la responsable de publicarlo y evidenciar lo anterior será el/la Encargado/a de Convivencia Escolar.

- c) Para los y las docentes y asistentes de la educación: se enviará digitalmente el RICE actualizado anualmente y se realizará una reunión especialmente convocada para ver las principales modificaciones. En dicha reunión se firmará conforme para la asistencia y comprensión de las modificaciones, y recepción de la versión digital. o El/la responsable de convocar a esta reunión será la Dirección y quién se hará cargo de recolectar los medios de verificación será el/la Encargado/a de Convivencia Escolar. Esta reunión deberá realizarse durante los primeros meses del inicio del año escolar, entre marzo y abril.
- d) Para los y las estudiantes en general: durante los meses de marzo y abril, cada profesor/a jefe/a dará a conocer una síntesis del reglamento a su curso y entregará un ejemplar al/la Presidente/a de cada curso. El/la responsable de ejecutar esta acción y dejar evidencia será el/la profesor/a jefe. o El documento se encontrará disponible todo el año para consulta de los y las estudiantes en inspectoría. Un extracto del mismo se encontrará publicado en el diario mural de la escuela durante los meses de marzo, julio y diciembre. El/la responsable de publicarlo y evidenciarlo será el/la Encargado/a de Convivencia.
- e) Al momento de la matrícula, se entregará una copia del Reglamento Interno a los padres, madres y apoderados nuevos, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma correspondiente. Lo mismo ocurrirá cuando el documento sufra modificaciones.

En casos de fe de erratas o modificaciones específicas y determinadas ya sea al contenido del reglamento o a sus anexos, se procederá a publicar, informar y difundir dicha modificación a todos los integrantes de la comunidad educativa, por escrito y por todos los medios que aseguren su conocimiento.

El Reglamento Interno, sus modificaciones y anexos, estarán publicados en la página web del establecimiento educacional. Se encontrará también en la plataforma web del Ministerio de Educación. De todas maneras, una copia física del Reglamento Interno estará permanente a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa en la Recepción de la Escuela y en la página web para su descarga libre.

## **VIGENCIA**

El presente Reglamento Interno tendrá una vigencia de 1 año calendario, entrando a regir el 1 de abril de 2025.

El Reglamento Interno es un instrumento dinámico y perfectible. Por lo anterior, debe ser revisado y evaluado a la luz de la nueva normativa que emitan los órganos competentes y al contexto sociocultural del establecimiento. También podrá ser modificado periódicamente por el establecimiento y/o el sostenedor ante las necesidades que surjan debido a su publicación, modificaciones que serán debidamente publicadas y socializadas en consejo escolar.



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

# PROCOLOS DE ACCIÓN



COLEGIO ANTIL MAWIDA

*"Sol que brilla en la montaña"*

AÑO 2025



CONTENIDO	PÁGINA
Índice	02
Glosario	03
Obligación de denuncia	07
Plazos	08
Medidas pedagógicas, formativas (extracto RICE Antil Mawida 2025)	09-12
Medidas disciplinarias.	13
Expulsión o cancelación de matrícula	17 - 18
<b>Unidad 1</b> <b>“De protección de convivencia”</b>	
a) Protocolo de actuación frente a situaciones de detección de vulneración de derechos de estudiantes.	19 -23
b) Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.	24
c) Protocolo de actuación para abordar temáticas relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento.	31
d) Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, o violencia entre los miembros de la comunidad.	40
e) Protocolo en materia de resolución colaborativa de conflictos	52
f) Protocolo de situaciones emergentes	
<b>Unidad 2</b> <b>“Seguridad”.</b>	
a) Protocolo de accidentes escolares	
<b>b) Protocolo de salidas pedagógicas</b>	56
<b>Unidad 3</b> <b>“Resguardo de derechos”</b>	64
a) Protocolo de retención estudiantes embarazadas	



Colegio Antil Mawida

*Sol que brilla en la montaña*

b) Protocolo de apoyo a estudiantes con dificultades emocionales y/o conductuales.	67
--	----



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

## Glosario

### DEFINICIONES y SANCIONES

<b>Maltrato escolar</b>	<p>“Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada de forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos ,en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sean padres, madres, apoderados/as, profesionales, asistentes, auxiliares, docente o equipo directivo, con independencia del lugar en que se cometa, <b>siempre y cuando pueda:</b></p> <p>a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, en su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.</p> <p>b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.</p> <p>c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo moral, intelectual, espiritual, físico o académico.</p>
-------------------------	---



<b>Maltrato infantil</b>	<p>El que, de manera relevante, maltratare corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad en los términos de la ley n°20.422, será sancionado con prisión en cualquiera de sus grados o multa de una a cuatro UTM, salvo que el hecho sea constitutivo de un delito de mayor gravedad.</p> <p>El que, teniendo un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de las personas referidas en el inciso primero, la maltratare corporalmente de manera relevante o no impidiere su maltrato debiendo hacerlo, será castigado con la pena de presidio menor en su grado mínimo, salvo que el hecho fuere constitutivo de un delito de mayor gravedad, caso en el cual se aplicará sólo la pena asignada por la ley a éste.</p>
<b>Cyberbullying</b>	<p>Es el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, mensajería de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, concurriendo los demás elementos del acoso escolar o bullying.</p>



<b>Grooming</b>	<p>El conjunto de acciones emprendidas deliberadamente por un adulto con el objeto de ganarse la amistad de un menor de edad, al crearse una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las inhibiciones de este último y poder abusar sexualmente de él.</p> <p>Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos que una persona realiza estas prácticas contra un niño, niña o adolescente, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.</p> <p>El grooming puede producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación.</p>
<b>Sexting</b>	<p>Mediante el sexting, se envían a través del teléfono móvil u otro dispositivo con cámara, fotografías o vídeos producidos por uno mismo con connotación sexual. El riesgo está en que una vez enviados estos contenidos, pueden ser utilizados de forma dañina por los demás.</p>



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

## **OBLIGACIÓN DE DENUNCIA**

- 1) De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, las Direcciones, inspectores/as y profesores/as del establecimiento educacional tiene la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los y las estudiantes, o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes en que hubieren tenido información de su ocurrencia.
- 2) En nuestro Establecimiento se ha determinado que Dirección será siempre la que cumpla con esta obligación, sin perjuicio de lo anterior se podrá delegar en él o la Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspector General o Coordinación UTP.
- 3) Inicialmente, se realizará la denuncia por escrito ante la Fiscalía de Chile, mediante correo electrónico o en el portal de denuncias de la página web, si por cualquier razón no fuera posible, se podrá acudir alternativamente, de manera presencial, a Carabineros de Chile, PDI o tribunales de justicia.



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

**FORMAS DE DETERMINAR LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO  
DE ACCIONES EN EL PRESENTE PROTOCOLO.**

- 1) Los plazos establecidos consideraran siempre los días hábiles.
- 2) Si una denuncia se recibe posterior a las 17:00 horas se considerará desde el día hábil siguiente.



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

## **MEDIDAS PEDAGOGICAS, FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS** **(EXTRACTO RICE ANTIL MAWIDA 2024)**

Frente a las diferentes faltas disciplinarias el colegio dispondrá de tres líneas de acción, estas son:

- 1) Medidas pedagógicas
- 2) Medidas Formativas
- 3) Medidas disciplinarias

### **A) MEDIDAS PEDAGOGICAS**

Son aquellas acciones que se aplican con la finalidad de mantener la trayectoria educativa del estudiante frente a eventos tales como:

- Enfermedad.
- Actividades extracurriculares de tipo deportivas, artísticas u otras similares.
- Procesos sancionatorios como suspensión.

Las medidas pedagógicas contemplan acciones tales como:

- Entrega de guías de autoaprendizaje para el hogar.
- Nivelación de contenidos en talleres de reforzamiento pedagógico.
- Calendarización de instrumentos evaluativos.
- Flexibilidad horaria.
- Flexibilidad en la calendarización de evaluaciones

### **B) MEDIDAS FORMATIVAS**

Las medidas formativas tienen como propósito que los estudiantes sean conscientes de sus acciones y aprendan a tomar responsabilidades de estos, conjuntamente se espera que logren desarrollar acciones que promuevan la reparación del daño, que logren avanzar en su crecimiento personal. Estas acciones no son sanciones y se deben realizar



en común acuerdo con los alumnos a los que se les aplican, debe quedar un acta del compromiso asumido y el plazo en que se evaluará su cumplimiento. Tales medidas son entre otras:

1) **Conversaciones de reflexión:** El estudiante o los estudiantes deberán participar en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicólogos, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad y respeto.

2) **Programa de apoyo psicosocial:** Es un plan de trabajo que contempla acciones vinculadas con el hogar – colegio y estudiante, que se basa en acciones y estrategias con la finalidad de abordar el caso integralmente. Será diseñado por convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe y será presentado al director para su aprobación

3) **Acciones colaborativas:** Son acciones que benefician directamente a la comunidad, se utilizará esta medida cuando el estudiante falte al reglamento interno realizando acciones que provoquen un daño o deterioro de su entorno, esta acción tiene como fin que el estudiante se haga cargo de sus actos por medio del valor del esfuerzo.

Las acciones colaborativas que el estudiante puede realizar son:

- a) Limpiar algún espacio del establecimiento: Preferentemente patios, pasillos o su sala.
- b) Colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas (talleres, salidas pedagógicas, actos cívicos etc)
- c) Visita de apoyo a pre básica para realizar actividades tales como: cuenta cuentos basados en valores, obras de teatro, títeres, exposiciones orales.
- d) Colaborar como brigadista de seguridad en los recreos siempre guiado por algún adulto.

4) **Cambio de curso:** Esta acción se encuentra enfocada en favorecer tiene la recuperación social y conductual del estudiante. Se podrá aplicar durante el año escolar o



para el año escolar siguiente. Se llevará a cabo, solo después de realizar otras acciones formativas previas y no obtener resultados positivos, salvo en el caso de que el apoderado solicite la medida (siempre y cuando se cuenten con los cupos necesarios).

5) **Derivación a especialistas externos:** Al observar que el estudiante presenta necesidades específicas, que no pueden ser cubiertas solo con los apoyos psicosociales del establecimiento, el Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna curricular específica, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada.

En caso de que el especialista que atiende al alumno sugiera que el estudiante asista en jornada parcial, el colegio realizará un plan de apoyo especial, para el tiempo en que el estudiante no permanezca en clases.

6) **Elaboración y presentación de trabajos en relación con temas valóricos:** Realización de diario mural informativo relacionado con el valor del mes, exposición en grupos de cursos menores de trabajos con fundamento valorico.

7) **Servicio Pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.

8) **Incorporación algún taller deportivo extraescolar o de convivencia escolar,** donde el estudiante participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalecer su trabajo en equipo y/o los valores institucionales adscritos en el Proyecto Educativo Institucional.



Colegio Antil Mawida

*Sol que brilla en la montaña*

9) **Flexibilidad horaria:** El establecimiento podrá realizar flexibilidad horaria en el caso de que un estudiante lo requiera por razones médicas u otras razones (disciplinas deportivas, artísticas, situaciones de índole familiar graves).



### **C) MEDIDAS DISCIPLINARIAS SANCIONATORIAS**

**Estas acciones se tomarán luego de realizar las medidas formativas o en forma paralela a estas.**

1) **Amonestación verbal:** Corresponde a una llamada de atención directa al alumno y/conversación privada con él, por parte del profesor jefe, profesor de asignatura, inspector, asistente de la educación o autoridad que presencie una falta. El objetivo de esto es que el alumno tome conocimiento de la falta cometida. Esta primera instancia es una advertencia al alumno de que en otra instancia que se cometa esta falta u otra similar será amonestado de forma más grave .

2) **Amonestación por escrito registrada en la hoja de vida del estudiante:** corresponde a la constancia del hecho registrada en la hoja de observaciones personales del alumno en libro de clases. Esta amonestación es efectuada por el Profesor de Asignatura, Profesor jefe o cualquier autoridad, asignando la descripción de la falta y la correspondiente graduación.

3) **Carta compromiso Colegio - Apoderado - Alumnos:** Es una conversación personal con el apoderado para comunicar la falta del alumno y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un Docente o un Docente Directivo. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio. La citación del apoderado se registrará en el libro de clases. Si la situación y edad del niño lo permite se incorpora a este compromiso el estudiante. La entrevista deberá ser firmada

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que da fe que el apoderado (a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo al funcionario.



**4) Requisición de Bienes:** Los elementos no autorizados para traer al colegio (que están prohibidos, provocan problemas o disturbios entre alumnos) podrán ser requisados y devueltos al apoderado al término de la jornada escolar en horario de oficina o se entregarán cuando éste pueda concurrir.

**5) Condicionalidad de la Matrícula:** se aplica al alumno que ha presentado faltas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos. **La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al alumno** y a sus padres o apoderado en relación con que la sanción que sigue en el orden creciente (gradualidad) es la Condicionalidad extrema y posteriormente la no renovación de la matrícula para el año siguiente.

Mediante esta medida se busca revertir las conducta disruptivas, aplicando un proceso de seguimiento, el que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del alumno y apoyo del apoderado hacia el alumno, aplicación de medidas Psicosociales y/o Pedagógicas.

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 alumno en el libro de clases y de la cual se podrá apelar según el debido proceso. De la reunión debe quedar un acta de constancia por escrito, en la cual se firman los acuerdos respectivos. Por su parte se deberá establecer además lo siguiente:

**a) En el acta de condicionalidad, debe quedar registrado que, si eventualmente el alumno no supera el estatus por no cambiar las conductas disruptivas, podrá no renovarse la matrícula para el año escolar siguiente.**

**b) Debe quedar establecido el plazo en que la medida será revisada, sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula debe ser siempre revisada al final de cada semestre.**

**c) Debe dejarse constancia, si la condicionalidad permite o no la participación del alumno en actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, salidas**



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

### **educacionales, graduaciones o licenciaturas.**

El establecimiento abrirá un expediente conductual de seguimiento, en el cual se registrarán las medidas de apoyo que se han implementado en favor del alumno, así como su seguimiento y evaluación, en la hoja de vida del alumno, anexando el compromiso asumido por éste, el que será monitoreado en forma permanente por el Profesor jefe y/o Encargado de Convivencia escolar.

Si los avances del estudiante, respecto de los compromisos asumidos, son notables y evidencian una actitud acorde con los valores y normas establecidas en el Colegio, la medida será levantada al tercer mes desde su aplicación. Durante el período establecido para la condicionalidad el estudiante no asumirá ningún rol de representación en el Centro de alumnos, actividades deportivas, culturales u otras instituidas. Si desempeñase algún rol de esta índole, deberá renunciar, aplicándose este requerimiento por algún directivo del Colegio.

Si algún alumno de cuarto año medio incurre en falta grave o gravísima, se evaluará aplicar como medida disciplinaria la exclusión de la Ceremonia de Licenciatura y/u otra actividad importante relacionada con la finalización del año académico. Esta medida será dispuesta por el director del colegio, previo análisis y consulta al equipo de gestión.

La medida de condicionalidad de matrícula puede ser apelada por el apoderado o apoderada del estudiante sancionado, derecho que hará efectivo ante el Comité de Buena Convivencia, aportando antecedentes que permitan reevaluar la decisión.



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

### **Suspensión de clases:**

Es una medida de carácter excepcional, que consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio por un tiempo determinado (hasta por 5 días) tras cometer faltas de carácter grave o gravísima, sin perjuicio que, de manera excepcional, se puede prorrogar por 5 días más. La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de observaciones personales del alumno. El alumno suspendido no asistirá al colegio, ni participará en ninguna actividad escolar, hasta que haya cumplido su sanción. Durante la suspensión temporal el alumno deberá realizar trabajos valóricos y/o trabajos escritos de reforzamiento en las diferentes áreas.

### **Suspensión como medida cautelar:**

Frente a la participación de un estudiante en episodios de violencia física (riñas dentro del establecimiento o en las intermediaciones), amenazas verbales, sospecha de actos de connotación sexual. El establecimiento podrá implementar una suspensión (máximo de 3 días) como medida cautelar o de protección a las víctimas o al mismo involucrado. Con la finalidad de investigar sobre los hechos y otorgar medidas de protección a las víctimas.

Esta medida se podrá reconsiderar, siempre y cuando exista la voluntad de los padres y/o apoderados de prestar apoyo en el proceso, resguardos físicos y acompañamiento de ser requerido.



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

## **EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

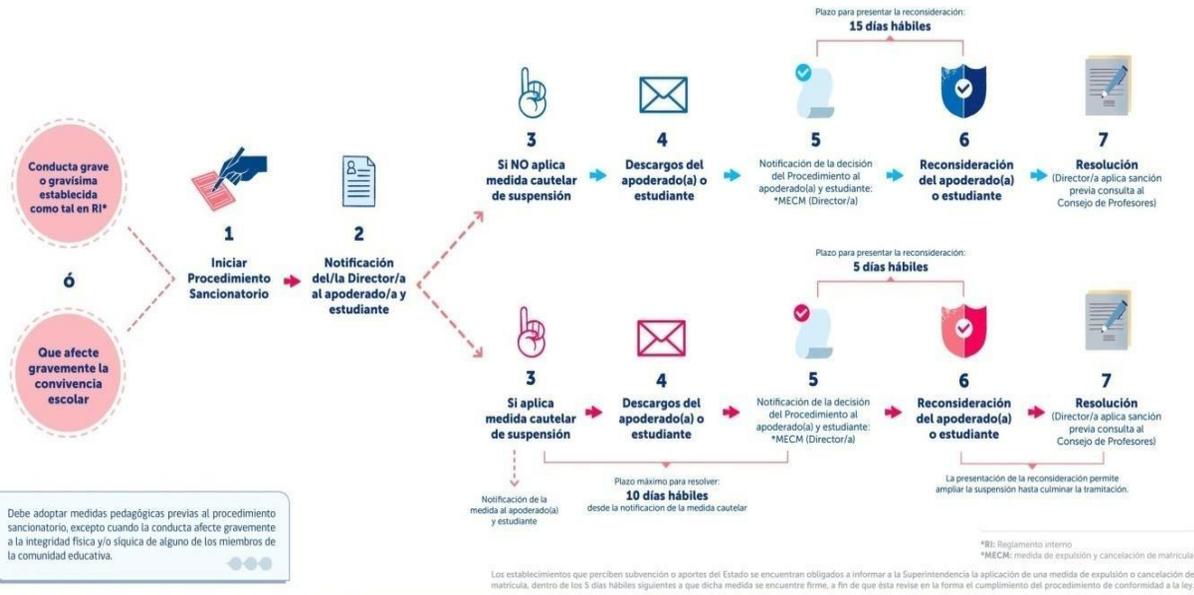
La expulsión o cancelación de matrícula será la última medida disciplinaria luego de adoptar acciones preventivas y medidas formativas que generen aprendizajes y condiciones que permitan al estudiante reconocer, reparar el daño y actuar adecuadamente en futuras situaciones de conflicto.

La expulsión o cancelación de matrícula sólo se puede aplicar cuando existan hechos que afecten gravemente la convivencia escolar al interior de la comunidad educativa, faltas gravísimas según lo estipulado en el Reglamento Interno del Establecimiento (tales como: agresión física grave entre estudiantes, agresión física a un docente, porte de armas, venta de sustancias ilícitas al interior del establecimiento, abuso o actos de connotación sexual delictuales contra otro integrante de la comunidad).

En consecuencia, si los actos del estudiante constituyen una falta grave a la convivencia, el director del establecimiento tiene la obligación, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, de informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, para que esta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento.



## ¿CÓMO DEBEN APLICAR LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES UNA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA?





Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

## UNIDAD 1

### PROTOCOLOS QUE RESGUARDAN LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

#### PROTOCOLO DE DENUNCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A MENORES

Este protocolo se activa cuando cualquier funcionario del colegio (ya sea docente, administrativo o directivo) tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño o joven (0 a 18 años), que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del establecimiento, la cual se debe informar al Director, Subdirector(a), Encargado(a) de Convivencia Escolar, Psicólogo(a) Orientador(a) o Inspector general, cualquiera de ellos, a la mayor brevedad posible. En el caso de que el Director no haya tomado conocimiento directo, siempre se le deberá informar inmediatamente por escrito.

1. El Director, al tomar conocimiento de los hechos que podrían estar vulnerando derechos de menores, deberá derivar por escrito el caso al, Inspector General, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Psicólogo(a), trabajador social, o cualquiera de ellos, quien será responsable de la aplicación del protocolo.
2. El Director(a) Encargado(a) de Convivencia Escolar, Psicólogo(a) trabajador social o Inspector general, cualquiera de ellos, deberá entrevistar al alumno, con la finalidad de poder conocer la situación del alumno presuntamente vulnerado.
3. El Director(a), Encargado(a) de Convivencia Escolar, Psicólogo(a) o Inspector general, cualquiera de ellos, deberá contemplar medidas de resguardo que podrían ser formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial en beneficio del alumno afectado o involucrado en hechos que activaron el protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

#### **Medidas de resguardo respecto del alumno afectado cuando existan adultos involucrados**

Si el presunto responsable de la vulneración es un funcionario del establecimiento, el (la) Director(a)



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

podrá disponer la suspensión de las funciones de trato directo con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o a funciones fuera del aula, otorgar permisos, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo.

### **Medidas de resguardo de la privacidad respecto del estudiante afectado**

Es necesario siempre mantener la privacidad respecto del estudiante afectado. Dichas medidas contemplarán, entre otras: no hacer público a la comunidad educativa la posible vulneración de derechos, no hacer público el nombre del alumno afectado, no hacer público la apertura del presente protocolo, no hacer pública las posibles derivaciones realizadas al estudiante afectado, entre otras según el caso.

### **Medidas formativas, pedagógicas y/o de psicosocial**

De ser necesario, algún miembro del equipo de formación, idealmente el psicólogo o quien tenga un mayor vínculo con el estudiante, realizará un seguimiento periódico del estudiante y/o de su familia, de manera de generar espacios de contención que busquen acompañar a la familia y al estudiante al menos hasta que este logre ser atendido por la institución gubernamental asignada para proceso.

Algunas medidas de apoyo pueden ser:

-Realizar un seguimiento formativo del estudiante de manera directa o indirecta (a través del reporte de otro miembros de la comunidad educativa o los mismo apoderados). Se debe enfatizar que el espacio es de carácter transitorio y no tiene fines terapéuticos.

-Aplicar medida formativa de apoyo: algún miembro del equipo de formación podrá establecer un calendario de sesiones de aprendizaje socioemocional, con cualquiera de los estudiantes involucrados. Esto no se entenderá, en ningún caso, como parte de un proceso psicoterapéutico. Esta medida no se podrá aplicar en caso que la autoridad competente determine que el estudiante o la familia deben asistir a psicoterapia o algún proceso de carácter terapéutico como parte de las medidas de protección del menor.

-Indicar a los profesores de asignatura que presten atención a cambios bruscos en la conducta del estudiante (irritabilidad excesiva, somnolencia reiterada, ánimo alicaído persistente, restricción en la participación, violencia física o verbal hacia otros, etc.), sin necesidad de exponer su situación particular.



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

- Flexibilizar calendario de evaluaciones del estudiante por un periodo de tiempo acotado.
- Ofrecer un espacio de contención con psicólogo escolar u orientador, siempre dentro de las posibilidades horarias y sujeto a la disponibilidad de un espacio físico adecuado para ello. Se debe enfatizar que el espacio es de carácter transitorio y no tiene fines terapéuticos.
- Comunicación con especialistas externos que atienden al estudiante para evaluar y/o coordinar otras medidas de apoyo.
- Mantener informado de charlas o talleres de temas que sirvan para fortalecer el círculo de protección de estudiante.

4. Posterior a la entrevista con el alumno, deberá citar telefónicamente o vía correo electrónico, con carácter urgente, al apoderado para conocer su versión de los hechos denunciados. La citación a los apoderados podrá no realizarse cuando dicha situación pueda ser perjudicial para el alumno.
5. Plazo de resolución y pronunciamiento en caso de sospecha efectiva de vulneración:

Existirá un plazo de 10 días hábiles (exceptuando vacaciones de invierno y verano) investigación de los hechos y pronunciamiento. En el caso de que se determine que existe una sospecha efectiva de vulneración de derechos, en un plazo de 3 días, posteriores a los 10 días, se deberá hacer la denuncia por escrito a los Tribunales de Familia, hacer la derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

En el caso, de que en la investigación existan sospechas de un hecho constitutivo de delito, se deberá realizar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI, dentro de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del supuesto hecho.

6. Plazo de resolución y pronunciamiento en caso de indicadores que podrían dar cuenta de una vulneración de derechos: Frente a situaciones en que existen ciertos indicadores que podrían dar cuenta de vulneración de derechos, pero no existen sospechas fundadas, la persona encargada podrá realizar acciones que le permitan recabar mayor información y deberá pronunciarse en un plazo máximo de 30 días de corrido frente a los hechos denunciados. En dicho plazo deberá realizar todas las gestiones posibles como entrevistas, reuniones y otras, con apoderado, padre, madre y/o familia, con la finalidad de



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

darle una solución a los hechos denunciados.

Transcurrido el plazo máximo de 30 días de corrido, se determinará si aún existe algún hecho que podría vulnerar el derecho del alumno. En el caso de no existir adherencia por parte del apoderado, padre, madre y/o familia o de no existir mejora en la situación del alumno, se deberá hacer la denuncia al Tribunal de Familia o hacer derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) en 24 horas contadas desde la finalización del plazo máximo de 30 días.

7. En caso de que los padres, apoderados o cuidadores realicen la denuncia, el colegio debe solicitar el comprobante respectivo de ingreso de la denuncia.

8. Posterior a la denuncia realizada, el establecimiento educacional deberá realizar seguimientos periódicos de la situación del menor, hasta su resolución definitiva. En el caso de que la situación se haya derivado a una institución externa, el establecimiento deberá tomar contacto cada 60 días con dicha institución para saber cómo va la situación del alumno.

9. Además, se deberán adoptar medidas formativas, pedagógicas y/o apoyo psicosocial:

-Realizar un seguimiento del estudiante de manera directa o indirecta (a través del reporte de otros miembros de la comunidad educativa o los mismos apoderados). Se debe enfatizar que el espacio es de carácter transitorio y no tiene fines terapéuticos.

-Indicar a los profesores de asignatura que presten atención a cambios bruscos en la conducta del estudiante (irritabilidad excesiva, somnolencia reiterada, ánimo alicaído persistente, restricción en la participación, violencia física o verbal hacia otros, etc.), sin necesidad de exponer su situación particular.

-Flexibilizar calendario de evaluaciones del estudiante por un periodo de tiempo acotado.

-Ofrecer un espacio de contención con psicólogo escolar, siempre dentro de las posibilidades horarias y sujeto a la disponibilidad de un espacio físico adecuado para ello. Se debe enfatizar que el espacio es de carácter transitorio y no tiene fines terapéuticos.

-Comunicación con especialistas externos que atienden al estudiante para evaluar y/o coordinar otras medidas de apoyo.

-Mantener informado de charlas o talleres de temas que sirvan para fortalecer el círculo de protección de



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

estudiante.

**Redes de apoyo y/o derivación a las cuales se debe recurrir en el caso de vulneración de derechos:**

- 1) Unidad de prevención SENAME. Oficina de protección de derechos (OPD), de acuerdo a la comuna de residencia.
- 2) Redes de salud públicas (COSAM, CESFAM)

En el caso que la denuncia no sea realizada por el funcionario responsable, cualquier funcionario del establecimiento educacional tendrá la responsabilidad de interponer la denuncia.

Todos los funcionarios del colegio, en especial el Director(a), Encargado(a) de Convivencia Escolar, Psicólogo(a) trabajador social o Inspector General, serán los responsables de efectuar la denuncia de vulneración de derechos a los Tribunales de Familia.

Los funcionarios del establecimiento tienen la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

## PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

### ¿Cuál es el objetivo de este protocolo?

En primer lugar, consiste en elaborar una estrategia de protección para el/la niño/a involucrado/ y, en segundo lugar, cumplir con las obligaciones legales del Establecimiento en materia de protección infantil. Esto implica una priorización por el interés superior del niño o niña. Esta estrategia será liderada por el equipo de protección del Colegio y puede incluir acciones de denuncia o información a las autoridades pertinentes, coordinación con la red, trabajo con la familia y recursos propios del Colegio, entre otros, dependiendo el tipo de agresión o hecho de connotación sexual y su gravedad.

Un hecho de connotación sexual ¿Qué tipo de hecho es?

Puede ser un hecho sexual que conlleve delito o un hecho que no sea calificado como delito

#### a) **Agresiones sexuales (delitos sexuales).**

Abuso, estupro, violación, exposición voluntaria a hechos de connotación sexual, realizados por un adulto o un adolescente mayor de 14 años en contra de un NNA.

#### b) **Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual constitutivos de delito realizadas por adultos o adolescentes mayores de 14 años en contra de un niño, niña o adolescente,**

- Tocaciones, penetración o contacto con zonas erógenas, genitales, ano o boca, directa o por medio de objetos.
- Exposición a actos de significación sexual (solicitar masturbación, relatos eróticos, etc.)
- Exposición a contenidos eróticos de forma directa o a través de medios telemáticos.
- Producción o distribución de material audiovisual sexual
- Acoso sexual o grooming presencial o telemático.



### c) Hechos de connotación sexual no constitutivos de delito

- Comunicaciones no verbales como: miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual o sonidos alusivos al acto sexual, suspiros, silbidos o gestos de carácter sexual.
- Manifestaciones verbales como comentarios, palabras o chistes de contenido sexual ofensivo, erótico o seductor. Incluye referencias a los genitales o comentarios relativos al cuerpo o apariencia de un/a estudiante, realizadas de forma presencial o por medios escritos o telemáticos.
- Acciones de contacto físico inapropiado que resultan incómodas o confusas para los/as estudiantes como abrazos inadecuados, tocaciones en piernas, cintura, jugar con la ropa o el pelo, etc. cercanía física que no respeta límites, etc.
- Exposición a hechos de connotación sexual por negligencia (imágenes o videos, información, chistes, conductas sexuales entre adultos).
- Juegos y conductas sexuales no constitutivas de delitos entre menores de edad
- Agresiones sexuales realizadas por menores de 14 años (por ser no imputables)

#### **Forma de actuación:**

- Cualquier adulto de la comunidad educativa debe actuar ante la detección o develación de una agresión o hecho de connotación sexual, de forma inmediata informando por escrito vía correo electrónico, al Director.

Las acciones debieran incluir al menos las siguientes:

#### **Acciones de protección y contención, diferenciando entre:**

- **Detección directa.**

La detección se produce cuando se es testigo directo de una situación de agresión o hecho de connotación sexual, o se observan acciones que pueden considerarse inapropiadas o preparatorias de un delito sexual (ej. comentarios, mensajes o preguntas que buscan crear espacios de intimidad emocional, contactos físicos no deseados por estudiantes y sin justificación pedagógica).

- **Detección indirecta**



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

Esta ocurre cuando un tercero relata una situación que involucra a un estudiante (por ejemplo, un compañero relata la situación de sospecha). Las detecciones que se basan en observación de indicadores o situaciones ambiguas deben ser tratadas como sospecha.

### **Sospecha de ASI**

#### **¿Qué se entiende por sospecha?**

Se observan situaciones ambiguas o interacciones que se encuentran en el límite de lo apropiado (por su nivel de informalidad, por el nivel de cercanía física, de frecuencia en las interacciones no formales o no justificada por razones pedagógicas).

Se observan indicadores físicos, emocionales o conductuales de sufrimiento o victimización infantil. Se observan conductas sexuales entre pares (juegos sexuales entre niñas/as, contacto sexual entre adolescentes), conductas sexuales reiterativas en niños/as pequeños y juegos y dibujos de contenido sexual de niños/as.

### **Acciones a seguir**

- Siempre el adulto que recibe el relato debe informar a Dirección, quien derivará el caso al encargado de convivencia escolar.
- Se tomará contacto inmediato con los padres del estudiante involucrado, en el caso de que no sean estos quienes informan la situación, se les citará a entrevista presencial. El lugar para la entrevista debe ser un espacio privado pero no cerrado.

### **Medios de entrevista**

La actitud del o la entrevistador/a debe ser empática y proporcionar calma y seguridad. La metodología debe evitar cualquier forma de interrogatorio o intención de verificar los hechos, abriendo un espacio seguro y de confianza para la escucha, sin presión para relatar hechos. Se debe partir explicándole al niño o niña las razones por las que se está preocupado por él o ella y qué piensa al respecto (¿Crees que tenemos razón para preocuparnos?); indagar su estado emocional al interior del colegio y/o en casa (¿Cómo te has sentido en el colegio?); o cualquier otra cosa que le pueda estar afectando o preocupando. Para el levantamiento de información se debe adaptar las estrategias a la edad y características particulares del niño o niña, utilizando medios diversos como conversación, juego, dibujo,



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

etc.

### **Si el hecho es constitutivo de delito:**

Se deberá poner la denuncia en los organismos correspondientes dentro de las primeras 24 hrs. El encargado de realizar esta acción será dirección o la persona que el señale como responsable.

### **Si el hecho no es constitutivo de delito**

Además, si el hecho no se encuentra fundamentado en hechos evidentes, se deberá realizar una investigación de 7 días (tiempo en el cual el estudiante que aparece señalado como víctima deberá ser resguardado en su dignidad y en su integridad)

### **Toma de decisiones proteccionales.**

El psicólogo de convivencia generará un informe escrito de la entrevista con el NNA, y deberá citar al comité de sana convivencia para reunirse dentro de las 3 horas siguientes con el fin de tomar decisiones y para establecer la estrategia que se realizará con el fin de proteger al NNA. Las medidas acordadas se formalizarán en el Acta de reunión, en la que se analizarán los antecedentes de los/las NNA involucrados/as y la estrategia de protección, con responsables y plazos. Esta estrategia puede contener medidas judiciales, de resguardo, de protección y pedagógicas.

Si se trata de un hecho de connotación sexual no constitutivo de delito por descuido o formas de maltrato sexual, responsabilidad de los adultos a cargo del cuidado, se debe indicar las medidas apropiadas con el NNA y los adultos a cargo. Estas medidas debieran contemplar:

- 1) Medidas de acción psicoeducativas y de información legal a los/as responsables del cuidado, que pueden incluir acompañamiento desde el colegio o derivación a la red de protección o a profesionales externos.
- 2) Medidas de resguardo, pedagógicas, y protección para el NNA afectado/a.

En caso que no se observe disposición a colaborar o al cambio en los adultos/as responsables, el o la encargado de convivencia debe derivar a la red de protección, mediante la realización de Medidas de Protección en Tribunales de Familia.



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

**La estrategia de protección debe ser diferente dependiendo del tipo de agresión y de quién agrede.**

Si se trata de una agresión sexual perpetrada por progenitor/a, adultos/as responsables de cuidado o un familiar que convive con la víctima la estrategia debe incluir:

- a. La solicitud de una medida de protección al tribunal de familia. El encargado de convivencia redactará el escrito para que el Director del colegio o quien quede en su reemplazo, solicite la medida de protección, en un plazo no mayor a las 3 horas, a través del Registro del sistema judicial.
- b. Si el agresor es el cuidador principal, la medida debe solicitarse con carácter de urgencia a través de Carabineros. El encargado de convivencia debe acompañar al NNA durante todo el procedimiento hasta que esté en un lugar seguro.

**Si se trata de una agresión sexual o hecho de connotación sexual donde se señala como responsable a un/a funcionario/a o integrante adulto de la comunidad Antilista**

- a. El/la encargado de convivencia enviara por correo electrónico y de forma verbal al Director (a) todos los antecedentes de la situación. Como parte de esta función sugiere al director las medidas de resguardo cautelares que considere necesarias para la protección de la integridad física y emocional del niño/a afectado/a.

**Si se trata de una agresión sexual constitutiva de delito**

En caso de que sea necesario, el director indicará la adopción de la medida de separación de funciones durante el periodo que dure la investigación y juicio en su contra y plazo para realizar dichas actuaciones (importante: dicha medida debe estar contemplada en los mismos términos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad) o los reglamentos que apliquen a los funcionarios.

En caso de que se trate de otro adulto de la comunidad escolar como madres, padres y apoderados/as se debe prohibir el contacto con los demás estudiantes en actividades escolares y alertar a los apoderados/as de los estudiantes/as que podrían verse afectados, mediante una comunicación formal que informe que se ha realizado una denuncia.

El director es la persona responsable de realizar las comunicaciones oficiales a la comunidad educativa



respecto del caso.

Si el acusado/a de la agresión o hecho de connotación sexual es otro par, se debe igualmente conversar con los adultos responsables del niño o niña acusado/a. El objetivo de esta entrevista es dar conocer los hechos que motivan la apertura del protocolo, e indagar en factores de riesgo y protección que pudieran explicar la conducta del niño, a fin de descartar sospecha de abuso sexual, e informar las acciones que el colegio debe seguir.

Si el/la acusado/a es un adolescente mayor de 14 años, el/la Delegado/a de Protección debe hacer la respectiva denuncia en Fiscalía un plazo no mayor a 24 horas. Esto debe ser informado al/la joven y su adulto/a responsable.

#### **Acciones a realizar y plazos en caso de participación de estudiantes mayores de 14 años**

Responsable	Plazo	Acciones
Director	1 día	Informar a estudiante denunciado en presencia de sus padres. Dejando registro en entrevista formal firmado por ambas partes
Director/ o quien se designe en la situación	1 día	Realizar denuncia en los organismos competentes.
Equipo de convivencia escolar	3 días	Se reúne y prepara estrategias de contención, para los involucrados.

#### **Acciones a realizar y plazos en caso de participación de estudiantes menores de 14 años**

Encargado	Plazo	Acciones
Director	día 1 desde recibida la denuncia	Entrevista a los padres del estudiante indicado como responsable de los hechos.
Director / encargado de convivencia escolar/ psicólogo	Día 2 desde la recepción de la denuncia	En una segunda instancia entrevista con el estudiante y sus padres, para que tome



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

		conocimiento de los hechos, y tomar su relato
Director / encargado de convivencia escolar/ psicólogo	Día 3 y 4 desde la recepción de la denuncia	Recolectar evidencias (imágenes del circuito cerrado de video), revisar hoja de vida de los estudiantes y contextualizar el hecho
Comité de sana convivencia	Día 5 desde la recepción de la denuncia	Reunirse y tomar resolución del caso.
Comité de sana convivencia	Día 6 desde la recepción de la denuncia	Informar a los apoderados de la resolución del caso y entregar estrategias de contención. Realizar derivaciones a organismos externos si fuere el caso.

### **Cierre del protocolo.**

El encargado de convivencia cerrará el protocolo al término de la ejecución de las medidas contenidas en la estrategia de protección de acuerdo a los plazos establecidos en el documento. Dichos plazos no pueden en ningún caso superar los 6 meses desde la activación del protocolo.

Una vez cerrado el protocolo es posible mantener las medidas pedagógicas, de resguardo y/o planes de seguimiento que se han estipulado en la aplicación del protocolo, indicando el o los equipos colegiales a cargo de ello. Asimismo, el Establecimiento mantiene la relación de colaboración con las instancias externas de protección y reparación (OPD, Tribunales, Programas de Mejor Niñez, psicólogos externos, otros profesionales, etc.).

Al cierre de este protocolo, el encargado de convivencia debe dejar registro del cierre en bitácora de Protección y carpeta del caso y archivar toda la documentación levantada en este protocolo en la carpeta del caso, formato digital (escaneando los documentos y destruyendo el formato físico de estos).



## **PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA, CONSUMO, TRÁFICO, MICRO-TRÁFICO O PORTE DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.**

El equipo directivo del colegio, así como los/as profesores/as, padres, madres y apoderados del mismo establecimiento, tienen responsabilidad en relación a la posibilidad de desarrollar factores protectores para hacer frente a las situaciones de tráfico, micro-tráfico, porte y consumo que se detecten en el entorno de los estudiantes.

Dado lo anterior, durante las clases de orientación se implementará un programa de prevención de consumo de drogas, apoyándose en los lineamientos de Senda, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes. El orientador realizará acciones para el seguimiento y evaluación de las acciones preventivas implementadas.

Se considera droga a todas aquellas sustancias (incluyendo alcohol) cuyo consumo y comercio se encuentre prohibido y/o que su uso no haya sido prescrito por un médico.

El protocolo de actuación frente a la sospecha, consumo, tráfico, micro-tráfico o porte de droga al interior del Colegio es el siguiente:

Acción	Plazo	Responsable
Recolectar información sobre el posible consumo o microtráfico y recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada con el objeto de liderar el proceso de toma de	2 días.	Inspector general, inspectoras de patio, encargado de convivencia u otro.



Colegio Antil Mawida

*Sol que brilla en la montaña*

<p>decisiones.</p> <p>Citar, a través de una llamada telefónica, correo electrónico o carta certificada, al apoderado o adulto responsable del alumno, con el objeto de que participe del procedimiento y colabore en su solución.</p>	<p>1 día</p>	<p>Inspector general, inspectoras de patio, encargado de convivencia u otro.</p>
<p>Elaborar un informe en el que expondrán los antecedentes y conclusiones a partir de lo observado y de los testimonios recogidos. Se adjuntarán los registros de las entrevistas realizadas. Resulta fundamental en todo momento resguardar la identidad e intimidad del estudiante denunciado. Basándose en las evidencias, se presentará una carpeta al Director con propuestas de acciones a seguir, medidas disciplinarias y formativas, si corresponde.</p>	<p>3 días hábiles</p>	<p>Encargado de convivencia</p>
<p>Con la información recibida, se liderará el proceso de toma de decisiones y le comunicará la decisión en cuanto a la aplicación de medidas a la familia y al estudiante.</p>	<p>7 días hábiles</p>	<p>Director</p>



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

Dentro de las medidas formativas, se buscará que el estudiante tome conciencia del daño que produce el consumo de drogas, por lo que se le solicitará hacer un trabajo de investigación y/o de reflexión en torno a las consecuencias asociadas al consumo. Del mismo modo, profesor jefe y/o psicólogo del colegio citará en forma sistemática al estudiante para conocer su historia personal, motivaciones y buscar actividades extraprogramáticas que permitan el desarrollo de sus potencialidades.

En el caso que se determine que hay consumo o porte, se derivará al estudiante a instituciones comunales de apoyo. En caso que el apoderado no acceda a buscar ayuda, se evaluará realizar una denuncia al Tribunal de Familia por posible vulneración de derechos.

#### **Redes de apoyo y/o organismos especializados presentes en el territorio:**

- a) Centro de Salud Familiar (CESFAM). Solicitud de ingreso presencial de acuerdo a la comuna de residencia de cada estudiante.
- 8) En el caso de que se determine que existe consumo o porte, el establecimiento educacional deberá procurar hacer seguimiento a la situación del alumno, citándolo, a lo menos, cada 30 días para conocer la historia personal, motivaciones y buscar actividades extraprogramáticas que permitan el desarrollo de sus potencialidades.
- 9) Caso de presunción de comisión de delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito: En caso de presentarse hechos que revisten caracteres de delito o frente a casos de posible vulneración de derechos, se procederá a informar de inmediato al Director del colegio, el cual deberá hacer la denuncia respectiva, acompañado por el informe que se realice en base a las evidencias de la investigación. Debe denunciar en Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones y/o tribunales de justicia penal dentro de un plazo de 24 horas, contados desde que ocurrió el hecho o se tuvo conocimiento de él.
- 10) En caso de determinarse que se trata de una falta de gravedad extrema, se aplicará el procedimiento de expulsión y cancelación de matrícula.



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

## PROTOCOLO SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE PARES

DESCRIPCIÓN: El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio –incluso por medios tecnológicos–, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. (Mineduc). Las faltas relativas a la agresión física y psicológica están tipificadas en el reglamento interno de convivencia como faltas graves y/o gravísimas

### 1) PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Todo reclamo por conductas de maltrato escolar, acoso escolar o cualquier tipo de violencia, deberá ser presentado en forma escrita ante cualquier autoridad del establecimiento.

Este protocolo se llevará a cabo cuando se denuncien conductas de acoso escolar, que involucren **exclusivamente a estudiantes**, considerando que el acoso escolar debe tener como características:

- 1) Ser reiterado en el tiempo
- 2) Que exista un abuso de poder de una parte a la otra.

La apertura de este protocolo podría conllevar además el inicio de un procedimiento sancionatorio, dado que según lo dispuesto en el Reglamento Interno las situaciones de acoso escolar, se consideran una falta grave o gravísima



## Etapas del protocolo de maltrato entre pares

Etapa	Responsable	Plazo
<p><b>1) Identificación de la situación de maltrato escolar.</b></p> <p>Cuando algún estudiante, profesor o miembro de la comunidad detecte la situación debe dar cuenta inmediata de esta situación al encargado de convivencia, quien informará en Dirección y se abrirá un protocolo de acción.</p>	Encargado de convivencia	1 día hábil desde que toma conocimiento de la situación
<p><b>2) Análisis de antecedentes</b></p> <p>El equipo de convivencia escolar efectuará la selección de datos que permitan corroborar si las acciones reportadas son efectivamente calificadas como acoso escolar.</p> <p>En esta etapa se consultará a los alumnos(as) implicados y a los eventuales testigos de la situación. Corresponde en esta etapa,</p> <p>Informar vía agenda y correo</p>	Encargado de convivencia determina si el caso lo desarrollará el psicólogo o la mediadora escolar	3 días hábiles



<p>Electrónico a los apoderados de los estudiantes involucrados.</p> <p>Se debe tratar con mucha responsabilidad y cuidado la información recopilada en esta etapa, por esto las entrevistas de investigación realizadas en esta fase del proceso serán realizadas exclusivamente por el psicólogo y la mediadora escolar y el encargado de convivencia.</p>		
<p><b>3) Comprobación de los hechos</b></p> <p>A partir de los antecedentes recolectados, se determinará si la situación se denomina acoso escolar, si efectivamente es acoso se procederá a realizar un proceso sancionatorio, con quienes resulten responsables.</p>	Equipo de convivencia escolar	1 día hábil desde que se cierra la recopilación de antecedentes.
<p><b>4) Reunión informativa a apoderados del o los afectados y reunión informativa con los apoderados de los responsables.</b></p> <p>Se citará a los apoderados de los/as alumnos (as) involucrados (as) y se les expondrá lo acontecido, comunicando la aplicación del procedimiento sancionatorio correspondiente. De esta reunión se dejará registro por</p>	Encargado de convivencia escolar/ Dirección.	2 días hábiles desde que se comprueban los hechos.



Colegio Antil Mawida

*Sol que brilla en la montaña*

<p>medio de acta, que deberá ser firmada por las partes participantes.</p> <p>En el caso de que la <b>situación no califique como maltrato escolar</b> se realizará un acta de cierre con el apoderado del estudiante que realizó la denuncia.</p> <p>En el caso de que la <b>situación califique como maltrato escolar</b> se realizará la aplicación del proceso sancionatorio.</p>		
<p><b>5) Acciones de seguimiento</b></p> <p>A continuación, será el psicólogo, en conjunto con el profesor/a jefe quienes realizarán un seguimiento del caso.</p> <p>Se realizarán las derivaciones a profesionales externos en caso de ser necesario.</p>	Psicólogo / profesor jefe	4 días hábiles desde que se comprueban los hechos.



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

<p><b>Medidas formativas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Se derivará al estudiante afectado a sesiones con el psicólogo de convivencia escolar.</b></li><li>• <b>Los estudiantes sindicados como responsables tendrán como medida formativa la participación en talleres de buen trato con apoyo de la psicóloga</b></li></ul>		<p>7 días después del acta de cierre del caso o de la aplicación del proceso sancionatorio.</p>
--	--	---

El plazo total para la ejecución de este protocolo será de 10 días hábiles como máximo. Las medidas formativas se desarrollarán con posterioridad a la investigación



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

## **PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, AUXILIAR, ADMINISTRATIVO O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE**

Cuando un estudiante o cualquier miembro de la comunidad informa de esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexa con el Colegio del o la denunciante.

### **1. Agresión verbal**

Si el agresor es un adulto apoderado/a del Colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida a el/la estudiantes afectado/a en presencia del padre, madre o apoderado de éste/a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director/a o Inspector General, quedando constancia escrita en la hoja de observación del estudiante del Libro de clases, de cada sección y firmada por las partes.

Estas actas las archivará el Encargado de Convivencia Escolar.

2. Si el denunciado fuere un docente, directivo o asistente de la educación, además de dar las disculpas correspondientes a el/la estudiante y a la familia de éste/a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director o la jefa administrativa el denunciado deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante el director o ante la jefa administrativa según corresponda, quien luego procederá a informar al Equipo de Gestión.

3. En caso de que el docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, se niegue a dar las disculpas a él/a estudiante afectado/a, la actitud del denunciado será puesto en conocimiento del Directorio de la Fundación y será amonestado con carta con copia a la Inspección del Trabajo



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

4. Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el/la mismo/a estudiante u otro/a distinto/a, además de seguirse el procedimiento antes señalado, el Inspector General informará a Dirección, quien definirá si corresponde una medida interna mayor (por ejemplo, la reubicación del funcionario en otras labores).

## **2. Agresión física**

1- En el caso de verificarse agresión física hacia un/a estudiante por parte de un adulto apoderado/a integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección, y el trabajador social será quien procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. El apoderado denunciado perderá su calidad de apoderado y no podrá participar de actividades dentro del establecimiento, por el tiempo que dure la sanción.

2- Si el denunciado fuera docente, director, asistente de la educación, el hecho será informado inmediatamente al Directorio de la Fundación, quienes por medio del abogado denunciaran el hecho a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile a algún organismo de seguridad pública, posteriormente se procederá inmediatamente a la **desvinculación del denunciado**. Aplicando la Ley que sanciona el maltrato verbal o físico a menores 20.536.



### Plazos y etapas del procedimiento

<b>Etapa</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
<p><b>1) Denuncia interna</b></p> <p>La denuncia se realizará ante el Encargado de Convivencia, o ante la Dirección, y la podrá hacer el/la estudiante víctima o quién sea testigo de dicha situación, completando la respectiva acta de denuncia. También se admitirán relatos o denuncias realizadas ante otro adulto funcionario de la comunidad, pero deberán ser reconducidas a los cargos anteriormente señalados. Se dará apertura al protocolo.</p>	<p>Quien observe la situación o reciba el primer relato.</p>	<p>1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>
<p><b>2) Denuncia ante tribunales</b></p> <p>En casos comprobados de agresión física, se deberá realizar la denuncia respectiva de acuerdo a lo establecido al inicio de este protocolo, debido a que el maltrato físico o verbal de un adulto a un menor de edad, constituye el delito de maltrato infantil</p>	<p>Dirección/ Encargado de convivencia</p>	<p>1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>



Colegio Antil Mawida

*Sol que brilla en la montaña*

<p>De ser necesario se procederá a realizar Medida de Protección en los Tribunales de Familia a través del portal web del Poder Judicial.</p>		
---	--	--



## PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A APODERADOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN O DIRECTIVOS.

### **1. Agresión verbal**

El adulto agredido deberá informar a la brevedad al inspector general o encargado de convivencia.

De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de la Hoja de Recogida de Información de Conflicto o Agresiones Colegiales, o por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.

2. En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un/a estudiante, el inspector General procederá a conversar con el/la estudiante denunciado/a. Se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado/a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio agredido/a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al inspector general u otro funcionario, según corresponda, quedando además constancia en el Libro de Clases del curso al cual pertenece el/la estudiante y quedando constancia escrita en acta de Convivencia escolar. El Colegio, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente. El director es quien actúa como mediador de la situación y realiza el registro escrito.

3. Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado/a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro/a distinto/a, por parte del mismo/a estudiante, además de seguirse el procedimiento señalado, **el Colegio podrá procederá a la cancelación de la matrícula de él/a estudiante denunciado/a.**



## **2. Agresión física**

En el caso de verificarse agresión física por parte de un/a estudiante a un apoderado/a, docente, asistente de la educación, director, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del Directorio de la Fundación y del Consejo de Profesores del ciclo al cual pertenece el/la estudiante denunciado. La Directora en conjunto con el trabajador social debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirán si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Indistintamente lo anteriormente descrito, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula de el/la estudiante denunciado/a

### **ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO**

<b>Etapas</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazos</b>
En este caso se considera una situación que queda en evidencia en flagrancia, esto significa <b>que más de un miembro adulto de la comunidad haya sido testigo directo de los hechos de agresión de un/a estudiante aun/a adulto</b> y es un hecho público y notorio.  Por lo anterior, se procederá a apertura de protocolo.	Inspector general o Inspectora del nivel.	1 día hábil desde que se conocen los hechos
En caso de violencia física si el estudiante es mayor de 14 años, el establecimiento <b>realizará la denuncia de acuerdo a lo indicado antes en este protocolo.</b>	Directora	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

Como este caso corresponde a una falta gravísima según el RICE, se dará paso a lo indicado respecto a las medidas disciplinarias (expulsión o cancelación de matrícula según corresponda)		1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
Acta de cierre protocolo.		

**PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS DE COLEGIO.**

**Agresión verbal**

En caso de existir agresiones verbales (entiéndanse lenguaje grosero, gritos, descalificaciones) ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado/a del Colegio, hacia un/a un docente, asistente de la educación o directivo, éste deberá informar a la brevedad al Dirección o Administración si fuere un auxiliar, administrativo/a u otro funcionario del colegio el afectado. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de la Hoja de denuncias, o por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexos con el Colegio del o la denunciante.

2. De verificarse una agresión verbal, la Directora o Inspector General según corresponda, procederá a conversar con el padre, madre o apoderado/a denunciado/a. Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al docente, asistente de la educación, directivo, administrativo/a u otro funcionario/a del Colegio agredido/a, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la Directora, Inspector General u otro funcionario. De no cumplirse la solicitud anterior, Dirección informará al Consejo Directivo y al Equipo de Convivencia escolar correspondiente y quedará una observación negativa en el expediente del apoderado. Si el apoderado



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

reincide en el actuar descrito en el presente artículo, contra el mismo u otro docente, asistente de la educación, director, administrativo o funcionario de Colegio. Se solicitará cambio de apoderado, junto con solicitar orden de alejamiento Art.371 Ley Penal.

### **B. Agresión física**

En el caso de verificarse agresión física por parte de un/a padre, madre o apoderado/a del Colegio, hacia un/a un profesor, asistente de la educación, directivo, administrativo/a u otro funcionario/a del Colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección. El trabajador social denunciará a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, la correspondiente agresión física. Lo descrito en el presente artículo dará lugar al cambio de apoderado inmediato, junto con solicitar orden de alejamiento Art.371 Ley Penal

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO A OTRO FUNCIONARIO**

En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios del Colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación y directivos, administrativos y auxiliares u otros hacia otro funcionario se deberá aplicar lo que señala el Reglamento Interno de Higiene y seguridad.

### **PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO EN RELACIÓN A LOS HECHOS O CONFLICTOS PLANTEADOS.**

Todas las acciones que se señalan en los puntos anteriores deberán quedar totalmente implementadas dentro del plazo de 30 días hábiles, salvo que Dirección del colegio por razón fundada justifique por escrito en el expediente abierto para estos efectos, la necesidad de un plazo mayor para el cumplimiento de algunas o algunas de las medidas requeridas.



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

Ello sin perjuicio de que priman los plazos establecidos en la ley ante situaciones de convivencia escolar y procedimientos sancionatorios.

## PROTOCOLO DE HECHOS AISLADOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES.

La diferencia en este procedimiento, en relación con el anterior, es que se aplicará ante la ocurrencia de **casos aislados de violencia o agresión entre estudiantes**.

### Casos con flagrancia

Etapas	Responsable	Tiempo
En este caso, se trata de una acción que se evidencia en flagrancia, esto significa que uno o más miembros adultos o estudiantes de la comunidad son testigos directos de la agresión entre estudiantes, y es un hecho público y notorio. Por lo anterior, se deberá rellenar el acta de apertura de protocolo.	Inspector General/ Inspectora a cargo del nivel.	1 día
Citación apoderados de estudiantes involucrados.	Inspector General/ Inspectora a cargo del nivel.	2 días



Reunión de acta de cierre del protocolo	Inspector General/ Inspectora a cargo del nivel.	3 días
Implementación de medidas formativas	Mediadora escolar	5 días después del cierre del protocolo

**Casos que requieren recopilación de antecedentes (no existió flagrancia)**

<b>Etapas</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
<p><b>1 Informar:</b></p> <p>El estudiante o un adulto de la comunidad educativa que recibe información de situaciones de agresión entre pares tendrá obligatoriamente que informar esta situación a el encargado de Convivencia Escolar, quien dejará constancia de lo reportado y abrirá el protocolo respectivo informando de aquello en dirección.</p> <p>Se deberá abrir el Protocolo.</p>	Adulto o estudiante que recibe la información.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos o Sospechas



<p><b>2. Investigar:</b></p> <p>En este proceso, el equipo de convivencia escolar, liderado por el encargado del departamento entrevistará a los estudiantes involucrados y a los posibles testigos de los hechos Asimismo, se informará a través de la agenda a los apoderados de los estudiantes involucrados.</p> <p>Si durante la recopilación de antecedentes, se identifican situaciones que sean constitutivas de delito, se procederá a realizar la respectiva denuncia en los términos ya enunciados en este protocolo, en un plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento de dichas acciones.</p> <p>También se informará a Tribunales de Familia cualquier acto que constituya una vulneración de derechos en contra del estudiante. Este proceso se realizará en un plazo máximo de 24 horas desde que se conocen los hechos, mediante la Plataforma de Poder Judicial.</p>	Encargado de Convivencia Escolar/ Dirección	2 Días hábiles desde que se abre el protocolo.
--	---	--



Colegio Antil Mawida

*Sol que brilla en la montaña*

<p><b>3. Resultados de la investigación.</b></p> <p>A partir de los antecedentes recopilados, se instaurará una conclusión del caso, si se evidencia la agresión se dará inicio al proceso sancionatorio, con quienes resulten ser los implicados.</p> <p>Se citará a los apoderados de los/as alumnos (as) involucrados (as) y se les comunicarán los resultados de la indagación desarrollada, en caso de que se demuestre la agresión se les comunicará sobre el procedimiento sancionatorio que se iniciará, o en caso contrario se les informará del cierre del proceso.</p> <p>De esta reunión se levantará un acta, que deberá ser suscrita por los y las intervinientes.</p> <p>El acta de cierre se realizará, siempre que no se demuestren los hechos. En caso de demostrarse las acciones se llevará a cabo un procedimiento sancionatorio</p>	<p>Convivencia escolar y Dirección</p>	<p>3 días hábiles</p>
---	--	-----------------------



Colegio Antil Mawida

*Sol que brilla en la montaña*

<p><b>Medidas formativas</b></p> <p>Posteriormente, será el psicólogo escolar, junto con el profesor/a jefe quienes realizarán un seguimiento de los estudiantes involucrados, ya sea que se comprueben los hechos como no y estimarán, con apoyo de dirección, las posibles derivaciones en caso de ser necesarias.</p> <p>Además, realizarán una de las medidas formativas contenidas en nuestro RICE.</p>	<p>Profesor jefe/ Mediadora escolar.</p>	<p>5 días hábiles de concluido el procedimiento</p>
--	--	---



## PROTOCOLO EN MATERIA DE RESOLUCIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

### 1. Objetivo:

“Juntos por una mejor convivencia” El objetivo de llevar a cabo este proceso, es que los estudiantes aprendan a resolver sus diferencias o conflictos de manera pacífica, dialógica y cooperativa, a través de la toma de conciencia de las propias conductas y sus consecuencias en el entorno.

### 2. Etapas del protocolo:

- **Proceso de diálogo con las partes conflictuadas:**

- a. Se le solicita a cada uno por separado que relate lo sucedido (conversación).
- b. Puede que necesitemos otros puntos de vistas de personas que observaron el conflicto, dependiendo de su gravedad, para poder comprender mejor el problema.
- c. Se conversa en conjunto con las partes conflictuadas, para acortar distancia entre ellas propiciando la empatía y convivencia armónica.
- d. Se explica en VOZ ALTA el objetivo de esta reunión: resolver el conflicto a través del diálogo. Se les solicita EXPLÍCITAMENTE apertura y respeto.

### 3. Pasos a seguir para propiciar el diálogo entre las partes conflictuadas:

- a. **Descripción conductual:** Se va guiando a los estudiantes para que indiquen la conducta concreta que ha generado el conflicto (no necesariamente va a ser la misma para las partes. Esto se pone en evidencia, dado que todos somos distintos y sentimos de formas diferentes).

¿Qué fue concretamente lo que te molesto?

¿Cuál fue la conducta o la acción que ocasionó el problema?

- b. **Expresión de sentimiento:** Se le solicita a las partes que expresen lo que sintieron al momento de sentirse dañados por el otro. Se les solicita que lo digan directamente a la persona involucrada y NO a quién conduce el proceso.

- c. **Expectativas:** Se les solicita a los estudiantes que indiquen cómo les hubiera gustado que actuara el otro.



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

#### **4 Personas que pueden desarrollar este proceso**

El proceso debe ser conducido por un miembro del Comité de Convivencia o profesores, quién se hace responsable del proceso en su inicio, desarrollo, término y monitoreo. Es éste quién conduce y/o completa los formatos con los pasos a seguir para la resolución y entrega fotocopia de dicha resolución a Dirección.

#### **5 Pasos a seguir:**

**a) Responsabilidades:** Se les solicita que cada uno/a reconozca la responsabilidad en el conflicto y el nivel: ¿Cuál fue entonces tu responsabilidad? ¿En qué te pudiste haber equivocado?

**b) Expresión escrita para la toma de conciencia:** Los estudiantes, por medio un formato específico, completa por medio escrito, las reflexiones ya verbalizadas

**c) Compromiso:** Se llegan a acuerdos ambas partes, y se escribe un compromiso FORMAL (mismo formato anterior), con acciones concretas que van a modificar la próxima vez que haya conflicto. Se consignan firmas.

**d). Consecuencias:** Independiente del proceso formativo que se haya realizado para la resolución de conflicto, se tomarán las medidas y se decidirán sanciones dependiendo de las responsabilidades de cada parte y la gravedad de la falta a la norma. Esto se verbalizará a los estudiantes, quienes deberán asumir con responsabilidad las consecuencias que se estimen necesarias. Estas consecuencias, dependiendo de la falta se encuentran explícitas en el Reglamento de Convivencia del Colegio.

**e) Entrevista de apoderado:** Dependiendo de la gravedad de la falta, se citará por escrito, a cada apoderado por separado, para informarle sobre la situación de su pupilo/A y las acciones y procedimientos realizados por el establecimiento. De ser necesario, se llamará al estudiante para el cierre de la conversación. Se llevará registro escrito de los temas y acuerdos y se consignan firmas en formato de entrevista de apoderado.

**f). Agente responsable de llevar a cabo el proceso:** Dependiendo del nivel y lugar en que se desarrolló el conflicto, se espera que el responsable sea el PROFESOR/A JEFE SIEMPRE EN PRIMERA INSTANCIA. Si el conflicto ocurre durante RECREOS o instancias fuera del aula y es abordado por Inspector/a de ciclo u otro miembro del Comité de Convivencia, éste siempre deberá informar a la brevedad al Profesor/a jefe y conducir y responsabilizarse por el proceso. En caso que por razones de tiempo y clases no pueda el profesor/a jefe, deberá el mismo desarrollar y ejecutar este PROCESO.



Colegio Antil Mawida

*Sol que brilla en la montaña*

Es importante señalar que en casos de conflictos GRAVES o GRAVÍSIMOS se aplica el protocolo correspondiente.

Importante: Es importante tener en cuenta, que el desarrollo de este proceso debe darse a la brevedad, desde el momento en que se desarrolla el conflicto



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

## PROTOCOLO ANTE SITUACIONES EMERGENTES

Frente a situaciones que no se encuentran especificadas formalmente en este conjunto de protocolos, la Dirección del Establecimiento podrá determinar acciones tales como:

- a) Suspensión.
- b) Citación a apoderados.
- c) Retención de estudiantes al interior del establecimiento por tiempo limitado frente a situaciones de riesgo inminente.
- d) Llamar a carabineros u otras instituciones de orden y seguridad.
- e) Cerrar el Establecimiento por motivos de fuerza mayor.

Todas las acciones determinadas frente a las situaciones emergentes serán siempre dentro del marco legal permitido y con la finalidad de proveer un espacio seguro al estudiantado.



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

## UNIDAD 2 PROTOCOLOS RELACIONADOS CON SEGURIDAD ESCOLAR

### PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El protocolo de salidas pedagógicas se presenta a continuación:

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a la Coordinación Académica correspondiente, quien a su vez informará a la Dirección a través de **ficha salida pedagógica**.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la Secretaria del colegio:

- Oficio conductor
- Ficha Objetivos y Programa Salida



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

Se deberá cumplir con el siguiente Instructivo de Seguridad:

- 1) Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
- 2) Previo al día de la salida pedagógica, el profesor responsable de la salida pedagógica deberá entregar a dirección al correo electrónico dirección@colegioantilmawida.cl la hoja de ruta de la actividad.
- 3) Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre Kinder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día. Además debe salir del establecimiento y regresar al mismo. En el caso de alumnos de E. Media podrán utilizar un medio de transporte público siempre y cuando estén acompañados por más de un adulto responsable.
- 4) El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes. Las demás personas adultas que acompañan al profesor a cargo, estarán encargados de velar por el bienestar y la seguridad de los estudiantes a su cargo considerando la edad de estos.
- 5) El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- 6) El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme o buzo deportivo
- 7) Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la asistente de la educación (si la tuviera) y un adulto responsable más (Pre Kinder a 8º Básico). En Ed. Media el acompañante podrá ser un Asistente de la Educación u otro profesor.
- 8) Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia escolar.
- 9) Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que consistirá en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado en el que autoriza la participación de su pupilo dicha salida pedagógica.
- 10) El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas días antes.



Colegio Antil Mawida

*Sol que brilla en la montaña*

11) En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa acorde a la normativa vigente.

12) Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744

D.S. N° 313.

13) En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

a) El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.

b) Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases y se espera que tengan una adecuada presentación personal.

c) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

d) Los estudiantes deben utilizar cinturón de seguridad en todo el trayecto.

e) Se prohíbe el desplazamiento en el interior del bus u otro medio de transporte, cuando se encuentre en movimiento

f) Una vez terminada la visita, los adultos responsables deberán pasar lista antes de ingresar al medio de transporte respectivo, regresar al colegio con todos los estudiantes que participaron de la actividad y volver a su sala de clases en caso de continuar con la jornada. Si la salida contempla el horario completo de la jornada escolar, se debe ingresar al colegio con todos los estudiantes y salir en forma ordenada nuevamente.



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

## PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

La seguridad escolar es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

Algunos conceptos a tener en cuenta:

- Accidente escolar: toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- Evento o incidente: es definido como un acontecimiento, ya sea de origen natural o producto de la acción humana, que requiere de una respuesta para proteger la vida, los bienes y el medio ambiente.
- Autocuidado: capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar para manejar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.
- Prevención: son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al establecimiento educacional y su entorno.
- Prevención de Riesgos: preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

### **Seguro de accidentes escolares:**

En atención a las leyes 16.744, 20.067, DS 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y Ley 20.301, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares que cubre a todos los estudiantes, de lo cual se informa en la agenda escolar de cada colegio.

Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.

“Para los efectos del seguro escolar, se entenderá por accidente, toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte”

Todos los estudiantes regulares de colegios están cubiertos por este seguro, con excepción de los períodos de vacaciones.

La atención será entregada por las postas u hospitales de servicio de salud pública en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un servicio de salud privado, regirán las condiciones de su plan de salud.

Las prestaciones médicas que se incluyen en este seguro son:

- Atención médica, quirúrgica y dental en centros de salud externos o a domicilio
- Hospitalización
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

En caso de contar el estudiante con un seguro particular de accidentes escolares, es importante señalar que deberá optar por utilizar un seguro determinado, ya que no pueden ser ni subsidiarios ni complementarios. Por lo que asistir a un centro médico privado es algo opcional y voluntario.



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

### **Cuota mortuoria del seguro escolar:**

En caso que un estudiante que se encuentre protegido por el seguro escolar antes mencionado, fallezca por un accidente a causa o con ocasión de sus estudios o la realización de su práctica profesional, el Estado le entregará un monto en dinero o cuota mortuoria, a la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de sus funerales con el fin de cubrir esos gastos. Esta cuota será entregada por el Instituto de Previsión Social (IPS).

### **Plan de acción ante la ocurrencia de un accidente escolar:**

En la eventualidad de que un estudiante sufra un accidente escolar, se deberán seguir los siguientes pasos, antes, durante y después.

Antes del accidente:

1. Mantener los números de emergencia visibles dentro del establecimiento, centros de salud, ambulancia, carabineros y bomberos.
2. Mantener nombres y direcciones de los centros de salud más cercanos al establecimiento.
3. Mantener registro actualizado de números de contacto de emergencia de cada estudiante del establecimiento.
4. Mantener registro actualizado de estudiantes que cuentan con seguro privado de atención de salud, identificando el nombre del estudiante, run, curso, nombre del centro de salud, dirección y teléfonos. (ver anexo)
5. Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio trámite su asistencia de urgencia a dichos centros en los casos que sea necesario. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

### **Durante el accidente:**

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a otro integrante de la



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

comunidad que ha sufrido un accidente, sin embargo, la responsabilidad de activar este protocolo será preferentemente del encargado, cuyo nombre se encuentra en el anexo de este documento. En su defecto será el profesor jefe del alumno. En defecto de todos los anteriores, activará el protocolo el adulto que al momento del accidente, esté a cargo del estudiante.

2. En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, deberá dar cuenta de ello en el instante al adulto si su estado de salud lo permite.
3. El adulto a cargo del estudiante accidentado deberá informar inmediatamente al equipo directivo.
4. El equipo directivo evaluará el nivel de gravedad del accidente distinguiendo:
  - Si existe riesgo de vida del estudiante cualquier miembro del equipo directivo llamará a una ambulancia. Si en el colegio algún funcionario tuviera conocimiento de primeros auxilios, los aplicará. En el mismo momento se contactará al apoderado del estudiante para comunicarle lo sucedido y su deber de acompañar a su pupilo.
  - Si no hay riesgo de vida del estudiante, pero requiere atención médica, el equipo directivo organizará el traslado del estudiante al centro de salud más próximo al colegio, contactando al apoderado inmediatamente para que cumpla con su deber de acompañar a su pupilo, el traslado lo realizará un conductor especializado o un miembro del equipo directivo o profesor jefe del alumno; en sus defectos, cualquier adulto dependiente del Colegio.
  - El centro de salud al que se debe acceder en caso de accidente, es el hospital de niños Exequiel González Cortez (el más cercano al establecimiento), si el accidente ocurriera en otra comuna se llevará al estudiante al centro de salud más cercano al lugar del accidente.
5. Integrante del equipo directivo, inspectoría o profesor jefe, debe comunicar de forma inmediata vía telefónica al apoderado del estudiante accidentado, entregando información del accidente y lugar de traslado.
6. El colegio deberá completar la Declaración Individual de Accidente Escolar, el que posteriormente se debe entregar al apoderado, para ser presentado en el centro médico respectivo.
7. Frente a la enfermedad de un estudiante, algún miembro del colegio se contactará vía telefónica con el apoderado para informarle que debe retirar al estudiante.

#### **Después del accidente:**

1. Si el accidente reviste gravedad, el adulto que estaba a cargo del estudiante al momento de la



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

ocurrencia del accidente deberá levantar acta de lo acaecido, para efectos de que el Comité de Seguridad Escolar realice una labor de prevención de accidentes, y además para comunicar al apoderado los detalles del accidente de su pupilo.

Actuación frente accidentes de estudiantes fuera del establecimiento, salidas pedagógicas

1. Se debe identificar previamente el o los centros asistenciales más cercanos al lugar visitado.
2. La persona a cargo de la salida pedagógica, debe mantener siempre disponible la siguiente información; listado de estudiantes con nombre completo, run, nombre de contacto de emergencia, registro de estudiantes con su centro de salud privado.
3. Identificar previamente insumos de primeros auxilios en el vehículo de transporte y lugar de la actividad.
4. Al ocurrir un accidente durante el trayecto a la salida pedagógica o en el trayecto de regreso, se deben prestar los primeros auxilios correspondientes al estudiante y gestionar el traslado al centro de salud más cercano.
5. Al ocurrir un accidente en el lugar de la actividad pedagógica, se deben prestar los primeros auxilios correspondientes al estudiante y gestionar el traslado al centro de salud más cercano.
6. El encargado de la salida pedagógica debe comunicar de forma inmediata vía telefónica al apoderado del estudiante accidentado, entregando información del accidente y lugar de traslado.



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

## UNIDAD 3

### Resguardo de derechos

#### **PROTOCOLO APOYO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

Con la finalidad de garantizar el derecho a educación de las estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes, nuestra comunidad educativa adopta las siguientes medidas:

- 1) Toda vez que su condición justifica la imposibilidad de asistir regularmente a clases, el subdirector del ciclo establecerá un sistema de evaluación alternativo el cual explicita fechas, contenidos y metodología de las evaluaciones.
- 2) Los criterios de promoción siempre garantizarán que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos.
- 3) Se garantizará la asistencia regular, durante todo el período de embarazo, al servicio de salud correspondiente, para el control prenatal periódico, asimismo, a los controles médicos post parte y a los que requiere el lactante, siempre que estén debidamente acreditadas.
- 4) Se autorizará a la estudiante embarazada a asistir al baño según sea su necesidad.
- 5) A la estudiante embarazada se le facilitará durante los recreos espacios como biblioteca o sala de clases, a fin de evitar estrés o posibles accidentes.
- 6) En casos de estudiantes embarazadas y en condición de maternidad, se flexibiliza el 85% de asistencia exigible, considerando válidas las justificaciones derivadas de esta condición (embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedad grave del niño menor de un año), acreditadas con certificado médico, carnet de salud u otro certificado que indique las razones de la inasistencia.
- 7) Se acordará un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clase.
- 8) Se incorporarán medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

su condición de embarazo, maternidad o paternidad.

- 9) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.
- 10) La estudiante madre de un lactante deberá coordinar con Dirección sus salidas del colegio o los horarios de amamantamiento.
- 11) En un despacho formal con la estudiante y su apoderado, el profesor jefe y el subdirector /a del ciclo darán a conocer el sistema alternativo de evaluación y se explicitan las consideraciones establecidas en este Protocolo, respaldado en acta. Además se le comunicará el nombre y dirección de centros de apoyo con que cuenta el colegio para apoyar a las o los estudiantes.
- 12) Estos estudiantes quedarán en seguimiento de apoyo por el Departamento de Formación de su colegio.
- 13) Se garantizará la participación de la estudiante en las actividades curriculares
- 14) Se permitirá a la estudiante que asista a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- 15) En el caso de los estudiantes que tengan hijos o estén en proceso de gestación, el colegio deberá entregar facilidades de permiso y asistencia que le permita ejercer su responsabilidad como padre.
- 16) Todo miembro de la comunidad educativa deberá siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. La contravención a esta obligación, constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- 17) Las madres embarazadas tienen el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática del colegio.
- 18) Las estudiantes embarazadas tienen el derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en la que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper.
- 19) El Encargado de Convivencia Escolar, le indicará a la estudiante madre, padre o embarazada sobre la existencia de organismos estatales dedicados a entregar apoyo tales como el “Programa de



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”  
o la Junta de Jardines Infantiles.

20) El establecimiento deberá cautelar que las alumnas embarazadas no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al Currículum.

21) Las alumnas embarazadas no podrán ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.

22) No podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

23) A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto N°313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el seguro escolar.

24) Las redes de apoyo y organismos estatales para las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes serán las siguientes:

a) JUNAEB a través de “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescente” Registro se puede realizar de manera personal, con la compañía del adulto responsable o a través del encargado de convivencia escolar

b) Unidad de prevención SENAME. Oficina de protección de derechos (OPD), de acuerdo a la comuna de residencia.

c) Beneficios preferenciales JUNJI para madres que sean alumnos de algún establecimiento educacional que reciba subvención del estado.



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

## PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES QUE PRESENTAN DIFICULTADES EMOCIONALES

Mediante este protocolo se buscará establecer una cultura de prevención ante las crisis en el área socioemocional de estudiantes en nuestro establecimiento entregando el apoyo necesario para un adecuado manejo frente a diversas situaciones.

El necesario protocolo contará con estrategias de implementación y autocuidado de toda la comunidad educativa (alumnos, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación).

Dado lo anterior al momento de existir una intervención deberá existir un constante seguimiento de necesidades de todos los que integran la comunidad educativa.

### DEFINICIONES

a) **Socioemocional:** “Se refiere a aquellas competencias sociales y emocionales, relacionadas con las habilidades para reconocer y manejar emociones, desarrollar el cuidado y la preocupación por otros, tomar decisiones responsables, establecer relaciones positivas y enfrentar situaciones desafiantes de manera efectiva”. Berger, C., Milicic, N., Alcalay, L., & Torretti, A. (2014)

b) **Contención emocional:** La contención emocional se entiende como, el sostener las emociones de los niños y jóvenes a través del acompañamiento, ofreciendo vías adecuadas para la expresión de los sentimientos, dependiendo del contexto y la aceptación del alumno en el momento dado.

c) **Regulación emocional:** “Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamientos; capacidad para autogenerar emociones positivas”. Bisquerra, R.



Colegio Antil Mawida  
*Sol que brilla en la montaña*

## MODALIDAD DE ABORDAJE

Si el profesor durante las clases observa cambios específicos de comportamiento en algún estudiante durante la clases o en forma reiterada, debe acercarse al alumno(a) utilizando preguntas adecuadas al contexto en el que se encuentra, como:

- ¿Te pasa algo?
- ¿Necesitas ayuda?
- ¿Te gustaría hablar con alguien?
- ¿Quieres hablar después?
- ¿Te gustaría salir con el inspector(a) a conversar con un psicólogo?

Si estas preguntas no logran conseguir un cambio positivo en el estudiante, se debe informar a la inspectora del nivel para que el alumno(a) sea atendido por el psicólogo de convivencia escolar

Si el psicólogo detecta que el alumno necesita ayuda de otro profesional, deriva con la persona adecuada y debe informar al apoderado lo que ocurre con su hijo.

El profesor jefe debe ser informado del proceso específico de atención al alumno.

El equipo de Convivencia Escolar debe ser informado del proceso específico de atención al alumno.

En el caso de que esta situación afecte notoriamente la convivencia del aula se debe aplicar protocolo adecuado a la situación (Por ejemplo: Protocolo de violencia escolar).

### **DERIVACIÓN A ESTUDIANTE CON UN PROFESIONAL EXTERNO**

- a) Atención con psicólogo
- b) Apoyo de redes asistenciales, públicas o de salud



Colegio Antil Mawida

*Sol que brilla en la montaña*

## **MONITOREO QUE PERMITA CONOCER AVANCES, CAMBIOS O RESULTADOS DE LOS ESTUDIANTES.**

A) **INICIO:** Por medio de la observación de algún miembro de la comunidad educativa sobre las conductas que puedan presentar los estudiantes, en el ámbito: psicológico, emocional, conductual, social, académico, etc. Se deberán registrar los aspectos mencionados en una ficha de observación iniciando así un proceso de intervención.

B) **DESARROLLO:** Se realizará mediante reporte escrito la devolución del proceso de intervención realizado a la fecha.

C) **CONCLUSIÓN O CIERRE:** Al finalizar el proceso de intervención se realizará un seguimiento para analizar posibles cambios psicológicos, emocionales, conductuales, sociales, académicos, etc; del o los alumnos y el cierre de intervención.