AJUSTES RICE 2023

El presente documento es un extracto del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, donde se efectuaron ajustes considerando los acuerdos con el Consejo Escolar. Los otros Capítulos del Reglamento continúan en vigencia.

Dirección

Ajustes en el capítulo: I Antecedentes

Anteriormente se refería al estudiantado como niños, niñas y jóvenes.

I.1 Objetivo y sentido del Reglamento Interno de Convivencia del Colegio Antil Mawida

La educación tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral del **estudiantado*****, colaborando en un proceso de integración a la vida social, habilitándolos para la participación responsable en la vida ciudadana y el protagonismo en el desarrollo de su propio proyecto de vida.

El Colegio Antil Mawida, asume este manual como una herramienta de apoyo para regular la convivencia escolar de todos sus integrantes buscando mejorar la calidad de los aprendizajes de nuestros **estudiantes*****, estableciendo líneas de acción tendientes a internalizar la Convivencia Escolar como la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

El Reglamento de Convivencia, busca resguardar el Bien Común de la Comunidad Educativa por tanto, debe constituirse en un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social del estudiantado, además de regular las interacciones entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa, promoviendo nuestros Valores y principios Institucionales y resguardando el Bien Común.

***** Estudiantado o estudiantes hace referencia a hombre, mujer u otro indistintamente.**

Ajustes en el capítulo: VI Normativas del Reglamento Interno de Convivencia. VI.1 Normas de funcionamiento del establecimiento (2. Presentación personal – falta a la norma).

Falta a la norma:

a) **SIN UNIFORME:** Significará la ausencia total de prendas que corresponden al uniforme del establecimiento.
b) **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)
c) **PRESENTACIÓN INAPROPIADA**: Significa largo de cabello excesivo, cortes de cabello o tinturados de fantasía, sucio o desordenado, rostro sin afeitar; 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.

Ajustes en el capítulo: VII De la Graduación de las faltas. Sistema de puntajes (aumento en negrita)

FALTAS LEVES	PUNTAJE NEGATIVO(-)			
	1° a 2° BÁSICO	3° a 4° BÁSICO	5° a 6° BÁSICO	7°, 8° y ENSEÑANZA MEDIA
Llegar atrasado al colegio. Acumulación de tres atrasos al inicio de la jornada escolar	**20** 5	**20** 5	**20** 15	**30** 15
Atraso al inicio de la hora de clases. Llega atrasado a clases después de un cambio de hora	**10** 5	**10** 5	**20** 15	**20** 15
No cumplir con la correcta presentación personal, tanto en el uso del uniforme como en la utilización de accesorios como maquillajes, tintura de cabello, colgantes, anillos, piercing, entre otros. Presentarse sin delantal para las asignaturas que lo requieran. A menudo se presenta sin alguna parte de su uniforme, reemplazándolas por prendas de otro color Muestra despreocupación en su presentación personal (pelo largo***, sin afeitar, desaseado, etc).	**20** 10	**20** 10	**50** 30	**50** 30

FALTAS GRAVES	PUNTAJE NEGATIVO (-)			
	1° a 2° BÁSICO	3° a 4° BÁSICO	5° a 6° BÁSICO	7°, 8° y ENSEÑANZA MEDIA
Hacer uso del celular, PC personal, reproductores de audio y/o video u otros accesorios audiovisuales en la sala **que no sean parte de la clase**.	**50**	**65**	**80 (1ra vez)** **100 (2da o más veces)** 80 a 100	**80 (1ra vez)** **100 (2da o más veces)** 80 a 100
Llegar atrasado al colegio más de diez veces en un mes.	**50** 15	**50** 15	**80** 30	**100** 50
Presentarse en forma reiterativa, sin uniforme completo y descuidar su presentación personal.	**30** 15	**30** 15	**100** 30	**100** 50
Inasistencias reiteradas del estudiante sin justificar	**30** 15	**30** 15	**50** 30	**50** 30

FALTAS MUY GRAVES	PUNTAJE NEGATIVO (-)			
	1° a 2° BÁSICO	3° a 4° BÁSICO	5° a 6° BÁSICO	7°, 8° y ENSEÑANZA MEDIA
Llevar a cabo actos de discriminación hacia sus pares o burlas reiteradas que menoscaben la dignidad de otros.	**50**	**100**	**250** 100 a 250	**250** 100 a 250
Porte, uso, distribución y/o venta de sustancias o elementos ilícitos dentro del establecimiento,	**50**	**100**	**250** 100 a 250	**250** 100 a 250

como así también el de material pornográfico o de contenido violento. Portar o usar material pornográfico (impreso o digital) y cualquier elemento que atente contra los objetivos y valores del colegio Antil Mawida.				
Ensuciar, marcar, rayar o perjudicar la infraestructura o bienes muebles intencionalmente con motivo de jactarse, burlarse o tan solo el deseo equivocado de manifestar alguna postura personal o de rebeldía.	**50**	**100**	**150** 100 a 250	**150** 100 a 250
Fuga externa. Salir sin autorización del establecimiento	**50**	**100**	**250** 100 a 250	**250** 100 a 250
Faltar a clases sin el conocimiento y autorización del Apoderado. Cimarra.	**50**	**100**	**250** 100 a 250	**250** 100 a 250
Fumar o ingerir alcohol en dependencias del Colegio, sea tabaco, o cualquier tipo de estupefaciente. Llegar al establecimiento en estado de ebriedad y/o drogado. Portar, Consumir y/o traficar drogas de cualquier tipo que no sean bajo prescripción médica.	**50**	**100**	**250** 100 a 250	**250** **Constitutivo de delito** 100 a 250

Ajustes en el capítulo: VIII De los procedimientos y sanciones Medidas formativas y sanciones disciplinarias

I) Cambio de curso como medida formativa, aplicable a responder a variables de tipo socioemocionales, académicas y/o de convivencia escolar que hayan sido monitoreadas por los agentes involucrados: Profesor jefe, Coordinador académico del nivel, Coordinador Convivencia escolar, UTP, Dirección. Con el objetivo de favorecer una mejora en el proceso de enseñanza-aprendizaje y sana convivencia escolar.

Ajustes en el capítulo: XIII Del retiro de los estudiantes (1° Básico a IV Medio)

Anteriormente este capítulo sólo correspondía a estudiantes de 1° a 6° básico

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
COLEGIO ANTIL MAWIDA

Índice General

I	Antecedentes	3
II	Marco de valores sobre Convivencia	4
III	Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	7
IV	Perfiles de los Integrantes de la Comunidad Educativa	14
V	Conformación del Comité de Sana Convivencia	16
VI	Normativas del Reglamento Interno de Convivencia (definición maltrato escolar, comportamiento dentro y fuera del aula, de las alumnas embarazadas)	18
VII	De la Graduación de las Faltas.	27
VIII	De los Procedimientos y Sanciones	35
IX	De las sanciones y su Aplicación	37
X	De las acciones que revisten carácter de delito (agresiones Verbales, Físicas, Bullying, acoso sexual, tráfico de drogas, etc.)	39
XI	De los Formularios para Protocolos de Investigación y Sanción	42
XII	Evaluación de compromiso y actitud del apoderado	51
XIII	Del Retiro de los Estudiantes (1 Básico a IV Medio)	52
XIV	De la Adhesión al Proyecto Educativo Institucional	53
XV	De las Disposiciones Finales	55
XVI	Bibliografía	56
XVII	Anexos: Protocolos	57

I Antecedentes

I.1 Objetivo y sentido del Reglamento Interno de Convivencia del Colegio Antil Mawida

La educación tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral del estudiantado***, colaborando en un proceso de integración a la vida social, habilitándolos para la participación responsable en la vida ciudadana y el protagonismo en el desarrollo de su propio proyecto de vida.

El Colegio Antil Mawida, asume este manual como una herramienta de apoyo para regular la convivencia escolar de todos sus integrantes buscando mejorar la calidad de los aprendizajes de nuestros estudiantes***, estableciendo líneas de acción tendientes a internalizar la Convivencia Escolar como la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

El Reglamento de Convivencia, busca resguardar el Bien Común de la Comunidad Educativa por tanto, debe constituirse en un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social del estudiantado, además de regular las interacciones entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa, promoviendo nuestros Valores y principios Institucionales y resguardando el Bien Común.

***** Estudiantado o estudiantes hace referencia a hombre, mujer u otro indistintamente.**

El Bien Común para los efectos del Proyecto Educativo Institucional, apunta a la "vida buena" con los otros y para otros, expresado en:

a) El respeto a la persona en cuanto a tal.
b) El bien común exige el bienestar social y el desarrollo del grupo mismo.
c) El bien común implica la paz, la estabilidad y la seguridad de un orden justo.

El presente reglamento de Convivencia Escolar tiene por finalidad promover y desarrollar en todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar alejada de toda clase de violencia o agresión

Asimismo establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar , los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflictos e implementar acciones reparatorias de los afectados.

I.2 Convivencia Escolar en el contexto del Colegio Antil Mawida

La convivencia escolar tiene como base la formación personal y social de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, principalmente de los estudiantes que están el pleno proceso formativo. La Convivencia Escolar tiene como norte la formación para el ejercicio de una ciudadanía respetuosa, tolerante, participativa y solidaria.

Las normas de convivencia tienen por objeto promover y desarrollar, en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y normas que fomenten una sana convivencia escolar y favorezcan la prevención de toda clase de violencia o agresión. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, la tolerancia y el pluralismo.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas para resguardar sus derechos. La convivencia escolar es una condición necesaria para la creación de un clima y un ambiente apropiado para el logro de aprendizajes significativos y permanentes, y para alcanzar el desarrollo de

competencias requeridas para una educación humanístico-científica de excelencia, que permite a sus estudiantes un eficaz desempeño en los estudios superiores, sobre la base de un sólido desarrollo valórico e intelectual. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

I.3 Formas de convivir inclusivas

El quehacer pedagógico e institucional en lo que respecta a cultura escolar debe reconocer el derecho a la dignidad de las personas por el simple hecho de serlo, no importando su religión, etnia o nacionalidad, condición social, edad, género, orientación sexual, discapacidad, condiciones de salud, opiniones o cualquier otra característica personal.

El respeto a la diversidad de los actores educativos nos permite eliminar la exclusión social, principalmente del estudiantado, que son el centro de nuestro quehacer educativo.

La escuela actual y el aprender a convivir con las diferencias implican un cambio de conceptualización, ya que esta juega un papel preponderante en el proceso de socialización de todos los actores educativos. El nuevo paradigma educativo: Educación Inclusiva, presupone el fin de la exclusión educativa y social, el que rompe con las barreras que limitan y restringen la participación del estudiantado, con la finalidad de institucionalizar la satisfacción de necesidades de aprendizaje y convivencia, en un marco de respeto, aceptación y reconocimiento de sus derechos en la sociedad.

II Marco de valores sobre Convivencia

II.1 Principios, valores y competencias básicas que sustentan el Manual de convivencia Escolar.

El auténtico respeto a las normas de convivencia escolar y social, de todos quienes integran esta Comunidad Educativa, sólo es posible mediante un proceso de voluntad interior del educando, quien a través de un permanente conocimiento y diálogo comunitario, va alcanzando un desarrollo de la conciencia, que le permite la aceptación y valoración de sí mismo, y del legítimo otro, con quien comparte su vida.

En este sentido, nuestra gran finalidad es apostar por crecientes grados de autodisciplina; entendiendo esta como un proceso de participación consciente y responsable en el reconocimiento de deberes y derechos mutuos, los que se expresan en un conjunto de normas escritas y consensuadas, que tienen como centro el respeto al ser humano; su dignidad de persona.

Existe una estrecha relación entre disciplina y actitudes sociales, por lo tanto, el proceso de ejecución de normas, debe estar basado en los principios de participación voluntaria y responsable, de diferenciación grupal o individual, y de autodisciplina como meta, donde primen actitudes de respeto a la persona y armonía en la convivencia. Esto quiere decir un cambio de actitud del estudiante en relación a la interacción que este desarrolla al interior del establecimiento.

En consecuencia, entendemos la autodisciplina como un proceso de participación consciente y responsable en relación a las normas consensuadas que se dan en la comunidad.

Todos los principios y criterios establecidos en este Manual de Convivencia, emanan de la Misión, y del conjunto de valores y principios tanto pedagógicos como ético morales establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional. Los Valores y Principios Institucionales tienen como finalidad declarar a la Comunidad Educativa, el sentido del proceso de enseñanza-aprendizaje que el colegio promoverá; las principales características de los miembros de la Comunidad Educativa.

Es interés del colegio que nuestros estudiantes y Comunidad Educativa en su conjunto, aprendan a convivir y desarrollen sus potencialidades, cada uno desde su rol, para ello propiciaremos, la construcción de un clima escolar positivo y de buenas relaciones, enmarcadas en :

PRINCIPIOS

a) Propiciar una atmósfera en la cual se transmiten altas expectativas;
b) Animar a las personas a esforzarse para cumplir los objetivos educativos;
c) Incentivar la participación de estudiantes y profesores en la visión y misión del Proyecto Educativo Institucional.
d) Lograr una buena disposición a aprender y a cooperar.
e) Ampliar horizontes de posibilidades.
f) Alcanzar logros educacionales significativos.

VALORES

a) RESPONSABILIDAD: implica responder a los deberes adquiridos conscientemente. Se manifiesta a través del buen uso de la libertad, y hacerse cargo de los propios actos. Refleja el respeto hacia los demás y hacia sí mismo, por medio de:

- Compromiso: se trata de que los miembros de la comunidad educativa sepan asumir y cumplir obligaciones, siempre coherentes a su edad cronológica y/o capacidad.
- Perseverancia: consiste en saber persistir en las metas y planes que se hacen. Es educar la voluntad, para que los compromisos que se asumen lleguen a término.
- Autoexigencia: parte de la responsabilidad es saber avanzar y crecer en nuestras metas y proyectos, conociendo y ampliando nuestro potencial, y superando nuestras limitaciones.
- Proactividad: es la actitud en la que la persona asume el pleno control de su conducta vital de modo activo, lo que implica la toma de iniciativa en el desarrollo de acciones creativas y audaces para generar mejoras, haciendo prevalecer la libertad de elección sobre las circunstancias de la vida.

b) RESPETO: implica valorar a los demás y respetar su autoridad. El respeto se enmarca siempre a la verdad, no admite la mentira ni y el engaño. Es la esencia de las relaciones humanas, de la vida en comunidad, del trabajo en equipo, de cualquier relación interpersonal. En el colegio el respeto permite el resguardo del bien común construir un ambiente de seguridad y cordialidad; permite la aceptación de las limitaciones ajenas y el reconocimiento de las virtudes de los demás.

- Integridad: Una persona íntegra es aquella que siempre hace lo correcto, al referirnos a hacer lo correcto significa hacer todo aquello que consideramos bien para nosotros y que no afecte los intereses de las demás personas.
- Empatía: es la intención de comprender los sentimientos y emociones, intentando experimentar de forma objetiva y racional lo que siente otro individuo
- Consideración: La consideración, es demostrar cortesía y respeto hacia alguien, dar una mano amiga a quien lo necesita. Cuando somos considerados, siempre buscamos y ayudamos al bien de los demás, más que todo el de aquellos que nos rodean y hacen parte de nuestra vida.

La competencia que se busca desarrollar promoviendo el valor de Respeto y los Principios Integridad y Consideración es:

- Trabajo en Equipo Es la capacidad del miembro para establecer relaciones con los demás integrantes de la Comunidad Educativa a fin de que cada uno pueda desempeñar las funciones de su rol, articulando las funciones que debe realizar con las de los otros miembros, orientadas hacia el cumplimiento de los objetivos de la Comunidad Educativa. Implica establecer relaciones de cooperación y preocupación no sólo por las propias responsabilidades sino también por las del resto de la Comunidad Educativa. Es la capacidad de articular roles y funciones para conseguir metas comunes. Capacidad para trabajar efectiva y articuladamente para alcanzar los objetivos de la organización escolar. Conductas asociadas:

- Facilita el logro de los objetivos.
- Involucra a otras personas en el logro de los objetivos y toma de decisiones.
- Hace aportes importantes para los resultados del equipo.
- Cumple con los compromisos contraídos.

c) **ADAPTACIÓN**: El valor de la adaptación implica la capacidad para enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas y para aceptar los cambios de forma positiva y constructiva, reorientando la forma de actuar para alcanzar los objetivos ante nuevas situaciones.

- Tolerancia: es la aceptación de aquellas personas, situaciones o cosas que se alejan de lo que cada persona posee o considera dentro de sus creencias.
- Flexibilidad: implica estar abierto a la necesidad de cambiar. Significa aprender nuevos hábitos. La flexibilidad se pone en práctica cuando:
  - Se ajusta a acontecimientos inesperados.
  - Se está dispuesto a cambiar para mejorar.
  - Se busca nuevas formas de hacer las cosas
- Creatividad (Pensamiento Divergente): Creatividad significa encontrar nuevas maneras de resolver problemas y de abordar situaciones. Un término clave que es utilizado con frecuencia en relación con la creatividad es el de pensamiento divergente. El pensamiento divergente es un proceso mental o un método que se utiliza para generar ideas creativas explorando muchas soluciones posibles.

La competencia que se busca desarrollar promoviendo el valor de Respeto y los Principios Integridad y Consideración es:

- Adaptación del Cambio: Es la capacidad para enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas, para aceptar los constantes cambios de nuestra sociedad, de forma positiva y constructiva. Incluye este punto las adecuaciones en cuanto a los imponderables, tales como: catástrofes naturales, pandemias, suspensiones de clases presenciales, daños en infraestructura, toques de queda, etc. El Colegio establecerá la continuidad de los aprendizajes a distancia a través de plataformas disponibles o bien aquellas con licencia. Por otra parte, podrá reestructurar los horarios de ambas jornadas, sin perjuicio alguno en los aprendizajes de los estudiantes. Lo anterior obedece a la capacidad de adaptación a los cambios que señala nuestra Normativa Interna y a su vez nuestro Proyecto Educativo Institucional.

II.2 Definición de Convivencia Escolar asumida por el Colegio Antil Mawida.

La convivencia escolar refiere a la capacidad de las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. La convivencia escolar es a la vez un desafío y un aprendizaje. Un aprendizaje, que supone una enseñanza que está íntimamente ligada con el proceso educativo y en directa relación con el contexto, el medio social y familiar donde se ha desarrollado.

La convivencia se aprende y se practica en el entorno familiar, en el mundo social más amplio. Tiene que ver con la capacidad de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias. Por eso, la convivencia vivida y experimentada en la institución escolar es tan importante. Aprender constituye la base para la construcción de una sociedad más justa.

La convivencia constituye la esencia de las relaciones sociales. La comunidad educativa es un lugar excepcional para aprender a convivir, además de enseñar contenidos, es enseñar a ser ciudadanos, respetar a los otros como iguales en dignidad y derechos, a reconocer, valorar y aceptar las diferencias, a ser solidario y tolerante.

El grupo familiar también es vital para enseñar los valores que constituyen el núcleo de esta formación. Por eso, es necesario aprender a expresarse, participar activamente, dialogar escuchando al otro, resolver las diferencias en forma armoniosa, esto es posible cuando la atención se pone en la formación integral del estudiantado.

Si reconocemos que la convivencia escolar es un valor, como tal, su aprendizaje exige necesariamente de la participación de la familia, ya que ésta es considerada como el hábitat natural de la educación en valores. Dicho de otro modo, cualquier iniciativa desarrollada por el centro educativo hacia la mejora de la convivencia escolar presenta limitaciones de éxito si excluye a la familia. La familia desempeña en los primeros años de vida, una función de excepcional relevancia, porque canaliza su relación con la realidad

del mundo. Los padres constituyen la principal referencia para la socialización de los hijos, mediante la transmisión de creencias, valores y actitudes, que incidirán en su desarrollo personal y social.

Si colaboramos, desde los parámetros anteriormente apuntados, el trabajo realizado en la comunidad escolar para mejorar la convivencia y la relación entre los escolares verá sus posibilidades de éxito multiplicadas, pues el estudiantado percibirá coherencia entre el clima escolar y el familiar.

II.3 Fundamentos legales y normativas considerados en la elaboración del Reglamento de Convivencia contenidos en el Reglamento Interno.

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.
- Código Penal y Procesal Penal.

III Deberes y Derechos de la Comunidad Escolar.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

III.1. De los Apoderados

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.

III.1.1: Los apoderados deben ser:

a. Comprometidos con el Colegio y conscientes de sus responsabilidades y compromisos
b. Colaboradores de la gestión del Colegio y autocríticos de su participación.
c. Respetuosos de todos los miembros de la comunidad escolar y de las normas ya establecidas
d. Respetuosos del conducto regular para la expresión de sus opiniones e inquietudes
e. Formadores permanentes de actitudes como hábitos y valores en sus hijos e hijas, favoreciendo la gradual autonomía de éstos.

f. Conocedores del quehacer escolar que realiza su pupilo y responsables del apoyo a los deberes escolares que debe cumplir su pupilo.
g. Velar por el cumplimiento del horario de entrada y salida de su hijo/a del establecimiento.
h. El apoderado debe informar por escrito a secretaria el nombre de las personas que están autorizadas para retirar a su hijo o hija del establecimiento

III.1.2 Derechos 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.

III.1.3 Deberes de los apoderados

a. Ser Socio del Centro General de Padres y Apoderados para acceder a los beneficios que este Centro entrega al estudiantado y socios.
b. Conocer, cumplir y apoyar la línea educativa del Colegio y las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia.
c. Reforzar al interior de las familias las actitudes y valores fomentados en el Colegio, en especial aquellos que forman parte de una buena convivencia.
d. Tener un trato deferente y afable con el personal del establecimiento y con todo miembro de la comunidad escolar.
e. No interferir en las decisiones pedagógicas del Consejo de Profesores y Dirección.
f. Ante cualquier problema o consulta, debe seguir el conducto regular (Profesor Jefe, Inspectoría, Profesor de asignatura, Coordinación, UTP o Dirección según corresponda), evitando comentarios inoportunos que debiliten el ascendiente de sus profesores y autoridades.
g. Asistir puntualmente a la totalidad de reuniones de apoderados de su curso y de Centro de Padres (Asamblea General), como también a entrevistas personales que el Colegio programe y comunique a través de la libreta de comunicaciones. Justificar por escrito al Profesor Jefe la inasistencia, antes o al día siguiente de la citación, indicando el motivo de la inasistencia.
h. Mantenerse informado de: calificaciones, asistencia, atrasos, comportamiento, etc. de su pupilo.
i. Mantenerse informado de las actividades del Centro General de Padres y Apoderados y de las del Subcentro de curso al cual pertenece.
j. Crear un ambiente de estudio en el hogar, supervisar y controlar el cumplimiento de tareas y deberes escolares de su pupilo.
k. Apoyar y propiciar una correcta presentación personal, uso del uniforme completo, puntualidad y asistencia a clases de su pupilo.
l. Adquirir oportunamente los materiales y útiles que su pupilo necesita para cada asignatura.
m. Informar de inmediato al Colegio de todo problema que afecte la salud de su pupilo y entregar informes, diagnósticos o certificados médicos en el plazo oportuno.
n. Justificar personalmente en un plazo de 2 días las inasistencias de su pupilo.
o. Presentar en un plazo máximo de 30 días, los documentos de especialistas que sean requeridos por el establecimiento.
p. Cumplir con el tratamiento dado por especialistas a sus pupilos.
q. En caso de inasistencias, es responsabilidad de los apoderados preocuparse que sus pupilos mantengan contenidos y actividades al día.
r. Responsabilizarse que sus pupilos sean retirados inmediatamente terminada la jornada escolar.
s. Es deber del apoderado, mantener vigente los números telefónicos y su dirección o lugar donde ubicarlo en caso de emergencia.

t. 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.
u. Tratar solamente con el Departamento de Administración y Finanzas los temas relacionados con mensualidades, pagos, becas, etc.
v. Participar en las actividades programadas para ellos en el Colegio.
w. Mantener la libreta de comunicaciones oficial del Colegio con el registro de la firma del apoderado y del apoderado suplente.
x. Revisar diariamente la libreta de comunicaciones, acusando recibo de cada información colocando su firma.
y. Responder por los daños materiales causados por su pupilo en las instalaciones y material escolar del establecimiento o de sus compañeros, en un plazo máximo de 5 días contados desde la comunicación o aviso.

III.1.4 Causales de Caducidad de la Condición de Apoderado: Esta determinación del Colegio ocurre cuando:

a. El Colegio tenga conocimiento fundado de que su pupilo(a) recibe, por parte del apoderado un trato inconveniente que afecta su salud física o mental.
b. Si, ocupando un cargo directivo en Subcentro o Centro General de Padres, hace mal uso de su autoridad y/o de los bienes y fondos recaudados por ellos.
c. Si se observa un comportamiento moral inadecuado dentro o fuera del establecimiento, afectando la honorabilidad de su pupilo(a).
d. No asista tres veces seguidas a reunión de apoderados o citación. En tal caso, la Dirección solicitará el cambio de apoderado, con el fin de que el estudiante sea representado en las instancias que corresponda.
e. Si su conducta sobrepasa y afecta la sana convivencia al interior de la Comunidad Escolar.
f. Azuzar a la Comunidad a actos contrarios a la Sana Convivencia, por ejemplo: incitar a tomas, paralizaciones de clases, llamado a no responder a sus obligaciones contractuales, etc.***

Nota: Si el Apoderado Incurre en alguna de estas acciones negativas será evaluado con puntaje mínimo en la "Pauta de Evaluación para el Apoderado" (ver Capitulo XI de las Pautas de Evaluación y Formularios para Procesos de Investigación y Sanción) y se dará comienzo al proceso de Investigación para determinar la sanción según lo determine el Comité de sana Convivencia. (Ver Capitulo XI "De los Formularios para Protocolos de Investigación y Sanción")
Sanciones: Amonestación Verbal, Amonestación Escrita (en hoja de seguimiento del estudiante), Prohibición de Ingreso al Establecimiento y/o Cambio de Apoderado.
Estas dos últimas sanciones (Prohibición de Ingreso al Establecimiento y/o Cambio de Apoderado) son de carácter vitalicio. No obstante el apoderado podrá apelar a la sanción un año después de aplicada la medida por medio de carta dirigida al Comité de Sana Convivencia Resolutivo.
Por lo tanto el proceso consta de los siguientes pasos:

1. Apoderado comete falta en contra de algún miembro de la comunidad, tal como lo establece el Manual de Convivencia.
2. Se reúne Comité de Sana Convivencia Resolutivo para acordar Sanción
3. Se notifica al apoderado la Sanción Acordada
4. Si Apoderado **No Asiste** a la notificación, **Se Ratificará** la sanción acordada.
5. Apoderado podrá Apelar a la sanción dentro de las 48 horas siguientes a la notificación del Comité de sana Convivencia Resolutivo por medio de **Carta** (en la carta debe haber un Reconocimiento de la falta y Compromiso a tener un Cambio de Actitud)
6. Si el Apoderado **No Presenta** apelación dentro de las 48 horas siguientes a la notificación del Comité de Sana Convivencia Resolutivo, **Se Mantendrá** la sanción acordada por dicho comité.
7. El Comité de Sana Convivencia Resolutivo se reunirá para analizar carta de apelación y acordar el acoger la apelación anulando o modificando la sanción; o no acoger la carta de apelación manteniendo la sanción.
8. Se notificará al Apoderado la resolución final después de la Apelación
9. Si Apoderado **No Asiste** a la notificación de Resolución Final después de la apelación, **Se Mantendrá** la Resolución Final.

10. Después de todo lo anterior, **Pasado Un Año** de aplicada la Sanción (Prohibición de Ingreso al Establecimiento y/o Cambio de Apoderado), el Apoderado **Podrá Apelar** a la sanción por medio de Carta dirigida al Comité de Sana Convivencia Resolutivo.
11. Comité de Sana Convivencia Resolutivo se reunirá para considerar Apelación del Apoderado.
12. Se notificará al Apoderado la Resolución del Comité de Sana Convivencia Resolutivo
13. Si el Apoderado **No asiste** a la Notificación del Comité de Sana Convivencia Resolutivo, **Se Mantendrá** la resolución de dicho Comité.
14. De no ser acogida la apelación, Apoderado podrá apelar nuevamente por escrito, un año después de la última apelación.

III.2 Del Estudiantado

III.2.1 Los estudiantes, en su etapa de aprendizaje, de un estilo de convivencia que facilitará su integración a la vida social, deben esforzarse por poseer las siguientes características:

a. Ser autónomo(a) de acuerdo a su edad
b. Aceptarse a sí mismo(a) y a los demás
c. Poseer una actitud reflexiva
d. Poseer una actitud proactiva
e. Poseer una actitud creativa
f. Ser capaz de reconocer sus errores y poseer voluntad para corregirlos
g. Ser perseverante en el logro de sus metas
h. Valorar la verdad y reflejarlo en sus acciones
i. Ser capaz de asumir con seriedad y responsabilidad las tareas y obligaciones comprometidas
j. Poseer conciencia ecológica y demostrar respeto por la naturaleza y su entorno
k. Ser respetuoso(a) de los otros
l. Ser solidario(a) y aceptar al otro
m. Ser comprometido(a) con su Comunidad Escolar.

III.2.2 Derechos del Estudiantado Los estudiantes tendrán derecho a:

a. Ser educados, considerando que la educación es un proceso permanente que busca el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida.
b. Conocer los manuales y protocolos institucionales.
c. Ser escuchados cada vez que lo necesite, siempre que se exprese con respeto.
d. Ser tratado en forma deferente y respetuosa por cualquier funcionario del Colegio.
e. No ser discriminado en las distintas actividades que el Colegio ofrezca.
f. Elegir y ser elegido en cargos representativos de la comunidad estudiantil, de acuerdo a la reglamentación vigente.
g. Ser informado oportuna y directamente de:
    - Calendario y fechas de pruebas, trabajos y evaluaciones en general.
    - Contenidos que comprenderán las evaluaciones.
    - Calificaciones obtenidas.
    - Puntaje de cada evaluación
    - Revisión acuciosa de los ítems de cada evaluación.
    - Dar lectura a su Hoja de Vida: observaciones positivas y negativas.
h. Utilizar las diversas dependencias del Colegio, previa autorización del personal a cargo.
i. Utilizar los beneficios que otorga la Ley de Seguros de Accidentes Escolares (N°16.744, D/S 313) que protege a todos los estudiantes que sufren accidentes durante las horas de clase o en el trayecto desde o hacia sus hogares. El estudiante será trasladado al Centro de Urgencia Público por personal del Colegio o por su apoderado, en caso de que el accidente se produzca al interior del Colegio.
j. Postular a la beca de financiamiento compartido.

III.2.3 Deberes del estudiantado Teniendo presentes principios fundamentales como responsabilidad y respeto por sí mismo y por los demás, el estudiante debe COMPROMETERSE a cumplir deberes de tipo pedagógico y disciplinario que tienden al logro de una madurez personal de adaptación a la sociedad. Por otra parte, una educación basada en la sana convivencia y la aceptación de normas, permite al estudiante orientarse hacia el logro de la autonomía.

a. Conocer, mantener, respetar y aplicar los reglamentos y protocolos institucionales.

b. Usar adecuadamente el uniforme escolar completo, cuidando higiene y presentación personal.
c. Mantener un lenguaje adecuado tanto en el interior como en los alrededores del establecimiento.
d. Cumplir con todos los deberes escolares encomendados por los profesores
e. Tener y mantener los útiles escolares necesarios para el trabajo diario, durante todo el año.
f. Mantener todos los útiles y pertenencias debidamente marcados, para ser devueltos si los dejase olvidados.
g. Mantener los cuadernos con los contenidos, actividades y calendario de evaluaciones al día, inclusive si se ha estado ausente a clases. Esta responsabilidad recae en el estudiantado y sus apoderados.
h. Mantener un rendimiento escolar acorde con el rendimiento requerido por el colegio.
i. Mantenerse informado e informar de cualquier situación que afecte su vida escolar.
j. Abstenerse del uso de celulares, tablet, notebook, mp3, mp4, cámaras, juegos de video, etc. durante las horas de clases, teniendo en cuenta que el Colegio no se hace responsable por pérdida de éstos u otros objetos de valor. Sin embargo en caso de hurto o robo el establecimiento activará el protocolo establecido para el caso de robo o el caso de hurto.

III.2.4 De la Conducta del Estudiantado

a. Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar (incluidos aquellos profesores del Colegio que no les hacen clases y los funcionarios que no son profesores), utilizando modales y vocabulario adecuado.
b. Ser capaz de auto disciplinarse, de acuerdo a su edad y a las normas del Colegio.
c. Asumir con responsabilidad sus faltas, aceptando las sanciones según la gravedad de éstas.
d. Cooperar activamente en crear un ambiente de estudio grato, demostrando en todo momento un comportamiento acorde a su calidad de estudiante.
e. Mostrar una actitud de respeto hacia los actos organizados por la institución.
f. Cooperar con el mantenimiento y la conservación de los bienes materiales de uso personal, de sus compañeros y de la infraestructura del Colegio.
g. Respetar el derecho de sus compañeros a estudiar.
h. Escuchar y respetar ideas ajenas.
i. Respetar las condiciones religiosas o éticas de los demás.
j. Respetar las limitaciones o déficit físicos o intelectuales de algún compañero(a), evitando la discriminación y la burla.
k. Cooperar con el mantenimiento y el aseo del establecimiento.

III. 3 De los docentes

III.3.1 Deberes de los docentes:

a. Cumplir con eficacia las exigencias técnicas relativas a los procesos de aprendizaje y su planificación.
b. Planear el trabajo docente. Tiene que organizar la estructura de sus clases para dar el máximo aprovechamiento a la formación del estudiantado y disminuir los conflictos que puedan surgir en clase.
c. Orientar los estudios. Debe de preocuparse por saber dónde, qué y cómo pueden estudiar sus estudiantes.
d. Respetar al estudiante. Nunca debe de humillarlos y debe de respetar a sus estudiantes como personas y no como individuos o simples números.
e. Reconocer el esfuerzo del estudiantado y no solamente sus éxitos.
f. Propiciar una buena relación entre docentes y estudiantes, ya que es un aspecto clave para el buen funcionamiento de las clases. El profesor debe intentar conectar con sus estudiantes.
g. Inculcar sentimientos de trabajo en equipo. Hay que tener en cuenta que el éxito de todos depende de la cooperación de cada uno.
h. Despertar la motivación interna del estudiante por el aprendizaje. Para ello, debe de preparar con esmero las clases y material didáctico con el fin de favorecer el aprendizaje.
i. Vivir los valores que se quieren transmitir. Un educador debe de tener valores deseables y actitudes adecuadas como forma de vida, para que éstas sensibilicen al estudiante por medio del ejemplo.

III.3.2 Derechos de los docentes:

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 padres.
b. Respeto de la integridad física y moral. Debe de respetarse la dignidad de los profesores no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
c. Derecho a la libertad de expresión sin prejuicio 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.

III. 3.3.- En relación con los apoderados, los profesores consideran que su tarea se centra en las siguientes funciones:

a. Mantener una comunicación permanente con madres, padres y apoderados para proveerlos de información constante acerca de lo que sucede en la escuela y especialmente respecto al desarrollo y desempeño de sus hijos (entrevista personal con sus apoderados a lo menos dos veces al año).
b. Generar los espacios adecuados y las mejores estrategias para comprometer al apoderado con el proceso educativo de sus hijos.
c. Orientar en temas de formación valórica, social y hábitos de estudio.
d. Crear un clima de confianza, armonía y respeto entre los apoderados y la escuela.
e. Hacer de ésta un lugar grato para la participación de los padres. Incentivar procesos de integración familiar a nivel de la escuela. Favorecer que se integre anualmente en el PEI objetivos para trabajar con la familia.
f. Deben cuidar y mantener en óptimas condiciones el material y los recursos didáctico y técnico que el colegio pone a su disposición.
g. Debe evitar el mal uso del libro de clases (adulteraciones, rayado, uso inadecuado de otras persona, etc.) ya que son de su absoluta responsabilidad, sobre todo estando en aula.
h. Debe considerar que los temas tratados en reuniones y consejos de profesores, deben ser mantenidos bajo absoluta reserva, salvo que se trate de informaciones generales. (lo contrario constituye una falta grave pues denota falta de profesionalismo y vulnera información confidencial del establecimiento, incurriendo en una falta grave de probidad).
i. Los docentes deben informar a sus estudiantes y a los padres al comienzo del año escolar sobre los contenidos de su asignatura, las estrategias metodológicas y el sistema de evaluación en su materia.
j. Las evaluaciones corregidas tienen que ser devueltos en un plazo máximo de 2 semanas, contados a partir de la fecha en que se realizó. Si un estudiante o sus padres lo solicitan, el profesor debe explicar o revisar una prueba escrita.
k. Debe registrar además las evaluaciones en el libro de clases, según plazos establecidos por la U.T.P.
l. El RICE tiene que ser leído por el profesor jefe y comentado en su curso al comenzar cada año escolar. De este acto debe quedar constancia en el libro de clases.

Nota: Si un Docente 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 activará los protocolos y proceso de Investigación para determinar la sanción según lo determine el Reglamento Interno de Convivencia y Comité de Sana Convivencia según Corresponda (Ver Capitulo XI “De los Formularios para Protocolos de Investigación y Sanción”)

III. 4 De los Asistentes de la Educación

a. Deben ser tratados en forma justa, digna y respetuosa por todos los miembros de esta Unidad educativa.

b. Debe tener libertad de expresión dentro del marco de respeto y aceptación.
c. Trabajar en un ambiente grato, de sana convivencia, seguro y limpio.
d. Apoyar la labor de la Unidad educativa.
e. Vigilar el comportamiento del estudiantado, orientándolos en su conducta y actitud, de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
f. Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiados.
g. Atender labores de bibliotecas, cuidado y disponibilidad de material didáctico.
h. Colaborar en las actividades extraescolares que le confíen.
i. Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos, presentados por el estudiantado.
j. Prestar atención de primeros auxilios al estudiantado.
k. Cautelar la conservación, mantención y resguardo de la infraestructura escolar, mobiliario y material didáctico.
l. Clasificar y archivar los documentos oficiales del Establecimiento.
m. Cumplir las demás tareas inherentes a las funciones que corresponden a Secretaría del Establecimiento.
n. Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Establecimiento.
o. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden que perjudiquen la integridad del estudiantado.
p. Tener siempre presente, al igual que todo trabajador del Colegio, que ellos también contribuyen de alguna manera a la Educación del estudiantado, y colaborar para que el Proceso Educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía; orden, agrado y seguridad.
q. Participar en capacitación de convivencia escolar, como promoverla y mantenerla, cuando el establecimiento lo programe.
r. Denunciar a la brevedad, a través de formulario de investigación de Agresión o Bullying cualquier situación de agresión al Encargado de Convivencia Escolar, incurriendo en Falta Grave de omitir este procedimiento.

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 activará los protocolos y proceso de Investigación para determinar la sanción según lo determine el Manual de Convivencia y Comité de Sana Convivencia según Corresponda (Ver Capitulo XI "De los Formularios para Protocolos de Investigación y Sanción")

III. 5 De los docentes directivos: La ley general de educación establece en el Art.10° los siguientes derechos y deberes de los equipos docentes directivos:

a. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
b. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
c. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
d. 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.

III. 6 Del Sostenedor/a: La ley general de educación Art.10. Establece como derechos y deberes de los sostenedores lo siguiente:

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 a la autonomía que le garantice esta ley. 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.

b. 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 del estudiantado 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. 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.

IV Perfiles de los Integrantes de la Comunidad Educativa

IV.1 Perfil del Estudiante:

- ✓ Deberán ser estudiantes con gran disposición al aprendizaje, perseverantes y constantes en su trabajo con disposición personal a los valores éticos, morales y sociales, capaz de establecer relaciones interpersonales sólidas y significativas, de resolver positivamente sus conflictos, como también manifestar una profunda comprensión de las necesidades del cuidado del medio ambiente de su entorno inmediato y ecológico de nuestro mundo.
- ✓ El estudiantado deberá acoger del colegio las estrategias de Convivencia Escolar y Reglamento de Convivencia Escolar que se le entreguen para mejorar sus relaciones interpersonales y mantener un trato empático y asertivo con cualquier persona de la unidad educativa.

- ✓ Deben estar en condiciones de relacionar y aplicar los conocimientos adquiridos para actuar con respeto, un pensamiento crítico y creativo que le permita interactuar efectivamente con el mundo, reconociendo y valorando los diferentes enfoques y perspectivas

- ✓ Deben tener respeto por cada integrante de la comunidad escolar (asistentes de la educación, estudiantes, profesores, apoderados y directivos), no incurriendo en agresiones verbales, físicas y/o cibernéticas entendiendo que es el diálogo el camino para la resolución de problemas

IV.2 Perfil del Docente:

- ✓ El profesor del Colegio Antil Mawida, además de ser un profesional de la educación, debe ser una persona capaz de utilizar el diálogo y orientar al estudiante en la resolución de sus conflictos.

- ✓ Debe ser guía del estudiantado en los procesos de aprendizaje, con altas expectativas de logro.
- ✓ Debe basar su trabajo en convicciones y actitudes más que en un mero cumplimiento de la norma.

- ✓ Debe ser un profesional con permanente actitud de adaptación al cambio y capacidad de superación, con un gran sentido investigativo, dispuesto a perseverar en su propio aprendizaje académico y personal, con una profunda comprensión de las necesidades y conflictos personales del estudiantado.

- ✓ Debe estar en constante perfeccionamiento y capacitación para ser ejemplo y modelo para el estudiantado.

- ✓ Debe generar instancias de participación para obtener lo mejor de sus estudiantes comprometiéndolos con el aprendizaje, su medio ambiente, y promover que ellos sean los agentes de cambio para una sociedad más justa y fraterna.

- ✓ Los docentes deberán estar atentos a situaciones que alteren el normal desarrollo de la convivencia e infrinjan el respeto de algún integrante de la comunidad educativa, denunciando oportunamente estas situaciones de maltrato, agresión o bullying.

- ✓ Debe tener respeto por cada integrante de la comunidad escolar (asistentes de la educación, estudiantes, profesores, apoderados y directivos), no incurriendo en agresiones verbales, físicas y/o cibernéticas entendiendo que es el dialogo el camino para la resolución de problemas.

IV.3 Perfil del Apoderado:

- ✓ El Colegio Antil Mawida, espera de sus apoderados un gran compromiso con el desarrollo integral de su hijo, considerando que el pilar fundamental en la educación de un niño/a es la familia. Esta alianza implica que la mitad del esfuerzo que se haga porque este niño, niña o joven sea exitoso, corresponde al hogar y la otra mitad corresponde al establecimiento, por lo tanto, deberá ser un integrante activo, colaborativo, participativo y perseverante en su rol en esta comunidad educativa.

- ✓ Padres que se identifiquen con la visión y misión del colegio, que conozcan y se sientan participes de las metas anuales de su Proyecto Educativo, y comprendan que el Reglamento Interno de Convivencia contempla las normas de funcionamiento, normas de interacción que al no cumplirse significaran una falta que conlleva a procedimientos para una investigación y posible sanción que la familia tendrá el compromiso de asumir para mejorar la conducta del estudiante.

- ✓ Debe tener siempre presente que nuestra meta, al igual que la de ellos, es lograr el desarrollo armónico de las facultades físicas, mentales, valóricas y espirituales de sus hijos.

- ✓ Debe tener respeto por cada integrante de la comunidad escolar (asistentes de la educación, estudiantes, profesores, apoderados y directivos), no incurriendo en agresiones verbales, físicas y/o cibernéticas entendiendo que es el diálogo el camino para la resolución de problemas.

IV.4 Perfil de los Asistentes de la Educación:

- ✓ Personas comprometidas con la misión del colegio y colaboradores de las metas de aprendizaje de los estudiantes, manteniendo una buena interacción social con todos los integrantes la comunidad educativa, cumpliendo con gran responsabilidad sus roles y funciones.

- ✓ Deben poseer valores morales sólidos que les permitan el cuidado del estudiantado del establecimiento, siendo capaces de atender a las necesidades básicas, y de formación frente al cuidado de las dependencias e infraestructura del establecimiento.

- ✓ Los asistentes de la educación deberán estar atentos a situaciones que alteren el normal desarrollo de la convivencia e infrinjan el respeto de algún integrante de la comunidad educativa, denunciando oportunamente estas situaciones de maltrato, agresión o bullying.

- ✓ Debe tener respeto por cada integrante de la comunidad escolar (asistentes de la educación, estudiantes, profesores, apoderados y directivos), no incurriendo en agresiones verbales, físicas y/o cibernéticas entendiendo que es el diálogo el camino para la resolución de problemas.

IV.5 Perfil del Director/a:

Liderar la institución educativa

- ✓ Crear y ejecutar del Proyecto Educativo Institucional (PEI);
- ✓ Generar altas expectativas entre los miembros de la comunidad educativa;
- ✓ Ejercer un liderazgo compartido y flexible,
- ✓ Desarrollar un sistema de gestión de la información, evaluación, y rendición social de cuentas.
- ✓ Enmarcar su gestión en el cumplimiento de la normativa legal, y;
- ✓ Demostrar una sólida formación profesional.

Involucrarse en la gestión pedagógica

- ✓ Asegurar la adaptación e implementación adecuada del currículo;

- ✓ Garantizar que los planes educativos y programas sean de calidad y gestionar su implementación, y;
- ✓ Organizar y liderar el trabajo técnico-pedagógico y desarrollo profesional de los docentes.
- ✓ Establecer condiciones institucionales apropiadas para el desarrollo integral del personal;

Gestión de recursos

- ✓ Promover la optimización del uso y mantenimiento de los recursos;

Asegurar un clima organizacional y una convivencia adecuada

- ✓ Garantizar un ambiente de respeto, cultura de paz y compromiso con el proyecto educativo institucional;
- ✓ Promover la formación ciudadana e identidad nacional;
- ✓ Fortalecer lazos con la comunidad educativa, y;
- ✓ Comprometer su labor a los principios y valores en marco del PEI.

V Conformación de Comité de Sana Convivencia Escolar

V.1. Existirán Dos Comités de Sana Convivencia Escolar (Uno Consultivo y otro Resolutivo).

El Comité de **Sana Convivencia Consultivo** estará integrado por al menos un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

a) La Dirección
b) Los profesores
c) Los estudiantes
d) Los padres y apoderados
e) Los asistentes de la educación

El Comité de **Sana Convivencia Resolutivo** estará integrado por al menos un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

a) Dirección
b) Coordinación General de Convivencia
c) Unidad Técnico Pedagógica E. Básica y/o E. Media
d) Profesores
e) Asistentes de la Educación

V.2 Los Representantes serán:

Los representantes de Comité de **Sana Convivencia Consultivo** serán:

a) La Dirección (Directora o Coordinador General de Convivencia Escolar)
b) Los profesores (Representante de los Profesores ante el Consejo Escolar)
c) Los estudiantes (Representante del Centro General de Estudiantes)
d) Los padres y apoderados (Representante del Centro General de Padres)
e) Los asistentes de la educación (Representante de los Asistentes ante el Consejo Escolar)

Los representantes de Comité de **Sana Convivencia Resolutivo** serán:

a) El representante de Dirección será el Director/a de establecimiento.
b) Los Representantes de Coordinación General de Convivencia será el Coordinador General de Convivencia.
c) El Representante de UTP será el o la jefe técnico correspondiente al nivel del estudiante.
d) El representante de los Profesores será el Profesor Jefe del Estudiante y el Profesor Involucrado en la Falta (si es pertinente).
e) El representante de los asistentes de la educación será el o la Inspectora que corresponde al nivel del estudiante.

V.3. Las Atribuciones Son:

El **Comité Consultivo**, tendrá entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- Designar las funciones de los encargados de convivencia escolar;
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

El **Comité Resolutivo**, tendrá entre otras, las siguientes atribuciones

- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes (Faltas Muy Graves que ameritan Expulsión con Derecho a Apelación)
- Considerar las Apelaciones y resolver si se mantiene, se baja o se anula la sanción aplicada en primera instancia.
- Informar (Por medio de uno o varios miembros del Comité), al Apoderado sobre las resoluciones tomadas por el Comité.

V.4 Encargado de Convivencia Escolar.

Existirá un encargado de convivencia escolar, quien deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia a la Dirección del Colegio.

V.5 Prohibición de Conductas Contrarias a la Sana Convivencia Escolar.

Se prohíbe cualquier **acción u omisión** que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. **La autoridad competente investigará**, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, **se aplicará un sistema gradual de sanciones**

VI Normativas del Reglamento Interno de Convivencia

VI. 1 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO:

1.-Horarios de funcionamiento del establecimiento.

Pre Básica

	Ingreso	**Salida**
Pre Kínder (Jornada mañana)	**08:15 AM**	**12:45 PM**

Pre Kínder (Jornada tarde)	**13:30 PM**	**18:00 PM**
Kínder (Jornada mañana)	**08:15 AM**	**12:45 PM**
Kínder (Jornada tarde)	**13:30 PM**	**18:00 PM**

Básica

	Ingreso	**Salida**
1° y 6°A Jornada tarde	**14:00 AM**	**19:00 y 19:45 PM**

Media

	Ingreso	**Salida**
6° básico B a IV° medio Jornada mañana	**8:00 AM**	**14:45 PM**

El horario de funcionamiento del establecimiento es el presentado en el cuadro anterior y en el caso de la Enseñanza Básica y Enseñanza Media quedarán sujetos a la estructura horaria de cada curso, los que se entregan mediante comunicación escrita y publicado en sitio web a contar de la primera semana de marzo, una vez iniciado el año escolar.

Los deberes del estudiantado serán asistir diariamente a clases, ingresar al aula antes que el profesor jefe o profesor de asignatura, salir a recreo dejando sus útiles guardados y el mobiliario ordenado, disfrutar de su recreo para descansar y comer su colación, ingresar al toque de campana a los periodos de clase siguiente, deberá almorzar y continuar con su trabajo escolar, finalizando su jornada de trabajo escolar, se retira ordenadamente de su establecimiento al hogar.

FALTAS A LA NORMA:

a) **INASISTENCIA:** faltar a clases implica no tener la información que corresponde, no tener los contenidos al día, no desarrollar las evaluaciones prefijadas, un retraso pedagógico que perjudica su aprendizaje.

Grado de la falta: grave
Procedimiento: El establecimiento solicita por inasistencia reiterada en un breve periodo de tiempo (por ejemplo dos o tres inasistencias en una o dos semanas: certificado médico o justificación personal del apoderado dentro de las 24 horas después de pedido el justificativo por parte de Inspectoría.
Responsable: Inspector de Nivel, Profesor Jefe, Inspector General, UTP.
Sanción: el incumplimiento de esta norma implica la presencia del apoderado en el establecimiento con carácter de obligatoria.

b) **ATRASOS:** significa interrumpir el proceso de enseñanza al interior del aula, no tener claridad en el aprendizaje que se desarrolla en la clase, perder el encuentro diario con su profesor jefe y/o de asignatura.

Grado de la falta: leve
Procedimiento:
El estudiante que incurra en tres o más atrasos *constituye falta grave* y deberá:

- Justificar los atrasos mediante la asistencia de su apoderado al establecimiento.
- Se registrará en carpeta de Inspectoría y NAPSIS para tener un catastro de la cantidad y frecuencia de los atrasos.
- Si a pesar de esto, los atrasos persisten (5° atraso), será causal de suspensión por 2 días.
- Si los atrasos persisten (6°, 7°, etc.), será causal de suspensión por más de 2 días cada vez que se repita la falta.
- Si la situación se vuelve crónica será causal de No Renovación de Matrícula para el siguiente año con la finalidad que el estudiante se reubique en un colegio más cercano a su domicilio.

Responsable: Inspectoría, Profesor Jefe, Inspector General.
Sanción: en caso de tres atrasos reiterados sin justificación se requerirá la presencia del apoderado en el establecimiento. Se entenderá por justificación: examen médico, control médico en servicio público, accidente de tránsito u otro de fuerza mayor; todos debidamente acreditados.

c) **FUGA INTERNA:** es perder la responsabilidad como estudiante, de ingresar al aula ocupando su tiempo en otra actividad que no sea el estudio.

Grado de la falta: Grave
Procedimiento: anotación en el libro de clases, conversación reflexiva con el estudiante para mejorar esta falta y citación al apoderado. La repetición de esta falta *amerita la suspensión de clases.*
Responsable: Inspector/a, Coordinador General de convivencia, Psicóloga y Profesor jefe.
Sanción: será anotación en el libro de clases y reflexión en el hogar.

d) **FUGA EXTERNA:** significa que el estudiante pierde su responsabilidad saliendo del establecimiento en horario de funcionamiento del establecimiento y sin el consentimiento de este ni de su apoderado.

Grado de la falta: Muy grave
Procedimiento: confirmar la falta del estudiante en establecimiento y en su hogar. Solicitar la presencia del apoderado en el establecimiento junto al estudiante. Hacer ver la gravedad de los hechos para corregir la falta.
Responsable: Inspector/a, Coordinador General de convivencia, Profesor jefe y Director.
Sanción: Firmar carta de Condicionalidad y compromiso de la familia para que esta falta no se repita. La falta amerita suspensión de clases y/o condicionalidad extrema.

Nota: En caso de Retirarse el estudiante del establecimiento debe ser solo por motivos de salud justificados. El retiro debe ser realizado **solo por el apoderado** para llevarlo a un médico según la necesidad, **y luego presentar certificado que avale la situación de salud.**

e) **CIMARRA:** significa que el estudiante de manera irresponsable y arriesgando su integridad física *no asiste* al establecimiento en horario de funcionamiento del establecimiento y sin el consentimiento de su apoderado.

Grado de la falta: Muy grave
Procedimiento: confirmar la falta del estudiante en establecimiento y en su hogar. Solicitar la presencia del apoderado en el establecimiento junto al estudiante. Hacer ver la gravedad de los hechos para corregir la falta.
Responsable: Inspector/a, Coordinador General de convivencia, Profesor jefe y Director.
Sanción: solicitar carta compromiso de la familia para que esta falta no se repita. La falta amerita suspensión de clases y /o condicionalidad extrema.

Nota: Si el estudiante incurre en alguna de estas acciones negativas activará los protocolos y proceso de Investigación para determinar la sanción según lo determine el Reglamento de Convivencia o Comité de Sana Convivencia según Corresponda (Ver Capitulo XI "De los Formularios para Protocolos de Investigación y Sanción")

2.- Presentación personal:

Norma: El estudiante deberá usar diariamente, en forma adecuada y ordenada el uniforme establecido por el colegio. Este se describe a continuación:

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
- Casaca de polar del Colegio
- Parka azul marino, negra, gris, verde.

Curso 1° Básico hasta la Enseñanza Media:

- Polera del Colegio manga corta/larga (cuello piqué) según la estación del año
- Buzo del Colegio
- Zapatillas deportivas
- Casaca de polar del Colegio
- 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.

Los estudiantes eximidos de la actividad física con certificados médicos por un período determinado, se ajustarán al Reglamento de Evaluación de nuestro colegio.

Falta a la norma:

d) SIN UNIFORME: Significará la ausencia total de prendas que corresponden al uniforme del establecimiento.

e) 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)

f) PRESENTACIÓN INAPROPIADA: Significa largo de cabello excesivo***, cortes de cabello o tinturados de fantasía, sucio o desordenado, rostro sin afeitar; 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.

***Pelo largo en varones (sólo sobre los hombros):** se permitirá de esta forma, siempre que el estudiante lo mantenga limpio y tomado, por higiene.

***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 las uñas largas naturales, tampoco acrílicas ni de gel, por un tema de seguridad e higiene.
***Aros en las damas se permitirá de tamaño pequeño:** aros que sean pegados a la oreja.

Grado de la falta: Leve
Procedimiento: Solicitar la presencia del apoderado en el establecimiento para que tome conocimiento de tal falta y en conjunto orientar, por una parte al estudiante y también a su familia acerca de la importancia de aplicar criterios democráticos donde todos vistan el uniforme institucional en el horario y días que corresponde, así como también el cuidado de la higiene y presentación personal en general. Anotación y compren el libro de clases.
Responsable: Inspector/a, Coordinador General de convivencia, Profesor jefe.
Sanción: anotación en el libro de clases con el compromiso de la familia de que esta norma no se infrinja. La repetición de esta falta constituye falta grave

Nota: En caso de Jeans Day***, el uniforme será el tradicional o pantalón jeans liso sin rasgaduras y polera básica, polerón y chaquetas varias. No se aceptan vestimentas de tribus urbanas, mini faldas, short (excepto Párvulos y Enseñanza Básica de 1° a 6°); en ninguna estación del año.
***Se autoriza solo a los Párvulos y Enseñanza Básica de 1° a 6°**

Eventualmente, Dirección podrá autorizar Jeans Day como reconocimiento o por alguna Campaña Solidaria a los estudiantes de 7° a IV° Medio en conjunto o indistintamente. En caso de tener Educación Física, debe traer su uniforme para desarrollar dicha clase.

3.-Cuidado de las dependencias y equipamientos del establecimiento

Norma: El estudiantado debe respetar las pertenencias del resto de los integrantes de la comunidad educativa, usar las instalaciones del colegio con cuidado. Debe cuidar los materiales proporcionados por el colegio: pupitre, sillas, laboratorios, casino comedor, salón multiuso, biblioteca, materiales, cancha, y material deportivo y también la infraestructura de funcionamiento (vidrios, puertas, chapas, duchas, llaves de agua, etc).
Anualmente en el mes de marzo el estudiantado recibe sus salas pintadas y en condiciones optimas de higiene para el inicio del año escolar, lo mismo para baños y camarines.

Faltas a la norma:

a) **MAL USO DE DEPENDENCIAS Y MATERIALES:** significa que el estudiante usa indebidamente las dependencias y materiales arriesgando la integridad de él, sus compañeros, dependencias o materiales del establecimiento interfiriendo con el normal proceso de enseñanza aprendizaje.

b) **DAÑO DE DEPENDENCIAS O MATERIALES:** significa que el estudiante provoca un daño que inhabilita para el uso apropiado las dependencias y materiales del establecimiento interfiriendo con el normal proceso de enseñanza aprendizaje.

c) **HURTO DE MATERIALES:** significa que el tomar objetos de compañeros o de cualquier integrante de la comunidad educativa o del establecimiento implica un daño no solamente material sino moral y valórico.

Grado de la falta: grave
Procedimiento: en caso de cualquier mal uso o daño de materiales o infraestructura del establecimiento intencional o casual, el funcionario, el profesor o asistente de la educación deberá inmediatamente evaluar la gravedad del hecho, y si este ocasiono daños a terceros. Luego dejar constancia del hecho por escrito en el libro de clases u otro instrumento oficial que el colegio determine, poniendo en conocimiento al Coordinador General de convivencia y este a su vez a Dirección si fuere necesario.
Responsable: Inspector/a, Coordinador General de convivencia, Profesor jefe y Director/a
Sanción: Anotación en el libro de clases, reflexión en el hogar y conversación con el estudiante infractor de carácter formativo con la finalidad de que aprenda de sus propias consecuencias. Esta sanción amerita la reparación parcial o completa de la infraestructura o material dañado o hurtado por el o los estudiantes.

VI. 2 NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ESTABLECIMIENTO:

Son las normas que regulan las relaciones interpersonales entre estudiantes, docentes y asistentes de la educación, para generar un ambiente apropiado para el proceso de enseñanza aprendizaje en el establecimiento o fuera de este cuando amerite.

1. **Definición de maltrato escolar.**

1.1. Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiante, apoderado, asistente de la educación, profesor o directivo), con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

• Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;

• Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o

• Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

1.2. Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

• Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

• Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;

• Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

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

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

• Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats, blogs, whatsApp*, facebook, instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;

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

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

• Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o

• Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

1.3 MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

Ante una revelación espontánea del niño, niña o adolescente u otro integrante de la comunidad educativa:

• Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, programas y estrategias de atención y apoyo social, personalización de la enseñanza, derivación y seguimiento en Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de protección de menores, si procede, etc.

• Actuaciones con el estudiante agresor: aplicación de las correcciones estipuladas en el Plan de Convivencia, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento de la consejería competente en materia de protección de menores, si procede, etc.

• Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores: campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros, etc.

• Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, etc.

• Actuaciones con el profesorado: orientaciones sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.

1.4 EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN POR PARTE DE UN ADULTO (PROFESOR/ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN) HACIA UN ESTUDIANTE

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

1.- Cualquier funcionario o integrante de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de maltrato FÍSICO O PSICOLÓGICO de un adulto contra un estudiante del establecimiento, informará de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, quien tomará acta del relato firmada por el denunciante e informará tal hecho al Director/a.

2.- Encargado de Convivencia Escolar comunicará la situación al denunciado/a, con la finalidad que tome conocimiento del procedimiento que seguirá el establecimiento de acuerdo a la ley de violencia escolar, dejando constancia del debido proceso y su derecho a defensa.

3.- El profesor Encargado de Convivencia Escolar, hará de inmediato una intervención con él o la estudiante afectado/a solicitando apoyo sicológico para iniciar un proceso reparatorio

4.- El profesor Encargado de Convivencia, vía telefónica citará con carácter de urgencia al apoderado o representante del estudiante agredido, con la finalidad de informarle del suceso.

5.-Si el agresor o agresora fuera un funcionario del Establecimiento el Director solicitará entrevista con el Equipo de Convivencia y a la vez con la Administración del colegio, con la finalidad de concordar el procedimiento administrativo aplicado al agresor/a, o en su efecto el procedimiento judicial.

6.- El mismo procedimiento anterior se efectuará en caso de agresión de otro adulto integrante de la comunidad escolar hacia un estudiante.

1.5 MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE ADULTOS DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR (PROFESORES/PROFESOR – APODERADOS/DIRECTIVOS –PROFESORES/ENTRE APODERADOS)

Tanto en la valoración del comportamiento como en las actuaciones a seguir, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos y las características personales, familiares o laborales de la persona implicada. Las actuaciones deberán de tener un carácter conciliador, además de garantizar el respeto a los derechos de la persona y procurar la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. El siguiente protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier miembro adulto de la comunidad educativa sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas: violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra…) violencia verbal (insultos, injurias…) violencia psicológica (conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas…), violencia social (rechazo, aislamiento…), vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima…), en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

FASE I.- Detección y control de la situación

1.- Comunicación e información al equipo directivo, por parte de cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho; esta información deberá registrarse por escrito y se entregará al Director/a

2.- Medidas de urgencia provisionales. Dependiendo de las características de lo acontecido, el Director/a contactará a PDI, Carabineros, Servicio de Salud, Equipo Convivencia Escolar, etc.

3.- Comunicación de conflicto a las instancias correspondientes, si el Director estima que se trata de faltas graves o muy graves y/o constitutiva de delito (Superintendencia de educación, Fiscalía, otros)

FASE II.- Estudio y Valoración

4.- Entrevista con los afectados y recogida de información a cargo del equipo directivo. Este puede ser acompañado del Encargado de Convivencia y, si es necesario, psicólogo y/o trabajador social. El equipo directivo, como primera medida, entrevistará, con carácter individual, a las personas que hubieran tomado parte en los hechos. En esta primera entrevista formal se procurará también aliviar tensiones y reflexionar sobre lo sucedido, explicándoles los pasos que se van a dar y las posibles consecuencias. **A continuación,**

el equipo directivo recogerá cuanta información considere oportuna para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades susceptibles de sanción. Se podrá recabar la información necesaria utilizando diversas fuentes (orientación, otros profesionales o miembros de la comunidad educativa...).

5.- Valoración del conflicto. A cargo del Director Si la conducta no se considera un conflicto grave con violencia. Se sugiere a los afectados, instancias de resolución pacífica de conflictos (mediación escolar, negociación, arbitraje). Se deben acordar medidas reparatorias por parte de la persona que agrede hacia la persona agredida. Esta situación debe ser dada a conocer en Consejo escolar, como un modo de generar reflexión y análisis de los sucesos Si la conducta se considera un conflicto grave con violencia (según lo descrito). Continuación del proceso.

FASE III.- Apertura del proceso.

Las decisiones y medidas adoptadas irán dirigidas a la reparación y resolución del conflicto en la escuela y con los implicados.

6.- Notificación y reflexión. A cargo del Director, pudiendo solicitar apoyo a Encargado de Convivencia u otros profesionales. **Se le notificará a la persona agresora sobre la posible responsabilidad contraída, en su caso, y explicarán, además, las actuaciones que pueden llevarse a cabo dentro de las medidas externas al establecimiento educacional.** Se notificará también a la persona agredida. En este acto se propiciará la reflexión con el fin de mejorar la comunicación, el análisis del conflicto y el autoconcepto, se deberá buscar la colaboración por medio de la comprensión y el acuerdo, tratando de llegar a la reconciliación y reparación del daño. Se pueden desarrollar medidas de resolución pacífica de conflictos. Es conveniente que esta entrevista conste por escrito, se recojan las observaciones del entrevistado y sea firmada por los asistentes. Si, formalmente citados los anteriores, no compareciesen a la entrevista, se levantará un acta de incomparecencia, documento que les será remitido por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción junto con una comunicación de la gravedad de los hechos, las circunstancias agravantes o atenuantes que pudieran haber concurrido, las posibles actuaciones del colegio y la referencia legal correspondiente.

7.- Conciliación. A cargo del Director, pudiendo solicitar apoyo a Encargado de Convivencia u otros profesionales. El director o persona en quien delegue podrán convocar, por escrito, a los implicados a un acto de conciliación, para intentar llegar a un acuerdo entre los anteriormente citados y el colegio. El director, al concluir el acto, levantará un acta positiva o negativa en la que firmarán todos.

8.- Adopción de las medidas acordadas entre las partes, estipulando seguimiento y responsable de este.

2.- Comportamiento del estudiantado dentro del Aula:

a. El comportamiento del estudiante dentro del aula se manifiesta con una actitud positiva, con responsabilidad de sus actos, y la relación con sus docentes y compañeros para crear un ambiente de sana convivencia y bienestar.

b. Los estudiantes deben conocer cuáles serán las normas que debe cumplir en los periodos de clase, primeramente presentando una actitud de interés por el trabajo que se desarrolla en clases, manteniendo el silencio en los momentos que corresponda, participar de la clase respetando su turno y la opinión de los demás, cumpliendo con los materiales necesarios para desarrollar su trabajo escolar.

c. Una buena convivencia implica el respeto por el otro, sus características personales, físicas y socioculturales, que se manifiestan en una relación armónica donde prevalecen los valores de la amistad y el compañerismo, evitando agresiones, intercambio de palabras soeces.

d. Uso de CELULARES y otros objetos:

- ✓ Los estudiantes no deben traer cosas de valor ni que interfieran con la clase (computadores portátiles, reproductores de música o video de cualquier tipo, joyas, teléfono celular, dinero, etc.). De ser así, **el colegio no asume responsabilidad alguna por la pérdida de estos objetos**, y podrán ser requisados por un profesor, monitor de convivencia o autoridad del colegio, siendo devueltos solo al apoderado (la primera vez, en un día determinado y a cargo exclusivamente del Coordinador General de Convivencia Escolar), o al término del año escolar (la segunda vez)

Las circulares e informaciones entregadas al interior del aula se deben hacer llegar inmediatamente a sus padres o apoderados, considerando que la agenda escolar es el medio oficial de comunicación entre el hogar y el establecimiento.

3.- Comportamiento del estudiantado fuera del Aula: El comportamiento fuera del aula se considera como el espacio de relajo, esparcimiento, de alimentación, de juego, conversación con otros actores de la comunidad:

a. Su responsabilidad será cuidar las dependencias (baños, camarines, patios, gimnasio) del establecimiento, manteniendo el aseo y el orden. Deberá mantener una conducta ordenada que evite accidentes, daños personales y al resto de los actores de la unidad educativa.

b. Los estudiantes desarrollarán sus recreos fuera de la sala de clases, en los patios del primer piso. Salvo que la dirección del establecimiento autorice una situación distinta.

c. El estudiante debe regresar inmediatamente a su aula (laboratorios, salas de clase, Gimnasio) al toque de timbre o campana, aviso del inspector/a u otra autoridad del establecimiento.

d. El cuidado del medio ambiente es uno de los principales valores que deben practicar nuestros estudiantes fuera del aula, esto implica el cuidado de áreas verdes y principalmente el cuidado de uno de los recursos naturales más importantes, el agua. No se deben dejar llaves de agua abiertas, mojar a otras personas, dar mal uso a mangueras de emergencia.

e. Está prohibida la compra, venta o el canje de artículos en el Colegio, sin la autorización de la dirección en el establecimiento.

f. Los artículos serán requisados en el acto, y devueltos solo al apoderado al termino de cada semestre o del año en curso, firmando un compromiso de no reincidir la situación.

Grado de la falta: El grado de sanción del comportamiento de los estudiantes dentro y fuera del aula, puede ir de leve a muy grave, dependiendo de la investigación que se realice por la comisión de sana convivencia, representada por un encargado para dicho fin.
Procedimiento: En caso de mal comportamiento dentro o fuera del aula, el encargado de investigar será el profesor jefe y de aula, inspector/a y/o Coordinador General de convivencia según corresponda a la falta, quien inmediatamente evaluará la gravedad de los hechos completando el formulario de investigación. Luego dejar constancia del hecho por escrito en el libro de clases, poniendo en conocimiento a la Dirección si fuere necesario, y citando a los padres para dar a conocer las medidas de carácter orientador y disciplinario.
Responsable: Profesor jefes y de aula, Inspector/a, Coordinador General de convivencia, y Director del establecimiento.
Sanción: De acuerdo a la investigación realizada y la evaluación del comité de sana convivencia se determinará la sanción a aplicar, que puede ir desde una amonestación verbal a la No renovación de matrícula, de acuerdo a este manual.

4.- Incitación, Promoción y Participación en Paralización de clases, Huelgas, Ocupaciones y/o Tomas del Establecimiento.

Participación en actividades político partidistas de cualquier índole dentro del establecimiento.

No respetar los Estamentos, conductos regulares y/o los canales oficiales de comunicación. (Centro de alumnos, Centro de Padres, UTP, Dirección, Coordinación de Convivencia Escolar, Etc.)

El objetivo de nuestra comunidad educativa es lograr el desarrollo de todas las facultades mentales, físicas y espirituales de los estudiantes. Por ello la interrupción del normal funcionamiento es inaceptable pues atenta contra este primordial objetivo.

El colegio dispone de todos los canales de participación para que todos los integrantes de la comunidad educativa tengan opción a presentar sus inquietudes y recibir oportuna respuesta a las problemáticas planteadas.

Las huelgas, paralizaciones de clases, ocupaciones o tomas no contribuyen al entendimiento entre las partes y la resolución de problemas. Por el contrario deterioran las relaciones entre los estamentos y perjudican a toda la comunidad educativa haciendo perder tiempo, conocimiento, valores (respeto, capacidad de diálogo, confianza, etc.) así como infraestructura e inmobiliario.

Grado de la falta: muy grave.
El estudiante, profesor, asistente de la educación o directivo que incurra en esta falta debe enfrentar el máximo de sanción que estipula este manual de convivencia pues atenta contra el más grande objetivo y propósito que es educar y ser educado de forma integral.
Procedimiento: En caso de incurrir en esta falta, el encargado de investigar será el **profesor jefe y de aula, inspector/a y/o Coordinador General de convivencia** según corresponda a la falta, quien inmediatamente evaluará la gravedad de los hechos completando el formulario de investigación. Luego dejar constancia del hecho por escrito en el libro de clases u otro instrumento oficial que el colegio determine, poniendo los antecedentes en manos del **Comité de Convivencia** quien aplicará la sanción correspondiente a la gravedad de los hechos.
Responsable: Profesor jefes y de aula, Inspector/a, Coordinador General de convivencia, Comité de convivencia y Director del establecimiento.
Sanción: De acuerdo a la investigación realizada y la evaluación del Comité de Sana Convivencia se determinará la sanción a aplicar, que puede ir desde una condicionalidad extrema, no renovación de matrícula, hasta la expulsión del establecimiento.
El apoderado del estudiante sancionado/a podrá apelar en un plazo no superior a 48 horas después de aplicada la sanción.

5.- De los estudiantes víctimas de agresión o Bullying

Se prohíbe terminantemente todo Acoso escolar, hostigamiento o Bullying individual o grupal. Incluyendo acoso a través de cualquier medio digital o virtual, en páginas Web o a través de programas de mensajería. (Facebook, Messenger, Skype, WhatsApp, Instagram u otros) y utilizando el nombre, fotos o voz de cualquier integrante de la comunidad escolar con objeto de burla o denigración moral, incluyendo el mal uso del nombre del colegio para estos fines u otros. Para determinar el incurrimiento de esta falta el Colegio iniciará un proceso formal de investigación por escrito, que determine la presencia de Bullying o no, por parte de un **Comité de sana convivencia escolar**, quien delegará la investigación al **Encargado de Convivencia escolar**, y quien devolverá el resultado de la investigación para la aplicación de medidas y sanciones disciplinarias según el resultado.

Nota: Si un estudiante fuese 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 activará los protocolos y proceso de Investigación para determinar la sanción según lo determine el Manual de Convivencia y Comité de Sana Convivencia según Corresponda (Ver Capitulo XI “De los Formularios para Protocolos de Investigación y Sanción”)

6.- De las estudiantes Embarazadas

Se velará por dar cumplimiento a las normas contenidas en el **Decreto 79 publicado el 24 de Marzo de 2005 por el Ministerio de Educación** que regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad, como así mismo las respectivas disposiciones del Colegio:

a. Se otorgarán todas las facilidades académicas necesarias para que las estudiantes que se encuentren en ésta situación asistan a sus respectivos controles médicos – prenatal y post parto, como a su vez los que con posterioridad requiera el lactante.
b. Se derivará toda estudiante embarazada a Psicóloga inclusiva del colegio para brindarle apoyo psicológico y orientarla en cuanto a ayudas otorgadas por la JUNAEB, tales como jardines infantiles.
c. Asistirán en forma presencial al establecimiento hasta el séptimo mes de gestación, luego se retira a su domicilio hasta tener a su bebé.

d. En relación a los procedimientos de evaluación, las estudiantes en estado de embarazo serán incluidas en todos los procesos que se indican en el reglamento de evaluación establecida en este manual de convivencia escolar, sin perjuicio de la obligación del departamento de U.T.P. de otorgar las facilidades académicas pertinentes.
e. Deberán informar en forma obligatoria de su embarazo en la dirección del colegio, además debe presentar el certificado médico respectivo que certifique su estado y tiempo de gestación, con la eximición de la actividad física.
f. Cumplir con todas los mecanismos de evaluación programados para ella.
g. Se ajusta al mismo reglamento de evaluación y promoción escolar que el resto de las estudiantes que no están en este estado.

VII De la Graduación de las faltas

Entendiendo que la actuación del ser humano es el resultado de una serie de factores y motivaciones, tanto internas como externas, y que por lo mismo esta se traduce en una amplia gama de conductas, resulta del todo razonable establecer un código que abarque e intérprete todas las faltas y sus respectivas sanciones.

En razón de lo anterior, y entendiendo que toda falta es una trasgresión del derecho ajeno, se ha optado por definirlas como **leves, graves y muy graves**, a la vez que tipificar expresamente, aquellas que la experiencia nos indica como las más recurrentes dentro de la vida escolar.

A partir de este criterio, todas las faltas, tanto explícitas como no explícitas, serán contextualizadas y se les aplicará el procedimiento establecido en este manual.

HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE

Estructura

Cada estudiante matriculado, verá sus datos reflejados en el Libro de Clases a su jefatura. En especial, existirá una de las hojas dedicadas a señalar las conductas positivas y negativas respecto de la actitud del estudiante en el marco del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar convenidos en el Contrato Educacional.

SISTEMA DE PUNTAJES.

Para cada estudiante se contempla en su hoja de observaciones la aplicación de un sistema de puntajes que asegura la ordenada toma de medidas en relación al registro de los episodios estudiantiles que marcarán su vida escolar.
Para ello, se considerarán acciones positivas y faltas al Manual de Convivencia Escolar.

ACCIONES POSITIVAS

ACCIONES POSITIVAS	PUNTAJE POSITIVO(+)
Colaborar desinteresadamente en labores de aseo y ornato del colegio. Se destaca por el cuidado del material del colegio	20

Colaboración especial a otros Departamentos del establecimiento en forma voluntaria (Inspectoría, aseo y mantención, orientación, entre otros).	20
Destacada participación en actividades extraprogramáticas. Participa positivamente en actividades extraprogramáticas. Participa responsablemente en eventos especiales	20
Sobresaliente desempeño académico en el aula. Presenta sus tareas y trabajos con orden y esmero Se le felicita por su participación en actividades escolares	20
Participa voluntariamente en la organización de actividades internas.	50
Participación en actividades solidarias que benefician a otros miembros de la Comunidad Educativa o que se extiendan fuera del establecimiento (participar de operativos médicos y de asistencia social, colectas pro fondos de ayuda especial, campañas ecológicas dentro y fuera del colegio entre otros).	150
Participa en la Comunidad Educativa ejerciendo un activo rol como Líder Positivo de sus pares. Con su actitud facilita su aprendizaje y el de los demás	80
Realiza en forma espontánea actos que reflejan empatía, altruismo y benevolencia con otros miembros de la Comunidad Educativa. Apoya trabajo con menores integrados en aula de recursos Colabora en Proyecto de integración Colabora fácilmente con sus compañeros y se preocupa por ayudarlos	20
Constante actitud de servicio.	100
Excelente desempeño conductual en el aula Se destaca por su excelente disciplina	100
Obtención de logros académicos (mejor estudiante del curso, olimpiadas del conocimiento, ferias tecnológicas, entre otros).	100
Cambio de actitud importante respecto de reprochable conducta anterior.	50
Participación activa y positiva en estamentos representativos de sus pares como reuniones, talleres, charlas u otras (Directivas de Curso, Centro General de Estudiantes y otras representaciones).	20
Asistencia a la totalidad de las clases durante el período escolar (semestre, anual).	100
Mejora su higiene y presentación personal Se destaca por su impecable presentación y aseo personal	50
Actúa con responsabilidad frente a sus deberes escolares	50
Destaca por su buena influencia en los demás Muestra condiciones de líder positivo	50
Mantiene el orden ; siempre tiene a mano el material necesario	20
Mantiene el respeto en sus modales con sus compañeros y profesores Es un Estudiante correcto en su actuar	50
Es un Estudiante positivo en todo su actuar	50
Hace adecuado uso de los recursos	10
Mantiene el optimismo frente al grupo de trabajo Mantiene entusiasmo por las actividades propuestas	30
Representa a su escuela en forma destacada	50
Se le felicita por su trabajo y esfuerzo	80

FALTAS LEVES: Son actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

FALTAS LEVES	**PUNTAJE NEGATIVO(-)**

	1° a 2° BÁSICO	3° a 4° BÁSICO	5° a 6° BÁSICO	7°, 8° y ENSEÑANZA MEDIA
Presentarse sin Libreta o Agenda Escolar. No traer firmadas las comunicaciones enviadas al apoderado.	5	5	10	10
Llegar atrasado al colegio. Acumulación de tres atrasos al inicio de la jornada escolar	20	20	20	30
Comer, beber o mascar chicle en la sala de clases.	5	5	30	30
Presentarse a clases sin materiales, cuadernos, tareas y/o trabajos de investigación. Incumplimiento de tareas Es desordenado en la presentación de sus tareas	10	10	10	15
Atraso al inicio de la hora de clases. Llega atrasado a clases después de un cambio de hora	10	10	20	20
No cumplir con la correcta presentación personal, tanto en el uso del uniforme como en la utilización de accesorios como maquillajes, tintura de cabello, colgantes, anillos, piercing, entre otros. Presentarse sin delantal para las asignaturas que lo requieran. A menudo se presenta sin alguna parte de su uniforme, reemplazándolas por prendas de otro color Muestra despreocupación en su presentación personal (pelo largo***, sin afeitar , desaseado, etc).	20	20	50	50
Utilización de lenguaje inadecuado, soez o vulgar por solo hecho o con la intensión de ocasionar daño a otros miembros de la Comunidad Educativa; autoridades comunales, provinciales, nacionales o ministeriales; representantes de cualquier otra índole (dirigentes, políticos, etc.). Sus modales y su educación son deficientes	10	10	30	30
Actitud de pololeo dentro de los espacios educativos abiertos (patio, sala de clases, gimnasio, jardines, entre otros).	10	10	30	30
Botar comida deliberadamente (ya sea entregada por mérito JUNAEB o de su propia pertenencia).	10	10	15	15
Su espíritu de colaboración es deficiente	5	5	10	10
No asistir a clases, sin justificación médica No se presenta a clases	15	15	30	30
No cumple con sus compromisos No hace sus tareas	15	20	30	30
No trae firmados Documentos exigidos	5	5	10	10
No justifica inasistencias o atrasos reiterados	30	30	30	30

Todas las faltas antes mencionadas, si son reiteradas en el tiempo, se convierten en una falta grave.

Faltas Graves: Son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica propia y/o de otro(s) miembro(s) de la comunidad escolar y dañan el bien común; así como acciones deshonestas que alteran el normal proceso de aprendizaje.

FALTAS GRAVES	PUNTAJE NEGATIVO (-)			
	1° a 2° BÁSICO	3° a 4° BÁSICO	5° a 6° BÁSICO	7°, 8° y ENSEÑANZA MEDIA
Comportamiento inadecuado en la sala de clases, recreos, actos cívicos o ceremonias, plan DEYSE, salidas pedagógicas, campamentos, viajes de estudio, presentaciones oficiales u otras ocasiones similares. No cumplir con la formación. Interrumpir la clase. Provocar desmanes en la sala, pasillos u oficinas. Distraer a los compañeros de clase de cualquier forma durante la exposición del profesor. Interrumpir o distraer las clases en forma reiterada. Muy conversador en clases Molesta a sus compañeros, Su comportamiento en los actos oficiales es deficiente (conversa, juega, ríe, etc) No termina lo que comienza Se distrae con facilidad No se interesa por las explicaciones dadas por el profesor	50	65	80 a 100	80 a 100
Hacer uso del celular, PC personal, reproductores de audio y/o video u otros accesorios audiovisuales en la sala **que no sean parte de la clase**.	50	65	80 (1ra vez) 100 (2da o más veces)	80 (1ra vez) 100 (2da o más veces)
No cooperar con la mantención del aseo y buen funcionamiento del establecimiento.	15	15	20	20
Llegar atrasado al colegio más de diez veces en un mes.	50	50	80	100
Fuga interna Salida de la sala sin autorización. Sale de la sala sin autorización en un cambio de hora	50	65	80 a 100	80 a 100
Emplear lenguaje grosero o provocativo en el trato con compañeros Emplear lenguaje obsceno o inmoral.	50	65	80 a 100	80 a 100

Presentarse en forma reiterativa, sin uniforme completo y descuidar su presentación personal.	30	30	100	100
Inasistencias sin justificación a las pruebas previamente programadas.	15	15	30	50
Desorden en la sala de clases. Actividades que signifiquen expulsión de la sala de clases	50	65	80 a 100	80 a 100
No dar cumplimiento a un compromiso extraescolar contraído con anterioridad en representación del colegio.	10	20	30	30
No informar de situaciones o reuniones al apoderado.	10	15	20	30
Actitud de pololeo/pareja dentro de los espacios educativos con acciones de connotación sexual.	50	65	80	100
El incumplimiento de las sanciones impuestas. La no presentación del apoderado cuando ha sido requerido por la Dirección, Inspectoría General o Psicóloga Inclusiva, Profesor Jefe o de asignatura.	50	65	80 a 100	80 a 100
Inasistencias reiteradas del estudiante sin justificar	30	30	50	50
Actúa negativamente frente al profesor (falta de respeto) Se muestra insolente en sus respuestas	50	65	80 a 100	80 a 100
Cerrar violentamente la puerta al salir	15	15	30	50

FALTAS MUY GRAVES: Corresponde actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y psíquica de terceros. Provocar daños a la infraestructura del establecimiento.

FALTAS MUY GRAVES	PUNTAJE NEGATIVO (-)			
	1° a 2° BÁSICO	3° a 4° BÁSICO	5° a 6° BÁSICO	7°, 8° y ENSEÑANZA MEDIA
Llevar a cabo actos de discriminación hacia sus pares o burlas reiteradas que menoscaben la dignidad de otros.	50	100	250	250
Porte, uso, distribución y/o venta de sustancias o elementos ilícitos dentro del establecimiento, como así también el de material pornográfico o de contenido violento. Portar o usar material pornográfico (impreso o digital) y cualquier elemento que atente contra los objetivos y valores del colegio Antil Mawida	50	100	250	250
Dañar material en CRA, Laboratorios de Ciencias, Laboratorios de Computación o implementación deportiva.	50	100	100 a 250	**100 a 250 Aula Segura**

(rayar, destruir, quemar, etc los materiales del establecimiento) Deteriorar, escribir o dibujar en el mobiliario escolar y/o dependencias del colegio.				
Ensuciar, marcar, rayar o perjudicar la infraestructura o bienes muebles intencionalmente con motivo de jactarse, burlarse o tan solo el deseo equivocado de manifestar alguna postura personal o de rebeldía.	50	100	150	150
Desobedecer y promover desórdenes durante paseos o visitas a lugares Públicos	50	100	100 a 250	100 a 250
Sustracción de propiedad ajena (hurto). Hurtar pruebas o destruir libros de clases Faltar a la honradez; copiar durante la aplicación de un instrumento evaluativo o falsear/plagiar este en todas sus formas incluyendo para ello la utilización de tecnológicos; adulterar, agregar o borrar calificaciones en el libro de clases; adulterar documentos de uso público como Licencias Médicas, Certificados, Permisos entre otros. Presentar trabajos ajenos como propios Copiar en pruebas u otras actividades de evaluación.	50	100	100 a 250	100 a 250
Ocasionar daños **graves** en la infraestructura o bienes del establecimiento	50	100	100 a 250	**100 a 250 Aula Segura**
Fuga externa. Salir sin autorización del establecimiento	50	100	250	250
Faltar a clases sin el conocimiento y autorización del Apoderado. Cimarra.	50	100	250	250
Efectuar agresiones verbales, físicas o psicológicas hacia algún miembro de la Comunidad Educativa, incluyendo las transgresiones de carácter sexual y bullying. Agredir física o verbalmente a un profesor, inspector o auxiliar del colegio. Faltar el respeto (insultos, groserías, gesticulación, exceso de confianza, etc.) a cualquier miembro de la Comunidad educativa: Directivos, Profesores, Secretaria, CAA, CGPA, Auxiliares, Administrativos, etc. Reñir con los compañeros provocando daños físicos. . Provocar delitos informáticos a miembros de la comunidad.	50	100	100 a 250	**100 a 250 Aula Segura**

Abuso o acoso sexual. **Acoso escolar, hostigamiento o Bullying individual o grupal**. Se da de golpes con compañero				
Fumar o ingerir alcohol en dependencias del Colegio, sea tabaco, o cualquier tipo de estupefaciente. Llegar al establecimiento en estado de ebriedad y/o drogado. Portar, Consumir y/o traficar drogas de cualquier tipo que no sean bajo prescripción médica.	50	100	250	250 Constitutivo de delito
Saltarse los conductos regulares para la resolución de conflictos, causando daño físico y/o Psicológico a un miembro de la comunidad	50	100	100 a 250	100 a 250
Incitar a causar daño Físico y/o Psicológico a algún miembro de la comunidad	50	100	100 a 250	**100 a 250** **Aula Segura**
Porte, uso, consumo o manipulación, distribución y/o venta de armas dentro del establecimiento, como así mismo objetos cortopunzantes o romos que puedan inferir daño a terceros.	50	100	250	**250** **Aula Segura**
Incitación a huelgas o paralización de clases.	50	100	100 a 250	100 a 250
****Cometer delitos públicos penados por la ley.**	50	100	250	**250** **Aula Segura**
Negarse a realizar una evaluación	50	100	100 a 250	100 a 250
No respetar las normas distintivas del colegio y su proyecto educativo	50	100	100 a 250	100 a 250
Participación en actividades político partidistas de cualquier índole dentro del establecimiento.	50	100	100 a 250	100 a 250
No respetar los Estamentos, conductos regulares y los canales oficiales de comunicación. (Centro de alumnos, Centro de Padres, UTP, Dirección, Coordinación de Convivencia Escolar, Etc.)	50	100	100 a 250	100 a 250
Entrar con violencia y sin autorización a cualquier dependencia del colegio. (ocupación, toma, etc.)	50	100	100 a 250	**100 a 250** **Aula Segura**

.

***Aula Segura:** Esta ley faculta a la Dirección del Colegio a sancionar con la **EXPULSIÓN INMEDIATA** los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que ocasione daños a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de ésta, o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento. Los hechos de violencia pueden ser agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, agresiones sexuales o actos que atenten contra la infraestructura.

Los Profesores Jefes entregarán **mensualmente** a los apoderados un informe con las anotaciones de los alumnos, el puntaje obtenido y la situación conductual del alumno a la fecha.
Los siguientes puntajes conllevarán a las siguientes acciones: Los estudiantes podrán restar puntaje realizando acciones positivas.

PUNTAJE **ACCIÓN**

0 a 75 **Leve**
0 a 50 Firma Compromiso con el Estudiante

51 a 75 Firma Compromiso con el Apoderado

76 a 150 **Grave**

76 a 130 Derivación a Coordinador de Convivencia Escolar y si corresponde a Psicóloga Inclusiva (Suspensión si fuere necesario, mientras se desarrolla la investigación, si procede)

131 a 150 Firma Condicionalidad. (Suspensión si fuere necesario, mientras se desarrolla la investigación, si procede)

***Pasa a Comité de Sana Convivencia Escolar.**

151 a 250 **Muy Grave**

151 a 200 Firma Carta Condicionalidad Extrema.

201 a 250 No Renovación de Matricula año siguiente

251 o más **Expulsión/ Aula Segura, expulsión inmediata.**

Estos puntajes y acciones son de seguimiento del comportamiento del estudiante y no anulan el debido proceso. Se aplican una vez al mes tomando en cuenta la situación general conductual del estudiante y **no las situaciones particulares que tienen cada una su sanción según corresponda.**

Además los estudiantes serán señalados en su situación conductual con timbres en el libro de clases (en su hoja de vida), especificado si está en situación leve, grave o muy grave.

Los estudiantes que presenten una situación grave o muy grave no podrán representar al colegio en ninguna actividad y/o competencia de ninguna índole.

Los estudiantes que no presenten anotaciones negativas o posean solo anotaciones positivas serán señalados como estudiantes ejemplares.

Bajo los mismos principios señalados anteriormente, también serán catalogadas las acciones de Profesores y otros Miembros de la Comunidad, destacando la particular importancia que tiene el rol ejercido por un adulto.

- **En Relación al Acoso escolar, hostigamiento o Bullying individual o grupal**. Incluyendo acoso a través de cualquier medio digital o virtual, en páginas Web o a través de programas de mensajería. (Facebook, Messenger, Skype, WhatsApp, Instagram u otros) y utilizando el nombre, fotos o voz de cualquier integrante de la comunidad escolar con objeto de burla o denigración moral, incluyendo el mal uso del nombre del colegio para estos fines u otros. Para determinar el incurrimiento de esta falta el Colegio iniciará un proceso formal de investigación por escrito, que determine la presencia de Bullying o no, por parte de un **Comité de sana convivencia escolar**, quien delegará la investigación al **Encargado de Convivencia escolar**, y quien devolverá el resultado de la investigación para la aplicación de medidas y sanciones disciplinarias según el resultado.

Nota: Siendo faltas muy graves cualquier ****delito,** tales como: el portar armas, drogas o el abuso sexual, **el establecimiento pondrá en manos de la justicia ordinaria la situación.**

VIII De los Procedimientos y Sanciones

El Colegio Antil Mawida, acoge las disposiciones contenidas en la Política de Convivencia Escolar, establecidas por el Mineduc. En tal sentido entiende que, si bien los conflictos son inherentes a la interacción social de las personas, no todos los conflictos se deben a la trasgresión de una norma.

Por lo tanto, previo a la aplicación de una sanción y resguardando el "debido proceso" estipulado en una lista de chequeo, se procederá a escuchar a la o a las partes involucradas, considerando; los agravantes y atenuantes, la presunción de inocencia, la graduación de la falta y el derecho de apelación. Se efectuará

derivación a Convivencia Escolar – Psicóloga Inclusiva para ser aconsejado o evaluado psicológicamente si es necesario, así como también ser derivado para tratamiento por un especialista externo.

Las sanciones que se impongan, serán siempre proporcionadas a las faltas y respetuosas de la dignidad de las personas.

El procedimiento será verificado a través de una lista de chequeo por caso, quedando como evidencia del proceso frente a la comunidad educativa y autoridades correspondientes y será el siguiente:

Medidas formativas y Sanciones Disciplinarias.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes **medidas formativas o sanciones disciplinarias:**

a) Diálogo personal pedagógico y correctivo;

b) Diálogo grupal reflexivo;

c) Amonestación verbal;

d) Amonestación por escrito;

e) Comunicación al apoderado;

f) Citación al apoderado;

g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);

h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas;

i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;

j) Suspensión temporal;

k) Condicionalidad de la matrícula del estudiante;

l) Cambio de curso como medida formativa, aplicable a responder a variables de tipo socioemocionales, académicas y/o de convivencia escolar que hayan sido monitoreadas por los agentes involucrados: Profesor Jefe, Coordinador académico del nivel, Coordinador Convivencia escolar, UTP, Dirección. Con el objetivo de favorecer una mejora en el proceso de enseñanza-aprendizaje y sana convivencia escolar.

m) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o

n) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

ñ) Expulsión inmediata, sólo aplicable en los casos que ampare la Ley Aula Segura.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se **designará un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento.**

Estas sanciones serán aplicadas por las siguientes personas y procedimientos

- Amonestación verbal del estudiante por el **profesor de asignatura**.
- Amonestación verbal del estudiante por el **Inspector/a.**
- Amonestación verbal del estudiante por el **profesor jefe**.
- Amonestación verbal por el Coordinador General de convivencia o Director/a si corresponde.
- Citación al apoderado por parte del **profesor jefe** para poner en conocimiento y buscar una remedial.
- Citación al apoderado por parte del **Inspector/a** para poner en conocimiento y buscar una remedial.
- Citación al apoderado por parte del **Inspector/a y/o Profesor jefe** para poner en conocimiento y buscar una remedial asumiendo un Compromiso de cambio por parte del estudiante y apoderado.
- Suspensión temporal del estudiante por parte del **Inspector General** cuando la falta lo amerite.
- Condicionalidad del estudiante, aplicada por **Inspector General** cuando la falta lo amerite.
- Condicionalidad Extrema del estudiante, aplicada por el **Inspector General** cuando la falta lo amerite.
- No participación en Graduación (Kínder) o Licenciatura (Octavo Básico, Cuarto Medio), aplicada por el **Comité de Sana Convivencia Resolutivo** cuando la situación conductual del estudiante lo amerite.
- No renovación de matrícula para el próximo año escolar, aplicada por el **Comité de Sana Convivencia Resolutivo** cuando la situación conductual del estudiante lo amerite.
- Expulsión, aplicada por el **Comité de Sana Convivencia Resolutivo** cuando la situación conductual del estudiante lo amerite.

Derivaciones a Especialistas Cuando sea Necesario

- Citación con Psicóloga Inclusiva del colegio quien iniciará a la brevedad según demanda una Pre-evaluación e hipótesis diagnóstica con el fin de orientar al estudiante y/o apoderado, y luego para derivar a especialista según necesidad detectada de ayuda profesional.
- Recepción de informe de especialista con recomendaciones y tratamiento a seguir. Plazo máximo de 30 días efectuada la Derivación. El colegio se reserva el derecho de pedir una segunda y tercera opinión según los resultados.
- Seguimiento de cambios del estudiante con o sin tratamiento según lo solicitado por el colegio. Debe presentar informes mensuales de atención por especialista. Si el estudiante no presenta mejoras con tratamiento en curso se solicitará reevaluación del especialista o cambio de especialista.
- Si el apoderado no cumple con el tratamiento (por ejemplo, lo suspende), y el estudiante sigue transgrediendo el reglamento se solicitará cambio de apoderado.

IX De las Sanciones y su Aplicación

Criterios de aplicación.

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

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

a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;

b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;

c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;

d) La conducta anterior del responsable;

e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;

f) La discapacidad o indefensión del afectado.

Los docentes superiores y profesores agotarán todos los recursos y mecanismos posibles (orientación, mediación, arbitraje, consenso) para lograr que los estudiantes desarrollen un comportamiento acorde con los principios y metas propuestas, que contribuyan a mantener un clima social que beneficie a toda la comunidad educativa.

Está prohibido cualquier castigo físico y psíquico o los que de alguna manera lesionen la integridad moral de los estudiantes. Se tratará de brindarles siempre una orientación sobre su comportamiento.

En toda situación de indisciplina en que resulte involucrado un estudiante se procederá a definir y clarificar el problema y sus causas a través de la conversación con él o los implicados, si el caso lo amerita se tendrá conversación con los padres y apoderados, en todos los casos debe dejar constancia escrita en la hoja de vida del estudiante.

En todo problema de convivencia escolar se realizarán previamente las indagaciones aclaratorias, asegurando la confidencialidad, privacidad y respeto hacia ambas partes, resguardando siempre el principio de inocencia.

Cuando a pesar de todos los pasos dados para mantener una buena disciplina en los estudiantes y no se obtenga una respuesta positiva en su actitud, se les aplicará los siguientes tipos de sanción:

a) Amonestación Verbal y/o Escrita

Una falta disciplinaria será amonestada verbalmente la primera vez por el profesor(a). Si esta se repite, el profesor o la profesora anota la falta en forma detallada en el libro de clase. Este registro será controlado por el profesor jefe de curso mínimo una vez al mes.

Si el estudiante tiene tres (3) anotaciones o más en su hoja de vida, el profesor jefe, o inspector de nivel citará al estudiante e informará a los padres.

Un estudiante será amonestado por el incumplimiento reiterado de sus deberes.

En algunos casos el procedimiento de amonestaciones puede aplicarse también para algunas faltas graves cometidas la primera vez por estudiantes que han tenido buena disciplina.
Si el estudiante no rectifica será derivado a orientador y si persiste la falta, luego será derivado/a a dirección del colegio.

b) Citación de Apoderado

Se citará el apoderado cuando la falta sea reiterada o lo amerite la gravedad de esta. El profesor de asignatura, Profesor jefe, Inspector/a, Coordinador general de convivencia o el Director/a del Establecimiento, utilizarán esta medida con el objetivo de informar al apoderado la situación conductual del estudiante junto con la sanción aplicada para así lograr un cambio en la conducta

El no cumplimiento de esta medida provocará una medida disciplinaria que se detalla a continuación:

a) Reflexión en el hogar (Suspensión): Es una medida disciplinaria de carácter formativo que involucra a la familia en el mejoramiento de la conducta del estudiante, con el propósito de realizar una introspección de la falta cometida, sabiendo que no debía infringir la norma. No superando los cinco días de inasistencia a clases, siendo prorrogable en casos justificados: **existir un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa**, por el mismo periodo anterior (cinco días)

b) Condicionalidad: Esta medida constituye una advertencia para que el estudiante comprenda que está en una situación grave y puede quedar con **condicionalidad extrema** si continua con su conducta *(el estudiante tendrá matricula condicional con esta sanción a no ser que se le levante la condicionalidad)*

c) Condicionalidad extrema: Esta medida constituye una advertencia para que el estudiante comprenda que está en una situación muy grave y puede ser **expulsado** si continua con su conducta *(el estudiante tendrá matricula condicional con esta sanción)*

d) Matrícula Condicional: Medida que se aplica a estudiantes que hayan sido aplicadas la mayoría de los procedimientos establecidos en este manual y que reincidan en actitudes de indisciplina o que cometan falta muy grave. La matrícula condicional puede ser aplicada semestralmente y revisadas las situaciones conductuales en los periodos de cierre de semestre, se revocará la medida o bien se impondrá otra de acuerdo a cada caso expresado en este Manual. Para su determinación debe ser reunido el **Comité de Sana Convivencia Resolutivo (Conducta), Director y/o Jefe UTP.**

Nota: Un estudiante sólo puede matricularse condicionalmente una vez durante el lapso de dos (2) años. Entendiéndose que las Condicionalidades son sujetas a revisión en forma semestral (Comité de Sana Convivencia), dependiendo de la situación conductual del estudiante con dicha sanción, en ningún caso se prorrogarán al año escolar siguiente.

e) No participación en Graduación o Licenciatura: La no participación en Graduación (Kínder) o Licenciatura (Octavo Básico, Cuarto Medio), es una medida que se aplica una vez agotados todas las instancias anteriores, permitiéndole al estudiante culminar su proceso lectivo del año, pero sin participar de la ceremonia de graduación o licenciatura debido a su Grave Actitud. La ceremonia de Graduación y/o Licenciatura es una instancia cuyo propósito es reconocer el mérito tanto académico como conductual del estudiante. Por ello el estudiante que posea una conducta muy grave o rendimiento deficiente (repitencia) no amerita participar de dicha instancia, resguardando la debida propiedad del estudiante (derecho a expresar sus ideas con el debido respeto). Esta sanción es aplicada por el **Comité de Sana Convivencia Resolutivo y/o Director y/o Jefe UTP** cuando la situación conductual del estudiante lo amerite.

f) Pérdida de Matrícula o no renovación de Matrícula: Medida que se aplica a una vez agotados todas las instancias anteriores, permitiéndole al estudiante culminar su proceso lectivo del año, pero sin renovación de la matrícula para el año escolar siguiente. Para la aplicación de esta medida se requiere de la reunión del **Comité de Sana Convivencia Resolutivo, Director y/o Jefe UTP.**

g) Expulsión: Esta medida se aplica como último recurso, a un estudiante que cometa una falta de extrema gravedad aunque haya sido por primera vez, y se demuestre que ésta atenta contra la moral y las buenas

costumbres, o que la falta esté tipificada como delito. Esta medida puede ser aplicada en cualquier momento del año escolar (dentro de las condiciones que estipula la ley) cuando se hayan realizado todos los procedimientos estipulados en este manual, y para tal efecto debe ser convocado el **Comité de Sana Convivencia Resolutivo.** Una vez realizado todo el debido proceso (sanción, apelación y resolución final) y una vez ratificada la expulsión del estudiante, es responsabilidad del apoderado buscar otro Establecimiento Educacional para que el estudiante continúe sus estudios.

h) Apelaciones: Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o Autoridad competente, dentro de un plazo de 48 horas y de forma escrita aportando antecedentes y testigos si fuere necesario.
El establecimiento deberá convocar al Comité de Sana Convivencia Resolutivo y autoridad competente que haya aplicado la sanción (Director/a) para realizar una revisión del caso en base a los datos aportados en la apelación y deberá resolver en un plazo razonable (máximo 5 días).
Si en esta instancia se ratificara la sanción, no habrá otra instancia de apelación y la sanción será aplicada.
Cuando la sanción corresponda a Expulsión, la decisión final la tendrá la Dirección del colegio en consulta con el Consejo de Profesores y Comité de Sana Convivencia.

X De las Acciones que revisten carácter de Delito. (Agresiones Verbales, Físicas, Bullying, Acoso o Abuso Sexual, Trafico de Drogas, etc.)

Obligación de denuncia de delitos.

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, acoso o abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de **24 horas desde que se tome conocimiento del hecho,** sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
En caso de acoso o abuso sexual, el agresor (si es miembro de la comunidad escolar) será desvinculado de la institución, mientras dure la investigación y se resuelvan los hechos denunciados.
En Caso de uso de drogas, además de aplicar Reglamento de Convivencia Escolar y realizar la denuncia cuando corresponda, el estudiante será derivado a especialistas (internos y externos) e instituciones de rehabilitación.

Reclamos.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección (Encargados de convivencia escolar), dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante (si este lo solicita) y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Protocolo de actuación.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso

a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Deber de protección.

Si el afectado fuese un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuese un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

Investigación.

El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos en un plazo de 5 días hábiles (puede solicitar Prórroga sólo autorizado por Dirección), entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

Citación a entrevista.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Resolución.

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. ***Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes (citación y registro el libro de clases y/o carta certificada al domicilio), y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.***

Medidas de reparación.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

Recursos.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo de 48 horas una vez recibida la Notificación y/o Entrevista.

Mediación.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

Publicidad.

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

De la Superintendencia de Educación

La Ley 20.529/2011, Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización, señala en el Título III, Párrafo 4°, Art. 65: ***"Si el Director Regional o el Superintendente, mediante resolución fundada, establecen que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada."***

XI De los Formularios para Protocolos de Investigación y Sanción

ANTE FALTAS GRAVES Y/O MUY GRAVES TALES COMO:

AGRESIÓN FÍSICA
AGRESIÓN VERBAL
AGRESIÓN PSICOLÓGICA
BULLYING
CIBER BULLYING
ACOSO SEXUAL
ABUSO SEXUAL
TRAFICO DE DROGAS
USO DE DROGAS, ALCOHOL Y/O TABACO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO
HURTO
ROBO
INCITAR O PARTICIPAR EN HUELGA
COPIA EN EVALUACIONES
ENTREGAR INFORMACIÓN DURANTE EVALUACIONES A OTRO COMPAÑERO
DAÑO A LA PROPIEDAD PRIVADA, ETC.

De parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa se debe activar uno de los Formularios que a continuación se señalan, según corresponda:

Formulario para Proceso de Investigación de Acciones que Revistan Carácter de Delito (Agresión, Bullying, Acoso o Abuso Sexual, Tráfico de Substancias Ilícitas, Etc) Según Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Título XII.

Denunciante:	
Rut:	**Firma:**

Receptor de Denuncia:	
Recibí denuncia y entrego caso a:	
Firma:	**Fecha:**

DETALLE DE LOS HECHOS
Que ha ocurrido:
Donde Ocurre:
Cuando Ocurre:
Cómo Ocurre:

Frecuencia de la Agresión:									
A diario		**Cada Semana**		**Cada 15 días**		**Mensual**		**Solo 1 Vez**	
Tipo de Agresión:									
Física		**Verbal**		**Psicológica**		**Virtual**			
Acoso Sexual		**Abuso Sexual**		**Amenaza**		**Drogas**			
Otro (Especifique)									

Uso exclusivo de Coordinación de Convivencia Escolar

FORMULARIO DE ACTA DE ENTREVISTAS

Entrevista a Denunciante:	
Firma:	**Fecha:**
Entrevista a Víctima:	
Firma:	**Fecha:**
Entrevista a Apoderado de Víctima:	
Firma:	**Fecha:**

NOMBRE DEL CORDINADOR:	**FIRMA:**

ENTREVISTA A AGRESORES

Entrevista a Agresor 1:	
Firma:	**Fecha:**
Entrevista a Agresor 2:	
Firma:	**Fecha:**
Entrevista a Agresor 3:	
Firma:	**Fecha:**
Entrevista a Agresor 4:	
Firma:	**Fecha:**

Entrevista a Agresor 5:	
Firma:	**Fecha:**

NOMBRE DEL COORDINADOR:	**FIRMA:**

ENTREVISTA A TESTIGOS

Entrevista a Testigo 1:	
Firma:	**Fecha:**
Entrevista a Testigo 2:	
Firma:	**Fecha:**
Entrevista a Testigo 3:	
Firma:	**Fecha:**
Entrevista a Testigo 4:	
Firma:	**Fecha:**
Entrevista a Testigo 5:	
Firma:	**Fecha:**

NOMBRE DEL CORDINADOR:	**FIRMA:**

MEDIACION DE CONFLICTOS

FECHA	de	de	201	
Nombre:			**Curso:**	
Nombre:			**Curso:**	
Nombre:			**Curso:**	
Nombre:			**Curso:**	
Nombre:			**Curso:**	
Nombre:			**Curso:**	
Nombre:			**Curso:**	
Nombre:			**Curso:**	

DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO

COMPROMISOS

NOMBRE DEL CORDINADOR:	**FIRMA:**

RESOLUCIÓN DE COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA PARA FALTAS MUY GRAVES

Nombre del estudiante:					
Fecha:					**Curso:**
Situación conductual:					**Puntaje:**
Condicionalidad:	**SI**		**NO**		**Motivo:**
Condicionalidad Extrema:	**SI**		**NO**		**Motivo:**

Descripción de la falta:

Comité de Sana Convivencia
Dirección:
Inspector General:
Coordinador General de Convivencia Escolar:
Jefe de UTP:
Coordinador de Ciclo:
Profesor Jefe:
Profesor de asignatura:
Inspector/a de nivel:

Sanción Acordada:

Apelación:	**SI**		**NO**	

Sanción Acordada después de la Apelación:

RESOLUCIÓN DE COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA PARA FALTAS MUY GRAVES APODERADOS/AS

Nombre del apoderado/a:	
Fecha:	**Curso estudiante:**

Descripción de la falta:

Comité de Sana Convivencia
Dirección:
Inspector General:
Coordinador General de Convivencia Escolar:
Jefe de UTP:
Coordinador de Ciclo:
Profesor Jefe:
Profesor de asignatura:
Inspector/a de nivel:

Sanción Acordada:

Apelación:	**SI**		**NO**	

Sanción Acordada después de la Apelación:

RESOLUCIÓN DE COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA PARA FALTAS MUY GRAVES DOCENTES

Nombre de docente:
Fecha:

Descripción de la falta:

Comité de Sana Convivencia
Dirección:
Inspector General:
Coordinador General de Convivencia Escolar:
Jefe de UTP:
Coordinador de Ciclo:
Profesor Jefe:
Profesor de asignatura:
Inspector/a de nivel:

Sanción Acordada:

Apelación:	**SI**		**NO**	

Sanción Acordada después de la Apelación:

XII De la Evaluación de compromiso y actitud del apoderado

EVALUACIÓN DE COMPROMISO Y ACTITUD DEL APODERADO

INDICADORES	1er. SEM.		2do. SEM.	
	SI	NO	SI	NO
1.Asiste a las reuniones de Padres y apoderados				
2. Revisa y firma agenda, comunicaciones y/o circulares cuando corresponde.				
3.Asiste a entrevistas cuando ha sido citado/a				
4. Apoya la formación de hábitos, principios y valores que se desprenden de nuestro Proyecto Educativo Institucional				
5. Vela por el cumplimiento de los horarios establecidos, no interrumpe la jornada retirando al estudiante.				
6. Apoya a su hijo/a en el proceso de enseñanza aprendizaje				
7. Mantiene un buen trato con otros apoderados				
8. Se dirige con respeto a los miembros de la Comunidad Educativa: Autoridades, profesores, Asistentes de la Educación, Alumnos/as, etc.				
9. Vela por el cumplimiento de las normas establecidas en el RICE				
10. Participa en las actividades organizadas por la Comunidad Educativa que forman parte del sello Institucional.				

Observaciones:

Nombre y firma del evaluador/a

XIII Del Retiro de los Estudiantes (1º Básico a IV° Medio)

LOS APODERADOS DEBERÁN CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES INDICACIONES Y NORMAS:

- **No obstaculizar los portones** de salida, despejando para la salida de estudiantes que se retiran solos y con furgones. Así también despejar en los horarios de ingreso de estudiantes.
- Los apoderados **no deben hacer ingreso al recinto del colegio por el portón de Acceso principal**, en horario de entrada o salida de estudiantes. Para la salida de estudiantes deberán esperar al interior del establecimiento, según modalidad de salida: **portón Acceso principal 1° a 3° Básico, 4° a 6° por 2° portón (sólo salida)**
- **No mantenerse en el sector de salida conversando** entre apoderados, ni con estudiantes. (Tanto para el horario de ingreso y retiro)
- En horarios de entrada y salida los profesores solamente se dedicarán a la recepción de estudiantes e inicio de sus clases o entrega de ellos. No se responderá ningún tipo de consulta en dicho horario para evitar que los apoderados puedan distraer al docente de la tarea primordial. **Todas las consultas e inquietudes que los apoderados deban hacer a los distintos profesores deben hacerse en el horario de atención de cada docente**, el que será publicado en reunión de apoderados.
- Los apoderados que requieran **comunicarse con inspectores** por prendas extraviadas, entrega de licencias médicas u otros temas, deberán hacerlo hasta **15 minutos antes del horario de ingreso o salida o 20 minutos después de dichos horarios**. Motivo que no le faculta para ingresar por el portón 2 al recinto del colegio mientras se realice entrada o salida de estudiantes.
- Los apoderados que tengan citación con algún profesor, o requiera ingresar al colegio en cualquier horario de la jornada, deben **anunciarse por el acceso principal del establecimiento: Secretaría Académica**, en ningún caso por el portón de acceso principal.
- **Todo apoderado que circula dentro del colegio debe hacerlo con credencial de visita**, la cual se solicita en el ingreso principal, con el **Cédula de Identidad**, por lo que debe traerlo para eventuales trámites, citaciones o motivos que requieran de su ingreso al colegio. El no portar la credencial se considera falta grave (por motivos de seguridad).
- Los apoderados deben organizarse en sus casas y con los transportistas de tal manera que **cumplan con los horarios de ingreso y retiro** de estudiantes, acordando quién retira al estudiante para evitar confusiones, para ello se solicitará **completar y entregar al profesor jefe, ficha** con los datos de la persona que retira, de tal manera que en caso de urgencia o demoras el colegio pueda establecer contacto rápido con las personas asignadas. Será responsabilidad del apoderado acercarse al tutor para actualizar estos datos en caso de modificaciones durante el año.
- **Se registrará a todos los estudiantes que ingresen tarde o sean retirados tarde**. Luego de **tres atrasos serán citados** los apoderados a firmar compromisos y si la situación persiste el estudiante tendrá suspensión de clases u otras sanciones asociadas a la falta.
- El Apoderado deberá mantener contacto con los transportistas, y **exigir el retiro de estudiantes en el horario establecido**, evitar las esperas de estudiantes fuera de los horarios de clase ya que los expone a accidentes y el colegio no cuenta con personal dedicado a su cuidado fuera de los horarios de permanencia de estudiantes.
- **Los materiales de los estudiantes deben venir desde la casa**, por lo que no se recibirán "encargos" por inspectores para ser entregados durante la jornada de clases, para evitar pérdidas, confusiones e interrupciones de clases.
- Los estudiantes deben cumplir con su jornada de clases, por lo que **no se debe hacer retiros de estudiantes** en otros horarios.
- Los apoderados que no cumplan con estas indicaciones estarán actuando contra la normativa, lo que se considera una **falta grave, debido a que esa conducta pone en riesgo la seguridad de todos los estudiantes.** Por lo que en primera instancia podrá recibir una amonestación verbal. De persistir en la conducta se podrá requerir el cambio de apoderado.

XIV De la Adhesión al Proyecto Educativo Institucional

El Apoderado adhiere al Proyecto Educativo Institucional al firmar, al momento de la matrícula, el siguiente documento. Quebrantar el compromiso adquirido en este documento faculta al establecimiento para **no renovar la matrícula** para el siguiente año.

COMPROMISO DE ADHESION AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, AL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE) Y REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Proceso Admisión – Matrícula

Nombre Estudiante: _____

Nombre del Apoderado: _____

Nivel año 2023: _____ Fecha: _____

Señor Apoderado:

El presente documento tiene como propósito que **usted conozca los lineamientos principales de nuestro Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar ,qué en forma absolutamente voluntaria decida adherir a ellos (comprometerse y acatarlos en su integridad); requisito indispensable para ingresar y/o continuar en este establecimiento.**

A continuación le damos a conocer un extracto de la Misión e Identidad de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Facilitar y potenciar en nuestros estudiantes el desarrollo de sus capacidades en espacios de aprendizajes integrales, que permitan una inserción activa-efectiva, autónoma y participativa, en un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad, y así se transformen en agentes de cambio en una sociedad dinámica.

	REQUERIMIENTOS QUE SE COMPROMETE A ACATAR EL APODERADO Y EL ESTUDIANTE PARA ADHERIR AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI), REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE) Y REGLAMENTO TRANSITORIO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR
1.-	**Asumir un rol activo en el proceso de formación valórica, académica y física** que el establecimiento ofrece a la comunidad escolar a través de sus diferentes programas, actividades curriculares y no curriculares.
2.-	**Compartir, apoyar y vivenciar la formación de valores que el Colegio promueve en su PEI: Responsabilidad, Respeto, Adaptación y los principios que los sustentan.**
3.-	**Garantizar una alimentación saludable,** así como el desarrollo de actividades físico-deportivas para su hijo(a), permitiendo fortalecer su desarrollo integral.
4.-	**Enviar diariamente a su hijo(a) a clases y/o conectarlo a clases a través de las plataformas digitales que utiliza el Colegio (dependiendo del contexto), con el fin de resguardar el proceso de enseñanza aprendizaje.**
5.-	Asegurar la asistencia del estudiante a los reforzamientos, en los días y horarios que el establecimiento indique, ya sea en forma presencial o a través de las plataformas digitales que utiliza el Colegio.
6.-	Nivelar aprendizajes deficitarios.
7.-	Asegurar la asistencia de su hijo(a) a las salidas pedagógicas programadas y calendarizadas por el establecimiento.
8.-	Mantener el apoyo constante al trabajo escolar de su hijo(a), permitiendo el desarrollo de competencias, destrezas y habilidades para el logro de mejores resultados académicos.
9.-	Apoyar el trabajo escolar de su hijo(a) en el hogar, dedicándole tiempo personal a esta labor.
10.-	Fomentar el hábito de estudio y/o desarrollo de tareas en casa.
11.-	Cautelar la lectura diaria de su hijo(a) en casa.
12.-	Responsabilizarse de que su hijo **asista, rinda o suba a las plataformas digitales (dependiendo del contexto), todas las evaluaciones calendarizadas** por el establecimiento.
13.-	Presentar los materiales necesarios solicitados para las actividades de aula o en terreno.
14.-	Justificar con licencia médica la falta o ausencia de su pupilo(a) a pruebas o eventos evaluativos establecidos por calendario y conocidos por el estudiante**, dentro de las 24 horas de ocurrida la ausencia**.

15.-	**Llegar puntualmente** al inicio de la Jornada Escolar y de cada una de las clases, ya sea en forma presencial o a través de las Plataformas digitales que utiliza nuestro Colegio (dependiendo del contexto).
16.-	Llevar a su hijo a especialista, para evaluación y tratamiento de ser necesario, si su hijo(a) presenta alguna dificultad de índole académico, disciplinario, u otros.
17.-	Seguir el tratamiento indicado por el especialista hasta ser dado de alta e informar tratamientos a seguir y avances en forma oportuna al Colegio.
18.-	Respetar los horarios de funcionamiento del establecimiento.
19.-	**No debe interrumpir el proceso de enseñanza aprendizaje, efectuando retiros de su hijo(a) durante la Jornada Escolar (exceptuando casos de urgencia debidamente justificados), no interrumpir la clases cuando se dicten a través de plataforma digital utilizada por el Colegio.**
20.-	Justificar personalmente las inasistencias a clases o bien dirigirlas a través de correo electrónico al Profesor jefe.
21.-	Presentarse a clases aseado y pulcramente uniformado, sin ningún tipo de accesorio. En caso de clases a distancia deberá cumplir el Protocolo para tal efecto.
22.-	Utilizar el uniforme escolar establecido, para las clases presenciales.
23.-	Utilizar el corte de pelo tradicional solicitado por el colegio, pelo largo tomado, cabellos sin tinturas, tampoco rapados y/o cortes de fantasía.
24.-	En el caso de los estudiantes con matrícula condicional o extrema condicionalidad, el Colegio si fuera necesario no autorizará que represente al establecimiento en: campeonatos, viajes de estudio, visitas curriculares o extracurriculares.
25.-	**Aceptar y acatar las sanciones que el establecimiento contempla en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar**, en caso de que su hijo(a) sea sorprendido realizando bullying verbal, físico, sicológico, social y cibernético.
26.-	**Aceptar y acatar las sanciones que el Reglamento Interno de Convivencia Escolar**, contiene (desde una amonestación verbal, anotación negativa al libro de clases, suspensión, no renovación de matrícula, expulsión) en caso que su hijo/a falte a la normativa.
27.-	**Aceptar y Acatar a cabalidad el Reglamento Interno de Convivencia Escolar**.
28.-	Asumir los costos de los destrozos materiales ocasionados por su pupilo
29.-	Brindar el apoyo que el estudiante necesita frente a su educación sexual, desde los primeros años de escolaridad.
30.-	Asistir a todas las reuniones de apoderados calendarizadas por el establecimiento
31.-	Asistir a todas las entrevistas o citaciones que sean cursadas por cualquier estamento del Colegio, ya sea en forma presencial o a través de las plataformas digitales que utiliza el Colegio.
32.-	**Mantener una actitud de respeto hacia todos los funcionarios del establecimiento**, dentro y fuera de este.
33.-	Apoyar todas las actividades que el Colegio y el Centro General de Padres promueva y que apunten a mejoras en el establecimiento.
34.-	Los padres, madres y apoderados serán miembros activos del Centro de Padres y Apoderados que apuntan al bienestar y desarrollo de los estudiantes.
35.-	**Los padres y apoderados de III° medio** deberán efectuar, como es tradición, la despedida de los IV° medios. **En el caso de los padres y apoderados de 7°** deberán efectuar la actividad antes mencionada a los estudiantes de 8° básico. Actividad que es de su absoluta responsabilidad con el apoyo de sus profesores Jefes y se desarrollará dentro de la normalidad del Año Escolar, es decir en el proceso educativo presencialmente.
36.-	**Los padres, madres y apoderados** autorizan la publicación de imágenes en sitio web del Colegio de actividades que desarrollan los estudiantes como parte del currículum y de las extracurriculares.
37.-	**Los padres, madres y apoderados** cumplirán con todos los compromisos financieros pactados en el Contrato de Prestación de Servicios con la Fundación Educacional Antil Mawida.

Declaro conocer, aceptar y acatar a cabalidad el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Colegio, Protocolos Sanitarios y otros.
En la instancia de quebrantar este compromiso que hoy adquiero en forma voluntaria, tomo Conocimiento y acepto que el Colegio aplique los protocolos que corresponden.
El sitio web www.colegioantilmawida.cl tiene publicado el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación, Protocolos, entre otros.

.....
FIRMA APODERADO

XV De las Disposiciones Finales

El contrato de prestación de servicios educacionales regularizado a través de la matrícula tiene una vigencia de un año por acuerdo de las partes. Este será renovado por mutuo acuerdo, a través de un contrato de servicio por un periodo similar (un año)

El establecimiento tendrá como plazo máximo de la no renovación de matrícula hasta el término del año escolar lectivo de cada año.

El presente Reglamento Interno de convivencia escolar será revisado permanentemente por la Coordinación General de Convivencia Escolar, quien recibirá sugerencias de todos los estamentos integrantes del Consejo Escolar de este establecimiento educacional. De esta revisión saldrán nuevas normativas para actualizar y mejorar este Reglamento Interno.

Las modificaciones se darán a conocer a la comunidad mediante su publicación en la página web del establecimiento.

XVI Bibliografía

Marco Legal e Institucional en el cual se basan estos principios rectores:

La Constitución Política de la República de Chile. Art.N° 19, N° 10 incisos 2 y 3. Art. 19, N° 4

Declaración Universal de los Derechos Humanos,

Convención sobre los Derechos del Niño

Ley Orgánica Constitucional de Educación N° 18.962 de 1990.

Decretos Supremos de Educación, N° 240 del 1999 y N° 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.

DFL N°2 de 1998 MINEDUC, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370, con las normas no derogadas del DFL N°1 de 2005.

Jacques Delors, La Educación Encierra un Tesoro, Informe de la Comisión de la UNESCO para la Educación del siglo XXI, Santillana- Unesco, 1997.

Convención sobre los derechos del Niño, Decreto Supremo N° 830 del Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile de fecha 14 de Agosto de 1990 Preámbulo, inciso primero.

Derecho a la Educación y Convivencia Escolar. Conclusiones y compromisos. MINEDUC, 2001.

Proyecto Educativo Institucional Colegio Antil Mawida

Gestión de la buena Convivencia Escolar. MINEDUC 2013

Prevenir, proteger y acoger. MINEDUC 2013.

Reglamento interno Colegio Antil Mawida

Política nacional de Convivencia Escolar 2015/2018. MINEDUC 2015.

Resguardo de derechos en la escuela. Orientaciones para la aplicación de la Normativa Educacional. Superintendencia de Educación. 2016.

XVII Anexos: Protocolos y Planes

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO ANTIL MAWIDA 2023
ROL BASE DE DATOS: 25265-4

I.- Objetivos Generales

*Implementar y desarrollar un plan de seguridad para los estudiantes, profesores/as y personal del establecimiento
* Proteger a la comunidad colegio y evitar accidentes ya sea por causas naturales o por riesgo.
* Mejorar las condiciones de seguridad del establecimiento en términos de infraestructura
* Mejorar el bienestar físico de los componentes de la unidad educativa

II.-Comité de Seguridad Escolar

La organización del comité de seguridad escolar del Colegio Antil Mawida de la Cisterna quedará constituido para el periodo lectivo 2023 por los siguientes integrantes

Coordinador General del Plan de Evacuación	Marco Guzmán Quinteros
Director del Comité de Crisis	Patricia Zapata Morán
Coordinador de seguridad escolar	Marco Guzmán Quinteros
Representante de los Profesores	Constanza Morales
Representante del centro General de Padres y Apoderados	Rep. Centro de Padres Sra. Paulina Rojas T.
Representantes de Los auxiliares	Sra. Marta Álvarez
Representante de los estudiantes	Rep. Centro de Estudiantes
Encargado de Alarma de Aviso	Inspectoras

III.- Generalidades

Constituyen el plan de evacuación, el personal que se encuentre en el momento del evento dentro de las instalaciones del colegio como son:

- Administrativos
- Estudiantes
- Docentes
- Concesionarios
- Inspectores
- Asistentes de la educación
- Auxiliares
- Personas particulares

IV.- Objetivos de seguridad
IV.1.-Integrales

* Determinar pautas para la evacuación del personal y de los estudiantes que se encuentren en las instalaciones del establecimiento en caso de incendio, terremoto, desórdenes o cualquier otro fenómeno ocasionado por la naturaleza
* Organizar un grupo de personas para reaccionar inmediatamente y de forma apropiada frente a una emergencia

IV.2.-Preventivos

* Reducir al máximo las lesiones o víctimas humanas, daños en el material y equipo
* Garantizar la conservación de la infraestructura
* Informar sobre el significado de una emergencia y cuál es su importancia
* Formalizar procesos de seguridad al interior del establecimiento.

V.- Ejecución
Todo miembro del colegio Antil Mawida , deberá conocer el objetivo de este plan , que es el de organizar al personal que permanentemente o eventualmente se encuentre dentro de las instalaciones , ante la ocurrencia de cualquier fenómeno.
La dirección del establecimiento informará a los padres y apoderados , estudiantes y a todos los que ocupan las dependencias del establecimiento del ejercicio de simulacro que tienen por objetivos:

- Evitar alarmas comunitarias
- Disminuir los índices de pánico en la comunidad colegio
- Preparar a la comunidad colegio para posibles eventos catastróficos

El plan de ejecución está considerado en dos fases
1. Se iniciará la difusión a todo el personal involucrado en el presente plan, así mismo se asignarán el Director del comité de crisis, asistentes y coordinadores de áreas
2. En caso de incendio, terremoto u otro fenómeno de la naturaleza y o desórdenes públicos se dará estricto cumplimiento a las instrucciones emitidas en el presente plan.
3. Teléfonos de los servicios de emergencia

Ambulancias	131
Bomberos	132
Carabineros	133
ACHS	6006002247

4. Teléfonos de los servicios de suministros

Gas	600 200 900
Electricidad	600 777 7777
Agua	22 731 24 82

VI.- Funciones
VI.1 Director del Comité de Crisis: Patricia Zapata Morán
Funciones
Deberá ser un directivo docente, quien posea poder de decisión en aspectos económicos y logísticos, se debe apoyar en el grupo asesor, quienes son el conjunto de personas que le brindan al director información relacionada con la situación general y el estado de la situación de emergencia

VI.2 Coordinador General – Marco Guzmán Quinteros, Inspector General

Funciones

- Velar y supervisar las tareas asignadas al producirse la alarma
- Evacuar las instalaciones del colegio por parte del personal autorizado
- Asumir la dirección general del proceso y ejecutar las siguientes medidas

a. Ordenar la activación de la alarma
b. Coordinar de forma inmediata las funciones del equipo de trabajo
c. Organiza y dispone la forma de evacuación
d. Distribuye al personal encargado en las diferentes zonas de evacuación con el fin de controlar el pánico institucional.
e. Realiza las coordinaciones con las instituciones de apoyo tales como; carabineros, bomberos, hospital, para la evacuación de los heridos.
f. Dispone del personal adecuado para la aplicación de primeros auxilios en caso que sea necesario.
g. Ordena y dispone los vehículos que se encuentran en las instalaciones para auxilio de los heridos y todos los equipos necesarios para este tipo de emergencia . Vehículos del personal en general.
h. Citar a reuniones periódicas para revisar cómo se están cumpliendo las tareas de prevención

VI.3 Coordinadores de Área

Sector 1	Administración Aula de recursos Comedor PIE	Victoria Costa
Sector 2	Dirección UTP Sala de Profesores Secretaria Laboratorio de Computación	Secretaria Académica
Sector 3:	Inspectoría Pabellón 1 Pabellón 2 Patio 1	Constanza Morales
Sector 4:	Patio Techado	Inspectoría
Sector 5:	Pabellón 3 Taller de Música Lab. Ciencias Biblioteca	Pablo Osorio

Funciones

- Supervisan y controlan el cumplimiento del presente plan acuerdo al evento que se presente
- Revisan el estado de salud de su grupo en cada dependencia
- Colaboran con el trabajo de los servicios de urgencias en el caso que sea necesario
- Ordenan la elaboración del inventario después de presentado el siniestro con el fin de constatar el estado en que se encuentran los elementos evacuados
- Cuantificar las pérdidas
- Establecerá la ruta de movilización para la salida del personal , con el fin de evitar congestionamiento y accidentes
- Verificará la salida de todos los estudiantes de su sector
- Verificará la salida de todos los funcionarios de su sector
- Deberá constatar los daños , los cuales informará al coordinador general

VII.- Instrucciones de Coordinación

VII.1 Indicación general

a.- En el caso de emergencia Secundaria (sismo de mediana intensidad) se hará sonar el timbre por un lapso de 2 minutos, luego de transcurrido el sismo, nuevamente se activará el timbre por 2 minutos para desplazarse a las Zonas de Seguridad.
b.- En el caso de emergencia Primaria (terremotos, Incendios) se hará sonar el timbre por un lapso de 10 minutos.
c.- En la eventualidad de la no existencia de luz , el timbre será reemplazado por la campana , la cual sonará por los mismos tiempos antes establecidos

VII.2 Evacuación

Cada profesor deberá evacuar la sala de clases llevando consigo el libro de curso, el que debe incluir las listas de los cursos y la asistencia diaria

VII.3. Plan de Evacuación

- ❖ Elementos de Información

El profesor en sala tiene las siguientes responsabilidades previas

- Coordinar con los estudiantes el cierre de ventanas y puertas
- Supervisar que los estudiantes no lleven objetos personales
- Comprobar que las salas y recintos asignados queden vacíos
- Mantener la asistencia clara diariamente de los estudiantes
- Guiar a los estudiantes hacia la zona de evacuación
- Verificar que los estudiantes evacuados coincidan con los estudiantes presentes
- Esperar en la zona de evacuación las instrucciones a seguir de manera ordenada

- ❖ **Tiempos de Evacuación**

- Sector 1: 3 Minutos aproximadamente
- Sector 2: 3 minutos aproximadamente
- Sector 3: 4 Minutos aproximadamente
- Sector 4: 2 minutos aproximadamente
- Sector 5: 4 Minutos aproximadamente

- ❖ **Evacuación Exterior**

En caso de un incendio o un terremoto se realizará la evacuación inmediata externa hacia el portón de entrada ubicado en el sector 5

- ❖ **Apertura de los portones**

Portón 1: Marcia Santibáñez
Portón 2: Katherine Sandoval

- ❖ **Plan de evacuación**

- Una vez activado el timbre o la campana , cada sector deberá dirigirse hacia su zona de seguridad señalada de la siguiente manera

Sector 1	Zona de Seguridad 1
Sector 2	Zona de Seguridad 1
Sector 3	Zona de Seguridad 1
Sector 4	Zona de Seguridad 2
Sector 5	Zona de Seguridad 2

Recomendaciones generales para el personal docente del establecimiento.

Que hacer durante el evento

- Conservar la calma
- Controlar el pánico

- Si se encuentra bajo techo protegerse de la caída de ladrillos, lámparas, artefactos eléctricos, maderas, bibliotecas, etc.
- Alejarse de los vidrios
- Protegerse debajo de los marcos de las puertas.
- Protegerse debajo de las mesas, escritorios o en algún lugar resistente de la edificación.
- Si los estudiantes se encuentran al interior de la sala de clases , los docentes deben procurar evitar el pánico entre ellos
- Si algún miembro de la comunidad colegio se encuentra en los baños , deberá incorporarse al grupo más próximo que se encuentre ubicado en las zonas de seguridad

Qué hacer después del evento

- Evacuar el lugar
- Ubicarse en los sitios señalados por grupos
- Esperar que se normalice la situación
- El Docente deberá corroborar la asistencia con la cantidad de estudiantes que están en la zona de seguridad
- No difundir temor en los estudiantes
- No difundir rumores , ya que puede causar descontrol y desconcierto entre los estudiantes, padres de familia y familiares
- Suspender la energía eléctrica
- Suspender los servicios de agua potable
- Suspender el suministro de gas
- Antes de iniciar las actividades educativas, revise el estado de deterioro en que quedaron las diferentes salas y las oficinas administrativas.

Encargados de corte de suministros del establecimiento

Corte de luz	Enc. Mantención
Corte de agua	Enc. Mantención
Corte de gas	Enc. Mantención
Computadores	Pablo Osorio
Laboratorio	Pablo Osorio

Recomendaciones específicas

- Mantener permanentemente las puertas abiertas o ajustadas y libres de obstáculos
- Vaya directamente al sitio asignado
- El coordinador de área debe permanecer en su sitio

VII.4. Plan de evacuación en caso de incendio

Los sitios de reunión serán los siguientes en caso de ocurrir un incendio

Sector 1	Zona de Seguridad 1
Sector 2	Zona de Seguridad 1
Sector 3	Zona de Seguridad 1
Sector 4	Zona de Seguridad 2
Sector 5	Zona de Seguridad 2

Que hacer antes de:

- Tenga siempre los extintores en buen estado, preferiblemente tipo ABC y ubicados en puntos estratégicos del colegio.
- Tener a la mano los teléfonos para las respectivas comunicaciones con instituciones de emergencia
- Mantener los líquidos inflamables en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro

- Haga revisión y reparación de las instalaciones defectuosas
- Evite que se mantengan o se dejen velas encendidas en las instalaciones del establecimiento educacional.

Qué hacer durante

- Llamar de inmediato a bomberos y carabineros
- Evacuar el lugar y en los sitios señalados por grupos para esperar que se normalice la situación.
- Tratar de controlar el pánico entre los estudiantes
- No corra, no grite, no haga ruidos innecesarios , no cause confusión
- Revisar por parte de los coordinadores del área correspondiente a los baños, vestuarios, salas y demás dependencias donde puedan haber quedado estudiantes
- Una vez iniciada la evacuación , evitar y controlar que los estudiantes se devuelvan a las aulas o demás dependencias por objetos de valor o útiles escolares.
- Si se encuentra en un lugar lleno de humo salga agachado cubriéndose la nariz , la boca con alguna prenda húmeda , pues el humo tiende a subir
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y dé vueltas

Qué hacer después

- Los directivos, docentes y estudiantes, deben reunirse en el punto de encuentro.
- Procure tranquilizar a sus estudiantes
- Cada docente debe constatar que en este punto de encuentro se concentre la totalidad de los estudiantes
- No obstruya la labor de bomberos y de carabineros
- Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto que la estructura del edificio no haya sufrido daños.

Recomendaciones específicas

A la señal de alarma de incendio salir ordenadamente hacia el sitio indicado, usando las rutas de evacuación previamente señaladas

Procedimiento

- Los integrantes de la brigada de incendio deben acudir al sitio del suceso con los extintores
- La secretaria académica debe llamar a bomberos por medio del teléfono fijo o celulares
- Se recomienda el uso de pañuelos húmedos, cubriendo la nariz y boca mientras se dispersa el humo o se esté en contacto con este.
- La persona encargada de aislar el fluido eléctrico debe hacerlo antes de abandonar el área
- El encargado de computación debe cerrar el fluido eléctrico antes de abandonar el área , esto lo debe hacer quien esté allí en el momento

Brigada control de incendios

Sector 1	Administración Aula de recursos Comedor PIE	Victoria Costa
Sector 2	Dirección UTP Sala de Profesores Secretaria Lab. de Computación	Secretaria Académica

Sector 3:	Inspectoría Pabellón 1 Pabellón 2 Patio 1	Constanza Morales
Sector 4:	Patio Techado	Inspectoría
Sector 5:	Pabellón 3 Taller de Música Lab Ciencias Biblioteca	Pablo Osorio

VII.5. Plan de emergencia evacuación en caso de fuga de gas

Qué hacer antes

- Conocer donde se encuentra la red de gas del establecimiento
- No realizar ninguna excavación en cercanías a la red de gas en caso de que sea necesario se debe consultar a los planos de instalación .
- Si se observan excavaciones cercanas a la red, informar a los directivos del establecimiento.
- Informar sobre hundimientos o daños observados en la red
- Verificar que las conexiones queden lejos de las superficies calientes o de las instalaciones eléctricas
- No colocar sustancias combustibles cerca de los equipos que trabajan con gas
- No permitir el ingreso de menores a lugares donde existan conexiones de gas

Qué hacer durante

- Conocer el olor característico del gas para detectar cuando exista una fuga.
- Cierre de inmediato la válvula de almacenamiento del gas
- No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda cigarrillos.
- Los directivos, docentes y personal de mantención , deben conocer los mecanismos para desconectar la luz
- Si la emergencia continua , aplique el plan de evacuación , saliendo de las salas de manera calmada y ordenada
- Evitar que los estudiantes se empujen
- Evite que se enciendan vehículos cerca del área de detección de la fuga
- Avisar a los organismos de auxilio.

Qué hacer después

- Desaloje el lugar ordenadamente si usted no cumple un rol en su lugar de afectado
- Los brigadistas conformados para atender este tipo de eventos no deben interferir en la labor de los bomberos
- En caso de heridos, si no se tienen los conocimientos necesarios en el transporte, evite movilizarlos a no ser que continúen en peligro.
- Una vez superada la emergencia, revise la red y el tanque de almacenamiento, constatando los daños que este sistema haya podido generar.

VII.6. Plan de emergencia en caso de alteraciones del orden público

Definición: Se define como una alteración del orden público, donde un grupo de personas ha provocado desórdenes en las vías de acceso al colegio ocasionando riesgo de integridad del alumnados, administrativos, docentes. Concesionarios y personal particular

Indicaciones Generales

- Llamar a Carabineros para el restablecimiento del orden público
- Instruir a los docentes para que mantengan la calma en caso de generarse este plan de emergencia
- Controle el área de crisis e informe a la autoridad competente
- Identifique la amenaza y determine sus alcances
- Controle la movilidad de las personal
- Dirección autorizará el retiro de los estudiantes, sólo con su apoderado o suplente registrado en la ficha de matrícula respectiva.

VIII.- Medidas de orden preventivo de carácter general.

- Identificar los puntos críticos en dependencias o instalaciones
- Mantener la información actualizada de las instalaciones específicas como:
    - Planos de Vías de Acceso
    - Planos de Vías de Salida
    - Sistemas de seguridad
    - Instalaciones eléctricas , gas y agua
    - Líneas telefónicas
    - Planes de evacuación.
    - Listado Comunidad del Colegio
    - Números telefónicos comunidad Colegio
- Definir aspectos logísticos y administrativos requeridos
- Reevalúe y actualice continuamente los planes de seguridad antes señalados

Dirección
Colegio Antil Mawida

PROTOCOLO DE ACCION
ACCIDENTES ESCOLARES
COLEGIO ANTIL MAWIDA

TITULO PRIMERO

Artículo 1: Objetivo del Protocolo

Este reglamento tiene por objetivo NORMAR de manera institucional las acciones a desarrollar por los diferentes estamentos cuando ocurra algún accidente escolar el cual se debe ajustar a la normativa vigente y a las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación en esta materia.

Artículo 2: DEFINICION

- Se definen accidente escolar toda lesión visible o no visible que un estudiante puede sufrir a causa o durante el desarrollo de actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de esta , con la supervisión de un adulto o sin la supervisión de estos y que generen incapacidad en los estudiantes.
- Dentro de la definición de accidente escolar también se encuentran aquellos accidentes que los estudiantes puedan sufrir en el trayecto desde o hacia sus respectivos hogares o durante el desarrollo de una salida pedagógica cuyo accionar se encuentra descrito en el protocolo de salidas pedagógicas.
- Los accidentes escolares por normativa vigente se encuentran afectos al seguro escolar.

Artículo 3: TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

a. Leve :
- Erosiones
- Corte superficial de la piel
- Caídas al correr
- Golpes al chocar entre estudiantes
- Golpes al chocar con algún objeto
- Contusiones de efectos transitorios

b. Moderado
- Esguinces
- Caídas o golpes con dolor persistente
- Heridas con sangramiento
- Hematomas

a. Grave
- Fracturas expuestas
- Fracturas evidentes
- Heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes
- Caídas con golpes en la cabeza y perdida del conocimiento

TITULO II

Seguro Escolar

Artículo 4:

El Decreto Supremo 313/1973, Ley 16.744. Estableció que todos los estudiantes tienen derecho a un seguro de accidentes.

Artículo 5:

DEFINICION

Se define como seguro escolar, al sistema de atención médica, subvencionado por el estado, que aplica a todos los estudiantes regulares de los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado

Artículo 6:

Observaciones generales del seguro

- Los estudiantes están afecto al beneficio desde el minuto que se matriculan en un establecimiento educacional reconocido por el Estado
- Protege a los estudiantes de los accidentes que estos sufran en ;
  - El establecimiento
  - Camino al establecimiento
  - O desde el establecimiento al hogar
- Cubre el 100% de los gastos médico asociados a la condición de accidentes escolar
- Este seguro tiene validez en los centros de atención hospitalaria pública

Artículo 7:

Centros de Derivación

- En caso de accidente escolar el establecimiento deberá derivar a los estudiantes a los siguientes centros asistenciales
  - Desde 4 años hasta los 13 años y 11 meses al hospital Exequiel González Cortez; ubicado en Avenida José Miguel Carrera 3300, comuna de San Miguel FONO: (2) 25765650.
  - Desde los 14 años hasta la edad referencial de 4º Medio al hospital Barros Luco; Gran Avenida José Miguel Carrera 3204, Santiago, San Miguel, Región Metropolitana (2) 2576 3000

TITULO III:
Procedimientos en accidentes escolares
Artículo 8:
Denuncia del accidente escolar

- La Dirección del establecimiento o el inspector de este mismo deberá hacer la denuncia del accidente escolar.
- También podrán hacer esta denuncia cualquier persona testigo del accidente escolar cuando este ocurra en horario de trayecto desde o hacia el establecimiento
- Será responsabilidad inspectoría llenar el formulario de accidente escolar.
- Cuando ocurra el accidente la inspectoría del establecimiento deberá avisar telefónicamente sobre el accidente al apoderado y en ausencia de este al familiar responsable.
- Una vez informado al apoderado o al familiar más cercano deberá actuar según los procedimientos establecidos en el protocolo.

Articulo 9
Procedimientos

a. Traslado del accidentado a la enfermería del establecimiento , en donde se le aplicarán acciones de primeros auxilios
b. La encargada de los primeros auxilios deberá leer la ficha médica del estudiante que se encuentra en la enfermería del establecimiento para evitar cualquier contraindicación médica.
c. Si el estudiante tiene alguna contraindicación médica esta deberá ser escrita en el formulario único de accidente escolares
d. La inspectoría de turno deberá llenar el formulario de accidentes escolares, sin embargo es importante considerar que antes del llenado del formulario o el aviso al apoderado o al adulto responsable se deberá determinar :

- Gravedad del accidente
- Posible reingreso a la sala de clases
- Solo llamado telefónico para el retiro del estudiante
- Derivación al centro asistencial

e. Si el accidente escolar implica traslado al centro asistencial por su gravedad la persona encargada deberá proceder de la siguiente manera

- Informar al apoderado.
- Si el apoderado autoriza el traslado a los centros asistenciales antes mencionados procederá a llamar al radio taxi o la ambulancia dependiendo la gravedad del accidente
- Si el apoderado no autoriza el traslado a los centros asistenciales antes mencionados procederá llamar al radio taxi y llevarlo al centro informado por el apoderado
- **La persona responsable deberá indicar que al no atender a su hijo en algún centro que sea de asistencia pública no operaría el seguro escolar.**
- El traslado del estudiante lo efectuará el inspector general
- Será responsabilidad del inspector acompañar al estudiante en el centro asistencial mientras llega el apoderado o el adulto responsable.
- El inspector entregará en el centro asistencial el formulario único de accidente escolar.

Articulo 10
Disposiciones finales

a. Cualquier Situación no contemplada en el Protocolo será solucionado por la Dirección del establecimiento
b. Cualquier nueva disposición deberá ajustarse a la normativa establecida por el Ministerio de Educación en esta materia.

Dirección
Colegio Antil Mawida

PROTOCOLO
Retención Estudiantes Embarazadas
Alumnas/nos madres /padres
COLEGIO ANTIL MAWIDA

Título I

En nuestro país se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas, madres y padres a permanecer no solo en el sistema escolar sino que además a permanecer en el establecimiento educacional sea este público, particular subvencionado, pagado, confesional o no.

Propósito

El objetivo de este documento es entregar la orientaciones administrativas y curriculares de actuación institucional frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad que aseguren la permanencia de ellos/as en nuestro colegio.

Según lo establece la ley Nª 20370 en su artículo 1.

a. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituyen un impedimento para permanecer o ingresar en los establecimientos educacionales
b. Los establecimientos educacionales deben otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de su normal proceso pedagógico.

Procedimiento para informar situación de embarazo al establecimiento

a. El apoderado/a deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
b. El apoderado de la estudiante embarazada tiene el deber de informar al profesor/a jefe/a los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia, y apoderado suplente.
c. El apoderado deberá comprometerse a asistir al establecimiento de manera urgente cuando la estudiante embarazada presente algún tema de salud asociado a su estado de embarazo.
d. El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento médico asociado al embarazo siendo ella responsable de la administración de cualquier tipo de medicamentos.
e. Será responsabilidad del apoderado cumplir con los siguientes requerimientos.
   - Entregar al establecimiento certificado médico que acredite la condición de embarazo de la estudiante.
   - Informar sobre fechas asociadas a controles médicos, prenatales y postnatal.
   - Solicitar entrevistas con Dirección, UTP y Profesor/as jefe/a para solucionar cualquier tema académico de su hija.
   - Justificar cada una de las ausencias de su hija
   - Notificar al establecimiento cambio de teléfono, domicilio de su hija

Título II

Derechos de los estudiantes en caso de embarazo escolar

Articulo 1

Derecho a ser Informado

a. El establecimiento debe dar a conocer los beneficios entregados por el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
b. Informar sobre becas de apoyo a la retención escolar, aporte económico otorgado por la JUNAEB, que ayuda a todos aquellos estudiantes con riesgo de deserción escolar.
c. Dar a conocer el programa JUNAEB de apoyo a embarazadas, padres y madres.

Articulo 2

Derechos de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

a. Tienen derecho a ser escuchados , acogidos y tratados con respecto

b. Contar con un profesor jefe/a que supervisará todos los procesos propios de estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes.
   - Inasistencias
   - Apoyo pedagógico
   - Horarios de llegada
   - Horarios de salida amamantamiento
   - Controles de salud
   - Control de calendario de evaluación
c. Las estudiantes embarazadas tendrán derecho a los respectivos permisos que demande el control prenatal
d. Los estudiantes madres /padres tendrán derecho a los respectivos permisos que demande el control post natal y cuidado del lactante , los cuales deben estar certificados y timbrados por inspectoría
e. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar su uniforme dependiendo de su condición de embarazo
f. Las estudiantes embarazadas quedarán eximidas del artículo referente el mínimo de asistencia para ser promovida
g. La estudiante madre podrá hacer uso de su hora de amamantamiento cuando ella lo requiera previa autorización de inspectoría, quien informará al consejo de profesores los horarios de salida o de entrada en cada uno de los casos requeridos
h. Durante el periodo de lactancia la estudiante madre tiene derecho a salir de la sala a sacarse leche en enfermería cuando ella lo estime necesario.
i. La estudiante madre podrá ausentarse del establecimiento cuando su hijo menor de un año presente alguna enfermedad y según lo establezca un certificado médico emitido por un pediatra u otro especialista.

Título III
De los procedimientos y registro de evaluación y asistencia de estudiantes padres y madres.

Artículo 3.
Procedimientos de asistencia y justificación de inasistencia

a. Si el estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de embarazo, maternidad o paternidad, el apoderado del estudiante debe avisar la inasistencia, respectando el protocolo de justificación definido en el manual de convivencia escolar.
b. Los horarios de ingreso y salida se flexibilizaran siempre y cuando estén debidamente justificados por razones médicas o razones personales justificadas en carta entregada por el apoderado o la apoderada a la Dirección del establecimiento.
c. El estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que se ausente por razones asociadas a su embarazo, maternidad o paternidad.
d. Los certificados médicos serán entregados en secretaria académica, quien registra la fecha de ingreso del certificado y los días que justifica la inasistencia del estudiante, el certificado que se está registrando.

Articulo 4
Procedimientos de evaluación

a. La estudiante embarazada tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible
b. Los estudiantes madres y padres tendrán derecho a un sistema de evaluación flexible.
c. El organismo de planificar estos procedimientos de evaluación es la Unidad Técnico Pedagógica que se ajustará al manual de evaluación remitido por el establecimiento a la Dirección provincial de Educación.
d. El establecimiento deberá garantizar a las estudiantes embarazadas, a los estudiantes padres y madres logros de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los planes y programas de estudio.
e. Este sistema de evaluación flexible considera la sustitución de evaluaciones Sumativas por; trabajos de investigación, cuestionarios, guía de trabajo, presentaciones, etc.
f. Cada vez que la estudiante embarazada se ausente de una evaluación por motivos asociados del embarazo, parto, post parto, la unidad técnica pedagógica tiene la obligación de re calendarizar las evaluaciones.

g. Cada vez que al estudiante padre o madre se ausente de una evaluación derivadas de motivos como; enfermedades del hijo/a menor de un año, la unidad técnico pedagógica tiene la obligación de re calendarizar las evaluaciones.
h. Cada recalendarización debidamente justificada respetará el 60% de exigencia de la evaluación.
i. La estudiante embarazada tiene derecho a ser promovida de curso bajo las siguientes circunstancias
   - Aplicación del reglamento de evaluación en todos sus apartados siempre y cuando el embarazo no sea un obstáculo en el desempeño pedagógico de la estudiante.
   - Con un semestre académico rendido y con las exigencias de promoción válidas para el nivel y número de asignaturas aprobadas y reprobadas , pero con el 90 % de asistencia regular al establecimiento.

Dirección
Colegio Antil Mawida

Protocolo de actuación
Consumo de Alcohol, Drogas y/o Tráfico

El colegio implementará en todos los cursos los planes elaborados por el SENDA a nivel nacional de acuerdo a los materiales entregados al establecimiento anualmente. Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo.
El colegio favorecerá siempre la protección del estudiante*** en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, el colegio entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializadas.
Téngase presente:
La Ley dice: "Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas. Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas."
Por lo tanto: "Trafican los que sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas. Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten."

PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

a) Realizar una entrevista de acogida inicial (Objetivo, es establecer un primer vínculo. Este primer contacto es importante para demostrar la preocupación que se tiene hacia el estudiante, además de recoger información y abordar el tema). Responsable: Encargado/a Designado/a.
b) Derivación a profesional correspondiente (Psicólogo/a,), quien realizará entrevistas en profundidad que permitan identificar el tipo de sustancia, frecuencia y tipos de consumo, así como también información relevante a nivel familiar y de su entorno, señalando los efectos y consecuencias que ha traído a nivel personal, familiar y educacional. Esta derivación debe quedar registrada en el libro de clases. Responsable: Encargado/a Designado/a.
c) El/la Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con profesional del equipo psicosocial (Psicólogo/a), citará a los padres y/o adultos responsables a quienes se les informará la situación, procedimiento a seguir y responsabilidad de la familia en el proceso. Responsable: Director/a o Coordinador/a de Convivencia Escolar y Equipo psicosocial.
d) Con todos los antecedentes recolectados el equipo psicosocial, elaborará un plan de acción evaluando el potencial adictivo del consumo específico (tipo y nivel de consumo, posibles causas o motivaciones, consecuencias, identificando factores de riesgo y factores protectores). Responsable: Equipo Psicosocial.
e) Cuando se detecte en el estudiante consumo; Experimental, Ocasional o Habitual se debe tratar al interior del establecimiento (Equipo Psicosocial si se requiere con apoyo del SENDA). Cuando se detecte consumo Abusivo o Dependiente se realizará la derivación pertinente (Consultorio, Centro de Salud Familiar, GES para consumidores problemáticos de drogas). Dicha derivación debe quedar registrada en el libro de clases y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó. Responsable: Equipo Psicosocial.
f) Se informará al/la Director/a la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria. Responsable: Equipo Psicosocial
g) En caso de consumo dentro del establecimiento se aplicará sanción respectiva de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia. Se asegurará el Derecho que tienen los estudiantes a dar continuidad a sus estudios. Responsable: Director/a del Establecimiento
h) Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar y al mismo tiempo, adoptar acciones tendientes a revertir el consumo. Mantener matricula mientras se lleve a cabo el Plan de intervención. El establecimiento deberá otorgar todas las facilidades al estudiante para asistir al proceso terapéutico u otra acción contemplada en la intervención individual. Responsable: Director/a o Coordinador/a Convivencia Escolar, Inspector General y Profesor/a Jefe.

i) El estudiante y la familia deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante el Coordinador/a de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial. Responsable: Inspector General o Coordinador/a de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial.
j) Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha problemática, es que ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con el estudiante. En el plan de intervención diseñado por el Equipo Psicosocial se busca sensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a la codependencia (dos a 3 sesiones con Equipo Psicosocial). Responsable: Equipo Psicosocial.
k) Seguimiento y acompañamiento por el equipo psicosocial al estudiante y su familia, informando además periódicamente el estado de avance del plan de acción al Profesor/a Jefe y Subdirector/a o Coordinador/a de Convivencia Escolar. Responsable: Equipo Psicosocial
l) Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado". Responsable: Profesor/a Jefe y Orientador/a.

PROTOCEDIMIENTO EN CASO DE TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Las y los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
Descripción del procedimiento:
a) Cuando exista sospecha o evidencia de microtráfico de drogas, el/la Encargado/a Designado/a reunirá toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente al/la Directora/a del colegio. También es importante informar a la familia del o los estudiantes involucrados en la situación (acción realizada en conjunto con Director/a o Coordinador/a de Convivencia Escolar). Responsable: Encargado/a Designado/a o Coordinador/a de Convivencia Escolar.
b) Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el/la Directora/a del Colegio, deberá llamar a Carabineros, para denunciar el delito que se está cometiendo. Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.048. Responsabilidad Penal adolescente (Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años). Responsable: Director/a del Establecimiento.
c) Ante el caso de sospecha o evidencia de microtráfico de drogas realizada por un menor de 14 años, ellos están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito, en este caso el establecimiento solicitará medida de protección ante los Tribunales de Familia. Responsable: Director/a del Establecimiento.
d) Frente a la existencia de sospecha de tráfico o microtráfico de drogas, el Director pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o Carabineros. Responsable: Director/a del Establecimiento.
e) El/la Director/a del Colegio, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y testigos del Ministerio Público, quienes podrán detectar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos. Responsable: Director/a del Establecimiento.
f) En caso de microtráfico dentro del establecimiento se aplicará sanción respectiva de acuerdo al Manual de Convivencia. Se asegurará el Derecho que tienen los estudiantes a dar continuidad a sus estudios. Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar, Inspector/a General y Profesor Jefe.
g) En caso de ser necesario el/la Encargado/a Designado/a derivará al profesional, (Psicólogo/a), quien realizará entrevistas en profundidad que permitan identificar existencia de Consumo y definir un Plan de Intervención Individual. Responsable: Encargado/a Designado/a.
h) El estudiante y la familia, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante el Coordinador/a de Convivencia Escolar y el equipo psicosocial. Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial.
i) Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha problemática, es que ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con el estudiante. En el plan de intervención diseñado por el Equipo Psicosocial se busca sensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a la codependencia (dos a 3 sesiones con Equipo Psicosocial). Responsable: Equipo Psicosocial

j) Seguimiento y acompañamiento por el Equipo psicosocial al estudiante y su familia, informando además periódicamente el estado de avance del plan de acción al Profesor/a Jefe y Coordinador/a de Convivencia Escolar. Responsable: Equipo Psicosocial

k) Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de Orientación, Consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado". Responsable: Profesor/a Jefe y Orientador/a (Psicólogo/a)

El microtráfico es un delito, que puede darse en los Establecimientos Educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo.(Ley 20.000).

***** Estudiante hace referencia a hombre, mujer u otro indistintamente.**

Dirección
Colegio Antil Mawida

Protocolo Abuso Sexual

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo es un flagelo que convive cotidianamente con nosotros. Estudiantes***, sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella. La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la Unidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que el estudiantado alcance un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. En nuestro colegio se realiza un trabajo preventivo sistemático en relación al adecuado desarrollo integral en autoconocimiento, sexualidad y afectividad, con estudiantes, docentes, padres y apoderados, sin embargo hemos advertido necesario un Protocolo de Acción y Prevención frente a posibles casos de Abuso Sexual Infantil que puedan presentarse en el colegio. Uno de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional es entregar herramientas que permitan a los estudiantes ***desarrollarse en forma integral***. Para ello debemos ser protectores para todos los estudiantes, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos como puede ser el Abuso Sexual Infantil.

Si usted Sospecha que algún Estudiante está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:

1.- Conversar con el estudiante:

a) Si un estudiante le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

b) Manténgase a la altura física del estudiante. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.

c) Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.

d) Procure que el estudiante se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.

e) Intente trasmitirle al estudiante que lo sucedido no ha sido su culpa.

f) No cuestione el relato del estudiante. No enjuicie.

g) No induzca el relato del estudiante con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.

h) Registre en forma textual el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

i) Si el estudiante no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.

2. Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio o informe, traslado al hospital).

3. Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo/a, Coordinador de Convivencia Escolar), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del estudiante, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

4. No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al estudiante que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del estudiante, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia los estudiantes involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los estudiantes se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

5. Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al apoderado y ofrecerle todo el apoyo educativo al estudiante. En el caso que sea el mismo apoderado/a el/la sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los estudiantes de los establecimientos. Para ello se debe comunicar y derivar inmediatamente a la Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia OPD.

6. Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada involucrado/a, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los involucrados/as, ya sean participantes activos, testigos, etc.

7. En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, asistente social) debe contactarse con la Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia OPD, SENAME, entre otros organismos, para solicitar orientación.

8. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.
9. Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe, el coordinador de convivencia y psicóloga. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un estudiante, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del mismo y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
10. Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de la psicóloga. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

Si el Abusador/a es miembro de la Unidad Educativa:
Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Director/a del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho. El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan. El Director/a deberá remitir la información al Sostenedor/a. El Director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con ellos. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

Si el Abuso es entre estudiantes del Establecimiento:
Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad educativa, y que los involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad del colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado. Para hacer efectivo el Protocolo de Acción frente al Abuso Sexual, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el Manual de Convivencia del colegio que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, estudiantes, etc). Página 34 Manual de Convivencia Escolar*:*
"Siendo faltas muy graves cualquier *****delito,*** *tales como: el portar armas, drogas o el abuso sexual,* ***el establecimiento pondrá en manos de la justicia ordinaria la situación"***

Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:
El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

Procedimiento frente a un Abuso entre Estudiantes ocurrido en el Colegio:
1. Se informa al Coordinador de Convivencia Escolar, quien informa a Director/a.
2. Director/a, equipo directivo y profesionales competentes del colegio, entrevistan a los estudiantes por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
3. Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada estudiante involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los involucrados/as, ya sean participantes activos, testigos, etc.
4.- Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.

5.- Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los estudiantes involucrados mientras se investiga la situación.
6.- Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (equipo directivo y profesores del curso) recaban antecedentes del estudiante y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Manual de Convivencia.
7.- Se llama al estudiante y al apoderado/a a entrevista con el Coordinador de Convivencia y Directora para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del estudiante en el caso de que este permanezca en el colegio.
8.- Director/a y Coordinador de Convivencia, junto al profesor/a jefe y Psicóloga Inclusiva, se dirigen a los cursos correspondientes a los estudiantes involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
9.- Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
10.- En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía de la Psicóloga Inclusiva, rescatan las percepciones y vivencias de los estudiantes, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.
11.- Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe, el coordinador de convivencia y psicóloga. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un estudiante, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del/a mismo/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
12.- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de la psicóloga. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

Distinción por edades:

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

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

Dónde Denunciar ante sospecha o tiene evidencias de que un estudiante ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- En relación a lo anterior, el uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Propiciar encuentros adecuados con estudiantes (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un estudiante, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio. Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). Además cada encuentro personal con un estudiante debe ser informado al apoderado y/o al profesor jefe, ya sea previamente o posterior al hecho vía libreta de comunicaciones.
- Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los estudiantes de las salas de clases:

1. Miembros del Equipo PIE: con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; psicólogo/a, psicopedagoga, educadora diferencial, etc.
2. Profesores/as Jefes, Coordinador de Convivencia Escolar, Inspectores/as, Jefes de UTP y/o Directora: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del estudiante, como del grupo curso.

- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento (Facebook personal). Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus estudiantes, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.

- Los encuentros con estudiantes que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

***** Estudiantes hace referencia a hombre, mujer u otro indistintamente.**

Dirección
Colegio Antil Mawida

1. MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

Ante una revelación espontánea del estudiante*** u otro integrante de la comunidad educativa:
• Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, programas y estrategias de atención y apoyo social, personalización de la enseñanza, derivación y seguimiento en Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de protección de menores, si procede, etc.
• Actuaciones con el estudiante agresor: aplicación de las correcciones estipuladas en el Plan de Convivencia, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento de la consejería competente en materia de protección de menores, si procede, etc.
• Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores: campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros, etc.
• Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, etc.
• Actuaciones con el profesorado: orientaciones sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.

2. EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN POR PARTE DE UN ADULTO (PROFESOR/ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN) HACIA UN ESTUDIANTE

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.
1.- Cualquier funcionario o integrante de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de maltrato FÍSICO O PSICOLÓGICO de un adulto contra un estudiante del establecimiento, informará de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, quien tomará acta del relato firmada por el denunciante e informará tal hecho al Director/a.
2.- Encargado de Convivencia Escolar comunicará la situación al denunciado/a, con la finalidad que tome conocimiento del procedimiento que seguirá el establecimiento de acuerdo a la ley de violencia escolar, dejando constancia del debido proceso y su derecho a defensa.
3.- El profesor Encargado de Convivencia Escolar, hará de inmediato una intervención con él o la estudiante afectado/a solicitando apoyo sicológico para iniciar un proceso reparatorio
4.- El profesor Encargado de Convivencia, vía telefónica citará con carácter de urgencia al apoderado o representante del estudiante agredido, con la finalidad de informarle del suceso.
5.-Si el agresor o agresora fuera un funcionario del Establecimiento el Director solicitará entrevista con el Equipo de Convivencia y a la vez con la Administración del colegio, con la finalidad de concordar el procedimiento administrativo aplicado al agresor/a, o en su efecto el procedimiento judicial.
6.- El mismo procedimiento anterior se efectuará en caso de agresión de otro adulto integrante de la comunidad escolar hacia un estudiante.

3. MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE ADULTOS DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR (PROFESORES/PROFESOR – APODERADOS/DIRECTIVOS – PROFESORES/ENTRE APODERADOS)

Tanto en la valoración del comportamiento como en las actuaciones a seguir, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos y las características personales, familiares o laborales de la persona implicada. Las actuaciones deberán de tener un carácter conciliador, además de garantizar el respeto a los derechos de la persona y procurar la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. El siguiente protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier miembro adulto de la comunidad educativa sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas: violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra…) violencia verbal (insultos, injurias…)

violencia psicológica (conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas…), violencia social (rechazo, aislamiento…), vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima…), en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

FASE I.- Detección y control de la situación

1.- Comunicación e información al equipo directivo, por parte de cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho; esta información deberá registrarse por escrito y se entregará al Director/a

2.- Medidas de urgencia provisionales. Dependiendo de las características de lo acontecido, el Director/a contactará a PDI, Carabineros, Servicio de Salud, Equipo Convivencia Escolar, etc.

3.- Comunicación de conflicto a las instancias correspondientes, si el Director estima que se trata de faltas graves o muy graves y/o constitutiva de delito (Superintendencia de educación, Fiscalía, otros)

FASE II.- Estudio y Valoración

4.- Entrevista con los afectados y recogida de información a cargo del equipo directivo. Este puede ser acompañado del Encargado de Convivencia y, si es necesario, psicólogo. El equipo directivo, como primera medida, entrevistará, con carácter individual, a las personas que hubieran tomado parte en los hechos. En esta primera entrevista formal se procurará también aliviar tensiones y reflexionar sobre lo sucedido, explicándoles los pasos que se van a dar y las posibles consecuencias. **A continuación, el equipo directivo recogerá cuanta información considere oportuna para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades susceptibles de sanción**. Se podrá recabar la información necesaria utilizando diversas fuentes (orientación, otros profesionales o miembros de la comunidad educativa...).

5.- Valoración del conflicto. A cargo del Director Si la conducta no se considera un conflicto grave con violencia. Se sugiere a los afectados, instancias de resolución pacífica de conflictos (mediación escolar, negociación, arbitraje). Se deben acordar medidas reparatorias por parte de la persona que agrede hacia la persona agredida. Esta situación debe ser dada a conocer en Consejo escolar, como un modo de generar reflexión y análisis de los sucesos Si la conducta se considera un conflicto grave con violencia (según lo descrito). Continuación del proceso.

FASE III.- Apertura del proceso.

Las decisiones y medidas adoptadas irán dirigidas a la reparación y resolución del conflicto en la escuela y con los implicados.

6.- Notificación y reflexión. A cargo del Director, pudiendo solicitar apoyo a Encargado de Convivencia u otros profesionales. **Se le notificará a la persona agresora sobre la posible responsabilidad contraída, en su caso, y explicarán, además, las actuaciones que pueden llevarse a cabo dentro de las medidas externas al establecimiento educacional.** Se notificará también a la persona agredida. En este acto se propiciará la reflexión con el fin de mejorar la comunicación, el análisis del conflicto y el auto-concepto, se deberá buscar la colaboración por medio de la comprensión y el acuerdo, tratando de llegar a la reconciliación y reparación del daño. Se pueden desarrollar medidas de resolución pacífica de conflictos. Es conveniente que esta entrevista conste por escrito, se recojan las observaciones del entrevistado y sea firmada por los asistentes. Si, formalmente citados los anteriores, no compareciesen a la entrevista, se levantará un acta de incomparecencia, documento que les será remitido por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción junto con una comunicación de la gravedad de los hechos, las circunstancias agravantes o atenuantes que pudieran haber concurrido, las posibles actuaciones del colegio y la referencia legal correspondiente.

7.- Conciliación o Mediación (Si procede). A cargo del Director, pudiendo solicitar apoyo a Encargado de Convivencia u otros profesionales. El director o persona en quien delegue podrán convocar, por escrito, a los implicados a un acto de conciliación, para intentar llegar a un acuerdo entre los anteriormente citados y el colegio. El director, al concluir el acto, levantará un acta positiva o negativa en la que firmarán todos.

8.- Adopción de las medidas acordadas entre las partes, estipulando seguimiento y responsable de este.

***** Estudiante hace referencia a hombre, mujer u otro indistintamente.**

Dirección
Colegio Antil Mawida

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS
COLEGIO ANTIL MAWIDA

TITULO PRIMERO
Objetivo del Protocolo
Este reglamento tiene por objetivo normas las salidas pedagógicas que se desarrollan en el transcurso de los semestres lectivos con el objetivo de ajustar el propósito de esta actividad con los objetivos curriculares que el establecimiento define en su marco e ideario.

DEFINICION
Las salidas pedagógicas se definen como todas aquellas actividades curriculares de carácter interdisciplinario e integral planificadas en los diferentes sectores de aprendizaje que forman parte del plan de estudio para cada uno de los niveles impartidos por el establecimiento (Prekinder a 4º Medio), que se definen como actividades académicas teóricas y prácticas que efectúa el estudiante fuera del establecimiento.

Título II
Disposiciones generales
Artículo 1:
La Dirección del establecimiento es la unidad que aprueba la ejecución de la salida pedagógica, previa justificación curricular de esta entregada por la respectiva jefatura técnica del establecimiento.
Artículo 2:
Los docentes deberán remitir a UTP el formulario institucional sobre salidas pedagógicas quien lo revisará curricularmente y verificará si dicha salida pedagógica cumple o no con los requerimientos establecidos en este reglamento
Artículo 3:
El tiempo de entrega del formulario de salidas pedagógica a la UTP será de 30 días antes del día de la ejecución de esta misma
El tiempo de entrega de este formulario a dirección para la aprobación final es de 15 días hábiles antes de la ejecución de esta misma

Artículo 4: Requisitos para la aprobación de las salidas pedagógicas
Requisitos de forma

a. Entregar el formulario de autorización en los tiempos y plazos señalados con anterioridad
b. Que la salida pedagógica cumpla con objetivos de aprendizajes establecidos por el Curriculum vigente.
c. Que dicha salida pedagógica se encuentre planificada por el o la docente.
d. Que la salida pedagógica se encuentre agendada en la matriz de contenidos semestral entregada por el docente, lo que permitirá agendar esta salida en el calendario semestral de evaluación de cada nivel.
e. Anexar al formulario de la salida pedagógica; guía de actividades, instrumento de evaluación o matrices de desempeño de los estudiantes.

Requisitos de fondo

a. La salida pedagógica no debe contemplar a más de un curso por nivel y aun máximo de 2 docentes por salida pedagógica
b. Para los niveles de Pre kínder y kínder la salida pedagógica será autorizada si se cumple la siguiente proporción por cada 10 estudiantes deberá asistir un apoderado
c. Para los niveles de 1º Básico a 6º Básico, la salida pedagógica será autorizada si se cumple con la siguiente proporción por cada 15 estudiantes 1 apoderado u otro profesor.
d. Para los niveles de 7º básico a 4º medio, la salida pedagógica será autorizada si se cumple con la siguiente proporción por cada 20 estudiantes 1 apoderado u otro profesor.
e. Esta salida pedagógica deberá en lo posible respetar el calendario de evaluación del grupo curso y de esta forma no modificarlo.
f. Los estudiantes cumplirán el Reglamento Interno de Convivencia Escolar durante todo el tiempo destinado a la salida pedagógica.

g. El estudiante que no cumpla con la normativa será sancionado según lo establece el Manual de Convivencia Escolar en lo referido a la gravedad de las faltas y sus respectivas sanciones.
h. Los estudiantes deberán asistir a la salida pedagógica con el uniforme del Colegio.
i. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deberán hacerse e en diferentes días de la semana, para no afectar los mismos sectores de aprendizaje , lo mismo rige para los profesores que soliciten dichas salidas pedagógicas

Artículo 5

Procedimientos

a. Una vez autorizada la salida pedagógica el docente emitirá una autorización que deberá enviar al hogar la cual será devuelta por el apoderado firmada y autorizando la asistencia de su hijo o hija en la salida pedagógica
b. Estas autorizaciones quedaran anexada el libro de registro de salida del establecimiento el cual se encuentra en secretaria académica por todo el periodo que dure dicha salida pedagógica
c. El docente responsable de la salida pedagógica deberá entregar en UTP todo el material que será trabajado por los estudiantes que no serán atendidos por él o ella el día del desarrollo de la salida pedagógica con 48 horas de antelación
d. El docente será el encargado de firmar el libro de registro de salida
e. Deberá consignar la asistencia en el libro de clases, firmar los casilleros correspondientes y llenar los leccionarios colocando en estos; cambio de actividad e indicando el número de resolución que autoriza la salida pedagógica.
f. El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto deberá tomar todas las medidas de seguridad pertinente, que minimice toda posibilidad de accidentes.
g. El docente deberá informar por teléfono de manera periódica el desarrollo de la salida pedagógica reportando información a jefatura técnica.

En caso de accidente

a. Es responsabilidad del profesor/a llevar a la salida pedagógica un registro de teléfonos de padres y apoderados lo que facilitará la comunicación de estos en caso de alguna emergencia o de algún accidente.
b. Como procedimiento de protocolo de seguridad cada profesor responsable de la salida pedagógica deberá llevar una copia de un formulario de accidente escolar timbrado por el establecimiento y de esta forma cumplir con la normativa establecida en materia de seguro escolar
c. En caso de que ocurra un accidente el docente deberá llamar al apoderado para informar lo sucedido.
d. El estudiante accidentada/o deberá ser llevado/a al centro de salud pública más cercano con un apoderado/a que acompaña al docente o la docente a la salida pedagógica siempre y cuando el apoderado o la apoderada del alumno o de la alumna accidente no determine otra cosa para su derivación.

Con respecto al traslado de los estudiantes

Contratación de Vehículo

a. El docente entregará a dirección la documentación al día del vehículo contratado para la salida pedagógica
   - Licencia de conducir
   - Revisión técnica al día
   - Identificación del chofer y de su acompañante
   - Certificado de antecedentes del chofer y de su acompañante
b. El transporte contratado deberá llegar al establecimiento media hora antes del inicio de la salida pedagógica indicada en la autorización.
c. El transporte estará obligado a cumplir con las disposiciones establecidas por el profesor responsable de la salida pedagógica cumpliendo con la ruta establecida en dicha salida.
d. El trasporte contratado deberá llegar al establecimiento a la hora señalada como termino de dicha salida con algún margen de atraso (asociado a tacos o algún imprevisto).

Movilización en trasporte público – metro

a. El establecimiento solo autoriza salidas pedagógicas en trasporte público bajo las siguientes circunstancias
   - Total de estudiantes participantes de la salida no mayor a 15 estudiantes
   - Dentro de ese grupo de estudiantes no debe haber alguno que presente alguna discapacidad física
   - El lugar de destino de dicha salida no puede quedar a más de dos cuadras de una estación de metro.
   - El docente deberá informar al establecimiento vía telefónica la hora de inicio de viaje que considera (hora de toma de metro) y la hora de término de viaje que considera la hora de toma de metro de regreso .

Articulo 6

Disposiciones finales

c. Una vez finalizada la salida pedagógica el docente o la docente responsable deberá emitir un informe pedagógico a la UTP el cual tendrá un plazo estimativo de 2 días hábiles contados desde la finalización de la salida pedagógica.
d. En caso de que en la salida pedagógica algún estudiante presentara problemas disciplinarios se deberá informar por escrito al departamento de inspectoría quien deberá aplicar la norma establecida en el manual de convivencia del establecimiento y que hace referencia a faltas y sanciones.
e. Si el lugar de destino de la salida pedagógica es fuera de la ciudad o dura más de un día , se hace necesario el acompañamiento de un comité conformado por padres y apoderados
f. Previo al cumplimiento de lo establecido en los artículos precedentes, toda salida pedagógica deberá ser autorizada finalmente por la Dirección Provincial de Educación y la Dirección del establecimiento será la encargada de solicitar la autorización mediante oficio en formato establecido por el organismo antes señalado

Dirección
Colegio Antil Mawida

PROTOCOLO DE DERIVACION A ESPECIALISTA EXTERNO
COLEGIO ANTIL MAWIDA

Los apoderados/as del Colegio Antil Mawida deberán cumplir con los requisitos que se señalan en este protocolo de derivación a especialista externo para el año lectivo 2023, tomando en conocimiento que estos requerimientos son de carácter obligatorio, ya que su propósito principal es velar por el bienestar psicosocial y educativo de los estudiantes. Por consiguiente cualquiera transgresión de éstos, será sancionada a través de la normativa expresada en el Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno, los cuales en su totalidad serán dados a conocer al apoderado al momento de hacer efectiva la matrícula del estudiante y con refuerzo permanente en las reuniones de apoderados del año lectivo 2023.

Propósito
Se establece que el apoderado o la apoderada al momento de matricular firma un documento donde se compromete a aceptar y apoyar la normativa vigente de la institución y demostrar su interés en la formación de sus hijos/as.

Título I: Del proceso de Derivación
Artículos

1. Cuando la comunidad educativa estipule que el estudiante requiere la atención de un especialista, el Departamento de Orientación y Psicología, deberá evaluar el caso para efectuar la derivación correspondiente a través de la emisión de informe psicológico efectuado por la Psicóloga del establecimiento en la eventualidad que el estudiante efectivamente necesite la asistencia de un especialista externo.
   Indicaciones
   a. Llenado de registro de ingreso del estudiante
   b. Registro de asistencia a sesiones por parte del estudiante
   c. Registro de asistencia por parte del apoderado o apoderada a sesiones o citaciones del especialista del establecimiento.
   d. Confección del informe
   e. Entrega del informe con firma en copia

2. Posteriormente el apoderado(a) tendrá un plazo máximo para solicitar la hora con el profesional pertinente, de 3 días hábiles a partir de la derivación del caso. El documento que acredite que la hora fue solicitada debe ser presentado dentro del periodo antes mencionado, con el propósito de garantizar de manera temporal que el caso se encuentra en gestión.
   a. Comprobante de asistencia especialista externo
   b. Ficha atención del especialista externo
   c. Entrega al establecimiento de los datos del especialista externo que está tratando al estudiante

Título II: De los tiempos de derivación y tratamiento externo

3. La Psicóloga (o) del colegio deberá catalogar el caso del estudiante como: Grave, medianamente grave y menos grave. Por lo mismo el tiempo de atención por el especialista **no debe superar los 30 días a contar de la derivación**. Si el documento presentado supera los días señalados, el apoderado deberá asumir las consecuencias que el estudiante se encuentre sin apoyo especializado.

Título III. De la forma y características del informe final emitido por el especialista externo

4. El (la) apoderado(a) deberá presentar un certificado entregado por el especialista que acredite que el estudiante se encuentra bajo supervisión dentro de los siguientes plazos que se especifican a continuación;

a) *Profesionales pertenecientes al área científica*, correspondiente a la primera sesión o visita médica (Neurólogos, neuropsiquiatras, psiquiatras, entre otros).
b) *Profesionales pertenecientes al área de las ciencias sociales*, correspondiente a la segunda sesión (Psicólogos, psicopedagogos, educadores diferenciales, profesores de asignatura, entre otros).

5. El certificado emitido tendrá que señalar:

a) Nombre de la institución que presta el servicio.
b) Nombre del especialista, Rut, Registró en el ministerio correspondiente (opcional) y timbre.
c) Nombre del paciente.
d) Fecha de inicio y término del tratamiento (dependiendo del profesional).
e) Posible diagnóstico.

5. Una vez finalizada la atención por el especialista el apoderado(a) tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentarle a la Psicóloga del establecimiento un informe final, en el cual se reporte el diagnóstico, procedimientos utilizados, conclusiones y sugerencias tanto a la familia como al colegio, con el propósito de salvaguardar el bienestar del/la estudiante.

6. Cabe señalar que el Departamento de Orientación y Psicología en conjunto con la comunidad educativa realizará los seguimientos correspondientes señalados en cada uno de los apartados anteriores, velando además que los artículos;

Título IV: Normativa que sustenta el presente protocolo

7. Referente al Manual de Convivencia Escolar.

“ III.2.2 Derechos de los estudiantes
a. Ser educados, considerando que la educación es un proceso permanente que busca el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida”. (Manual de Convivencia Escolar, 2019)

“III.1.3 Deberes de los apoderados,
b. Conocer, cumplir y apoyar la línea educativa del Colegio y las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia.
c. Reforzar al interior de las familias las actitudes y valores fomentados en el Colegio, en especial aquellos que forman parte de una buena convivencia.
e. No interferir en las decisiones pedagógicas del Consejo de Profesores y Dirección.
f. Ante cualquier problema o consulta, debe seguir el conducto regular (Profesor Jefe, Inspectoría, Profesor de asignatura, Coordinación o Dirección según corresponda), evitando comentarios inoportunos que debiliten el ascendiente de sus profesores y autoridades.
g. Asistir puntualmente a la totalidad de reuniones de apoderados de su curso y de Centro de Padres (Asamblea General), como también a entrevistas personales que el Colegio programe.
j. Crear un ambiente de estudio en el hogar, supervisar y controlar el cumplimiento de tareas y deberes escolares de su pupilo.
m. Informar de inmediato al Colegio de todo problema que afecte la salud de su pupilo y entregar informes, diagnósticos o certificados médicos en el plazo oportuno.
o. Presentar en un plazo máximo de 30 días, los documentos de especialistas que sean requeridos por el establecimiento.
p. Cumplir con el tratamiento dado por especialistas a sus pupilos.

“V.3 Atribuciones del Comité de Sana Convivencia,
a. Proponer medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
b. Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes”. ” (Reglamento Interno de Convivencia Escolar)

Título V: Disposiciones Finales

8. De los apartados anteriores su cumplimiento es cabal, puesto que cualquiera transgresión de éstos, corresponde a una falta grave de la normativa expresada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar que conduce a la caducidad de la condición de apoderado mencionada en el artículo;

   "III.1.4 Causales de Caducidad de la Condición de Apoderado,
   a. El Colegio tenga conocimiento fundado de que su pupilo(a) recibe, por parte del apoderado un trato inconveniente que afecta su salud física o mental.
   e. Si su conducta sobrepasa y afecta la sana convivencia al interior de la Comunidad Escolar". Reglamento Interno de Convivencia Escolar

9. Cualquier situación no contemplada en las disposiciones y en el articulado del presente protocolo serán determinadas por la Dirección del establecimiento y el Departamento de Orientación y Psicología , las cuales serán dadas a conocer por escrito

Colegio Antil Mawida
Dirección

PROTOCOLO DETECCION DE SITUACION DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS PARVULOS.

Este protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de que cualquier derecho de niño o joven están siendo vulnerados.
De esta forma, el presente protocolo pretende:
a) Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías.
b) Establecer la actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos y los plazos de las acciones.
c) Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

Definiciones

- **Maltrato infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños o adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al Instituto, etc.), o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: maltrato físico, emocional, negligencia, abandono emocional, abuso sexual.

2. **Buen trato a la infancia:** es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil.
3. **Buenas prácticas:** constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje.
4. **Prácticas inadecuadas:** constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

➢ Maltrato físico y/o psicológico.
➢ Negligencia parental o de cuidadores a cargo.
➢ Abandono
➢ Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA Y/O CERTEZA DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

Acciones a seguir frente a la sospecha y/o certeza de que un estudiante está siendo objeto de vulneración de derechos:

FASE I.- Detección y control de la situación

1.- Comunicación e información al equipo directivo, por parte de cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho; esta información deberá registrarse por escrito y se entregará al Director/a
2.- Medidas de urgencia provisionales. Dependiendo de las características de lo acontecido, el Director/a contactará a PDI, Carabineros, Servicio de Salud, Equipo Convivencia Escolar, etc. en paralelo a la activación del Protocolo.
3.- Comunicación de conflicto a las instancias correspondientes, si el Director estima que se trata de faltas graves o muy graves y/o constitutiva de delito (Superintendencia de Educación, Fiscalía, otros)

FASE II.- Activación de Protocolo. **Anexo N°6**

1.- Conversar con el niño/a:
a) Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
b) Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.

c) Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
d) Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
e) Intente trasmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
f) No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
g) No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
h) Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
i) Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
2. Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio o informe, traslado al hospital).
3. Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo/a, Coordinador de Convivencia Escolar), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
4. No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación de vulneración. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido vulnerado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del Colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el Colegio hacia el estudiante. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.
5. Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al apoderado y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el/la sospechoso de cometer la vulneración de derechos, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los estudiantes de los establecimientos. Para ello se debe comunicar y derivar inmediatamente a la Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia OPD.
6. Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada involucrado/a, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los involucrados/as, ya sean participantes activos, testigos, etc.
7. En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, asistente social) debe contactarse con la Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia OPD, SENAME, entre otros organismos, para solicitar orientación.
8. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.
9. Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe, el coordinador de convivencia y psicóloga, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
10. Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de la psicóloga. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

Colegio Antil Mawida
Dirección