



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

R.I.C.E

Colegio Antil Mawida

Año 2026

Sol que brilla en la montaña

INDICE GENERAL

Sección	Página
INTRODUCCIÓN	3
TÍTULO I – Fundamentos legales y normativos	4
TÍTULO II – Conceptos fundamentales para una sana convivencia escolar	6
TÍTULO III – Derechos y deberes de la comunidad educativa	10
TÍTULO IV – Inclusión, atención integral y protección de derechos de personas con condición del espectro autista	14
TÍTULO V – Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento	17
TÍTULO VI – Regulaciones referidas a los procesos de admisión	21
TÍTULO VII – Normas sobre uniforme y presentación personal	23
TÍTULO VIII – Seguridad y resguardo de derechos	27
TÍTULO IX – Gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad	29
TÍTULO X – Regulaciones sobre salidas pedagógicas	31
TÍTULO XI – Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	33
TÍTULO XII – Situaciones referidas a estudiantes con NEE	49
TÍTULO XIII – Acciones destacadas y reconocimientos	50
TÍTULO XIV – Observaciones tipo según faltas	51
TÍTULO XV – Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	57
TÍTULO XVI – Instancias de participación y coordinación	61

Sección	Página
TÍTULO XVII – Aprobación, actualización y difusión del Reglamento Interno	62
ANEXOS – Protocolos Institucionales	64

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Antil Mawida se constituye como un instrumento normativo y formativo que regula las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, en concordancia con la legislación educacional vigente y, especialmente, con los lineamientos establecidos por la normativa de la Superintendencia de Educación.

Su propósito es garantizar el ejercicio efectivo de los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los miembros de la comunidad escolar, promoviendo una convivencia basada en el respeto mutuo, la dignidad de las personas, la inclusión, la participación y la resolución pacífica de conflictos, en el marco del enfoque de derechos.

Este reglamento se fundamenta en principios orientadores tales como el interés superior del niño, niña y adolescente, la no discriminación arbitraria, la equidad, la participación, la responsabilidad y la formación integral de los y las estudiantes, asegurando un ambiente propicio para el aprendizaje y el desarrollo personal y social.

Asimismo, el presente instrumento establece de manera clara y sistemática los canales formales de comunicación institucional, las normas de convivencia, las medidas formativas y disciplinarias, los procedimientos de actuación y los mecanismos de prevención y resguardo de derechos, conforme a los estándares exigidos por la normativa vigente.

En este sentido, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar no solo cumple una función reguladora, sino también una función pedagógica, orientada a la formación de ciudadanos y ciudadanas responsables, capaces de convivir en una sociedad democrática, respetando la diversidad y contribuyendo activamente al bien común.

Finalmente, el presente reglamento es de conocimiento y cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa, siendo difundido a través de los medios institucionales correspondientes, en conformidad con la normativa vigente.

TÍTULO I

FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVOS CONSIDERADOS EN LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Antil Mawida se fundamenta en el marco jurídico vigente del sistema educacional chileno, el cual orienta la promoción de una convivencia escolar respetuosa, inclusiva y garante de derechos, en concordancia con los principios establecidos por la normativa nacional e internacional aplicable.

El Reglamento se aplicará conforme a:

- Enfoque de derechos
- Interés superior del estudiante
- Proporcionalidad
- Debido proceso

Ninguna medida:

- Será automática
- Será discriminatoria
- Vulnerará derechos fundamentales

En este contexto, se consideran especialmente las siguientes disposiciones legales y normativas:

- La Constitución Política de la República de Chile.
- La Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- La Convención sobre los Derechos del Niño.
- La Ley General de Educación N° 20.370 y sus modificaciones.
- Resolución exenta n° 482, de 22 de junio de 2018, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado
- La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- La Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- La Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
- La Ley N° 21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista.
- La Ley N° 21.109 que establece el Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública.
- La Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP) N° 20.248.
- El Decreto N° 79 del Ministerio de Educación, que regula la situación de estudiantes embarazadas y madres.

- El Decreto N° 524 (y sus actualizaciones) sobre Centros de Estudiantes.
- El Decreto N° 565 sobre Centros Generales de Padres y Apoderados.
- El Decreto N° 24 sobre Consejos Escolares.
- El Decreto N° 73 sobre Estándares Indicativos de Desempeño.
- El Decreto N° 67/2018 sobre Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
- El Decreto N° 170 sobre necesidades educativas especiales.
- El Decreto N° 83/2015 sobre diversificación de la enseñanza.
- La Resolución Exenta N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República.
- Los instructivos y orientaciones emitidos por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.
- El Código Penal y el Código Procesal Penal de la República de Chile, en lo que resulte aplicable.
- Ley N° 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas

TÍTULO II

CONCEPTOS FUNDAMENTALES PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Para efectos del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se entenderán los siguientes conceptos como base para la promoción de un clima escolar respetuoso, inclusivo y formativo:

A) Convivencia Educativa

Se entenderá por convivencia educativa la coexistencia armónica de los integrantes de la comunidad educativa, basada en relaciones inclusivas, participativas, respetuosas y colaborativas, que promuevan el buen trato, la solidaridad, la empatía, la cohesión y la resolución pacífica de conflictos, orientadas al bienestar integral y al desarrollo socioemocional de todas las personas.

La convivencia educativa implica el reconocimiento y respeto de los derechos y deberes de cada integrante de la comunidad escolar, considerando especialmente el interés superior de niños, niñas y adolescentes, la dignidad humana, la no discriminación arbitraria y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva dentro de ambientes seguros y libres de violencia.

Asimismo, comprende acciones preventivas, formativas y protectoras destinadas a prevenir, abordar y erradicar toda forma de violencia, acoso o discriminación, tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, incluyendo aquellas realizadas mediante medios digitales.

B) Buen Trato

Se entenderá por buen trato toda forma de relación interpersonal basada en el respeto, la dignidad, la empatía, la inclusión, la valoración de la diversidad y el reconocimiento de las necesidades y derechos de las personas.

El buen trato implica promover ambientes seguros, protectores y libres de violencia, favoreciendo relaciones positivas entre todos los integrantes de la comunidad educativa, especialmente respecto de niños, niñas y adolescentes.

Asimismo, considera prácticas de cuidado, escucha activa, comunicación respetuosa y resolución pacífica de conflictos.

C) Bienestar Socioemocional

Corresponde al estado de equilibrio emocional, psicológico y social que permite a las personas desarrollarse integralmente, participar activamente en la comunidad educativa y enfrentar adecuadamente las distintas situaciones de la vida escolar.

El bienestar socioemocional comprende acciones institucionales orientadas a:

Fortalecer habilidades emocionales, promover relaciones saludables, prevenir factores de riesgo,

Favorecer ambientes protectores, resguardar la salud mental, y apoyar el desarrollo integral de los y las estudiantes y de toda la comunidad educativa.

D) Violencia en la Convivencia Educativa

Se entenderá por violencia en la convivencia educativa toda acción u omisión que cause daño físico, psicológico, emocional o social a cualquier integrante de la comunidad educativa, afectando su dignidad, integridad o bienestar.

Esta podrá manifestarse mediante: Agresiones físicas, violencia verbal, violencia psicológica, hostigamiento, amenazas, discriminación, violencia digital, exclusión, humillaciones, acoso escolar, o cualquier conducta que altere gravemente la convivencia educativa.

E) Acoso Escolar o Bullying

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes, individual o colectivamente, en contra de otro estudiante, generando maltrato, humillación, intimidación o fundado temor de sufrir daño físico o psicológico.

El acoso escolar podrá manifestarse de forma: física, verbal, psicológica, social, sexual, o digital.

F) Ciberacoso

Forma de violencia o acoso ejercida mediante medios tecnológicos o plataformas digitales, tales como: redes sociales, aplicaciones de mensajería, videojuegos, correos electrónicos, plataformas virtuales, u otros medios electrónicos, con el propósito de hostigar, intimidar, humillar, amenazar, excluir o dañar a otra persona.

G) Revictimización

Se entenderá por revictimización toda acción u omisión institucional que exponga nuevamente a una persona afectada a situaciones que incrementen su daño emocional, psicológico o social, producto de intervenciones inadecuadas o reiteradas.

Constituyen formas de revictimización, entre otras: interrogatorios reiterados e innecesarios, exposición pública, minimización del relato, cuestionamientos improcedentes, falta de confidencialidad, confrontaciones inapropiadas, o cualquier práctica que afecte la dignidad de la persona involucrada.

H) Medidas Formativas

Son acciones pedagógicas orientadas a promover la reflexión, la responsabilidad, la reparación del daño y el aprendizaje socioemocional, priorizando el desarrollo integral de los y las estudiantes por sobre el carácter meramente sancionatorio.

Las medidas formativas deberán ser: proporcionales, racionales, respetuosas de la dignidad, acordes a la edad y etapa de desarrollo, y coherentes con el enfoque educativo del establecimiento.

I) Medidas de Protección

Corresponden a aquellas acciones preventivas e inmediatas destinadas a resguardar la integridad física, psicológica y emocional de cualquier integrante de la comunidad educativa frente a situaciones de riesgo, violencia o vulneración de derechos.

Estas medidas podrán incluir: acompañamiento psicosocial, supervisión reforzada, separación preventiva, ajustes pedagógicos, derivaciones, u otras acciones de resguardo institucional.

J) Inclusión Educativa

Principio orientado a garantizar el acceso, participación, permanencia y aprendizaje de todos los y las estudiantes en igualdad de oportunidades, reconociendo y valorando la diversidad existente en la comunidad educativa.

La inclusión educativa implica adoptar medidas pedagógicas, sociales y administrativas destinadas a eliminar barreras que limiten el aprendizaje, la participación o el bienestar de estudiantes.

K) No Discriminación Arbitraria

Se entenderá por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción carente de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de derechos fundamentales.

El establecimiento promoverá relaciones basadas en la igualdad, el respeto y la valoración de la diversidad.

L) Resolución Colaborativa y Pacífica de Conflictos

Conjunto de estrategias institucionales orientadas a abordar desacuerdos o conflictos mediante el diálogo, la mediación, la escucha activa, la reparación y la búsqueda de soluciones consensuadas, favoreciendo la convivencia educativa y el aprendizaje socioemocional.

M) Comunidad Educativa

Se entenderá por comunidad educativa el conjunto de personas que participan directa o indirectamente en el proceso educativo del establecimiento, incluyendo: estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos, sostenedor, y demás funcionarios vinculados al establecimiento

N) Enfoque de Derechos

Perspectiva que reconoce a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos, promoviendo su protección integral, participación activa, desarrollo pleno y respeto irrestricto a su dignidad, conforme a la normativa nacional e internacional vigente.

O) Autoridad Pedagógica

Corresponde al ejercicio legítimo de funciones educativas, formativas y de conducción institucional por parte de docentes, asistentes y directivos, en el marco del respeto, la normativa vigente y la protección de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

La autoridad pedagógica deberá ejercerse siempre desde el buen trato, el respeto mutuo y el enfoque formativo.

TÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente título establece los derechos y deberes de los distintos integrantes de la comunidad educativa del Colegio Antil Mawida, en el marco del respeto, la inclusión, la participación y el enfoque de derechos, promoviendo una convivencia escolar armónica y formativa.

A) Derechos y deberes de los y las estudiantes

Derechos de los y las estudiantes

Los y las estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir una educación de calidad, equitativa e inclusiva.
2. Ser tratados con dignidad, respeto y sin discriminación.
3. Desarrollarse en un ambiente seguro, libre de violencia física, psicológica o de cualquier tipo.
4. Expresar su opinión y ser escuchados en asuntos que les afecten.
5. Participar en la vida escolar, incluyendo instancias de organización estudiantil.
6. Recibir apoyo pedagógico y orientación cuando lo requieran.
7. Que se respete su integridad física y psicológica.
8. Ser evaluados de manera objetiva y transparente, conforme a la normativa vigente.
9. Recibir información oportuna sobre normas, procedimientos y medidas disciplinarias.
10. Acceder a medidas de apoyo en caso de necesidades educativas especiales.

Deberes de los y las estudiantes

Los y las estudiantes tienen el deber de:

1. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Cumplir con las normas establecidas en el presente reglamento.
3. Asistir regularmente a clases y participar activamente en su proceso educativo.
4. Cuidar los espacios, materiales y recursos del establecimiento.
5. Mantener una conducta acorde a los principios de sana convivencia.
6. Respetar la diversidad y no discriminar.
7. Cumplir con sus responsabilidades académicas.
8. Utilizar adecuadamente los canales formales de comunicación.

A.3) Normas sobre uso de dependencias y permanencia

- Los y las estudiantes deberán permanecer en los espacios autorizados durante la jornada escolar (aulas, biblioteca, patios, sala de computación, laboratorio)
- Se prohíbe abandonar el establecimiento sin autorización formal (fuga externa)
- El uso de las dependencias siempre debe realizarse con respeto y cuidado.

A.4) Normas sobre conductas autolesivas

- Toda situación de autolesión o riesgo será abordada mediante protocolos de protección, priorizando el bienestar del o la estudiante.
- El establecimiento activará redes de apoyo internas y externas cuando corresponda. (más información en protocolo n°20 de conductas autolesivas)

A.5) “Uso de herramientas de inteligencia artificial”

El uso de herramientas de inteligencia artificial podrá permitirse con fines pedagógicos cuando sea autorizado expresamente por el o la docente y siempre que no vulnere principios de honestidad académica.

Se considerará incumplimiento académico:

- Presentar como propio contenido generado íntegramente por inteligencia artificial sin autorización.
- Utilizar herramientas digitales para copiar, alterar o falsear evaluaciones.
- Usar inteligencia artificial en actividades donde haya sido expresamente prohibido.

En todos los casos se privilegiará un enfoque formativo, considerando la edad del estudiante, el contexto y el aprendizaje sobre uso responsable de tecnologías.

B) Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados

Derechos

1. Recibir información oportuna sobre el proceso educativo de sus hijos/as. (académico, conductual y socioemocional)
2. Ser atendidos y escuchados por el establecimiento.
3. Participar en instancias formales de la comunidad educativa.
4. Ser tratados con respeto
5. Otorgar espacios para la representación por medio del centro de padres

Deberes

1. Apoyar el proceso educativo de sus hijos/as.
2. Respetar las normas del establecimiento
3. Mantener un trato respetuoso **con todos los miembros de la comunidad.**
4. Asistir a reuniones y entrevistas cuando sean convocados.

C) Derechos y deberes de los docentes

Derechos

1. Ejercer su labor en un ambiente respetuoso y seguro.
2. Recibir apoyo institucional en su labor pedagógica.
3. Organizarse y tener representación interno
4. Ser respetados y resguardados en su integridad

De la Protección Laboral ante Actos de Violencia Escolar por Terceros. En conformidad con la Ley N° 21.809 y las normativas del Código del Trabajo, todos los docentes, profesionales de la educación y asistentes de la educación del establecimiento tienen derecho a desempeñarse en un entorno laboral seguro, libre de violencia, acoso y discriminación, resguardándose siempre su autoridad pedagógica.

Todo acto de violencia, maltrato verbal, físico o psicológico ejercido por estudiantes, padres, madres, apoderados o terceros en contra de un trabajador del establecimiento será considerado como **violencia en el trabajo ejercida por terceros.**

Ante la ocurrencia de estos hechos, el Sostenedor estará obligado a prestar de manera inmediata apoyo y orientación legal, técnica y psicológica al funcionario afectado. Asimismo, si los hechos revisten caracteres de delito, **el Director del establecimiento tendrá la obligación legal de denunciar el hecho ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones en un plazo máximo de 24 horas** desde que tomó conocimiento, de acuerdo con el artículo 175 del Código Procesal Penal, independientemente de las acciones legales particulares que el afectado decida emprender.

Deberes

1. Desarrollar su labor conforme a la normativa vigente.
2. Promover la sana convivencia escolar.
3. Evaluar de manera objetiva y justa.
4. Informar oportunamente a las familias sobre las situaciones conductuales o de otra índole que afecten a los estudiantes.
5. Informar a los estamentos encargados y competentes sobre cualquier anomalía que pudiera afectar el normal desarrollo de las actividades docentes.

D) Derechos y deberes de los asistentes de la educación

Derechos

1. Ser respetados en su función.
2. Desempeñarse en un ambiente seguro.
3. Poder contar con representación pública por medio de la organización sindical

Deberes

1. Cumplir con sus funciones asignadas.
2. Contribuir a la formación y bienestar de los estudiantes.
3. Informar de situaciones que afecten el adecuado desarrollo de las actividades lectivas

E) Derechos y deberes del equipo directivo

Derechos

1. Liderar la gestión institucional.
2. Tomar decisiones en beneficio del establecimiento.

Deberes

1. Garantizar el cumplimiento del reglamento.
2. Promover un clima escolar positivo.
3. Velar por el resguardo de derechos de la comunidad educativa.

F) Derechos y deberes del sostenedor

Derechos

1. Administrar el establecimiento conforme a la normativa vigente.

Deberes

1. Garantizar condiciones adecuadas para el funcionamiento del establecimiento.
2. Velar por el cumplimiento de la normativa educacional.

TÍTULO IV

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

En conformidad con la Ley N° 21.545, publicada en el Diario Oficial el 10 de marzo de 2023, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA), el presente Reglamento Interno incorpora disposiciones orientadas a garantizar el respeto, la inclusión y la participación activa de los y las estudiantes que presentan esta condición.

Para efectos de esta normativa, se entenderá que el Trastorno del Espectro Autista constituye un neurotipo, por lo que los derechos contemplados en la legislación vigente se extienden a lo largo de todo el ciclo vital de las personas que lo presentan.

4.1. Principios orientadores

El establecimiento promoverá:

- La igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia y progreso dentro del sistema educativo.
- La no discriminación arbitraria.
- La inclusión educativa efectiva.
- El respeto a la dignidad e integridad física y psíquica de los y las estudiantes.
- La participación activa de las familias.

4.2. Deberes del establecimiento educacional

El establecimiento tendrá el deber de:

1. Garantizar espacios educativos inclusivos, seguros y libres de violencia y discriminación.
2. Implementar estrategias pedagógicas diversificadas que respondan a las necesidades de los y las estudiantes.
3. Promover la formación continua de funcionarios, docentes y asistentes de la educación en materias de inclusión y TEA.
4. Resguardar la integridad física y emocional de los y las estudiantes.
5. Asegurar condiciones que favorezcan el aprendizaje y la participación en igualdad de condiciones.

4.3. Medidas institucionales para la inclusión

Con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente, el establecimiento implementará las siguientes acciones:

- A)** Promover la participación activa de los y las estudiantes con TEA y sus familias en el proceso educativo, incluyendo su desarrollo, implementación y evaluación.
- B)** Garantizar canales de comunicación claros, permanentes y accesibles con las familias, resguardando la confidencialidad de la información.
- C)** Fomentar el trabajo colaborativo entre docentes, equipos multidisciplinarios y profesionales de apoyo.
- D)** Desarrollar instancias de formación y capacitación para la comunidad educativa en materia de inclusión y diversidad.
- E)** Mantener comunicación permanente con padres, madres y apoderados, fortaleciendo el vínculo familia-escuela.
- F)** Establecer redes de apoyo con instituciones externas para la derivación oportuna cuando corresponda.
- G)** Diseñar e implementar un **Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual**, el cual formará parte de los anexos del presente reglamento (protocolo n°13)

4.4. Derecho a la educación inclusiva

El ejercicio del derecho a la educación de los y las estudiantes con TEA no podrá ser limitado ni condicionado por su condición, garantizando su acceso, permanencia y progreso en el sistema educativo en igualdad de condiciones.

4.5. Resguardo de derechos de estudiantes con TEA

(Conforme a Resolución Exenta N° 0586 de la Superintendencia de Educación, diciembre 2023)

4.5 a) Derecho a una educación adecuada, oportuna e inclusiva

- Garantiza el acceso, permanencia y continuidad en el sistema educativo.
- Asegura condiciones para el logro de los objetivos de aprendizaje.

4.5 b) Derecho a la inclusión

- Promueve la participación en igualdad de condiciones dentro de la comunidad educativa.
- Favorece la integración social, respetando la diversidad.

4.5 c) Derecho a no ser discriminado arbitrariamente

- Prohíbe toda forma de exclusión o segregación que afecte el ejercicio de derechos.

4.5 d) Derecho a la información y transparencia

- Garantiza el acceso a información clara, oportuna y comprensible sobre procesos educativos.
- Asegura que la información sea entregada en formatos accesibles según las necesidades del estudiante y su familia.

TÍTULO V

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

5.1. Niveles de enseñanza y régimen de jornada escolar

El Colegio Antil Mawida es un establecimiento educacional que funciona en **régimen de doble jornada**, organizando sus niveles de enseñanza de la siguiente manera:

Jornada de la mañana (08:00 a 14:00 horas o según carga horaria dispuesta)

- Pre Kinder A
- Kinder A
- 7° básico A
- 7° básico B
- 8° básico A
- 8° básico B
- 1° medio A
- 1° medio B
- 2° medio A
- 3° medio A
- 4° medio A
- 4° medio B

Jornada de la tarde (14:00 a 19:00 horas)

- Kinder B
- 1° básico A
- 1° básico B
- 2° básico A
- 2° básico B
- 3° básico A
- 3° básico B
- 4° básico A
- 4° básico B
- 5° básico A
- 5° básico B
- 6° básico A
- 6° básico B

El establecimiento podrá realizar ajustes a la organización de cursos y horarios por razones pedagógicas o administrativas, informando oportunamente a la comunidad educativa.

5.2 Mecanismos oficiales de comunicación institucional

El Colegio Antil Mawida establece los siguientes canales formales de comunicación entre el establecimiento y los miembros de la comunidad educativa:

a) Agenda escolar

La agenda escolar constituye el **principal medio oficial de comunicación** entre el establecimiento y el hogar.

El o la estudiante deberá portarla diariamente y esta deberá ser revisada y firmada por el apoderado.

b) Correo electrónico institucional

Se utilizará como medio formal para:

- Citaciones a entrevistas
- Envío de información relevante
- Justificación de inasistencias o atrasos
- Coordinaciones generales

c) Comunicación telefónica

Se empleará en situaciones emergentes o de urgencia, tales como:

- Accidentes escolares
- Situaciones de salud
- Desregulaciones emocionales
- Conflictos relevantes entre estudiantes

d) Página web institucional y plataforma WEBCLASS

La página web del establecimiento tiene carácter informativo y permite el acceso a información pública relevante para la comunidad educativa y público en general.

Conjuntamente se enviará información por la plataforma webclass.

e) Informativos internos

El establecimiento dispondrá de paneles o diarios murales en espacios comunes para la difusión de información relevante.

f) Carta certificada

En casos calificados de especial gravedad o cuando no sea posible establecer contacto efectivo por otros medios, el establecimiento podrá recurrir al envío de carta certificada al apoderado.

g) Redes sociales institucionales

El establecimiento cuenta con una cuenta oficial de Instagram, destinada exclusivamente a la difusión de actividades institucionales, resguardando siempre la autorización previa de los apoderados para el uso de imágenes.

No existen otros canales oficiales en redes sociales.

h) Uso de aplicaciones de mensajería (WhatsApp u otras)

El establecimiento no reconoce como medios oficiales los grupos de mensajería instantánea (como WhatsApp u otros) creados por apoderados o directivas de curso.

En consecuencia:

- La participación en dichos grupos es de carácter voluntario.
- Las opiniones o contenidos emitidos en ellos no representan al establecimiento.
- El establecimiento no se responsabiliza por conflictos o situaciones derivadas de su uso.

i) Uso indebido del nombre e imagen institucional

El uso no autorizado del nombre del establecimiento, su insignia, imágenes de estudiantes o cualquier elemento institucional en redes sociales u otros medios podrá ser objeto de acciones conforme a la normativa vigente.

5.3. PROTECCIÓN DE DATOS E IMAGEN

Protección de datos personales e imagen

El establecimiento resguardará la protección de datos personales, imágenes y antecedentes de los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

La utilización de fotografías, grabaciones audiovisuales o difusión de actividades institucionales en medios oficiales requerirá autorización previa del padre, madre o apoderado, salvo excepciones legales.

Asimismo, el establecimiento promoverá el uso responsable de medios digitales y redes sociales, evitando toda forma de exposición indebida, difusión no autorizada o vulneración de la privacidad.

5.4) De los Convenios de Cooperación Educativa para Prácticas Profesionales.

Con el objeto de resguardar el bienestar socioemocional, la salud mental y la armónica convivencia escolar dentro de los espacios de trabajo, el establecimiento, antes de recibir a estudiantes universitarios o técnicos en calidad de alumnos en práctica profesional, **deberá suscribir un convenio escrito de cooperación educativa con la respectiva institución de educación superior.**

Dichos convenios deberán regular de forma explícita los objetivos de la práctica, los seguros escolares y de accidentes aplicables, el resguardo y protección de datos personales de la comunidad, y la obligación del alumno en práctica de conocer, respetar y someterse a las normas de convivencia, buen trato y protocolos establecidos en este Reglamento Interno.

TÍTULO VI

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El presente título regula el proceso de admisión del Colegio Antil Mawida, en conformidad con la normativa vigente, especialmente lo dispuesto en el DFL N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones), la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y el Decreto N° 152 de 2016, que regula el Sistema de Admisión Escolar.

6.1. Del Sistema de Admisión Escolar (SAE)

El Sistema de Admisión Escolar (SAE) es el mecanismo oficial, centralizado y obligatorio mediante el cual los y las estudiantes postulan e ingresan a establecimientos educacionales que reciben subvención o aportes del Estado.

Este sistema:

- Regula el proceso de admisión desde el primer nivel de transición de educación parvularia hasta el último nivel de enseñanza media.
- Se basa en principios de **transparencia, objetividad, igualdad de oportunidades y no discriminación arbitraria**.
- Es administrado por el Ministerio de Educación.

6.2. Proceso de postulación

El proceso de admisión se realizará exclusivamente a través de la plataforma oficial del Sistema de Admisión Escolar, en las fechas y etapas definidas anualmente por el Ministerio de Educación.

Para ello:

- El Ministerio establecerá, mediante resolución, el calendario oficial del proceso.
- Los apoderados deberán postular a través de dicha plataforma, indicando sus preferencias de establecimientos.

6.3. Información de vacantes

El establecimiento deberá informar al Ministerio de Educación, dentro de los plazos establecidos:

- La cantidad de cupos disponibles por curso.
- Los niveles educativos correspondientes.
- La jornada escolar.

- Otras características relevantes del establecimiento.

El número de vacantes informadas deberá ajustarse a la capacidad máxima autorizada, garantizando la continuidad de los y las estudiantes ya matriculados.

6.4. Asignación de vacantes

La asignación de cupos será realizada por el Ministerio de Educación a través del Sistema de Admisión Escolar, conforme a los criterios establecidos por la normativa vigente.

El establecimiento no podrá:

- Seleccionar estudiantes.
- Realizar entrevistas, pruebas o evaluaciones como requisito de admisión.
- Solicitar antecedentes socioeconómicos o académicos para efectos de selección.

6.5. Matrícula

Una vez asignado el cupo:

- El apoderado deberá formalizar la matrícula dentro de los plazos establecidos por el calendario oficial.
- La no formalización de la matrícula implicará la liberación del cupo.

6.6. Principios del proceso de admisión

El proceso de admisión se regirá por los siguientes principios:

- Igualdad de oportunidades
- Inclusión
- Transparencia
- No discriminación arbitraria
- Acceso universal a la educación

TÍTULO VII

NORMAS SOBRE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

7.1. Principios generales

El uso del uniforme escolar y las normas de presentación personal del Colegio Antil Mawida se fundamentan en los principios de **igualdad, identidad institucional, inclusión, no discriminación y respeto a la diversidad**.

Estas normas tienen un carácter formativo y buscan promover el sentido de pertenencia, la responsabilidad y el respeto por la comunidad educativa, sin afectar la dignidad ni los derechos fundamentales de los y las estudiantes.

7.2. Uso del uniforme escolar

El uso del uniforme es obligatorio durante la jornada escolar y en actividades oficiales del establecimiento, salvo en situaciones debidamente autorizadas por la dirección.

7.3. Consideraciones sobre la presentación personal

La presentación personal deberá ser:

- Limpia y ordenada.
- Adecuada al contexto escolar.
- Coherente con los principios de respeto y convivencia.
- Utilizando el uniforme institucional

7.4. Flexibilidad e inclusión

El establecimiento promoverá criterios de flexibilidad en el uso del uniforme, considerando:

- Condiciones climáticas.
- Situaciones de salud debidamente acreditadas.
- Necesidades educativas especiales.
- Situaciones socioeconómicas de las familias.
- Situaciones de embarazo en estudiantes.

Ningún estudiante podrá ser excluido de actividades académicas por no contar con el uniforme completo.

7.5. Uso de accesorios y elementos personales

Se permitirá el uso de accesorios personales siempre que:

- No representen un riesgo para la seguridad.
- No interfieran en el desarrollo de las actividades educativas.

7.6. Procedimiento ante incumplimiento

El incumplimiento de las normas de uniforme o presentación personal será abordado desde un **enfoque formativo**, considerando:

- Diálogo con el o la estudiante.
- Comunicación con el apoderado.
- Apoyo en caso de dificultades económicas u otras situaciones.

En ningún caso el incumplimiento del uniforme constituirá por sí solo una falta grave o gravísima, ni será motivo de exclusión de clases.

7.7. Descripción del uniforme institucional

El uniforme del Colegio Antil Mawida tiene como finalidad promover la identidad institucional, la igualdad y la pertenencia a la comunidad educativa. Su uso deberá ajustarse a criterios de comodidad, seguridad y respeto.

a) Nivel de Educación Parvularia (Párvulos)

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

b) Enseñanza Básica y Media (1° básico a 4° medio)

- Polera institucional manga corta o larga (cuello piqué), según la estación del año.
- Pantalón de buzo institucional o pantalón deportivo de color gris.
- Buzo institucional del colegio.
- Zapatillas deportivas de color negro.

- Parka de color azul marino, negra, gris o verde.

c) Uniforme de Educación Física (*uso exclusivo para la asignatura*)

- Polera institucional gris (cuello polo) y short institucional.
- Buzo institucional del colegio.
- Zapatillas deportivas.

Además, se recomienda portar útiles de aseo personal, tales como: jabón, shampoo, desodorante, toalla, peineta y polera de recambio, con el fin de promover hábitos de higiene y autocuidado.

d) Prendas de abrigo

Durante la temporada de invierno, se permitirá el uso de prendas de abrigo tales como gorros, bufandas o cuellos, preferentemente de color azul, resguardando siempre la comodidad y bienestar del estudiante.

7.8 Incumplimientos relacionados con el uniforme y la presentación personal

Para efectos del presente reglamento, se considerarán las siguientes situaciones:

7.8 a Sin uniforme

Corresponde a la ausencia total de prendas que conforman el uniforme institucional.

7.8 b Uniforme incompleto

Se entenderá como la utilización parcial del uniforme o el uso de prendas que no correspondan al uniforme oficial del establecimiento.

Se exceptúan los polerones de cuarto medio, los cuales deberán contar con **autorización previa de la Dirección**, respecto de su diseño, color, frase y logotipo.

7.8 c Presentación personal inadecuada

Se entenderá como aquella que no cumple con condiciones de **higiene, seguridad, orden y adecuación al contexto escolar**.

En este marco, se establecen los siguientes criterios:

- El cabello deberá mantenerse **limpio, ordenado y de forma tal que no interfiera en el proceso educativo ni en la seguridad del estudiante.**
- No se permitirán estilos o presentaciones que generen riesgos, dificulten la identificación del estudiante o alteren el normal desarrollo de las actividades escolares.
- Las uñas deberán mantenerse **cortas, limpias y seguras.**
- No se permitirá el uso de uñas excesivamente largas, postizas (acrílicas, gel u otras) o que impliquen riesgo para la integridad física.
- El uso de accesorios (aros, anillos, pulseras u otros) deberá ser **discreto y seguro.**
- No se permitirá el uso de accesorios que puedan provocar accidentes o interferir en actividades escolares.
- El uso de maquillaje será permitido de forma **moderada y acorde al contexto escolar**, evitando excesos que generen distracción o alteren el ambiente educativo.

7.8 d Uso de prendas no institucionales

Se considerará incumplimiento el uso de prendas que no correspondan al uniforme oficial, salvo autorización expresa del establecimiento o situaciones justificadas.

7.9. Criterios de aplicación

- Los y las estudiantes que participen en actividades extraprogramáticas deberán utilizar el uniforme institucional, **salvo indicación distinta del establecimiento.**
- Toda situación no contemplada será evaluada por la Dirección o el Inspector General.
- La Dirección podrá autorizar, de manera excepcional y debidamente justificada, la eximición total o parcial del uso del uniforme.
- El incumplimiento de estas normas será abordado con un **enfoque formativo**, considerando diálogo, acompañamiento y comunicación con el apoderado.
- En ningún caso el incumplimiento del uniforme o de la presentación personal podrá implicar:

Prohibición de ingreso al establecimiento

Exclusión de clases o actividades académicas

- Las estudiantes embarazadas, madres o padres tendrán derecho a adaptar su vestimenta de acuerdo con sus necesidades.

TÍTULO VIII

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

8.1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es el instrumento que organiza y establece las acciones, procedimientos y responsabilidades destinadas a prevenir y enfrentar situaciones de emergencia y riesgo que puedan afectar a la comunidad educativa.

Este plan contempla medidas de prevención, preparación, respuesta y recuperación frente a eventos tales como sismos, incendios, accidentes escolares u otras situaciones de emergencia.

Para conocer el detalle de su implementación, se deberá consultar el **anexo de protocolos del establecimiento**.

8.2. Estrategias de prevención

El establecimiento educacional desarrollará estrategias de prevención orientadas a resguardar la integridad física, psicológica y social de los y las estudiantes, las cuales serán diseñadas y ejecutadas por el Equipo de Convivencia Escolar, en articulación con otros actores institucionales.

Estas estrategias serán incorporadas en los distintos planes formativos del establecimiento y se implementarán de manera sistemática durante el año escolar.

8.3. Promoción y protección de derechos

El establecimiento cuenta con profesionales capacitados en promoción y protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes, quienes desarrollarán acciones orientadas a:

- Promover una cultura de respeto y protección de derechos.
- Detectar oportunamente situaciones de vulneración de derechos.
- Acoger y orientar a los y las estudiantes afectados.
- Activar redes de apoyo internas y externas.
- Derivar oportunamente a instituciones competentes cuando corresponda.

8.4. Ámbitos de prevención

Las estrategias de prevención se desarrollarán, entre otras, en las siguientes áreas:

1. **Vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.**
2. **Prevención de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual**, resguardando la integridad física y psicológica de los y las estudiantes.
3. **Prevención del consumo de drogas y alcohol** en el establecimiento educacional.
4. **Prevención del porte y uso de armas** dentro del establecimiento.
5. **Prevención del maltrato, acoso escolar y violencia** entre miembros de la comunidad educativa.
6. **Educación y prevención en salud sexual y afectividad**, incluyendo embarazo adolescente e infecciones de transmisión sexual.
7. **Respeto y promoción de la identidad de género**, resguardando los derechos de niños, niñas y estudiantes trans.
8. **Promoción de la inclusión educativa**, considerando la diversidad de los y las estudiantes.

8.5. Articulación con protocolos

Cada una de las materias señaladas en el presente título contará con **protocolos específicos de actuación**, los cuales forman parte integrante de los anexos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Dichos protocolos establecerán los procedimientos, responsables y medidas a adoptar frente a cada situación, garantizando el debido proceso y el resguardo de los derechos de los involucrados.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El establecimiento contará con un **Protocolo de Accidentes Escolares**, el cual establece los procedimientos de actuación frente a situaciones que afecten la integridad física de los y las estudiantes.

Este protocolo tiene como objetivo resguardar la salud, seguridad y derechos de los estudiantes, asegurando una atención oportuna y la correcta activación de redes de apoyo.

Para conocer el detalle de su aplicación, se deberá consultar el **Anexo de Protocolos del establecimiento**.

TÍTULO IX

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

9.1. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción tiene como propósito orientar el proceso evaluativo mediante criterios pedagógicos que favorezcan el aprendizaje integral de los y las estudiantes.

Este instrumento regula los procedimientos evaluativos, asegurando su transparencia, coherencia y conocimiento por parte de toda la comunidad educativa.

Se rige por lo establecido en el **Decreto N° 67/2018**, que fija las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, y se encuentra disponible en el **Anexo correspondiente y en la página web institucional**.

9.2. PROTECCIÓN A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

El establecimiento garantiza el derecho a la educación de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, en conformidad con la normativa vigente.

a) Principios generales

- No discriminación arbitraria.
- Derecho a la continuidad de estudios.
- Protección de la salud física y emocional.
- Corresponsabilidad parental.

b) Derechos y garantías

Los y las estudiantes en esta condición:

1. No podrán ser objeto de cancelación de matrícula, expulsión, suspensión o cambio de establecimiento por causa de embarazo, maternidad o paternidad.
2. No podrán ser obligados a cambiar de jornada o curso, salvo solicitud expresa y debidamente justificada.
3. Tendrán derecho a participar en todas las actividades académicas, extracurriculares y ceremonias, salvo indicación médica fundada.
4. Recibirán facilidades académicas, tales como:

- Flexibilización de evaluaciones
 - Calendarios adaptados
 - Apoyo pedagógico
 - Tutorías
5. Podrán asistir a controles médicos prenatales, postnatales y controles del niño sano, sin perjuicio de su proceso educativo.
 6. No estarán sujetos a la exigencia del 85% de asistencia cuando existan causas médicas debidamente acreditadas.

c) Educación Física

- Las estudiantes embarazadas podrán participar en la asignatura conforme a indicación médica.
- Podrán ser evaluadas de forma diferenciada cuando corresponda.
- Las estudiantes en período de puerperio podrán ser eximidas de las actividades prácticas, más no de la teoría, según indicación médica.

d) Medidas de resguardo

El establecimiento deberá:

- Evitar la exposición a riesgos físicos o materiales nocivos.
- Promover un ambiente de respeto y buen trato.
- Activar apoyos pedagógicos y emocionales.

Cualquier vulneración a estos derechos será considerada una falta a la convivencia escolar.

e) Procedimiento y protocolo

El establecimiento cuenta con un **Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes embarazadas, madres y padres**, disponible en los anexos del presente reglamento.

TITULO X

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen actividades educativas desarrolladas fuera del establecimiento, vinculadas al currículum y planificadas por el cuerpo docente.

a) Características generales

- Se desarrollan en horario de clases.
- Deben contar con autorización de la Dirección.
- Requieren supervisión de docentes o adultos responsables.
- Deben contar con autorización escrita del apoderado.

b) Conducta de los estudiantes

Los y las estudiantes deberán:

- Mantener una conducta acorde a los valores institucionales.
- Respetar normas de seguridad e instrucciones de los adultos responsables.

El incumplimiento será abordado conforme al Reglamento Interno.

OTRAS ACTIVIDADES

- **Paseos de curso**

Los paseos de curso corresponden a actividades recreativas organizadas por apoderados fuera del horario escolar.

En estos casos: No constituyen actividades oficiales del establecimiento.

- **Giras de estudio**

El establecimiento no contempla la realización de giras de estudio para estudiantes de cuarto año de enseñanza media como parte de su plan de estudios ni de sus actividades oficiales. En consecuencia, cualquier actividad de esta naturaleza que sea organizada por los estudiantes, padres, madres o apoderados se entenderá como una iniciativa de carácter particular, siendo de exclusiva responsabilidad de quienes la organicen y participen en ella. Por lo tanto, el

establecimiento no asumirá responsabilidades administrativas, financieras, disciplinarias ni de seguridad relacionadas con dichas actividades.

- La responsabilidad recae en los apoderados organizadores.

c) Protocolo

Todas las salidas pedagógicas se registrarán por el **Protocolo de Salidas Pedagógicas**, contenido en los anexos del presente reglamento.

TÍTULO XI

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Principios generales

Las medidas disciplinarias tendrán un carácter preferentemente formativo, resguardando:

- El interés superior del niño, niña y adolescente
- El debido proceso
- La proporcionalidad
- La no discriminación
- La dignidad de las personas
- En ningún caso las medidas podrán aplicarse de manera automática.

TIPOS DE FALTAS Y SU GRADUACIÓN

Las conductas que vulneren las normas de convivencia escolar serán clasificadas según su gravedad. Su determinación considerará el contexto, la intencionalidad, la edad y el daño causado.

Tipo de falta	Definición	Medida general
Leve	Conductas ocasionales que no generan daño significativo y que pueden ser abordadas mediante acciones formativas.	Medidas formativas y pedagógicas
Grave	Conductas que afectan la convivencia, el respeto o el proceso educativo de forma severa.	Medidas formativas + disciplinarias
Gravísima	Se considerarán faltas gravísimas aquellas conductas que: Afecten gravemente la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad escolar Comprometan la seguridad del establecimiento, afectando el normal funcionamiento de este Constituyan hechos eventualmente constitutivos de delito	Medidas formativas + disciplinarias + activación de protocolos+ denuncia en caso de delito.

Ejemplos de faltas y su gradualidad

Faltas leves:

- 1) Interrumpir de cualquier forma el desarrollo de la clase, sin la autorización del profesor.
- 2) Lanzar proyectiles, aviones de papel, comida, basura o cualquier otro elemento que interrumpa el adecuado desarrollo de las actividades educativas o que afecten a miembros de la comunidad.
- 3) Comer o consumir cualquier tipo de alimentos o golosinas dentro de la sala y/o mientras se desarrolla la clase,

4) Presentarse a clases sin libro, cuaderno o cualquier otro material pedagógico solicitado previamente.

5) Infringir las normas de seguridad del establecimiento que consten en el presente reglamento, que se encuentren señaladas en la infraestructura o que fueran indicadas por adulto de la comunidad educativa.

Ejemplo no correr en los pasillos cuando llueve, no jugar en las escaleras.

6) Ingresar a oficinas, bodegas, recintos privados del personal y del establecimiento en general, sin autorización.

7) Toda inasistencia o atraso al ingreso de la jornada, no justificada por el apoderado.

8) No traer comunicaciones firmadas por el apoderado en los casos que se ha requerido.

9) Botar basura en lugares no habilitados.

10) No cumplir con tareas u otros deberes escolares.

11) No trabajar en clase.

12) Usar el uniforme incompleto o de forma inapropiada sin justificación.

13) No cumplir con las normas de presentación personal sin justificación.

14) Ingresar tarde a la clase después de recreo

15) La no devolución oportuna de libros y/o material de la biblioteca (desde cuarto básico en adelante)

16) Cualquier otra falta a las obligaciones o deberes que contempla la ley y/o el presente reglamento y que no tengan una sanción asociada se reputarán leves.

FALTAS GRAVES

Se entiende por faltas graves los comportamientos que atenten contra la convivencia escolar y afecten la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común.

1) Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas, de manera despectiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa de manera presencial, por escrito, por medios de internet, por medio de celulares entre otros.

2) Promover, fomentar y/o ejecutar juegos discriminadores, ofensivos que atentan contra la integridad emocional, física y social de un miembro de la comunidad educativa.

3) Hacer uso de un lenguaje agresivo, discriminador, grosero o soez al referirse a las creencias religiosas, culturales, étnicas, valóricas, de orientación sexual, trato a la mujer, condición socioeconómica, y de símbolos de significado de otros miembros de la comunidad escolar.

4) Proferir insultos o garabatos, realizar gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa, de manera presencial o mediante cualquier medio de comunicación.

Cuando esta conducta se presente de manera reiterada, deberá evaluarse su gravedad considerando la frecuencia, contexto, intencionalidad, afectación provocada y existencia de intervenciones formativas previas. La reiteración no determinará automáticamente la calificación como falta gravísima, debiendo realizarse una evaluación fundada de las circunstancias del caso.

5) Realizar actos de maltrato psicológico: insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp, Tik tok, Youtube, Instagram, Facebook, entre otros; difundir rumores malintencionados; discriminar arbitrariamente 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, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, características físicas o cualquier otra circunstancia.

6) Realizar conductas que atenten contra la infraestructura del establecimiento

7) Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente el mobiliario, tales como medios audiovisuales, computadores, TV, data, cámaras de video, implementos de educación física, de biblioteca, de laboratorio o cualquier objeto equivalente.

8) Dañar o maltratar los bienes materiales de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.

9) Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de operación PISE o de cualquier otro plan de emergencia del establecimiento, no respetar los protocolos de seguridad, de evacuación o programas de seguridad escolar y hacer mal uso de extintores u otros equipos de seguridad.

- 10) Utilizar información y/o imágenes de otros miembros de la comunidad escolar sin su autorización por cualquier medio de comunicación. Especialmente, subir a redes sociales, reproducir a través de cualquier medio o enviar a través de cualquier medio, imágenes o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa, obtenida dentro del establecimiento o fuera de él, sin el consentimiento del o la afectada, o de sus padres.
- 11) Falsificar firmas o timbres del establecimiento.
- 12) Falsificar firma del apoderado.
- 13) Copiar en pruebas, enviar o recibir mensajes de texto a través de celular, calculadora u otro.
- 14) Apropiarse de bienes de otro miembro de la comunidad escolar o tomarlas sin autorización o consentimiento.
- 15) Consumir alcohol, tabaco o sustancias psicoactivas dentro del establecimiento educacional o durante actividades oficiales organizadas por éste, cuando dicha conducta se encuentre acreditada conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento y los protocolos correspondientes.
- 16) Presentarse al establecimiento o participar en actividades institucionales encontrándose bajo los efectos evidentes de alcohol o sustancias psicoactivas, cuando dicha situación se encuentre debidamente acreditada.
- 17) Portar alcohol, tabaco o sustancias psicoactivas dentro del establecimiento o durante actividades oficiales organizadas por éste, cuando los antecedentes permitan establecer que la conducta corresponde a porte para consumo personal o uso propio.
- 18) Incurrir en actos de deshonestidad, plagio, fraude o engaño deliberado, incluyendo la falsificación de firmas, la adulteración, eliminación o modificación de calificaciones, documentos oficiales u otros registros institucionales.
- 19) Incumplir reiteradamente y sin justificación compromisos formativos formalmente establecidos por Inspectoría General, Convivencia Educativa u otra autoridad competente, cuando previamente se hayan implementado medidas de apoyo, orientación y seguimiento.
- 20) Utilizar herramientas de inteligencia artificial de manera maliciosa para crear, manipular o difundir contenidos falsos, humillantes, ofensivos o que vulneren la dignidad, privacidad, imagen o integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Regla especial sobre consumo, porte y sospecha

La sospecha, rumor, comentario de terceros o señalamiento no constituye por sí mismo acreditación de consumo, porte, venta o distribución de sustancias. Frente a estos antecedentes, el establecimiento deberá activar el procedimiento correspondiente, recopilar información y adoptar, cuando corresponda, medidas de resguardo, respetando el derecho del estudiante a ser oído y el debido proceso.

La venta, distribución, suministro, comercialización o entrega de sustancias a terceros será considerada una conducta de mayor gravedad y se regirá por las disposiciones correspondientes a las faltas gravísimas y por el protocolo específico aplicable.

FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS

Aplicación eventual del procedimiento de Aula Segura

Cuando los hechos descritos en esta falta reúnan los requisitos establecidos en la normativa vigente para la aplicación del procedimiento excepcional contemplado en la Ley N.º 21.128, la Dirección podrá disponer el inicio de dicho procedimiento, de acuerdo con las causales legales aplicables y respetando el debido proceso, el derecho a ser oído, la proporcionalidad y las demás garantías establecidas en la normativa vigente.

- 1) Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que produzcan lesiones físicas que requieran la derivación a un centro de salud
- 2) Realizar conductas de carácter sexual no consentidas que vulneren la dignidad, integridad física, psicológica o sexual de cualquier integrante de la comunidad educativa, incluyendo acoso sexual, requerimientos de carácter sexual, contacto físico de naturaleza sexual no consentido, exhibicionismo, hostigamiento sexual o cualquier otra conducta de similar naturaleza.

Cuando los hechos puedan revestir características de delito, el establecimiento deberá activar los protocolos de protección y realizar las comunicaciones o denuncias que correspondan conforme a la normativa vigente.

La difusión, producción, almacenamiento o distribución de material íntimo o sexual sin consentimiento será abordada de acuerdo con la naturaleza y gravedad de los hechos y con los protocolos específicos aplicables.

- 3) Utilizar y/o divulgar material audiovisual, que ofenda y/o comprometa la intimidad de otra persona perteneciente a la comunidad educativa.

4) Uso, porte, posesión y tenencia de armas blancas y de fuego o artefactos incendiarios u elementos de riesgo que pudieran ser utilizados como arma. Ser sorprendido portando armas (fogueo, balines, hidrogel, etc.), usando armas corto punzante (navaja, estoque, corta cartón, bisturí, hoja de afeitar, perfilador, armas de fabricación artesanal o cualquier otro elemento que sea utilizado para agredir o intimidar a otro. Manipulación de fuego, petardos, fuegos artificiales, bombas de humo, papeles encendidos, manoplas, lumas, uso indebido de extintores, gas pimienta y/o electroshock personal.

5) Realizar conductas que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento o que amenace gravemente la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

6) Realizar actos de acoso escolar como amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar u hostigar a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial como a través de cualquier otro medio tecnológico, virtual, tales como chats, blogs, Instagram, Facebook, Twitter, WhatsApp, Telegram, Snapchat, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, redes sociales, teléfonos.

7) Vender, comercializar, distribuir, suministrar, facilitar o entregar alcohol o sustancias psicoactivas a terceros dentro del establecimiento educacional o durante actividades oficiales organizadas por éste.

El establecimiento deberá activar además los protocolos institucionales correspondientes y efectuar las comunicaciones o denuncias que procedan conforme a la legislación vigente.

8) Hurto de dinero y/o especies de valor dentro del establecimiento.

9) Utilizar sustancias químicas que atenten contra la seguridad de las personas o la comunidad. Las actividades pedagógicas (por ejemplo de laboratorio) serán las únicas no consideradas como falta en este punto.

10) Participar de una pelea entre pares, donde algún compañero/a resulte con lesiones de mediana u alta gravedad. Ya sea en el interior del establecimiento o en sus inmediaciones

11) Realizar cualquier conducta que revista las características de delito según la legislación chilena

12) Provocar inicio de incendio, prender fuego en las dependencias del establecimiento (usando aerosoles, petardos, encendedores, etc.)

13) Acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad

14) Dañar las plataformas del establecimiento (hackear o vulnerar el libro digital u otras plataformas similares)

15) Plagio masivo, adulteración de documentos oficiales

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

A) ANTE FALTAS LEVES

1. **Registro** de la situación en el libro de clases por parte del adulto responsable que observe la situación
2. **Diálogo formativo** individual o grupal, por parte del mismo adulto responsable.
3. Aplicación de **medida formativa** (reflexión, reparación, compromiso), por parte del profesor jefe o el adulto responsable.
4. **Registro** de la medida adoptada en el libro de clases digital

En caso de reiteración de una falta leve

5. Comunicación al apoderado.
6. Citación a entrevista con inspección y el docente responsable.

Medidas adicionales:

- El adulto responsable podrá realizar retiro temporal de objetos que interrumpan la clase (ej: celular, maquillaje, dispositivos electrónicos, juguetes, etc).

B) ANTE FALTAS GRAVES

Cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una conducta que pudiera constituir una falta grave, se deberá activar el procedimiento correspondiente, resguardando en todo momento el debido proceso, el derecho a ser oído, la presunción de no responsabilidad mientras no se establezca lo contrario, la proporcionalidad y el interés superior del niño, niña o adolescente.

1. Registro inicial

La situación será registrada de manera objetiva, indicando los hechos conocidos y evitando calificaciones anticipadas sobre la responsabilidad del estudiante.

2. Adopción de medidas de resguardo

Cuando exista riesgo para la integridad física o psicológica de alguno de los involucrados, podrán adoptarse medidas de resguardo proporcionales y temporales. Estas medidas no constituyen sanción disciplinaria ni implican atribución anticipada de responsabilidad.

3. Notificación

Se informará al estudiante sobre los hechos que se le atribuyen y, cuando corresponda, se comunicará la situación a su padre, madre, apoderado o adulto responsable.

4. Recopilación de antecedentes

Se recopilarán los antecedentes pertinentes, incluyendo entrevistas, relatos, documentos, registros y otros medios disponibles, resguardando la imparcialidad y confidencialidad.

5. Derecho a ser oído

El estudiante podrá entregar su versión de los hechos y aportar los antecedentes que estime pertinentes.

6. Evaluación y resolución

Una vez recopilados los antecedentes, la autoridad competente determinará si existe responsabilidad disciplinaria y, en caso afirmativo, la medida que corresponda conforme al Reglamento.

OTRAS MEDIDAS EXCEPCIONALES

a) Condicionalidad de matrícula:

- La **condicionalidad** podrá aplicarse sólo en casos fundados, no de manera automática, y deberá quedar debidamente justificada. Además tendrá un período de duración de 3 meses, no siendo renovable en forma automática para un siguiente año.

b) Derecho a apelaciónDerecho a reconsideración y apelación

Toda resolución que aplique una medida disciplinaria deberá informar expresamente al estudiante y a su apoderado la medida adoptada, sus fundamentos, la autoridad ante la cual podrá solicitar reconsideración o apelación, el plazo para ejercer dicha instancia y la forma de presentación.

Los plazos y autoridades aplicables serán aquellos establecidos en el presente Reglamento o en el protocolo especial correspondiente, cuando éste resulte aplicable.

c) Sobre la participación en ceremonias y actos académicos

- Los estudiantes cuya conducta se encuentre clasificada como **grave o gravísima**, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, podrán ser excluidos de la participación en determinadas actividades institucionales, tales como salidas pedagógicas o extraprogramáticas, ceremonias de graduación y/o licenciatura, así como de instancias de representación estudiantil, incluyendo el Centro de Estudiantes, previa aplicación del procedimiento correspondiente y respetando el debido proceso.

d) Medidas de resguardo

Todas las medidas deberán quedar registradas formalmente. Cuando corresponda informar al apoderado, se dejará constancia de la comunicación realizada. La negativa del apoderado a firmar no invalidará la actuación, debiendo registrarse dicha circunstancia mediante acta o constancia institucional.

Estas medidas podrán incluir:

- Separación preventiva de las partes involucradas.
- Supervisión reforzada.
- Acompañamiento psicosocial.
- Flexibilización pedagógica temporal.
- Restricción de contacto entre involucrados.
- Cambio temporal de ubicación dentro del establecimiento.
- Activación de redes externas de apoyo.
- Otras medidas pertinentes según la naturaleza del caso.

La aplicación de estas medidas no constituirá sanción disciplinaria y deberá resguardar el debido proceso, el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad.

e) Registro y seguimiento

- Todas las medidas deberán quedar registradas y firmadas por el apoderado.
- Se realizará seguimiento del caso para evaluar cambios conductuales.

C) ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS (VÍA CONDUCTO REGULAR GENERAL)

1. Casos en que se aplica (Tipificación de Faltas Gravísimas)

Este procedimiento se activará exclusivamente ante conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, pero que no sigan la vía de la Ley N° 21.128 (Aula Segura). Las conductas consideradas faltas gravísimas bajo este conducto son:

Ámbito Académico: Plagio masivo, adulteración de documentos oficiales o hackeo de sistemas informáticos de evaluación del colegio.

Ámbito Convivencia: Bullying reiterado, ciberacoso constante o campañas de difamación digital que dañen la salud mental de un integrante de la comunidad.

Ámbito Conductas Sexuales: Acoso sexual verbal o digital, exhibicionismo o difusión/compartido de material íntimo o pornográfico sin consentimiento de terceros. *(Nota: Si el hecho constituye presunto delito de abuso o agresión sexual física, se deben activar adicionalmente las medidas de protección y denuncia penal en 24 horas).*

Ámbito Institucional: Daños materiales severos y premeditados a la infraestructura.

Ámbito de sustancias: venta, distribución, suministro o entrega de alcohol o sustancias psicoactivas a terceros, conforme a la tipificación establecida en este Reglamento y al protocolo específico correspondiente.

2. Responsables del Proceso

Para garantizar la imparcialidad y el debido proceso, se asignan los siguientes roles obligatorios:

Instructor/a del procedimiento: Coordinador/a de Convivencia Educativa o el profesional que la Dirección designe formalmente para conducir el procedimiento, recopilar antecedentes, realizar entrevistas, resguardar la confidencialidad y elaborar el informe correspondiente.

Autoridad resolutive: Director/a del establecimiento, quien adoptará la decisión final dentro de las competencias que le confiere la normativa vigente y el presente Reglamento.

3. Flujo de Acciones y Plazos Legales

El proceso completo consta de 6 etapas consecutivas. Todos los plazos se contabilizan en días hábiles escolares.

Cronograma del Procedimiento por Falta Gravísima Conducto Regular

Etapas	Paso del Proceso	Plazo Máximo	Responsable	Acción Principal	Evidencia Obligatoria (Sujeta a Fiscalización)
1	Detección y Registro	Inmediato	Cualquier funcionario	Registrar el hecho en la bitácora o libro digital el mismo día.	Hoja de vida digital firmada o reporte escrito indexado al RICE.
2	Inicio e Informe	Máx. 2 días hábiles	Convivencia Escolar	Abrir expediente y notificar formalmente al apoderado.	Copia firmada de la citación o comprobante de Correos de Chile.
3	Investigación	10 a 15 días hábiles	Convivencia Escolar	Recopilar evidencias y entrevistas. El alumno sigue asistiendo .	Actas de entrevista firmadas por testigos y control de asistencia diario.
4	Formulación de Cargos	Al finalizar paso 3	Inspectoría / Dirección	Entregar por escrito al apoderado el detalle de la falta y las pruebas.	Oficio de cargos firmado por el apoderado (o acta de rechazo de firma).
5	Descargos y Defensa	5 días hábiles	Apoderado y Alumno	Plazo establecido en el presente Reglamento para presentar defensa, pruebas o descargos por escrito.	Carta formal de descargos ingresada por secretaría o correo oficial.
6	Resolución Final	5 a 15 días hábiles	Director(a)	Dictar resolución fundada que absuelve o aplica la sanción final.	Resolución Exenta firmada, acta de notificación y copia a la Superintendencia de educación cuando corresponda

4. Sanciones Aplicables (Gradualidad y Proporcionalidad)

Las faltas gravísimas bajo el conducto regular solo pueden recibir las siguientes sanciones, las cuales se aplican únicamente al término de todo el proceso descrito anteriormente:

- **Condicionabilidad Estricta de la Matrícula:** Firma de un acta de compromiso formativo. La comisión de una nueva falta durante el período de condicionabilidad no producirá automáticamente la expulsión o cancelación de matrícula. La nueva conducta deberá ser evaluada mediante el procedimiento correspondiente, considerando su naturaleza, gravedad, contexto, antecedentes y las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran.
- **Suspensión Temporal Final** (Máximo 5 días escolares): Aplicada como sanción de cierre del proceso, fijando un plan de tutoría pedagógica a distancia durante esos días.
- **Cancelación de la Matrícula:** El alumno finaliza el año escolar en curso en el establecimiento, pero se le niega el derecho a renovar su matrícula para el periodo académico del año siguiente.

- **Expulsión Definitiva:** Término inmediato de la matrícula en el año en curso. El establecimiento cumplirá las obligaciones de comunicación y remisión de antecedentes que establezca la normativa vigente ante la Superintendencia de Educación y los demás organismos competentes, resguardando la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante.

D) APLICACIÓN DE AULA SEGURA

MARCO REGULATORIO Y PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN EXTRAORDINARIA (LEY N° 21.128 - AULA SEGURA)

1. SITUACIONES EN QUE PODRÁ APLICARSE EL PROCEDIMIENTO DE AULA SEGURA

El procedimiento excepcional contemplado en la Ley N.º 21.128 será utilizado únicamente cuando los hechos investigados se encuentren dentro de las causales establecidas por la normativa vigente y se trate de conductas que afecten gravemente la convivencia escolar o la integridad de integrantes de la comunidad educativa.

La clasificación de una conducta como falta gravísima dentro del RICE no implica, por sí sola, la aplicación automática del procedimiento de Aula Segura.

La Dirección deberá analizar las circunstancias concretas del caso, la naturaleza de los hechos, los antecedentes disponibles y los requisitos legales de procedencia antes de disponer el inicio del procedimiento excepcional.

Cuando los hechos pudieran revestir características de delito, el establecimiento deberá cumplir además las obligaciones legales de denuncia o comunicación que resulten aplicables, sin confundir dicha obligación con el procedimiento disciplinario interno.

- **Uso, porte, tenencia o almacenamiento de armas:** Armas de fuego (inscritas o no), armas blancas (cuchillos, estoques), artefactos incendiarios (bombas molotov), explosivos u otros elementos destinados a causar daño físico.
- **Agresiones físicas graves con resultado de lesiones:** Agresiones físicas que produzcan lesiones: ataques que ocasionen lesiones a cualquier miembro de la comunidad educativa, atendidas las circunstancias concretas del hecho y la normativa vigente.
- **Agresiones de connotación sexual:** Abuso sexual, agresiones sexuales físicas o conductas forzadas de carácter sexual que atenten contra la integridad física o psíquica de un miembro del establecimiento.
- **Daños de gran magnitud a la infraestructura:** Incendio, destrucción intencional de dependencias o vandalismo severo que ponga en riesgo la seguridad de las personas o impida el funcionamiento del colegio.

2. Responsables del Proceso

- **Autoridad Facultada (Director/a del Establecimiento):** Es la autoridad con la competencia legal para decidir la aplicación de la medida cautelar de suspensión y dictar la sanción de expulsión o cancelación de matrícula. Esta facultad es indelegable.
- **Instructor del Procedimiento Acelerado:** El Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, designado por el Director para tramitar el expediente en los plazos perentorios que exige la ley.

3. Flujo de Acciones, Pasos a Seguir y Plazos Legales

El procedimiento de Aula Segura se caracteriza por su inmediatez y plazos extremadamente acotados. Todos los plazos se cuentan en días hábiles escolares

Paso 1: Ocurrencia del Hecho y Denuncia (Día 0)

Acción: Cuando existan antecedentes que permitan presumir la existencia de un hecho que pudiese revestir caracteres de delito, la Dirección efectuará la denuncia ante los organismos competentes dentro de los plazos establecidos por la legislación vigente.”

Paso 2: Notificación de Cargos y Medida Cautelar de Suspensión (Día 1)

Acción: Dirección dicta un acto administrativo de inicio. Se notifica de manera presencial o por carta certificada al apoderado.

Efecto Inmediato: *Cuando concurren los requisitos establecidos por la legislación vigente, el Director podrá disponer la suspensión cautelar del estudiante durante la tramitación del procedimiento*

Obligación del Colegio: El colegio debe entregar en 24 hrs un plan pedagógico a distancia para garantizar el derecho a educación del alumno suspendido durante el proceso.

Paso 3: Plazo de Descargos y Defensa (5 días hábiles)

Acción: El estudiante y su apoderado disponen de un plazo máximo e improrrogable de 5 días hábiles (contados desde la notificación) para presentar sus descargos, alegatos o pruebas por escrito ante la Dirección.

Paso 4: Resolución Final del Director (5 días hábiles)

Acción: Una vez recibidos los descargos (o vencido el plazo para presentarlos), Dirección tiene 5 días hábiles para dictar la Resolución Exenta final. El proceso completo, desde la suspensión hasta la resolución, no puede superar los 10 días hábiles en total.

Paso 5: Instancia de Apelación (5 días hábiles posteriores)

Acción: Contra la resolución que imponga la expulsión o cancelación de matrícula podrá solicitarse la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad. El Director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, conforme a la legislación vigente.

SANCIONES FINALES APLICABLES

Bajo el procedimiento de la Ley Aula Segura, solo se pueden aplicar las dos sanciones más drásticas del sistema escolar chileno:

1. **Expulsión Definitiva:** Término inmediato de la matrícula del estudiante en el año escolar en curso.
2. **Cancelación de la Matrícula:** Prohibición absoluta de renovar el vínculo de matrícula para el año escolar siguiente, permitiéndole (bajo estrictas condiciones) terminar el año actual si la resolución así lo determina.

Si se determina la expulsión o cancelación de matrícula, el establecimiento tiene la obligación estricta de notificar la resolución a la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACION dentro de los 5 días posteriores.

Criterios para la aplicación de medidas

Para la determinación de las medidas disciplinarias se considerará:

- La gravedad del hecho.
- La edad y desarrollo del estudiante.
- La reiteración de la conducta.
- El contexto en que ocurrió.
- El daño causado.
- Los antecedentes previos.

Se resguardará el interés superior del estudiante, el derecho a la educación y el principio de proporcionalidad.

DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE CONVIVENCIA PARA MEDIDAS DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Previo a la adopción de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá emitirse un informe elaborado por una Comisión Técnica de Convivencia Educativa, de conformidad con la normativa educacional vigente.

La Comisión estará integrada por:

1. El/la profesor/a jefe del estudiante.
2. El/la Coordinador/a de Convivencia Educativa.
3. Un/a integrante del equipo técnico-pedagógico del establecimiento.

La Comisión tendrá por finalidad analizar integralmente los antecedentes del caso y emitir un informe previo y fundado respecto de la procedencia de la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

Funciones y plazo de la Comisión Técnica

Una vez finalizada la etapa de investigación, formulados los cargos y recibidos los descargos del estudiante y/o su apoderado, o vencido el plazo establecido para presentarlos, la Dirección dispondrá la convocatoria de la Comisión Técnica.

La Comisión deberá revisar los antecedentes incorporados al expediente y emitir su informe previo dentro del plazo máximo de tres días hábiles, salvo que el procedimiento especial aplicable establezca un plazo menor.

Contenido mínimo del informe

El informe deberá pronunciarse, a lo menos, respecto de:

- a) Los antecedentes conductuales y pedagógicos del estudiante relacionados con los hechos investigados.
- b) Los informes técnicos psicosociales disponibles, cuando los hubiere.
- c) La descripción y análisis de los antecedentes que permitan establecer la eventual responsabilidad del estudiante.
- d) La proporcionalidad de la medida de expulsión o cancelación de matrícula en relación con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.

- e) La gravedad de la afectación producida a la convivencia educativa.
- f) Las medidas formativas, pedagógicas, de apoyo y/o psicosociales previamente aplicadas, cuando corresponda, indicando los resultados obtenidos.
- g) La suficiencia o insuficiencia de las medidas previamente implementadas para resguardar la convivencia educativa.
- h) La constatación de que, cuando hubiese sido posible, se han agotado las alternativas pedagógicas y formativas disponibles.
- i) Las circunstancias atenuantes y agravantes que correspondan.
- j) Una recomendación fundada respecto de la aplicación o no aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

Carácter del informe y decisión final

El informe de la Comisión Técnica tendrá carácter previo y deberá ser considerado por el Director para la adopción de la decisión final.

La recomendación contenida en el informe no sustituye la facultad resolutoria del Director, correspondiendo exclusivamente a este último adoptar la decisión de expulsar o cancelar la matrícula.

En caso de que el informe de la Comisión Técnica no recomiende la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y el Director resuelva igualmente aplicarla, deberá indicar de forma pormenorizada en la resolución los fundamentos que justifican apartarse de la recomendación de la Comisión.

TITULO XII

SITUACIONES REFERIDAS A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE) Y SITUACIONES CONDUCTUALES

Cuando un o una estudiante que incurra en una falta cuente con diagnóstico de necesidades educativas especiales (NEE), el establecimiento aplicará el procedimiento correspondiente, resguardando en todo momento el **enfoque inclusivo, el debido proceso y el principio de proporcionalidad**.

Consideraciones generales

En estos casos, se deberá:

- Considerar el diagnóstico del estudiante y su incidencia en la conducta observada.
- Evaluar el grado de responsabilidad en función de sus características y necesidades.
- Ajustar las medidas formativas y disciplinarias de manera pertinente y proporcional.

Medidas de apoyo

El establecimiento priorizará la aplicación de medidas que:

- Favorezcan el aprendizaje y la regulación conductual.
- Promuevan el desarrollo socioemocional.
- Eviten la estigmatización o discriminación.

Trabajo interdisciplinario

Ante estas situaciones, se convocará al **Equipo de Integración Escolar (PIE)** y/o equipo psicosocial, con el objetivo de:

- Recabar información relevante sobre el estudiante.
- Analizar el contexto de la conducta.
- Definir estrategias de apoyo adecuadas.

Protocolos asociados

Cuando corresponda, se aplicará el **Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)** u otros protocolos pertinentes, asegurando un abordaje integral y respetuoso de los derechos del estudiante.

12.5) Principios rectores

La aplicación de medidas deberá regirse por:

- Enfoque inclusivo
- Interés superior del estudiante
- No discriminación
- Ajustes razonables
- Proporcionalidad

TITULO XIII

ACCIONES DESTACADAS Y RECONOCIMIENTOS

El establecimiento promoverá el reconocimiento de conductas positivas que contribuyan a la convivencia escolar, tales como:

- Actitudes de respeto y colaboración
- Liderazgo positivo
- Resolución pacífica de conflictos
- Participación activa en la comunidad

Estos reconocimientos podrán expresarse mediante:

- Anotaciones positivas
- Reconocimientos públicos
- Cartas de felicitaciones emitidas por dirección
- Diplomas o estímulos institucionales

TÍTULO XIV

OBSERVACIONES TIPO SEGÚN FALTAS

El establecimiento contará con un sistema de registro de observaciones con fines exclusivamente pedagógicos y de seguimiento.

Dicho sistema:

- No constituye un mecanismo sancionatorio.
- No genera consecuencias automáticas.
- No reemplaza el debido proceso disciplinario.

Los registros podrán ser considerados únicamente como antecedentes referenciales dentro del análisis integral del caso, sin constituir criterio determinante para la adopción de medidas disciplinarias, las cuales deberán ser siempre fundadas, proporcionales y evaluadas caso a caso.

Este sistema:

- Es orientador
- No es sancionatorio
- No reemplaza el debido proceso

Los puntajes:

- Son referenciales
- No generan consecuencias automáticas, pero si pueden ser considerados en caso de faltas adicionales como agravantes o atenuantes.

Toda medida disciplinaria será evaluada caso a caso.

15.1. CLASIFICACIÓN DE OBSERVACIONES

Las observaciones se clasifican en:

- **Observaciones positivas**
- **Observaciones negativas**
- **Observaciones neutras** (no conllevan puntaje pero tienen como finalidad registrar información específica y relevante)

Es responsabilidad del apoderado mantenerse informado de estas observaciones ya sea por entrevistas periódicas con el profesor jefe o por la aplicación webclass.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y MEDIDAS FORMATIVAS

Frente a situaciones que afecten la convivencia escolar, el Colegio Antil Mawida dispone de tres ámbitos de intervención:

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

Todas las medidas tendrán un carácter **preferentemente formativo**, orientadas al desarrollo integral del o la estudiante, promoviendo la reflexión, la responsabilidad y la reparación del daño, resguardando siempre la dignidad de las personas.

A) Medidas de apoyo pedagógico

Son estrategias orientadas a asegurar la continuidad del proceso educativo del estudiante, especialmente cuando enfrenta dificultades de tipo académico, socioemocional o situaciones excepcionales.

Estas medidas buscan **mantener la trayectoria educativa** frente a situaciones tales como:

- Enfermedad
- Participación en actividades extracurriculares (deportivas, artísticas u otras)
- Aplicación de medidas disciplinarias (como suspensión)

Ejemplos de medidas de apoyo pedagógico:

- Entrega de guías de autoaprendizaje
- Nivelación de contenidos
- Talleres de reforzamiento pedagógico
- Flexibilización horaria
- Ajustes en la calendarización de evaluaciones

B) Medidas formativas

Las medidas formativas tienen como objetivo que el o la estudiante:

- Tome conciencia de sus actos

- Asuma responsabilidades
- Repare el daño causado
- Fortalezca su desarrollo personal y social

Estas medidas no tienen carácter punitivo y deberán aplicarse, cuando corresponda, con conocimiento del apoderado y dejando registro formal del compromiso adquirido.

TIPOS DE MEDIDAS FORMATIVAS:

1 Conversaciones de reflexión

Instancias individuales o grupales con miembros del establecimiento (docentes, directivos, equipo psicosocial), orientadas a analizar la conducta, sus consecuencias y formas de mejora.

2 Programa de apoyo psicosocial

Plan de intervención diseñado por el equipo de convivencia escolar, en conjunto con el profesor jefe, que considera acciones coordinadas entre familia, estudiante y establecimiento.

3 Acciones colaborativas (reparatorias)

Actividades orientadas a la reparación del daño y al fortalecimiento del compromiso con la comunidad educativa.

Estas podrán incluir:

- Limpieza y cuidado de espacios comunes
- Apoyo en actividades escolares o extraprogramáticas
- Colaboración con cursos menores (cuenta cuentos, tutorías, apoyo pedagógico)
- Participación en iniciativas de convivencia escolar
- Apoyo en biblioteca o recursos educativos

Estas acciones deberán ser siempre **supervisadas por un adulto responsable** y resguardar la dignidad del estudiante.

4 Otras medidas formativas

- Elaboración de trabajos relacionados con valores institucionales
- Servicio pedagógico (apoyo educativo a otros estudiantes)
- Participación en talleres deportivos o socioemocionales
- Firma de compromisos conductuales

- Derivación a apoyo psicosocial interno

5 Derivación a especialistas externos

Cuando las necesidades del estudiante lo requieran, el establecimiento podrá sugerir la derivación a profesionales externos (psicólogos, fonoaudiólogos, terapeutas, entre otros).

En estos casos:

- La decisión corresponde a la familia
- Se podrá solicitar seguimiento mediante informes
- El establecimiento podrá implementar un plan de apoyo complementario

6 Medidas excepcionales

a) Cambio de curso: solo en casos fundados, con acuerdo del apoderado y cuando otras medidas no hayan sido efectivas.

b) Reducción de jornada

En casos debidamente justificados (motivos pedagógicos, socioemocionales o de salud), se podrá implementar una reducción de jornada escolar parcial.

- Deberá contar con respaldo profesional cuando corresponda.
- Tendrá carácter **temporal** y será evaluada periódicamente.
- Se formalizará mediante acuerdo entre el establecimiento y el apoderado.

c) Acompañamiento de un adulto

De manera excepcional y por tiempo limitado, se podrá autorizar que un padre, madre o adulto significativo acompañe al estudiante en el establecimiento.

- Esta medida será acordada con el apoderado.
- El adulto permanecerá en dependencias del establecimiento, **sin interferir en el desarrollo de clases**.
- Tendrá como objetivo facilitar la adaptación o contención del estudiante.

d) Flexibilidad horaria

El establecimiento podrá autorizar ajustes en la jornada escolar por:

- Razones de salud
- Participación en actividades deportivas o artísticas
- Situaciones familiares debidamente justificadas

e) Asistencia en jornada alternativa

De manera excepcional, se podrá establecer asistencia en jornada alternativa en casos como:

- Dificultades emocionales y/o físicas
- Situaciones de riesgo
- Procesos disciplinarios complejos
- Desregulación
- Procesos de adaptación

Esta medida:

- Será temporal
- Contará con apoyo del equipo multidisciplinario
- Será acordada con el apoderado
- Será evaluada periódicamente

f) Medidas de resguardo frente a la sospecha fundada de porte de elementos peligrosos o ilícitos

El establecimiento no realizará revisiones rutinarias, arbitrarias ni masivas de mochilas, bolsos, casilleros o pertenencias personales.

Cuando existan antecedentes objetivos, verificables y fundados que permitan presumir razonablemente la presencia de armas, sustancias ilícitas u otros elementos que puedan representar un riesgo para la comunidad educativa, la Dirección podrá disponer una revisión excepcional de las pertenencias del estudiante, de conformidad con la legislación vigente y con estricto respeto de su dignidad, privacidad e integridad.

La revisión deberá realizarse exclusivamente bajo el procedimiento, condiciones, personal autorizado, medidas de resguardo y garantías establecidos por la normativa vigente.

En ningún caso el personal del establecimiento podrá efectuar registros corporales, desnudamientos, registros invasivos, utilizar fuerza física, coerción o intimidación, ni realizar procedimientos propios de las policías.

Toda actuación deberá quedar registrada, indicando sus fundamentos, participantes, fecha, hora, pertenencias revisadas y resultado de la diligencia, resguardando la confidencialidad de los antecedentes.

Cuando corresponda, se informará oportunamente al padre, madre o apoderado y se activarán los protocolos institucionales y las comunicaciones a las autoridades competentes conforme a la legislación vigente.

TÍTULO XV

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. CONCEPTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Se entenderá por convivencia educativa el conjunto de interacciones y relaciones que se establecen entre todos los integrantes de la comunidad educativa —estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, padres, madres, apoderados y sostenedor—, incluyendo tanto las relaciones individuales como las colectivas, entre cursos, equipos de trabajo y organizaciones internas.

Por su parte, la buena convivencia escolar se define como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, basada en relaciones positivas, respeto mutuo y colaboración, que permiten el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima propicio para el desarrollo integral de los y las estudiantes.

El establecimiento promoverá una convivencia escolar con enfoque formativo, comprendiendo que el aprendizaje de la convivencia se desarrolla en la práctica cotidiana y que el establecimiento educacional constituye un espacio fundamental de socialización.

En este sentido, todas las acciones institucionales estarán orientadas a fortalecer una convivencia escolar armónica, reconociendo su impacto directo en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

2. PRINCIPIOS DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

De acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Educativa vigente, el establecimiento promoverá los siguientes modos de convivir:

a) Trato respetuoso:

Se basa en la confianza, la justicia y el reconocimiento de la dignidad de todas las personas, promoviendo el cuidado mutuo y el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.

b) Relaciones inclusivas:

Implica el reconocimiento, respeto y valoración de la diversidad en sus distintas dimensiones (cultural, social, personal, de género, entre otras), promoviendo la igualdad de oportunidades.

c) Participación democrática y colaborativa:

Fomenta la participación activa de todos los actores en la construcción de un proyecto educativo común, fortaleciendo la formación integral de los y las estudiantes.

d) Resolución pacífica y dialogada de conflictos:

Promueve el abordaje de los conflictos mediante el diálogo, la mediación y la búsqueda de acuerdos, sustentándose en el respeto, la inclusión y la participación.

3. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es una instancia de participación que reúne a representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa, permitiendo incorporar sus visiones en la gestión institucional.

Su objetivo es promover la participación activa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en otros ámbitos relevantes del establecimiento.

Su composición, funcionamiento y atribuciones se encuentran regulados en el Reglamento del Consejo Escolar, contenido en los anexos del presente Reglamento Interno.

4. COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento contará con un Coordinador de la Convivencia Educativa, quien deberá ser un profesional del área pedagógica, psicosocial o psicopedagógica. De acuerdo con lo establecido en la Ley N° 21.809, este profesional desempeñará sus funciones con **jornada completa y dedicación exclusiva** a las tareas propias de la gestión de la convivencia, bienestar socioemocional y buen trato.

Previo a la contratación o designación de este profesional, el Director del establecimiento definirá detalladamente el perfil del cargo requerido para las necesidades de la comunidad, el cual **deberá ser presentado formalmente al Sostenedor para su aprobación escrita**. Una copia de dicha aprobación y del perfil aprobado formará parte del registro administrativo obligatorio del establecimiento para efectos de fiscalización.

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar será responsable de coordinar, implementar y monitorear las acciones orientadas a promover una convivencia escolar positiva.

De la Coordinación de la Convivencia Educativa.

En reemplazo de la antigua figura del Encargado de Convivencia, la gestión formativa, preventiva y de buen trato del establecimiento estará liderada estratégicamente por una Coordinación de la Convivencia Educativa, la cual coliderará las funciones del Equipo de Convivencia institucional.

El cargo de Coordinador(a) de la Convivencia Educativa se regirá bajo los siguientes estándares y obligaciones dispuestos por la Ley N° 21.809

Perfil Profesional Exigido: Deberá ser ejercido obligatoriamente por un profesional del área pedagógica, psicosocial o psicopedagógica, cuyo perfil técnico de idoneidad haya sido predefinido por la Dirección del colegio y visado/aprobado explícitamente por el Sostenedor con anterioridad a su contratación.

Jornada Contratada y Dedicación Exclusiva: El Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa deberá cumplir las funciones y condiciones de jornada y dedicación que establezca la normativa vigente, considerando las excepciones legales que resulten aplicables

Sus funciones principales son:

1. Informar al Consejo Escolar sobre la ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
2. Diseñar e implementar estrategias de prevención y abordaje de la violencia escolar.
3. Promover acciones formativas en convivencia escolar, en coherencia con el PEI.
4. Fomentar la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa.
5. Coordinar acciones con el equipo directivo para asegurar la articulación institucional.
6. Atender a estudiantes, apoderados y otros miembros de la comunidad ante situaciones de convivencia escolar.

TITULO XVI

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN

El establecimiento garantiza el derecho de asociación y participación de todos los estamentos de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

Se reconocen las siguientes instancias:

1. Centro de Estudiantes
2. Centro General de Padres, Madres y Apoderados
3. Consejo de Profesores
4. Consejo Escolar

Mecanismos de coordinación

La comunicación entre los estamentos y el establecimiento se realizará mediante:

- Reuniones formales previamente solicitadas.
- Comunicaciones escritas dirigidas a la Dirección u otros estamentos.

El establecimiento facilitará espacios para el ejercicio del derecho de asociación, de acuerdo con sus posibilidades, promoviendo siempre la participación y evitando cualquier forma de obstaculización.

NORMAS PARA MADRES, PADRES Y APODERADOS/AS

Los padres, madres y apoderados constituyen un actor fundamental en el proceso educativo, siendo corresponsables en la formación integral de los y las estudiantes (MÁS INFORMACIÓN EN EL ANEXO DE PROTOCOLOS INSTITUCIONALES)

CONDUCTO REGULAR Y RESPONSABILIDADES DE APODERADOS

1. CONDUCTO REGULAR DE ATENCIÓN

El establecimiento define el siguiente conducto regular que deberán seguir los padres, madres y apoderados frente a distintas situaciones:

Tipo de situación	Primera instancia	Segunda instancia	Tercera instancia	Cuarta instancia
Académica	Profesor/a Jefe	Profesor/a de asignatura	Coordinación Académica o PIE	Dirección
Conductual	Profesor/a Jefe	Inspectoría	Inspectoría General	Dirección
Psicosocial	Profesor/a Jefe	Psicólogo/a	Encargado/a de Convivencia Escolar	Dirección

La Dirección del establecimiento otorgará entrevistas previa solicitud, siempre que se haya respetado el conducto regular, salvo situaciones excepcionales debidamente calificadas.

El agendamiento de entrevistas deberá realizarse a través de los canales formales establecidos por el establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección podrá citar a entrevista a los apoderados cuando la situación lo requiera.

2. COMUNICACIÓN FORMAL

Las comunicaciones hacia los padres, madres y apoderados se realizarán mediante:

- Notificación escrita forma vía agenda y/o plataforma webclass
- Correo electrónico institucional
- Carta certificada, en caso de no lograr contacto

En caso de negativa a firmar o recibir documentación, se dejará constancia y se procederá mediante los canales formales establecido

Mas información sobre los deberes y derechos de apoderados en el anexo de protocolos

TÍTULO XVII

APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

1. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El Reglamento Interno será actualizado al menos una vez al año por el sostenedor, en conjunto con el equipo directivo, con el objetivo de adecuarlo a la normativa vigente y a las necesidades del establecimiento.

Las modificaciones serán evaluadas, registradas y comunicadas formalmente a la comunidad educativa.

2. DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN

El Reglamento Interno será difundido mediante:

a) Consejo Escolar

Entrega formal del reglamento con registro de recepción.

b) Centro General de Padres

Entrega a directivas de curso con registro.

c) Comunidad educativa

Disponibilidad permanente en formato digital y físico.

d) Funcionarios

Difusión digital y jornada de socialización institucional.

e) Estudiantes

Socialización en horas de orientación durante el inicio del año escolar.

f) Proceso de matrícula

Entrega obligatoria del reglamento a nuevos apoderados.

3. PUBLICACIÓN

El Reglamento Interno y sus actualizaciones estarán disponibles en:

- Página web del establecimiento
- Plataforma del Ministerio de Educación
- Copia física en el establecimiento

4. VIGENCIA

El Reglamento Interno tendrá una vigencia anual y entrará en aplicación el 01 de julio del presente año

Podrá ser modificado en cualquier momento, conforme a la normativa vigente, debiendo dichas modificaciones ser informadas y socializadas oportunamente

ANEXO PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN



Índice Anexo de Protocolos

Anexo / Protocolo	Página
Responsables institucionales	67
Título preliminar – Normas Generales para la Aplicación de los Protocolos Institucionales	69
Protocolo N.º 1 – Vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes	75
Protocolo N.º 2 – Abuso sexual, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	79
Protocolo N.º 3 – Consumo, porte, tráfico o microtráfico de sustancias ilícitas y alcohol	83
Protocolo N.º 4 – Maltrato y violencia entre estudiantes	87
Protocolo N.º 4.b – Violencia ejercida contra funcionarios	93
Protocolo N.º 5 – Gestión y resolución colaborativa de conflictos escolares	96
Protocolo N.º 5.A – Mediación voluntaria entre apoderados	98
Protocolo N.º 6 – Situaciones emergentes o no previstas	103
Protocolo N.º 7 – Salidas pedagógicas	106
Protocolo N.º 8 – Accidentes escolares	113
Protocolo N.º 9 – Estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes	118
Protocolo N.º 10 – Uso de cámaras de seguridad	123
Protocolo N.º 11 – Cierre anticipado del año escolar	126
Protocolo N.º 12 – Apoyo socioemocional y contención	131
Protocolo N.º 13 – Inclusión y apoyo a estudiantes con condición del espectro autista y DEC	135
Protocolo N.º 14 – Relación con las familias y apoderados	142

Anexo / Protocolo	Página
Protocolo N.º 14.1 – Actuación frente a apoderados con conducta violenta o agresiva	146
Protocolo N.º 14.2 – Faltas de apoderados, medidas disciplinarias y cambio de apoderado	147
Protocolo N.º 15 – Abordaje formativo, responsabilidad digital y conflictos virtuales	149
Protocolo N.º 16 – Conductas gravísimas / Aula Segura	153
Protocolo N.º 16.B – Medidas de separación preventiva y suspensión	157
Protocolo N.º 17 – Identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans	159
Protocolo N.º 18 – Teléfonos celulares y dispositivos móviles	165
Protocolo N.º 19 – Recepción confidencial de denuncias y resguardo de identidad	169
Protocolo N.º 20 – Actuación frente a autolesiones	174
Protocolo N.º 21 – Implementación de “Día de Jeans”	178
Consideraciones finales	180

RESPONSABLES INSTITUCIONALES

Para la correcta aplicación de los protocolos, las funciones serán distribuidas de la siguiente manera:

- **Dirección:**

Resolución de procedimientos disciplinarios, adopción de medidas disciplinarias de mayor entidad, supervisión del cumplimiento del debido proceso y resguardo de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

- **Unidad Técnico-Pedagógica (UTP):**

Coordinación y seguimiento de las medidas pedagógicas asociadas a los procedimientos de convivencia escolar, resguardo de la continuidad del proceso educativo de los estudiantes involucrados, implementación de apoyos académicos, adecuaciones y planes de acompañamiento pedagógico, además de asesorar en la aplicación de medidas con impacto en la trayectoria educativa de los estudiantes.

- **Coordinador(a) de Convivencia Escolar:**

Coordinación de protocolos, investigación y seguimiento de casos, asesoría técnica en convivencia escolar, monitoreo de medidas formativas y articulación con redes de apoyo internas y externas.

- **Inspector General:**

Supervisión del cumplimiento del Reglamento Interno, coordinación del equipo de inspectoría, adopción de medidas inmediatas de resguardo, monitoreo de la disciplina escolar, coordinación de la comunicación con las familias en materias de convivencia, apoyo en la ejecución de procedimientos disciplinarios y resguardo de las condiciones de seguridad y funcionamiento del establecimiento.

- **Inspectoría:**

Registro de situaciones de convivencia escolar, aplicación de medidas inmediatas de contención y resguardo, control de asistencia y puntualidad, supervisión de espacios comunes y comunicación con apoderados respecto de situaciones disciplinarias o de convivencia.

- **Equipo Psicosocial:**

Evaluación de factores socioemocionales, acompañamiento de estudiantes y familias, elaboración de planes de apoyo, intervención en situaciones de riesgo y derivación a redes externas cuando corresponda.

- **Equipo PIE:**

Apoyo, orientación y acompañamiento respecto de estudiantes con necesidades educativas especiales, asesoría a docentes sobre estrategias de inclusión, colaboración en la implementación de ajustes razonables y medidas de apoyo, y participación en la evaluación de situaciones que requieran consideraciones especiales en el ámbito de la convivencia escolar.

TÍTULO PRELIMINAR

Normas Generales para la Aplicación de los Protocolos Institucionales

Artículo 1. Objeto

Las disposiciones contenidas en el presente Título serán aplicables a todos los protocolos de actuación contemplados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Antil Mawida, constituyendo normas generales de procedimiento destinadas a garantizar el debido proceso, el resguardo de los derechos de los integrantes de la comunidad educativa y la correcta aplicación de las medidas de protección, formativas y disciplinarias.

Artículo 2. Principios Rectores

Todo procedimiento deberá desarrollarse conforme a los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Debido proceso.
- Derecho a ser oído.
- Presunción de inocencia.
- Imparcialidad.
- Proporcionalidad.
- No discriminación arbitraria.
- Confidencialidad.
- Protección integral.
- No revictimización.
- Celeridad.
- Objetividad.
- Buena fe.
- Corresponsabilidad entre familia y establecimiento.

Artículo 3. Medidas de Resguardo

Desde el momento en que el establecimiento tome conocimiento de una situación que pueda afectar la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa, evaluará inmediatamente la adopción de medidas de resguardo proporcionales a la naturaleza de los hechos.

Estas podrán comprender, entre otras:

- separación preventiva de los involucrados;

- supervisión reforzada;
- acompañamiento psicosocial;
- apoyo pedagógico;
- flexibilización temporal del proceso educativo;
- restricción de contacto;
- modificación temporal de espacios de permanencia;
- derivación a redes externas;
- cualquier otra medida necesaria para proteger los derechos de las personas involucradas.

La adopción de estas medidas **no constituirá una sanción disciplinaria**.

Artículo 4. Entrevistas

Con el objeto de esclarecer hechos que puedan afectar la convivencia escolar, resguardar los derechos de los integrantes de la comunidad educativa o recabar antecedentes para la adopción de medidas pedagógicas, formativas, disciplinarias o de protección, el establecimiento podrá realizar entrevistas individuales o grupales a estudiantes, las que deberán desarrollarse conforme a los siguientes principios y reglas:

4.1 Funcionarios facultados para entrevistar

Las entrevistas podrán ser realizadas únicamente por funcionarios que, de acuerdo con sus funciones institucionales, intervengan en el procedimiento respectivo, tales como:

- Director(a).
- Inspector(a) General.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Integrantes del Equipo Psicosocial cuando corresponda.
- Profesor(a) Jefe, cuando resulte pertinente.
- Otros profesionales expresamente designados por la Dirección.

4.2 Entrevistas individuales

Las entrevistas individuales se realizarán en un espacio que garantice privacidad, respeto y tranquilidad para el estudiante.

El funcionario deberá explicar previamente el motivo de la entrevista utilizando un lenguaje comprensible según la edad y desarrollo del estudiante.

Durante la entrevista se permitirá que el estudiante relate libremente los hechos, evitando preguntas sugestivas, reiterativas o que puedan generar presión emocional.

4.3 Entrevistas grupales

Cuando los hechos involucren a varios estudiantes y resulte necesario conocer distintas versiones sobre una misma situación, el establecimiento podrá realizar entrevistas grupales.

Estas entrevistas tendrán únicamente un carácter informativo.

4.4 Participación de padres, madres o apoderados

Tratándose de estudiantes de Educación Parvularia o Educación Básica, cuando las circunstancias del caso lo hagan aconsejable para resguardar el bienestar del estudiante, el establecimiento podrá requerir la presencia del padre, madre, apoderado o de un adulto responsable durante la entrevista, siempre que ello no dificulte el esclarecimiento de los hechos ni afecte los derechos de otros estudiantes.

Respecto de estudiantes de Educación Media, la participación del apoderado podrá autorizarse cuando la naturaleza del caso, la edad, el estado emocional del estudiante u otras circunstancias relevantes así lo justifiquen.

4.5 Registro de la entrevista

Toda entrevista deberá quedar registrada mediante un acta o formulario institucional, indicando, al menos:

- fecha y hora;
- lugar;
- funcionario(s) que participa(n);
- estudiantes entrevistados;
- motivo de la entrevista;
- principales antecedentes aportados;
- medidas adoptadas o derivaciones efectuadas.

Artículo 5. Registro de Actuaciones

Toda actuación relevante desarrollada en el marco de un protocolo deberá quedar registrada por escrito.

El registro contendrá, a lo menos:

- fecha
- hora

- funcionario responsable
- actuaciones realizadas
- personas entrevistadas
- medidas adoptadas
- observaciones pertinentes.

Artículo 6. Custodia de Expedientes

Toda documentación generada durante la aplicación de un protocolo conformará un expediente reservado.

Este expediente podrá contener:

- denuncia
- entrevistas
- declaraciones
- evidencia documental
- evidencia digital
- informes técnicos
- resoluciones
- medidas de protección
- seguimiento
- cierre del procedimiento.

El expediente será custodiado por la Dirección o quien ésta designe, garantizando el acceso únicamente a quienes intervengan en el procedimiento conforme a sus funciones.

Artículo 7. Conflictos de Interés

Todo funcionario que advierta la existencia de un conflicto de interés que pueda afectar su objetividad deberá abstenerse de intervenir en el procedimiento e informar inmediatamente dicha circunstancia a la Dirección.

La Dirección designará otro funcionario competente para continuar la tramitación del caso.

Artículo 8. Comunicación con las Familias

Las comunicaciones oficiales derivadas de la aplicación de los protocolos se efectuarán mediante los canales institucionales establecidos en el Reglamento Interno.

Cuando la naturaleza de los hechos lo amerite, el establecimiento procurará informar oportunamente a los padres, madres o apoderados, resguardando la confidencialidad y los derechos de terceros.

Artículo 9. Plazos Generales

Sin perjuicio de los plazos específicos establecidos en cada protocolo, se aplicarán las siguientes reglas generales:

- Las medidas de protección se adoptarán inmediatamente cuando exista riesgo para la integridad de una persona.
- La comunicación al padre, madre o apoderado se realizará a la brevedad posible y, en casos urgentes, dentro de la misma jornada escolar o, excepcionalmente, dentro de las 24 horas siguientes.
- Las denuncias que la ley obligue a realizar se efectuarán dentro de los plazos legales correspondientes.
- Toda investigación deberá desarrollarse dentro de un plazo razonable, evitando dilaciones injustificadas.

Artículo 10. Seguimiento

Cuando corresponda, el establecimiento efectuará seguimiento de las medidas implementadas con el objeto de evaluar su eficacia y adoptar los ajustes que resulten necesarios.

El seguimiento podrá comprender:

- entrevistas;
- reuniones con la familia;
- monitoreo pedagógico;
- apoyo psicosocial;
- coordinación con redes externas.

Artículo 11. Cierre del Procedimiento

Todo procedimiento concluirá mediante un registro de cierre que contendrá, a lo menos:

- síntesis de los hechos;
- actuaciones realizadas;
- antecedentes considerados;
- medidas adoptadas;
- medidas de seguimiento;

- fecha de cierre;
- funcionario responsable.

Cuando proceda, la resolución será comunicada a las personas legitimadas para conocerla.

Artículo 12. Protección de Datos Personales

Toda información recopilada durante la aplicación de los protocolos tendrá carácter reservado y será tratada conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales y resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescente

PROTOCOLO N°1:

DE ACTUACIÓN ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento institucional estandarizado, oportuno, resguardado y en estricta concordancia con la legislación chilena, para la detección, primera acogida, protección inmediata y denuncia/derivación eficiente ante situaciones de presunta vulneración de derechos o delitos que afecten a los estudiantes, garantizando su interés superior y su integridad integral.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo se activará de forma obligatoria cuando cualquier funcionario del establecimiento (directivo, docente, asistente de la educación o personal de apoyo) tome conocimiento directo, detecte indicadores presuntivos o reciba información sobre una posible vulneración de derechos (maltrato físico o psicológico, abuso o connotación sexual, negligencia parental, abandono o explotación) que afecte a un estudiante, **independientemente de si el hecho ocurre dentro o fuera del espacio escolar.**

3. PRINCIPIOS RECTORES

El procedimiento se regirá por los principios de la Ley N° 21.430: Interés superior del niño, niña y adolescente; Protección integral; Confidencialidad y reserva estricta; No revictimización (prohibición de relatos reiterados); Debido proceso y Oportunidad en la respuesta.

4. RESPONSABLE Y ACTIVACIÓN INMEDIATA

a) El/la Coordinador/a de Convivencia Escolar será el responsable técnico de ejecutar el flujograma de este protocolo, debiendo registrar los antecedentes de manera objetiva en una Ficha de Derivación Interna.

b) **Flujo de Información:** Todo funcionario que detecte una alerta deberá informar en forma verbal y escrita al Encargado/a de Convivencia o a la Dirección **dentro de la misma jornada escolar.** La Dirección tomará conocimiento formal el mismo día.

5. MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO Y CONTENCIÓN

Ante la sospecha o develación de una vulneración, el colegio adoptará medidas cautelares internas inmediatas:

a) Contención: El estudiante recibirá contención emocional inicial en un espacio privado por parte del psicólogo u orientador de la institución.

b) Resguardo Físico: El NNA permanecerá protegido dentro de las dependencias del colegio. **Si existe sospecha fundada de que el presunto vulnerador pertenece al grupo familiar o es el apoderado, el establecimiento adoptará medidas de resguardo mientras solicita orientación inmediata a la autoridad competente**, debiendo ser resguardado por profesionales del colegio hasta recibir instrucciones de la Oficina Local de la Niñez (OLN), el Tribunal de Familia o las policías.

c) Si el presunto vulnerador es un funcionario del colegio: Se activará el Estatuto Docente o Código del Trabajo de forma cautelar, decretándose la separación inmediata del funcionario del contacto directo con estudiantes y la reasignación transitoria de funciones, abriéndose una investigación interna sin perjuicio de la denuncia penal correspondiente.

6. PRIMERA ACOGIDA (NO INTERROGATORIO)

a) La instancia de escucha se limitará a una **primera acogida**. El profesional competente registrará de forma literal y textual el relato espontáneo del estudiante (si este existiera), absteniéndose de realizar preguntas sugestivas, guiadas, confrontacionales o reiterativas.

b) Bajo ninguna circunstancia el personal del colegio realizará un interrogatorio de develación o peritaje, labor que es de competencia exclusiva del Ministerio Público y organismos técnicos especializados.

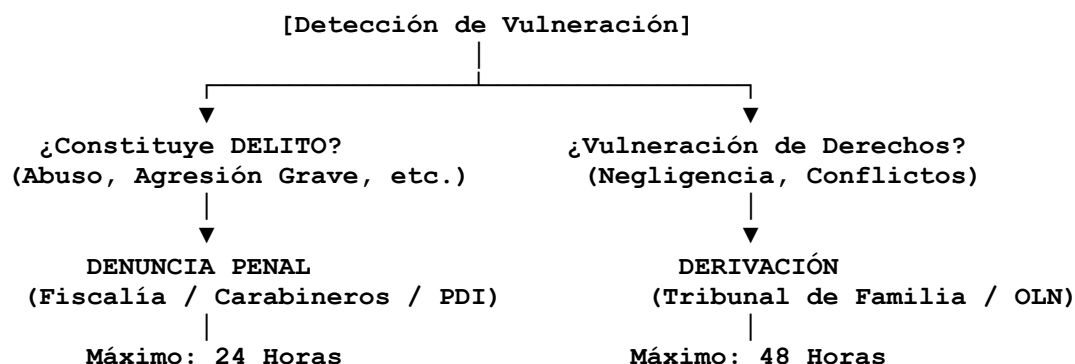
7. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA (Criterio de Exclusión)

a) Regla General: Se citará al apoderado dentro del plazo de 1 día hábil para informarle la situación detectada y coordinar apoyos.

b) Excepción Obligatoria: **No se informará ni se citará al apoderado si este, o un miembro directo de la familia, aparece en el relato o en los indicadores como el presunto autor de la vulneración o abuso.** En este caso, la información se entregará de forma exclusiva y directa al Tribunal de Familia o Ministerio Público para no entorpecer la justicia ni poner en riesgo al estudiante.

8. DENUNCIA Y DERIVACIÓN EXTERNA (Plazos Legales)

El actuar del establecimiento se dividirá estrictamente según la naturaleza jurídica del hecho detectado:



8.1 Hechos Constitutivos de Delito (Abuso sexual, agresiones físicas graves, explotación): La Dirección interpondrá la denuncia de forma obligatoria ante el **Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones (PDI)** dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que tomó conocimiento del hecho, según lo mandata el Artículo 175 del Código Procesal Penal.

8.2 Situaciones de Vulneración de Derechos (Sin carácter de delito inmediato): Ante situaciones de negligencia, desprotección o maltrato psicológico intrafamiliar, el establecimiento enviará un Requerimiento de Medida de Protección directamente al **Tribunal de Familia** competente o solicitará la intervención de la **Oficina Local de la Niñez (OLN)** de la comuna, dentro de un plazo máximo de **48 horas**. Se elimina la facultad de acogerse a plazos de 30 días de investigación interna si hay antecedentes de riesgo.

9. MEDIDAS DE APOYO INTERNO Y SEGUIMIENTO

a) El establecimiento diseñará un **Plan de Acompañamiento Escolar Transitorio** que incluirá contención emocional periódica y flexibilización de exigencias académicas si la situación afecta el rendimiento o la asistencia.

b) **Visitas Domiciliarias:** El Trabajador Social del colegio podrá evaluar visitas en el hogar como herramienta de diagnóstico sociofamiliar, siempre que **no exista riesgo para la seguridad física del profesional** y se cuente con la anuencia de un adulto protector en el domicilio.

c) **Monitoreo de Redes:** El coordinador de Convivencia tomará contacto con los organismos institucionales de la red (OLN, programas especializados de Mejor Niñez o centros de salud) cada **30 días** para tomar conocimiento de la evolución del estudiante.

10. CONFIDENCIALIDAD, RESGUARDO DOCUMENTAL Y CIERRE

a) Toda la información e instrumentos de registro del caso se considerarán **material altamente sensible y reservado**. Se archivarán en un expediente único bajo custodia restringida de la

Dirección y Convivencia Escolar. Su divulgación no autorizada será considerada una falta gravísima.

b) Cierre: El protocolo administrativo interno se dará por concluido únicamente mediante un informe fundado de la Dirección, una vez constatado que las medidas de protección judicial o de la red local se encuentran activas y que se ha restituido la estabilidad y seguridad del estudiante en el entorno escolar

PROTOCOLO N°2:

DE ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN A ESTUDIANTES

Artículo 1. Objeto y Criterios de Abordaje

El presente protocolo regula el procedimiento institucional frente a denuncias, sospechas, develaciones o antecedentes relacionados con abuso sexual, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes del establecimiento. Toda intervención distinguirá entre conductas constitutivas de delito/vulneración, violencia sexual o comportamientos propios del desarrollo evolutivo de los estudiantes, priorizando siempre la protección física y emocional de la víctima por sobre enfoques punitivos.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

Este protocolo se activará de forma obligatoria ante hechos ocurridos dentro del establecimiento, en actividades oficiales presenciales o virtuales, trayectos asociados y eventos fuera de la jornada escolar cuando exista afectación directa a la convivencia educativa o un deber de protección institucional hacia el estudiante afectado.

Artículo 3. Principios Rectores

El procedimiento se guiará estrictamente por los principios de: Interés superior del niño, niña y adolescente; Protección integral; Confidencialidad y resguardo absoluto de datos sensibles; Celeridad; Debido proceso y Prevención estricta de la victimización secundaria o revictimización.

Artículo 4. Definiciones Legales

a) Abuso y Agresión Sexual: Toda conducta de significación sexual ejercida respecto de un NNA sin su consentimiento válido, mediante asimetría de poder, o realizada con violencia, intimidación o coerción (Tipificados en el Código Penal).

b) Hecho de Connotación Sexual: Acción verbal, física, digital (Grooming o Ciberacoso sexual) o simbólica de contenido sexual que vulnere la integridad de un estudiante.

c) Revictimización: Acciones u omisiones institucionales (como reinterrogatorios o exposición de la víctima) que generen un daño adicional al estudiante afectado.

PÁRRAFO II: PROCEDIMIENTO DE DETECCIÓN Y PRIMERA RESPUESTA

Artículo 5. Deber Universal de Informar

Todo funcionario, docente, asistente de la educación o prestador de servicios del establecimiento que tome conocimiento, sospeche o reciba la confidencia de un estudiante respecto a un hecho regulado en este protocolo, **tendrá la obligación legal de informar inmediatamente y de forma verbal a la Dirección del establecimiento dentro de la misma hora en que conoció el hecho.** El ocultamiento o retraso de la información constituirá una falta gravísima al contrato laboral.

Artículo 6. Medidas Urgentes de Resguardo Inicial

Tomado conocimiento del hecho, el establecimiento adoptará de forma inmediata (mismo día) las siguientes medidas cautelares:

- a) Separación física inmediata entre el estudiante afectado y el presunto denunciado.
- b) Designación de un adulto significativo institucional como referente de apoyo y contención emocional inicial para el estudiante afectado.
- c) Registro escrito de los antecedentes básicos estrictamente objetivos entregados por la víctima, **sin realizar preguntas sugestivas, guiadas ni exigir detalles íntimos innecesarios.**

Artículo 7. Comunicación con la Familia y Excepción de Alerta

- a) **Regla General:** La Dirección citará e informará al padre, madre o apoderado del estudiante afectado dentro de las **24 horas** de conocida la situación.
- b) **Excepción Legal de Alerta:** El colegio se abstendrá de informar al apoderado de forma inmediata **únicamente si existen sospechas o antecedentes de que el presunto agresor pertenece al núcleo familiar del menor.** En este escenario, el colegio informará en exclusiva y de forma prioritaria al Ministerio Público o al Tribunal de Familia para evitar poner en riesgo al estudiante.

PÁRRAFO III: OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIA Y REDES EXTERNAS

Artículo 8. Denuncia Penal Inmediata

De conformidad con el Artículo 175 del Código Procesal Penal chileno, si los hechos descritos revisten caracteres de delito sexual, **la Dirección del establecimiento tiene la obligación legal irrenunciable de interponer la denuncia penal respectiva ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones (PDI) dentro del plazo máximo de 24 horas contadas desde el momento exacto en que el colegio tomó conocimiento del hecho.** El cumplimiento de esta denuncia no se postergará por indagaciones o peritajes internos del colegio.

Artículo 9. Derivación de Protección

En paralelo a la denuncia penal, se remitirán los antecedentes de forma inmediata a la **Oficina Local de la Niñez (OLN)** de la comuna o mediante una Medida de Protección de Urgencia al **Tribunal de Familia** competente, con el fin de activar los programas especializados de reparación psicosocial del Servicio Nacional de Protección Especializada (Mejor Niñez).

PÁRRAFO IV: MEDIDAS DIFERENCIADAS SEGÚN EL ESTADO DEL DENUNCIADO

Artículo 10. Si el Denunciado es un Funcionario del Colegio

Se aplicará la normativa laboral y el RICE de la siguiente forma:

a) Separación Inmediata: La suspensión como medida de protección de la persona afectada solo procederá cuando no sea posible resguardarla mediante otra medida y no podrá extenderse por más de quince días hábiles, conforme al artículo 16 E de la Ley General de Educación.

b) Información y Proceso Laboral: Comunicación inmediata al Sostenedor del establecimiento e inicio de una investigación interna estrictamente acotada a las causales contempladas en el Código del Trabajo o Estatuto Docente, **dejando la tipificación e investigación del delito sexual exclusivamente en manos del Ministerio Público.**

Artículo 11. Si el Denunciado es otro Estudiante del Establecimiento

El colegio iniciará el procedimiento disciplinario sancionatorio regulado en el RICE, garantizando el debido proceso pero priorizando las medidas de resguardo de la víctima:

a) Aplicación de Ley Aula Segura (Ley N° 21.128): Cuando concurren los requisitos legales para iniciar un procedimiento de Aula Segura, el Director podrá disponer la suspensión cautelar del estudiante en los términos establecidos por la Ley N.º 21.128

b) Se prohibirán de forma absoluta los careos, mediaciones o conciliaciones entre estudiantes ante hechos de naturaleza sexual.

PÁRRAFO V: RESGUARDO DOCUMENTAL, PROHIBICIONES Y CIERRE

Artículo 12. Carpetas y Expedientes Reservados

Todos los antecedentes, actas de primera escucha, comprobantes de denuncias con sus respectivos partes policiales o códigos de Fiscalía, y compromisos con los apoderados, se archivarán en un **Expediente Único Reservado**.

Artículo 13. Prohibiciones Expresas para el Personal Escolar

Queda estrictamente prohibido a todo el personal del Colegio Antil Mawida:

- a) Realizar una investigación de carácter criminal de manera paralela o sustitutiva a la Fiscalía (entrevistar testigos del delito, periciar aparatos, etc.).
- b) Exponer públicamente el caso en consejos de profesores generales, reuniones de apoderados o asambleas de estudiantes.
- c) Minimizar el relato de la víctima o realizar comentarios que tiendan a responsabilizar al estudiante afectado por lo ocurrido.

Artículo 14. Seguimiento y Acciones Permanentes

- a) El Equipo de Convivencia Escolar mantendrá un monitoreo sistemático cada **10 días hábiles** tras la denuncia, evaluando los ajustes pedagógicos transitorios (UTP), adecuaciones de asistencia y la contención emocional de la víctima dentro de la jornada.
- b) Anualmente, la institución ejecutará un Plan Preventivo permanente que incluya capacitaciones al personal sobre detección temprana, inducción obligatoria sobre este protocolo a nuevos trabajadores, y talleres de educación y autocuidado corporal para los estudiantes.

Artículo 15. Cierre Administrativo del Protocolo

El caso se dará por cerrado administrativamente en el colegio únicamente mediante resolución fundada de la Dirección, una vez que conste en el expediente que las denuncias penales y derivaciones de protección están cursadas, que las medidas disciplinarias internas se ejecutaron y que el plan de apoyo escolar transitorio ha restituido la seguridad y estabilidad de la víctima en el contexto educativo.

PROTOCOLO N°3: DE ACTUACIÓN INSTITUCIONAL ANTE CONSUMO, PORTE, TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS Y ALCOHOL

Artículo 1. Marco Normativo

El presente protocolo se sustenta en el DFL N°2 de 2009 (Ley General de Educación), modificado por la **Ley N° 21.128 (Aula Segura)**; la **Ley N° 20.000** que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas; el Artículo 175 del Código Procesal Penal; y la Circular de Convivencia Escolar de la Superintendencia de Educación.

La sospecha o señalamiento constituirá un antecedente para activar las medidas de resguardo y el procedimiento correspondiente, pero no determinará por sí mismo la responsabilidad disciplinaria del estudiante ni permitirá aplicar automáticamente una sanción.

Artículo 2. Objetivo

Regular el procedimiento técnico y legal del establecimiento frente a situaciones de consumo, sospecha, porte, microtráfico o tráfico de drogas y alcohol, garantizando la seguridad de la comunidad educativa, resguardando el debido proceso, el enfoque formativo de reinserción y la estricta obligación legal de denuncia.

Artículo 3. Definiciones Legales

a) Sustancias Ilícitas/Drogas: Todo elemento natural o sintético cuyo consumo, porte o comercialización esté prohibido por la Ley N° 20.000, incluyendo alcohol, inhalantes, tabaco (para menores de edad) y fármacos de uso médico sin su respectiva receta o prescripción médica prescriptiva.

b) Consumo: Acción de introducir sustancias al organismo dentro del establecimiento o presentarse bajo los efectos de estas en la jornada.

c) Porte: Tenencia material de la sustancia entre las ropas, mochila o pertenencias del estudiante.

d) Tráfico/Microtráfico: Transferencia, venta, donación, intercambio o distribución (gratuita o pagada) de sustancias ilícitas a terceras personas dentro o en las inmediaciones del colegio.

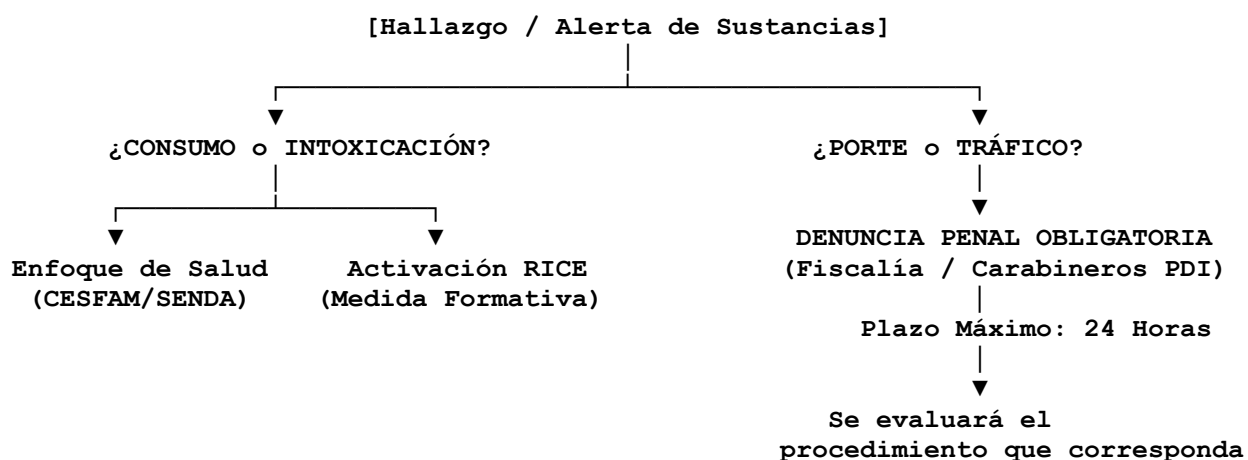
Artículo 4. Activación e Información

Cualquier funcionario del establecimiento que presencie, detecte o posea sospechas fundadas de porte, consumo o venta de sustancias, deberá informar **inmediatamente y de forma verbal a Inspectoría General o a la Dirección dentro de la misma hora del hallazgo**, registrando posteriormente los hechos de forma estrictamente objetiva.

Artículo 5. Medidas de Resguardo de Salud e Integridad

- **a) Estudiante bajo los efectos de sustancias (Intoxicación):** Si un estudiante presenta signos de incoherencia, desorientación o intemperancia por consumo, se le trasladará de inmediato a un espacio privado y seguro (Enfermería/Oficina), bajo la supervisión de un adulto. Se llamará de urgencia al apoderado y, **si hay compromiso de conciencia o riesgo de salud, se llamará simultáneamente al servicio de urgencias médicas (SAMU) o se le trasladará al centro asistencial más cercano.**
- **b) Resguardo de la Evidencia (Cadena de Custodia):** Si en el procedimiento se encuentra o incauta una sustancia presuntamente ilícita, el funcionario que la reciba deberá guardarla inmediatamente en un sobre cerrado y sellado, **prohibiéndose su manipulación, dosificación, destrucción o consumo.** Esta será custodiada bajo llave en la Dirección hasta ser entregada de forma intacta a las policías (Carabineros/PDI) bajo acta.

PROTOCOLO DIFERENCIADO POR TIPO DE INFRACCIÓN



Artículo 6. Abordaje ante el Consumo (Enfoque de Salud y Convivencia)

El consumo de sustancias es tratado primordialmente como un problema de salud y vulneración de derechos del menor de edad:

- **a)** Se citará al apoderado en un plazo máximo de **1 día hábil** para levantar un diagnóstico sociofamiliar.

b) Se activará una **Derivación Obligatoria a la Red de Salud Pública** (CESFAM, COSAM) o a programas especializados de prevención y rehabilitación (**SENDA Previene**).

c) El Equipo de Convivencia diseñará un Plan de Acompañamiento Psicosocial interno y flexibilizaciones académicas (UTP) encaminadas a la retención escolar del estudiante.

Artículo 7. Abordaje ante situaciones de porte, tráfico, microtráfico, distribución o suministro

El establecimiento distinguirá entre las distintas conductas relacionadas con sustancias, considerando las circunstancias concretas de cada caso y los antecedentes disponibles.

a) Porte de sustancias: Cuando se detecte que un estudiante porta una sustancia, el establecimiento activará el presente protocolo, resguardará la integridad de los involucrados y recopilará los antecedentes necesarios para determinar la naturaleza y finalidad del porte.

Cuando existan antecedentes que permitan presumir que el porte se encuentra destinado al consumo personal, se aplicarán las medidas formativas, preventivas, de apoyo y disciplinarias que correspondan conforme al presente Reglamento y la normativa vigente.

Cuando existan antecedentes que permitan presumir que el porte se encuentra destinado a la venta, distribución, suministro o entrega a terceros, la situación será evaluada conforme a la tipificación de falta gravísima correspondiente.

b) Venta, distribución, suministro o entrega a terceros: La venta, comercialización, distribución, suministro, facilitación o entrega de sustancias a terceros dentro del establecimiento o durante actividades institucionales constituye una falta gravísima y dará lugar a la activación de los procedimientos institucionales y legales que correspondan.

c) Denuncia: Cuando los hechos pudieren revestir caracteres de delito, el establecimiento deberá efectuar las denuncias o comunicaciones que correspondan conforme a la legislación vigente, sin perjuicio de la tramitación del procedimiento disciplinario interno.

d) Aula Segura: Cuando los antecedentes disponibles permitan establecer que los hechos se encuentran dentro de las causales y requisitos establecidos por la Ley N.º 21.128, la Dirección evaluará la procedencia de iniciar el procedimiento excepcional de Aula Segura, pudiendo adoptar las medidas cautelares que la ley autorice.

La sola existencia de una sospecha, denuncia, relato de terceros o señalamiento no permitirá tener por acreditada la conducta ni determinar automáticamente la aplicación de una sanción o del procedimiento de Aula Segura.

Artículo 8. Investigación Administrativa Interna

Cuando corresponda iniciar un procedimiento disciplinario interno, la Dirección dispondrá la recopilación de antecedentes necesarios para determinar la eventual responsabilidad reglamentaria del estudiante, diferenciándola de cualquier investigación penal que corresponda a las autoridades competentes.

La investigación interna deberá desarrollarse respetando el debido proceso, el derecho del estudiante a ser oído, la posibilidad de presentar antecedentes y descargos y el principio de proporcionalidad.

La investigación administrativa interna no tendrá por objeto determinar responsabilidad penal, materia que corresponde exclusivamente a los organismos competentes.

Una vez concluida la investigación, la Dirección resolverá conforme al procedimiento disciplinario aplicable y a las medidas contempladas en el presente Reglamento.

Artículo 9. Confidencialidad Absoluta

Toda ficha de entrevista, informes de derivación a SENDA, actas de entrega de sustancias a Carabineros y resoluciones de Dirección se archivarán en un expediente confidencial de acceso único y restringido. Queda estrictamente prohibido al personal del colegio difundir la identidad del estudiante, realizar comentarios de pasillo o exponer públicamente el caso ante el Consejo de Profesores o la comunidad escolar, tipificándose la filtración como falta laboral grave.

Artículo 10. Cierre Administrativo

Artículo 10. Cierre Administrativo

El protocolo se dará por cerrado formalmente mediante resolución fundada de la Dirección, una vez que se hayan realizado las actuaciones institucionales que correspondan al caso, incluyendo, cuando proceda, las denuncias ante los organismos competentes, las medidas de resguardo, las actuaciones disciplinarias, las derivaciones de apoyo y el plan de acompañamiento del estudiante.

El cierre administrativo del protocolo no impedirá la continuidad de las medidas de apoyo o seguimiento que resulten necesarias.

PROTOCOLO N°4:

DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

Artículo 1. Definición Legal de Acoso Escolar

En conformidad con la **Ley N° 20.536 (Violencia Escolar)**, se entenderá por acoso escolar (bullying) toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada física, verbal o digitalmente (Ciberbullying) dentro o fuera del establecimiento por estudiantes, de forma individual o colectiva, que implique un desequilibrio de poder y provoque menoscabo, maltrato o temor evidente en la víctima.

Artículo 2. Participación en riñas

La participación en riñas o agresiones físicas al interior del establecimiento constituye una falta grave o gravísima, según la entidad de los hechos y lo establecido en el presente Reglamento Interno. Frente a una situación de esta naturaleza, el establecimiento adoptará de manera inmediata las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad educativa y aplicará el procedimiento disciplinario correspondiente, respetando el debido proceso y la normativa educacional vigente.

Ante una riña, se procederá de la siguiente manera:

- a) El personal del establecimiento procurará la intervención de forma inmediata para detener la agresión, separar a los involucrados y resguardar la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Los estudiantes involucrados serán trasladados a un lugar seguro bajo la supervisión de un adulto responsable. Se informará de inmediato a sus apoderados, quienes serán citados al establecimiento. Cuando las circunstancias lo ameriten y con el objeto de resguardar la seguridad de la comunidad educativa, podrá disponerse el retiro del estudiante por el resto de la jornada escolar, conforme a lo establecido en este Reglamento.

Si en el contexto de una riña se detecta que uno o más estudiantes portan o utilizan armas, cualquiera sea su naturaleza y cuya tenencia o uso constituya un hecho que revista caracteres de delito o represente un grave riesgo para la seguridad e integridad de la comunidad educativa, el establecimiento adoptará de inmediato las medidas de resguardo necesarias,

informará a los padres, madres y/o apoderados, realizará la denuncia a las autoridades competentes cuando corresponda, conforme a los artículos 175 y siguientes del Código Procesal Penal, y evaluará la aplicación del procedimiento establecido en la Ley N.º 21.128 (Aula Segura), cuando los hechos se encuentren dentro de las causales previstas por dicha normativa, garantizando en todo momento el debido proceso y el derecho a ser oído del estudiante.

c) En caso de existir lesiones o sospecha de ellas, se activará el Seguro Escolar y se realizará la derivación al centro asistencial correspondiente para la constatación de lesiones y la atención médica que proceda.

d) Sin perjuicio de que los hechos hayan ocurrido en situación de flagrancia, el establecimiento instruirá el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento, con el objeto de individualizar la participación de cada estudiante, recopilar los antecedentes pertinentes y permitir que los involucrados y sus apoderados ejerzan su derecho a ser oídos y presentar los descargos que estimen pertinentes, en resguardo del debido proceso.

e) Concluido el procedimiento y acreditada la responsabilidad de los estudiantes involucrados, se aplicarán las medidas disciplinarias y formativas que correspondan, considerando la gravedad de los hechos, el nivel de participación de cada estudiante, las consecuencias de la conducta, la existencia de circunstancias atenuantes o agravantes y los principios de proporcionalidad y gradualidad establecidos en este Reglamento.

f) Cuando los hechos pudieren constituir alguna de las conductas de especial gravedad contempladas en la Ley N.º 21.128 (Ley Aula Segura), el Director podrá iniciar el procedimiento especial regulado por dicha normativa, adoptando las medidas que la ley autoriza y resguardando las garantías del debido proceso.

g) La aplicación de las sanciones de cancelación de matrícula o expulsión procederá cuando la conducta se encuentre expresamente tipificada en el presente Reglamento Interno, y la autoridad competente determine que la gravedad de los hechos justifica la adopción de dichas medidas, conforme a la legislación vigente.

HECHOS DE ESPECIAL GRAVEDAD

La Ley N° 21.128 tipifica conductas de extrema gravedad que atentan contra la seguridad de la comunidad educativa:

a. Uso o tenencia de armas: Se considera violencia grave el porte, posesión o uso de armas dentro del establecimiento.

b. Lesiones graves: Agresiones que resulten en lesiones físicas de consideración para cualquier miembro de la comunidad.

c. Agresiones a profesionales: Acciones físicas directas contra docentes y asistentes de la educación.

Sin perjuicio de la clasificación de las faltas establecida en este Reglamento, determinados hechos de especial gravedad podrán dar lugar a la evaluación de la aplicación del procedimiento excepcional de Aula Segura, siempre que concurran las causales y requisitos establecidos en la legislación vigente.

Entre ellos deberán analizarse especialmente aquellos relacionados con armas, agresiones físicas que ocasionen lesiones graves, agresiones de carácter sexual de especial gravedad y otros hechos que afecten gravemente la convivencia escolar y se encuentren comprendidos en la normativa aplicable.

La sola calificación de una conducta como grave o gravísima dentro del RICE no implica la aplicación automática del procedimiento de Aula Segura.

MEDIOS DE AGRESIÓN:

La ley reconoce que la violencia puede ser física o psicológica, realizada por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos (Ciberacoso o Cyberbullying).

Pasos frente a una denuncia por violencia escolar

Detección y Registro: Cualquier miembro de la comunidad que presencie o reciba una denuncia de maltrato entre estudiantes deberá informar en la misma jornada al Encargado/a de Convivencia Escolar, registrando los hechos en la bitácora interna.

Medidas Inmediatas de Resguardo Interno (Suspensión Cautelar Automática): Con el fin de garantizar la seguridad de la víctima, el colegio podría aplicar medidas de resguardo dentro del establecimiento (como la separación de espacios, recreos diferidos o cambio transitorio de aula).

Investigación y Resolución: El procedimiento deberá desarrollarse con la debida celeridad y dentro de los plazos establecidos en este Reglamento para la naturaleza de la situación, sin perjuicio de los plazos especiales establecidos por la legislación vigente

Artículo 3. Derecho a Apelación

El apoderado del estudiante sancionado tendrá un plazo de **5 días hábiles** contados desde la notificación formal para interponer un recurso de apelación por escrito ante el Sostenedor del establecimiento, quien deberá resolver en última instancia.

Protocolo 4.a Prevención, Detección y Actuación frente a la “Violencia en el Pololeo”

1. Definición

Para efectos del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE), se entenderá por **violencia en “el pololeo”** cualquier acción u omisión ejercida por un(a) estudiante hacia otro(a) estudiante con quien mantenga o haya mantenido una relación afectiva o de pareja, que tenga por finalidad controlar, intimidar, humillar, dominar, amenazar o causar daño físico, psicológico, sexual, económico o digital.

La violencia en el pololeo puede manifestarse tanto dentro como fuera del establecimiento educacional cuando sus efectos impacten la convivencia escolar, afecten la seguridad o el bienestar de algún integrante de la comunidad educativa o alteren el normal desarrollo de las actividades escolares.

2. Formas de violencia en el pololeo

Constituyen manifestaciones de violencia en el pololeo, entre otras:

- a) Agresiones físicas de cualquier intensidad.
- b) Insultos, descalificaciones, humillaciones, amenazas o intimidaciones.
- c) Conductas de control, tales como revisar teléfonos celulares, redes sociales o pertenencias personales sin consentimiento; exigir contraseñas; controlar horarios, amistades, vestimenta o actividades.
- d) Celos excesivos, aislamiento de amistades o familiares, manipulación emocional o chantaje afectivo.
- e) Difusión, amenaza de difusión o publicación de imágenes, conversaciones, fotografías o videos de carácter privado o íntimo sin consentimiento.
- f) Acoso reiterado mediante llamadas, mensajes, redes sociales o cualquier medio digital.

g) Presiones, coacciones o cualquier conducta que vulnere la libertad para iniciar, mantener o terminar una relación afectiva.

h) Cualquier otra conducta que constituya violencia psicológica, sexual, física o digital.

3. Principios de actuación

Toda situación de violencia en el pololeo será abordada considerando los siguientes principios:

- Protección integral de la víctima.
- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Respeto por la dignidad de todas las personas involucradas.
- Confidencialidad durante el proceso investigativo.
- Debido proceso para todas las partes.
- No revictimización.
- Perspectiva preventiva y formativa.

4. Procedimiento de actuación

Cuando exista conocimiento o denuncia de una situación de violencia en el pololeo, el establecimiento deberá:

a) Adoptar inmediatamente las medidas necesarias para resguardar la integridad física y emocional del o la estudiante afectado(a).

b) Informar al Equipo de Convivencia Escolar para la activación del procedimiento correspondiente.

c) Registrar formalmente los antecedentes.

d) Informar a los apoderados de los estudiantes involucrados, salvo que ello represente un riesgo para la víctima, situación que deberá ser evaluada por el equipo directivo y psicosocial conforme a la normativa vigente.

e) Realizar la investigación de los hechos respetando el debido proceso establecido en este Reglamento.

f) Disponer medidas de resguardo mientras dure la investigación, tales como cambios de asiento, modificación de recreos, acompañamiento adulto, restricciones de contacto u otras que resulten pertinentes.

g) Derivar, cuando corresponda, al equipo psicosocial del establecimiento y orientar a la familia respecto de las redes de apoyo existentes.

5. Medidas disciplinarias

Si, como resultado de la investigación, se acredita la existencia de violencia en el pololeo que afecte la convivencia escolar, el establecimiento podrá aplicar las medidas disciplinarias contempladas en este Reglamento para las faltas graves o gravísimas, según la naturaleza, intensidad, reiteración y consecuencias de la conducta, respetando siempre el debido proceso y el principio de proporcionalidad.

Las medidas disciplinarias podrán complementarse con medidas formativas, reparatorias y de apoyo socioemocional.

6. Medidas formativas

Sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que correspondan, el establecimiento podrá disponer una o más de las siguientes medidas:

- Entrevistas de reflexión con el estudiante y su apoderado.
- Intervención del Equipo de Convivencia Escolar.
- Apoyo psicológico o psicosocial, cuando corresponda.
- Participación en talleres sobre relaciones saludables, resolución pacífica de conflictos, igualdad de género, educación emocional y buen trato.
- Acciones reparatorias que no impliquen revictimización ni contacto forzado con la víctima.

7. Denuncia ante organismos competentes

Cuando los hechos pudieren constituir delito, especialmente en casos de lesiones, amenazas graves, delitos sexuales, difusión de material íntimo sin consentimiento, coacciones u otros ilícitos contemplados en la legislación vigente, el Director o quien lo subrogue efectuará la denuncia a los organismos competentes dentro de los plazos legales y adoptará todas las medidas de protección necesarias para resguardar a la víctima.

8. Prevención

El establecimiento promoverá permanentemente relaciones afectivas basadas en el respeto, la igualdad, el consentimiento, la autonomía personal y la resolución pacífica de conflictos, incorporando acciones preventivas dentro del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y de los programas de formación integral dirigidos a estudiantes, funcionarios y familias.

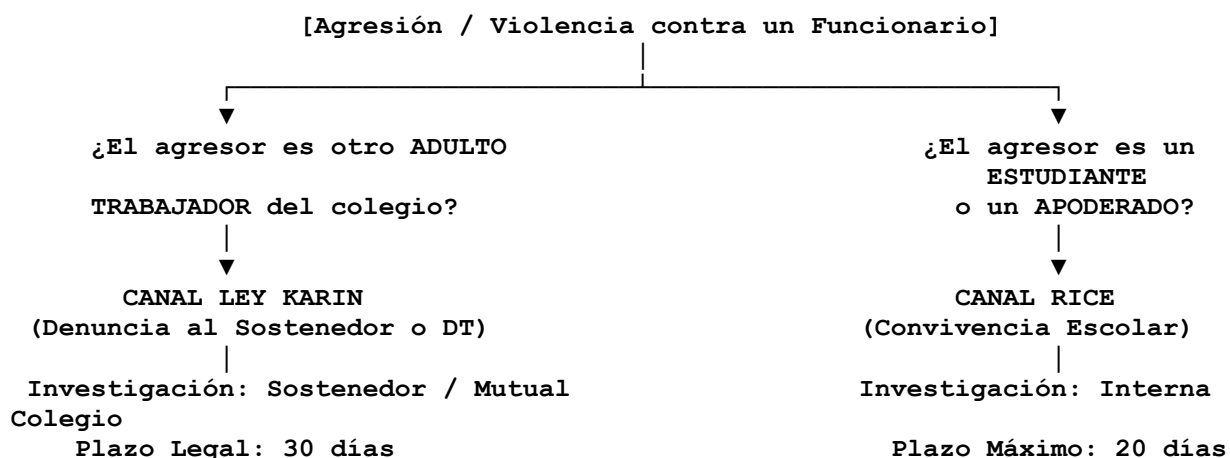
PROTOCOLO N°4.b: DE PREVENCIÓN, ACTUACIÓN Y RESGUARDO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA EJERCIDA CONTRA FUNCIONARIOS

Artículo 1. Marco Normativo y Ámbito de Aplicación

El presente protocolo regula las acciones de prevención, protección y abordaje ante conductas de violencia o agresión ejercidas contra cualquier trabajador del establecimiento (docente, asistente de la educación, administrativo y auxiliar). Se sustenta en la Ley General de Educación, la **Ley N° 21.643 (Ley Karin)**, el Artículo 184 del Código del Trabajo (Deber de Protección del Empleador) y la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

Artículo 2. Criterio de Distinción de Competencias (Crucial para Fiscalizaciones)

Para dar estricto cumplimiento a la legislación chilena, el establecimiento dividirá los procedimientos de la siguiente manera



a) Canal Ley Karin (Violencia Interna): Si el agresor es otro funcionario, docente o directivo del establecimiento, el caso **no será investigado por el Equipo de Convivencia Escolar**. Se derivará inmediatamente la denuncia al canal oficial de la Ley Karin dispuesto por el Sostenedor o directamente a la Dirección del Trabajo (DT) para dar inicio a la investigación laboral bajo los plazos legales de 30 días.

b) Canal Convivencia Escolar (Violencia Externa): Si la agresión es ejercida por un **estudiante, padre, madre, apoderado o tercero externo**, la investigación y las sanciones escolares serán competencia exclusiva de la Dirección y el Encargado de Convivencia Escolar bajo los términos de este protocolo.

Artículo 3. Acciones ante Agresión Física por Terceros (Estudiantes o Apoderados)

En caso de que un funcionario sea víctima de agresión física en el ejercicio de sus funciones, la institución actuará bajo el siguiente protocolo de emergencia:

1. **Resguardo y Contención:** Retirar inmediatamente al funcionario del espacio de conflicto y otorgar contención emocional por personal calificado.
2. **Derivación Médica de Urgencia (Obligatoria):** El establecimiento emitirá de forma inmediata la Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) y **derivar al trabajador a la Mutua de Seguridad respectiva o centro de salud más cercano** para la constatación de lesiones y atención médica/psicológica.
3. **Denuncia Penal:** Si la agresión física o verbal constituye el delito de lesiones o amenazas de muerte, la Dirección interpondrá la **denuncia obligatoria ante Carabineros, PDI o el Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes**, prestando asesoría jurídica al funcionario afectado.

Artículo 4. Acciones ante Agresión Verbal o Psicológica e Implementación del "Espacio de Calma"

a) Ante gritos, insultos, menoscabo o descalificaciones graves por parte de un apoderado o alumno, se separará inmediatamente al funcionario de la persona agresora.

b) Se otorgará al afectado un **"Espacio de Calma" de hasta 45 minutos** fuera de sus funciones de aula para su estabilización emocional.

c) Criterio de Resguardo Laboral (Mutualidad): Si transcurrido el "Espacio de Calma" el profesional de convivencia constata que el trabajador presenta síntomas de desregulación emocional severa, crisis de angustia o pánico que le impiden retomar sus labores, **el Director suspenderá su jornada y lo derivará inmediatamente a la Mutua de Seguridad** bajo sospecha de accidente laboral por causa del trabajo, quedando estrictamente prohibido obligarlo a continuar en sus funciones.

Artículo 5. Medidas y Sanciones Disciplinarias contra los Agresores Externos

Una vez finalizada la investigación interna en un plazo máximo de 20 días hábiles, se aplicarán las siguientes medidas según el tipo de agresor:

a) Si el agresor es un estudiante: Se aplicarán las sanciones disciplinarias máximas contempladas en el RICE (Suspensión, Condicionalidad de matrícula o Expulsión formal bajo los parámetros de la Ley Aula Segura), debido a que la agresión al personal afecta gravemente la seguridad de la comunidad.

b) Si el agresor es un Apoderado: En resguardo de la salud laboral de los trabajadores (Art. 184 Código del Trabajo), el establecimiento decretará de forma fundada la **Prohibición y Restricción de Ingreso del Apoderado al Establecimiento**, obligando a la familia a realizar el cambio de apoderado institucional ante la Dirección para resguardar los canales formales de comunicación.

PROTOCOLO N°5

DE GESTIÓN Y RESOLUCIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS ESCOLARES

Artículo 1. Marco General y Límites de la Gestión Colaborativa

El Colegio Antil Mawida promoverá el uso de mecanismos de gestión colaborativa (como la mediación escolar y la conciliación) para la resolución de controversias legítimas entre los estudiantes, fundamentados en los principios de voluntariedad, confidencialidad, igualdad de las partes, imparcialidad y neutralidad, en consonancia con la Ley N° 20.536 y la Ley N° 21.809.

- **Prohibición Expresa Obligatoria:** Queda taxativamente prohibido el uso de mediación, conciliación o cualquier mecanismo de diálogo directo cuando el conflicto verse sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito, actos de violencia física grave, acoso escolar sistemático o asimétrico (Bullying o Cyberbullying), discriminación arbitraria (Ley Zamudio) o cualquier situación que implique una vulneración evidente de los derechos fundamentales de los estudiantes o trabajadores. En estos casos, se suspenderá inmediatamente la vía colaborativa y se activarán los protocolos de Maltrato, Vulneración de Derechos o Denuncia Penal según corresponda.

Artículo 2. Objetivo

Promover la resolución pacífica de conflictos de convivencia de carácter simétrico (entre pares sin asimetría de poder) mediante el diálogo guiado, el desarrollo de la empatía, la autorregulación emocional, la reflexión escrita y la asunción de responsabilidades personales.

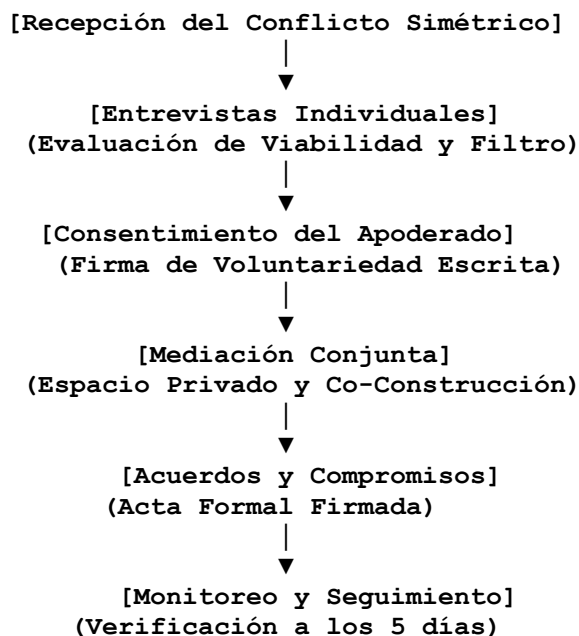
Artículo 3. Responsables del Proceso

a) Conflictos Menores de Aula: El Profesor Jefe o inspectora de nivel será el primer facilitador para resolver controversias cotidianas mediante la conciliación directa.

b) Mediación Escolar Formal: Cuando el conflicto persista o requiera la aplicación estructurada de este protocolo, el proceso será conducido de forma exclusiva por el Coordinador/a de Convivencia Escolar o integrantes de la dupla psicosocial debidamente capacitados en técnicas de mediación y resolución de conflictos.

Artículo 4. Etapas Obligatorias del Procedimiento

El proceso formal se estructurará rigurosamente bajo el siguiente flujo secuencial:



- **Etap 1. Recepción y Filtro Técnico:** El Equipo de Convivencia tomará conocimiento del conflicto y evaluará si cumple con las condiciones técnicas para ser mediado (ausencia de bullying, violencia grave o asimetrías).
- **Etap 2. Entrevistas Individuales:** El mediador se entrevistará por separado con cada estudiante involucrado para evaluar su disposición al diálogo, escuchar su versión y verificar la voluntariedad de participar.
- **Etap 3. Consentimiento de los Apoderados y Voluntariedad:** Previo a la reunión conjunta, **se informará formalmente a los padres o apoderados de ambos estudiantes, requiriéndose la firma de un Acta de Consentimiento Informado** que autorice la participación voluntaria de sus pupilos en el proceso.
- **Etap 4. Mediación Conjunta:** Reunión presencial en un espacio privado y seguro, orientada al reconocimiento mutuo de responsabilidades, la libre expresión de emociones sin descalificaciones y la co-construcción de soluciones.
- **Etap 5. Acuerdos, Registro y Firma:** El proceso culminará con la redacción de un **Acta de Acuerdo de Mediación**, detallando compromisos concretos, medibles y realistas adoptados por los estudiantes, la cual será firmada por los alumnos, el mediador y refrendada por los apoderados.

Artículo 5. Medidas Derivadas y Naturaleza Formativa

Las resoluciones adoptadas bajo este protocolo tendrán un carácter eminentemente formativo y restaurativo, orientadas a reparar el daño relacional. No obstante, si el conflicto involucró una infracción previa al RICE, la Dirección podrá aplicar medidas disciplinarias proporcionales y fundadas, garantizando siempre que no existan sanciones automáticas.

Artículo 6. Monitoreo, Seguimiento y Cláusula de Incumplimiento

a) El Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento obligatorio en un plazo de **5 días hábiles** tras la firma del acuerdo para verificar su efectivo cumplimiento y la evolución del clima relacional entre las partes.

b) **Cláusula de Fracaso:** Si en la etapa de seguimiento o en un periodo posterior se constata que uno o ambos estudiantes incumplieron los compromisos firmados de forma deliberada, o si el conflicto escala, **la vía colaborativa se dará por formalmente fracasada**. El caso será derivado de inmediato al **Protocolo N°4 de Maltrato Escolar** para la aplicación de los procedimientos disciplinarios y sancionatorios regulares que dicte el Reglamento Interno.

Artículo 7. Confidencialidad y Archivo

Toda la información vertida durante las entrevistas y la sesión de mediación tendrá carácter de confidencial y secreto profesional, no pudiendo ser utilizada como prueba inculpativa en un proceso disciplinario posterior. Las actas de acuerdo final y los consentimientos de los apoderados se archivarán en el registro de Convivencia Escolar bajo estricta reserva.

PROTOCOLO N°5.A: DE MEDIACIÓN VOLUNTARIA ENTRE APODERADOS ANTE CONFLICTOS LEVES DE CONVIVENCIA ESCOLARES

TÍTULO I: MARCO REGULATORIO, PERTINENCIA Y LÍMITES JURÍDICOS

Artículo 1. Fundamentación y Pertinencia Legal El presente protocolo se fundamenta en la **Ley N° 21.809** (que resguarda la convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas) y la **Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación**. Se reconoce que las dinámicas relacionales y los conflictos entre los adultos (padres, madres y apoderados) impactan directamente en el clima de aula, la seguridad emocional de los estudiantes y el normal desarrollo del servicio educativo. Por tanto, es deber de la institución proveer un canal institucional formal para abordar estas discrepancias.

Artículo 2. Límites Inflexibles de la Competencia Escolar (Criterio de Exclusión) El establecimiento educacional **no posee facultades jurisdiccionales, policiales ni de tribunal**. En consecuencia, la aplicabilidad de este protocolo queda sujeta a las siguientes restricciones taxativas:

a) **Ámbito de Aplicación Autorizado:** Se aplicará única y exclusivamente ante controversias, malentendidos, discrepancias de opinión o dificultades relacionales de carácter **LEVE** surgidas entre apoderados titulares dentro del contexto escolar.

b) Prohibición Absoluta de Mediación (Exclusión Penal y Laboral): Queda estrictamente prohibido aplicar este protocolo o intentar cualquier mecanismo de mediación/conciliación si el conflicto versa sobre hechos que puedan ser constitutivos de **delito** (amenazas de muerte, agresiones físicas de cualquier magnitud, injurias o calumnias graves por medios digitales o presenciales), situaciones de acoso laboral o sexual reguladas por la **Ley Karin (Ley N° 21.643)**, o presuntas vulneraciones de derechos hacia menores de edad. Ante estos casos, la Dirección suspenderá inmediatamente la vía colaborativa y procederá a denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI en un plazo máximo de 24 horas, o a derivar al canal de la Ley Karin del Sostenedor, según corresponda.

TÍTULO II: PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 3. Principios Fundamentales del Proceso Toda gestión colaborativa realizada bajo este protocolo se registrará bajo los siguientes principios, cuya vulneración anula la validez del proceso:

a) Voluntariedad Absoluta: La participación es un acto libre. Ningún apoderado podrá ser obligado, presionado, coaccionado o sancionado por el establecimiento por negarse a participar o por retirarse de la mediación en cualquiera de sus etapas.

b) Confidencialidad Estricta: Todo lo expresado, debatido, testificado o propuesto durante las fases individual y conjunta tendrá carácter secreto y de reserva profesional (Ley N° 19.628). La información recopilada no podrá ser difundida ni utilizada como medio de prueba para sancionar disciplinariamente a los estudiantes asociados.

c) Imparcialidad y Neutralidad: El mediador institucional carece de atribuciones de juez; no define culpabilidades, no asigna castigos ni toma partido por ningún interviniente. Su rol es facilitar de forma simétrica las condiciones para un diálogo seguro.

d) Enfoque Formativo y Co-responsabilidad: El proceso releva el rol del apoderado como primer educador y adulto protector, buscando que la resolución del conflicto sirva como un modelaje de conducta pacífica para los estudiantes.

TÍTULO III: RESPONSABLES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 4. Del Mediador Institucional El proceso será conducido de manera exclusiva por **Dirección** o por el/la **Coordinador/a de Convivencia Escolar** o, en su defecto, por un profesional de la **Dupla Psicosocial** del establecimiento formalmente designado por la Dirección, quien deberá acreditar competencias o capacitación en técnicas de resolución pacífica de conflictos.

Artículo 5. Etapas Obligatorias del procedimiento.

Etapla 5.1: Recepción del Caso y Filtro de Viabilidad: Al tomar conocimiento de un roce o conflicto entre apoderados (por denuncia formal, solicitud de una parte o informe de un docente), el Encargado de Convivencia evaluará los antecedentes en un plazo máximo de **2 días hábiles**. Si el caso cumple con el criterio de ser un conflicto leve y simétrico, declarará la viabilidad técnica del proceso.

Etapla 5.2: Entrevistas Previas e Individuales: El mediador citará de forma separada a cada apoderado con el objetivo de escuchar su versión de manera objetiva, evaluar su disposición al diálogo y explicar los principios del protocolo.

El Acta de Consentimiento Informado: Al finalizar la entrevista, si el apoderado acepta participar voluntariamente, deberá firmar un Acta de Consentimiento. Si una de las partes rechaza la firma, el proceso colaborativo se dará por cerrado de inmediato por la vía formal, informándose a la Dirección.

Etapla 5.3: Sesión Conjunta de Mediación: Se desarrollará en una dependencia del colegio que garantice privacidad y aislamiento visual/auditivo. La sesión se iniciará con la lectura de las reglas de oro (prohibición de interrumpir, uso obligatorio de lenguaje formal y de buen trato, y prohibición absoluta de realizar grabaciones de audio o video salvo que sean expresamente consentidas por las partes). Las partes expondrán sus posiciones, el mediador identificará los intereses comunes orientados al bienestar de los alumnos, y se guiará a los adultos a co-construir propuestas de solución.

Etapla 5.4: Redacción y Firma del Acuerdo de Convivencia: En caso de alcanzar consenso, el mediador redactará el **Acta de Acuerdo de Mediación entre Apoderados**. Este documento contendrá compromisos explícitos, realistas y estrictamente acotados al espacio escolar (por ejemplo: compromisos de trato respetuoso en reuniones de curso, uso exclusivo de canales formales del colegio para comunicarse, abstención de emitir comentarios sobre el conflicto en grupos de WhatsApp de apoderados o redes sociales). El acta será firmada por los apoderados y el mediador.

Etapla 5.5: Seguimiento y Monitoreo: El Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento obligatorio al cumplimiento del acuerdo en un plazo de **10 días hábiles** posteriores a la firma, mediante una breve entrevista presencial o contacto telefónico con ambas partes.

TÍTULO IV: PLAZOS, CLAÚSULA DE FRACASO Y RESGUARDO DOCUMENTAL

Artículo 6. Matriz de Plazos Máximos Imputables En cumplimiento del principio de celeridad que exige la Superintendencia de Educación, los plazos máximos serán los siguientes:

Etapas del Procedimiento	Plazo Máximo Imputable	Responsable Técnico
1. Análisis de viabilidad y filtro técnico	2 días hábiles desde el ingreso	Coordinador de Convivencia
2. Cita y ejecución de entrevistas individuales	3 días hábiles desde la viabilidad	Mediador institucional
3. Ejecución de la Sesión Conjunta y Firma	5 días hábiles desde las firmas previas	Mediador institucional
4. Evaluación de seguimiento y monitoreo	10 días hábiles tras el acuerdo	Equipo de Convivencia
PLAZO MÁXIMO TOTAL DEL PROCESO	20 DÍAS HÁBILES	Dirección del Establecimiento

Artículo 7. Cláusula de Fracaso o Incumplimiento del Proceso El proceso de mediación se declarará formalmente como "**Fracasado o Inviabile**" mediante resolución escrita de la Dirección ante los siguientes presupuestos:

- a) Incomparecencia injustificada de uno o ambos apoderados a las citaciones programadas.
- b) Negativa explícita de cualquiera de las partes a firmar el Acta de Consentimiento Informado en la fase individual.
- c) Transgresión flagrante a las normas de respeto y buen trato (gritos, insultos, amenazas) durante el desarrollo de la sesión conjunta, ordenándose el término inmediato de la reunión.
- d) Constatación del incumplimiento deliberado de los compromisos firmados en el Acta de Acuerdo durante el periodo de seguimiento.

Efectos del Fracaso: De las medidas de resguardo ante conductas disruptivas de adultos. El establecimiento tiene el deber legal de garantizar un entorno seguro y libre de violencia para sus trabajadores. Si un padre, madre o apoderado incurre en insultos, amenazas o agresiones hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, la Dirección podrá decretar la **restricción temporal de su acceso físico** a las dependencias del colegio.

Esta medida tendrá un carácter excepcional y preventivo, y su aplicación estará condicionada a:

- a) Informar formalmente y por escrito al afectado los fundamentos de la medida;
- b) Mantener activos canales de comunicación remotos (correo institucional o plataforma virtual) para garantizar el derecho del apoderado a ser informado sobre la situación académica y conductual de su pupilo; y
- c) Solicitar formalmente al grupo familiar el nombramiento de un apoderado suplente para las gestiones presenciales, resguardando de forma irrestricta el derecho a la educación y la permanencia del estudiante en el establecimiento.

Artículo 8. Resguardo Documental Todas las citaciones, actas de entrevistas individuales, consentimientos firmados, acuerdos formales e informes de seguimiento constituyen documentación de carácter **estrictamente confidencial** bajo el amparo de la **Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada**. Estos antecedentes se archivarán en un expediente físico único, guardado bajo llave en la oficina de Convivencia Escolar, prohibiéndose su digitalización masiva o acceso a personal no autorizado.

PROTOCOLO N°6:

DE ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE SITUACIONES EMERGENTES O NO PREVISTAS

Artículo 1. Marco General y Criterio de Residualidad

El presente protocolo regula los criterios técnicos, de resguardo y de primera respuesta frente a contingencias, eventos fortuitos, emergencias de seguridad o situaciones críticas **no tipificadas de forma expresa en los protocolos específicos del establecimiento**, con el fin exclusivo de proteger la vida, salud e integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa, dando estricto cumplimiento a la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

- **Criterio de Subordinación Técnica:** Este protocolo es estrictamente residual. Si la situación emergente involucra maltrato escolar, abuso sexual, porte de armas, consumo de drogas o accidentes escolares, **se suspenderá de forma inmediata la aplicación de este instrumento y se activará obligatoriamente el protocolo específico correspondiente.**

Artículo 2. Principios Rectores

Toda actuación ante una crisis emergente se guiará de forma intransgredible por los principios de: Interés superior del niño, niña y adolescente; Protección integral de la vida y la salud; Legalidad y Tipicidad; Proporcionalidad de las medidas y Celeridad en el resguardo.

MEDIDAS AUTORIZADAS DE RESGUARDO INMEDIATO

Artículo 3. Acciones de Protección Directa

Ante una situación crítica emergente dentro del establecimiento, el personal directivo y de convivencia escolar estará facultado para adoptar de forma inmediata las siguientes medidas de protección, las cuales **tienen carácter cautelar preventivo y bajo ningún caso constituyen sanción disciplinaria:**

- **a) Contención y Aislamiento Protector:** Traslado inmediato de los estudiantes afectados o en situación de desregulación emocional severa a un espacio físico seguro, privado y confortable (Enfermería, Oficina de Apoyo Psicosocial), garantizando de forma ininterrumpida la **supervisión directa de un adulto idóneo** del establecimiento.
- **b) Separación Cautelar de Espacios:** Disponer la separación física transitoria dentro del recinto entre estudiantes involucrados en una disputa no clarificada, impidiendo su interacción en recreos o actividades comunes mientras se estabiliza la situación.

- **c) Activación de Redes de Urgencia Externas:** Comunicación inmediata y prioritaria con los servicios de emergencia del Estado (SAMU, Bomberos, Carabineros de Chile o PDI) cuando la gravedad de la situación emergente ponga en riesgo inminente la vida, la infraestructura del colegio o la seguridad pública del entorno.

Artículo 4. Comunicación Obligatoria con la Familia

Determinada la ocurrencia de una situación emergente, el establecimiento procederá a contactar telefónicamente y de manera inmediata al padre, madre o apoderado del estudiante afectado o involucrado, citándolo a una reunión presencial dentro de la jornada o, a más tardar, al día hábil siguiente para informar de forma objetiva sobre los hechos y coordinar las acciones de apoyo familiar.

RESTRICCIONES LEGALES E INCOMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Artículo 5. De la Suspensión General de Clases o Cierre del Recinto

El establecimiento educacional **carece de competencias legales para decretar de forma autónoma la suspensión general de clases, la alteración del calendario escolar o el cierre temporal del recinto** ante situaciones de fuerza mayor, emergencias sanitarias, climáticas o ambientales. Ante tales eventos, el procedimiento obligatorio será el siguiente:

1. El Sostenedor del establecimiento evaluará las condiciones de riesgo y solicitará formalmente la autorización de suspensión de clases, sin o con recuperación, ante el Departamento Provincial (DEPROV) correspondiente.
2. Una vez que conste el acto administrativo aprobatorio emanado por la autoridad ministerial (o ante un decreto de fuerza mayor dictado por la SEREMI de Salud o el Ministerio del Interior), el establecimiento podrá hacer efectivo el cierre de sus dependencias, informando inmediatamente a la comunidad escolar respecto a los planes de contingencia y resguardo pedagógico.
3. Se exceptúan de esta regla las evacuaciones de emergencia inmediatas mandatadas de forma interna por el **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)** ante incendios, sismos o fugas de gas, interrupción de los suministros básicos (agua o luz) las cuales buscan la protección de la vida y no constituyen una alteración del calendario escolar.

REGISTRO, CONTINUIDAD Y CIERRE ADMINISTRATIVO

Artículo 7. Obligación de Registro Escrito Fundado

Toda actuación realizada al amparo de este protocolo deberá quedar registrada minuciosamente en un **Acta de Contingencia Emergente** redactada por el Encargado de Convivencia Escolar en un

plazo máximo de **24 horas**. El acta deberá individualizar detalladamente: la naturaleza de la emergencia, las medidas provisionales adoptadas, la fundamentación técnica de la proporcionalidad de las acciones, las comunicaciones realizadas a la familia y las autoridades, y las firmas del personal interviniente.

Artículo 8. Continuidad del Proceso y Cierre

Controlada la emergencia inicial, las medidas adoptadas serán revisadas por el Equipo Directivo en un plazo máximo de **3 días hábiles** para evaluar si es necesario realizar derivaciones a redes de protección social (Oficina Local de la Niñez, Tribunales de Familia) o si procede la modificación e indexación de una nueva tipificación dentro del RICE a fin de prevenir vacíos normativos futuros. El caso se cerrará formalmente mediante resolución fundada de la Dirección una vez garantizado el retorno a la normalidad institucional y escolar.

PROTOCOLO N°7: DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. OBJETIVO

Regular la planificación, autorización, ejecución y evaluación de las salidas pedagógicas, resguardando la seguridad, integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cumplimiento de la normativa vigente.

2. DEFINICIÓN

Se entenderá por salida pedagógica toda actividad organizada por el establecimiento, en el marco de la planificación curricular, que implique el desplazamiento de estudiantes fuera del recinto escolar, dentro o fuera de la región, con fines educativos, culturales, deportivos o formativos.

Estas actividades constituyen una instancia de aprendizaje complementaria al proceso educativo formal.

3. PRINCIPIOS RECTORES

Toda salida pedagógica se registrará por:

- Interés superior del estudiante
- Seguridad y prevención de riesgos
- Responsabilidad institucional
- Supervisión permanente
- Proporcionalidad y organización

4. PLANIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN

4.1 Planificación

El o los docentes responsables deberán:

- Planificar la actividad con al menos **30 días de anticipación**
- Informar a la Coordinación Académica
- Presentar a Dirección el formulario de salida pedagógica

4.2 Comunicación a autoridades

El establecimiento gestionará la información de la actividad ante el Departamento Provincial de Educación, con al menos **10 días hábiles de anticipación**, incluyendo:

- Oficio conductor
- Objetivos pedagógicos
- Programa de la actividad
- Factores de seguridad del entorno

5. AUTORIZACIÓN DE APODERADOS

- Se deberá enviar autorización escrita con al menos **10 días de anticipación**
- El documento deberá incluir:
 - Identificación del estudiante
 - Información de la actividad
 - Firma del apoderado

Condición obligatoria:

Ningún estudiante podrá participar sin autorización escrita del apoderado.

5.1 Plan de Contingencia para Estudiantes no Autorizados

Para aquellos estudiantes que no cuenten con la autorización escrita del apoderado, o que por razones de fuerza mayor no puedan asistir a la salida pedagógica, la asistencia a clases sigue siendo de carácter obligatorio. El establecimiento dispondrá de un espacio técnico-pedagógico dentro del recinto escolar (aula asignada o biblioteca), donde los alumnos quedarán bajo el cuidado de un docente designado para dicha labor, realizando actividades de aprendizaje alternativas equivalentes a la jornada escolar regular. **Bajo ningún caso se enviará a estos estudiantes de vuelta a sus hogares en el horario de la salida.**

6. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

6.1 Docente responsable

Será responsable de:

- La actividad desde su inicio hasta su término
- La seguridad del grupo
- La supervisión permanente

6.2 Adultos acompañantes

Deberán:

- Velar por el bienestar de los estudiantes
- Portar identificación visible
- Actuar conforme a las instrucciones del docente responsable

Proporcionalidad

Con el fin de garantizar una supervisión permanente y efectiva, se establecen los siguientes rangos mínimos obligatorios de adultos acompañantes en toda salida pedagógica, considerando el nivel educativo:

- **Educación Parvularia (Sala Cuna y Niveles Medios):** Mínimo 1 adulto por cada 5 párvulos.
- **Educación Parvularia (Transición I y II / Pre-kinder y Kinder):** Mínimo 1 adulto por cada 7 párvulos.
- **Educación Básica (1° a 4° Año Básico):** Mínimo 1 adulto por cada 10 estudiantes.
- **Educación Básica (5° a 8° Año Básico):** Mínimo 1 adulto por cada 15 estudiantes.
- **Enseñanza Media (1° a 4° Año Medio):** Mínimo 1 adulto por cada 20 estudiantes.

Nota: En caso de que en la salida participen estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) permanentes o condiciones de salud de cuidado, se deberá asignar un adulto de supervisión exclusiva para dicho(s) estudiante(s).

6.3 Coordinación interna

El docente deberá:

- Informar a Dirección la hoja de ruta
- Mantener comunicación durante la actividad

7. TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

El establecimiento velará de forma estricta por la seguridad en el traslado de los estudiantes. Para servicios contratados de manera privada, se exigirá de forma previa e inexcusable al transportista la entrega de la siguiente carpeta de documentos vigentes:

- Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares (RENASTRE) del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- Copia del Permiso de Circulación, Revisión Técnica y Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP) vigente, que cubra la capacidad total de pasajeros del vehículo.

- Licencia de conducir profesional vigente (Clase A3 o A5) del conductor o conductores asignados.
- Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores del conductor y del acompañante de transporte (en caso de que este último aplique).

7.1 Obligaciones durante el trayecto:

El vehículo utilizado deberá contar obligatoriamente con cinturones de seguridad en perfectas condiciones en todos sus asientos, siendo su uso estrictamente obligatorio para todos los pasajeros. Se prohíbe de forma taxativa que los estudiantes permanezcan de pie o se desplacen mientras el vehículo esté en movimiento. Ante trayectos superiores a 2 horas en Enseñanza Media utilizando transporte público, este deberá contar con la debida visación previa de la Dirección del establecimiento.

Educación Parvularia a 8° Básico

- Transporte **contratado formalmente**
- Vehículos con documentación vigente

Educación Media

- Podrá utilizarse transporte público
- Siempre con supervisión de adultos responsables

Obligaciones de seguridad:

- Uso obligatorio de cinturón de seguridad
- Prohibición de desplazamiento durante el trayecto

8. REGISTRO Y CONTROL

- Lista de estudiantes autorizados
- Registro de asistencia
- Teléfonos de emergencia

Toda información deberá coincidir con las autorizaciones.

9. MEDIDAS DE SEGURIDAD DURANTE LA SALIDA

Los estudiantes deberán:

- Mantener conducta acorde al Reglamento Interno
- Seguir instrucciones del personal responsable

Situaciones de riesgo

En caso de actividades cercanas a:

- Playas
- Ríos
- Piscinas

Se establece:

- Prohibición de acceso sin supervisión
- Prohibición de baño si no está contemplado
- Obligación de condiciones de seguridad (ej. salvavidas)

10. SEGURO ESCOLAR

Todos los estudiantes participantes estarán cubiertos por el:

Seguro Escolar conforme a la **Ley N° 16.744 y D.S. N° 313**

11. DESARROLLO Y RETORNO

- Se deberá pasar lista antes, durante y después de la actividad
- El grupo deberá regresar completo al establecimiento

Ningún estudiante podrá retirarse desde un lugar distinto

El grupo deberá regresar completo al establecimiento educacional al finalizar la jornada de la salida pedagógica.

12.1 Excepción de Retiro Anticipado en Terreno:

De manera excepcional, un estudiante podrá retirarse directamente desde el lugar donde se efectúa la actividad pedagógica, única y exclusivamente si su apoderado titular se presenta presencialmente ante el docente responsable y firma un "Acta de Retiro en Terreno" diseñada por el establecimiento, exhibiendo su cédula de identidad. También se aceptará el retiro por parte de un tercero mayor de edad, siempre que el apoderado titular haya enviado una autorización poder firmada y fotocopia de su cédula con al menos 24 horas de anticipación.

Queda estrictamente prohibido liberar a un estudiante bajo llamadas telefónicas o mensajes de texto de última hora.

Al finalizar:

- Se verificará el retorno de todos los estudiantes
- Se registrarán eventuales incidentes
- Se consignará en una bitácora interna cualquier novedad relevante.

13. RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento será responsable de:

- Adoptar medidas de prevención
- Supervisar la actividad
- Resguardar la integridad de los estudiantes

14. PROHIBICIONES EXPRESAS

Queda estrictamente prohibido:

- Participar sin autorización escrita
- Realizar actividades no planificadas
- Exponer a estudiantes a situaciones de riesgo
- Disminuir la supervisión del grupo

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS Y ACCIDENTES

En caso de ocurrir un accidente escolar o emergencia médica durante el desarrollo de la salida pedagógica, el docente responsable y los adultos acompañantes activarán de forma inmediata los siguientes pasos:

1. **Primeros Auxilios:** El docente responsable o el adulto designado (quien deberá portar de forma obligatoria un botiquín de primeros auxilios provisto por el colegio) prestará la primera atención de estabilización al estudiante.
2. **Traslado Inmediato:** Si la lesión lo amerita, el estudiante será trasladado de urgencia al centro asistencial público o privado más cercano al lugar de los hechos. El traslado se realizará idealmente a través de los servicios de emergencia médica (SAMU) o, en su defecto, en un vehículo de la delegación o transporte público de emergencia, **siempre acompañado de un adulto responsable de la delegación**, quien no podrá desatender al estudiante hasta que llegue su apoderado.

3. **Comunicación Inmediata al Apoderado:** En paralelo al traslado, la Dirección del establecimiento o el docente a cargo se comunicará telefónicamente con el apoderado del estudiante afectado para informarle la situación, el centro de salud hacia donde es derivado y el estado del alumno.
4. **Uso de Seguro Escolar:** El docente responsable deberá portar copias en blanco del formulario de **Declaración Individual de Accidente Escolar (D.S. N° 313)**. Este documento será completado en el centro asistencial para garantizar la gratuidad de las prestaciones médicas del estudiante.
5. **Reporte e Incidentes:** Todo accidente o situación de emergencia (incluidos extravíos temporales) deberá ser registrado cronológicamente por el docente en un Acta de Incidentes al regresar, informando a la Superintendencia de Educación si la gravedad del caso lo requiere según la normativa.

PROTOCOLO N°8: DE ACCIDENTES ESCOLARES

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro y oportuno frente a la ocurrencia de accidentes escolares, resguardando la integridad física y psicológica de los estudiantes, conforme a la normativa vigente.

2. PRINCIPIOS RECTORES

- Interés superior del estudiante
- Protección de la vida e integridad
- Responsabilidad institucional
- Proporcionalidad
- Confidencialidad

3. DEFINICIÓN

Se entenderá por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, conforme a la Ley N° 16.744 y D.S. N° 313.

4. RESPONSABLE DEL PROTOCOLO

El protocolo será activado por:

- Inspector general
- En su ausencia: encargada de convivencia/ inspectoras de patio
- En su defecto: profesor jefe o de asignatura que se encuentre en el momento del accidente

Siempre informando inmediatamente a Dirección.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS

El establecimiento deberá:

- Mantener números de emergencia visibles
- Contar con registro actualizado de contactos
- Identificar centros de salud cercanos

6. ACTUACIÓN DURANTE EL ACCIDENTE

6.1 Evaluación y Procedimiento según Gravedad:

a) Accidente con Riesgo Vital o Secuela Funcional Grave: Ante la sospecha de riesgo vital, cualquier miembro del Equipo Directivo, de Convivencia Escolar o Administrativo que tome conocimiento del hecho activará de forma simultánea e inmediata:

El llamado al servicio de urgencias médicas (SAMU 131, Bomberos 132 o Carabineros 133) para el envío de una ambulancia.

El aviso telefónico inmediato al apoderado o contactos de emergencia.

Nota: Si la ambulancia demora y el riesgo vital es inminente, "cuando no exista disponibilidad inmediata de ambulancia, la Dirección autorizará el traslado inmediato en un servicio de transporte público de pasajeros (taxi o aplicación de transporte), debiendo ser acompañado el estudiante por un miembro del Equipo Directivo hasta la llegada del apoderado al centro asistencial.

b) Accidente Sin Riesgo Vital: Se procederá a informar de inmediato al apoderado para que este concurra al establecimiento a retirar al estudiante y trasladarlo al centro de salud correspondiente.

En caso de que el apoderado se encuentre imposibilitado de asistir con prontitud y la lesión requiera atención médica oportuna, un funcionario designado por la Dirección (Inspector General, Trabajador Social o Paradocente) realizará el traslado utilizando un medio de transporte público financiado por el establecimiento (taxi o similar), portando la respectiva Declaración de Accidente Escolar. Queda estrictamente prohibido el traslado de estudiantes en vehículos particulares de funcionarios del establecimiento.

7. COMUNICACIÓN

- Aviso inmediato al apoderado
- Información clara del estado del estudiante

8. REGISTRO

Se deberá:

- Completar Declaración de Accidente Escolar (entregar en todo accidente, independiente de su gravedad)

9. SEGURO ESCOLAR

(D.S. N° 313)

Todos los estudiantes del establecimiento gozan de la cobertura del Seguro Escolar del Estado.

9.1 Red de Atención Obligatoria: Las prestaciones médicas, farmacéuticas y de rehabilitación gratuitas derivadas del seguro se otorgan única y exclusivamente dentro de la red pública de salud (Hospitales públicos, SAPU, SAR o CESFAM).

9.2 Opción de Atención Privada: Si el apoderado, de forma libre y por su propia cuenta, decide trasladar o derivar al estudiante a una clínica privada o centro médico particular, los costos económicos de dicha atención serán de su exclusiva responsabilidad (o de su previsión de salud Fonasa/Isapre), cesando la gratuidad del Seguro Escolar para esa atención médica en específico. El Seguro no pierde validez para futuras atenciones derivadas del mismo accidente dentro de la red pública.

10. ACTUACIÓN POSTERIOR

- Registro del accidente en bitácora de inspección o hoja de vida del estudiante
- Seguimiento del estudiante
- Realizar acciones preventivas futuras

10.1 Reincorporación y Resguardo Pedagógico:

Una vez que el estudiante se reincorpore al establecimiento tras el accidente, el Profesor Jefe y la Coordinación Académica coordinarán las medidas de flexibilización escolar necesarias en caso de que el alumno asista con reposo médico parcial, inmovilización o dificultades de desplazamiento. Esto incluye la recalendarización de evaluaciones, adaptaciones en las clases de Educación Física y, de ser necesario, el cambio temporal de aula a un primer piso para resguardar su seguridad.

11. ACCIDENTES EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

- Aplicar primeros auxilios
- Trasladar a centro de salud más cercano
- Informar inmediatamente a apoderado

12. PROHIBICIONES

Queda prohibido:

- Omitir el registro del accidente
- Delegar responsabilidades sin autorización
- Exponer al estudiante

Anexo Seguro de accidentes escolares:

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

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

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

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

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

Las prestaciones médicas que se incluyen en este seguro son:

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

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

PROTOCOLO N°9

PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

1. OBJETIVO

Garantizar el derecho a la educación, permanencia, participación y continuidad escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, resguardando su dignidad, integridad y no discriminación, conforme a la normativa vigente.

2. MARCO NORMATIVO

Este protocolo se fundamenta en:

- Ley General de Educación
- Decreto N° 79 (MINEDUC)
- Decreto N° 67 (Evaluación y Promoción)
- Decreto N° 313 (Seguro Escolar)
- Normativa de la Superintendencia de Educación

3. PRINCIPIOS RECTORES

- Interés superior del estudiante
- No discriminación
- Inclusión educativa
- Flexibilidad académica
- Protección de la maternidad y paternidad

4. MEDIDAS ACADÉMICAS

4.1 Sistema de evaluación

Cuando la condición lo requiera:

- Se establecerá un sistema de evaluación flexible
- Se definirán fechas, contenidos y metodologías

Este proceso será coordinado por Unidad técnico pedagógica o quien ésta designe.

4.2 Promoción escolar

Los criterios de promoción:

- Garantizarán el logro de aprendizajes mínimos
- Considerarán las adecuaciones realizadas

4.3 Flexibilidad de asistencia

Se flexibilizará el porcentaje de asistencia exigible, considerando como justificadas:

- Controles prenatales
- Parto y postparto
- Control del lactante
- Enfermedad del hijo menor de un año

Todas deberán estar debidamente acreditadas.

4.4 Adecuación curricular

Se implementará:

- Priorización de objetivos de aprendizaje
- Apoyo pedagógico
- Sistema de tutorías

Se designará un docente responsable del seguimiento.

5. MEDIDAS DE BIENESTAR Y APOYO

5.1 Condiciones durante la jornada

La estudiante tendrá derecho a:

- Uso del baño según necesidad
- Acceso a espacios protegidos durante recreos
- Adaptación del uniforme según su condición

5.2 Educación física

- Participación según indicación médica
- Evaluación diferenciada o eximición de actividades físicas cuando corresponda reemplazándolas por trabajos teóricos

Las estudiantes en puerperio:

- Podrán eximirse de la actividad física por al menos **6 semanas** o según indicación médica., debiendo desarrollar trabajos teóricos si fuere necesario.

5.3 Lactancia

La estudiante madre:

- Podrá coordinar horarios de salida o amamantamiento con Dirección

6. DERECHOS GARANTIZADOS

Las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:

No podrán ser objeto de:

- Expulsión
- Cancelación de matrícula
- Suspensión por su condición
- Negación de matrícula

No podrán ser cambiadas de curso o jornada, salvo:

Solicitud expresa de la estudiante, debidamente fundamentada.

Tendrán derecho a:

- Participar en actividades curriculares y extraprogramáticas
- Integrarse a organizaciones estudiantiles
- Recibir trato respetuoso

7. PARTICIPACIÓN DEL APODERADO

Se realizará una reunión formal con:

- Estudiante
- Apoderado
- Profesor jefe
- Equipo directivo

Donde se informará:

- Sistema de evaluación
- Medidas de apoyo
- Redes disponibles

Se dejará registro formal del proceso.

8. RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO

El establecimiento deberá:

- Asignar un docente responsable (trabajador social)
- Realizar seguimiento desde el equipo de convivencia y docente

9. APOYO INSTITUCIONAL Y REDES EXTERNAS

El establecimiento informará y facilitará acceso a programas como:

- JUNAEB (Programa de retención escolar)
- Oficina de Protección de Derechos (OPD)
- JUNJI

10. PROTECCIÓN DE LA SALUD

El establecimiento deberá:

- Evitar exposición a riesgos físicos o ambientales
- Otorgar facilidades académicas cuando corresponda

11. SEGURO ESCOLAR

Las estudiantes estarán cubiertas por el seguro escolar conforme al:

Decreto N° 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social

12. REGISTRO Y FORMALIDAD

Todas las medidas deberán:

- Quedar registradas
- Ser informadas a las partes

- Ser revisadas periódicamente

13. CLÁUSULA FINAL

El establecimiento garantizará:

- El derecho a la educación
- La permanencia en el sistema escolar
- La no discriminación

PROTOCOLO N°10: DE USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

1. OBJETIVO

Regular el uso de sistemas de videovigilancia en el establecimiento, resguardando la seguridad de la comunidad educativa y el respeto a la vida privada conforme a la Ley N° 19.628 sobre protección de datos personales.

2. FINALIDAD

Las cámaras de seguridad tienen como finalidad:

- Proteger la integridad de las personas
- Prevenir situaciones de riesgo
- Resguardar bienes e infraestructura

En ningún caso las cámaras tendrán como finalidad la vigilancia permanente o control del desempeño laboral de los funcionarios.

3. PRINCIPIOS RECTORES

El uso de cámaras se regirá por:

- Legalidad
- Finalidad
- Proporcionalidad
- Seguridad de la información
- Confidencialidad

4. UBICACIÓN DE LAS CÁMARAS

Las cámaras estarán ubicadas exclusivamente en:

- Patios
- Pasillos
- Accesos
- Salas de clases
- Gimnasio
- Otros espacios comunes

Prohibición expresa:

No se instalarán cámaras en baños, oficinas privadas ni espacios que afecten la intimidad de las personas. Salvo las oficinas de personal que atienda directamente a estudiantes en sesiones individuales de ser necesario (Terapeuta ocupacional, psicólogo, fonoaudióloga, trabajador social etc.). Siempre con fines de resguardo de la integridad de los y las estudiantes y funcionarios.

5. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD

El establecimiento deberá:

- Informar a la comunidad educativa sobre la existencia del sistema
- Señalizar visiblemente las zonas con videovigilancia
- Indicar la finalidad del sistema

6. ALMACENAMIENTO DE IMÁGENES

- Las imágenes serán almacenadas por un período máximo de **5 días corridos**
- Luego serán eliminadas automáticamente

7. ACCESO A LAS IMÁGENES

El acceso estará restringido a:

- Director/a
- Equipo directivo autorizado

8. ENTREGA DE IMÁGENES

Las imágenes podrán ser entregadas:

A autoridades:

- Judiciales
- Policiales
- Administrativas

Con requerimiento formal

A terceros (EXCEPCIONAL):

Podrá evaluarse su entrega cuando:

- No se vulneren derechos de terceros

Siempre mediante solicitud formal y resolución fundada.

9. REGISTRO DE ACCESO

Toda revisión o entrega de imágenes deberá:

- Quedar registrada
- Indicar motivo
- Identificar solicitante

10. RESPONSABILIDAD

El establecimiento será responsable de:

- La correcta utilización del sistema
- La protección de los datos
- Evitar usos indebidos

11. PROHIBICIONES

Queda prohibido:

- Uso de imágenes con fines distintos a seguridad
- Difusión no autorizada
- Uso para control laboral permanente

12. CLÁUSULA FINAL

El uso del sistema de videovigilancia:

Respetará la normativa vigente
No vulnerará derechos fundamentales
Tendrá carácter preventivo y de seguridad

PROTOCOLO N°11: CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

1. OBJETIVO

Regular el procedimiento excepcional de cierre anticipado del año escolar para estudiantes que presenten situaciones de fuerza mayor, garantizando el pleno resguardo del derecho a la educación, el principio de continuidad del proceso formativo, el debido proceso y el interés superior del niño, niña o adolescente, en estricto cumplimiento de la normativa educacional vigente.

2. MARCO NORMATIVO

Este protocolo se sustenta y aplica en concordancia con el ordenamiento jurídico escolar chileno, compuesto principalmente por:

- Ley N° 20.370 (Ley General de Educación - LGE): Especialmente en lo relativo a los derechos y deberes de los estudiantes y la obligación del Estado y los establecimientos de propiciar la retención y continuidad escolar.
- Decreto N° 67/2018 del Ministerio de Educación: Normas mínimas nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
- Decreto con Fuerza de Ley (DFL) N° 2/2009: Ley de Subvenciones a Establecimientos Educacionales.
- Decreto N° 83/2015 del Ministerio de Educación: Criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Circulares y Dictámenes de la Superintendencia de Educación: En materia de convivencia escolar, debido proceso, no discriminación y resguardo de derechos.

3. CARÁCTER DE LA MEDIDA

El cierre anticipado del año escolar se define bajo los siguientes principios institucionales:

- **Medida Excepcionalísima: Solo procede cuando se han agotado previamente las estrategias de apoyo pedagógico, flexibilización y acompañamiento formativo dentro de la regularidad del año escolar.**
- **Debidamente Fundada:** Toda resolución —ya sea de aprobación o rechazo— debe basarse en antecedentes objetivos, técnicos y verificables, explicitando las razones pedagógicas y de bienestar del estudiante.

- **Carácter No Sancionatorio:** Bajo ninguna circunstancia esta medida podrá ser utilizada, interpretada o impuesta como una sanción disciplinaria, medida correctiva o mecanismo de exclusión del estudiante.

4. CAUSALES

La solicitud de cierre anticipado del año escolar procederá únicamente bajo las siguientes causales taxativas y debidamente acreditadas

1. Problemas de Salud Física o Mental: Enfermedades crónicas, agudas, intervenciones quirúrgicas o cuadros de salud mental que impidan el desarrollo de la actividad escolar presencial o telemática normal, acreditados formalmente mediante certificado o informe emitido por un médico especialista.

2. Situaciones Familiares de Alta Vulnerabilidad o Excepcionales: Eventos de fuerza mayor en el núcleo familiar que impacten de manera directa y grave el bienestar del menor (vulneración de derechos, procesos judiciales de custodia, cambio intempestivo de residencia por seguridad, fallecimiento de tutores directos), debidamente respaldados por informes de organismos competentes (Tribunales de Familia, OPD, Mejor Niñez, o informe del área psicosocial del establecimiento).

3. Representación Deportiva o Cultural de Alto Rendimiento: Estudiantes con calidad de deportistas seleccionados nacionales o regionales, o artistas en misiones oficiales de alta exigencia, acreditado por el respectivo Ministerio, Federación u organismo oficial.

5. PROCEDIMIENTO Y PLAZOS RESGUARDADOS

El proceso se registrará bajo los principios de celeridad y debido proceso, estructurándose en las siguientes etapas obligatorias:

5.1 Solicitud

El apoderado o tutor legal deberá presentar de manera formal una solicitud escrita (física o mediante canales digitales institucionales) dirigida a la Dirección del establecimiento, detallando los fundamentos de la petición y adjuntando obligatoriamente toda la documentación de respaldo que corresponda según la causal invocada.

5.2 Plazos del Debido Proceso

Con el objeto de no prolongar la incertidumbre escolar del estudiante, se fijan los siguientes plazos perentorios:

- **Respuesta Inicial** Hasta 5 días hábiles La Dirección, previo informe del Equipo Pedagógico, notificará por escrito la resolución fundada de aprobación o rechazo al apoderado.
- **Recurso de Apelación** Hasta 5 días hábiles En caso de rechazo, el apoderado podrá presentar un recurso de apelación por escrito ante el Director/a o el Representante Legal del Sostenedor.
- **Resolución Final:** Hasta 5 días hábiles La autoridad jerárquica resolverá la apelación en forma definitiva, notificando por escrito al apoderado en el plazo señalado.

Garantía Pedagógica: Durante todo el tiempo que se extienda la tramitación del cierre anticipado (desde el ingreso de la solicitud hasta la resolución firme), el establecimiento tiene la obligación inexcusable de proveer al estudiante material de apoyo pedagógico, guías de autoaprendizaje o tutorías a distancia, evitando la desvinculación o el abandono escolar mientras se define su situación.

5.3 Evaluación de la Solicitud

La evaluación técnica de la solicitud estará a cargo de una comisión conformada por la Dirección, la Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), el/la Profesor/a Jefe del estudiante y, de ser necesario, un representante del equipo de convivencia escolar o PIE. Esta comisión emitirá un informe pedagógico técnico que fundamentará la resolución del Director/a.

6. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR (APLICACIÓN DECRETO 67/2018)

El proceso de promoción o repitencia en el marco de un cierre anticipado se ajustará rigurosamente a lo dispuesto en el Decreto N° 67/2018, bajo las siguientes directrices:

- **Evaluación Integral:** El Consejo de Profesores y la Dirección del establecimiento realizarán un análisis sistémico de la trayectoria escolar del alumno, considerando el logro de los objetivos de aprendizaje esenciales del plan de estudios.
- **Gestión de Calificaciones:** Si el estudiante cuenta con calificaciones registradas en el período cursado que permitan ponderar el cumplimiento de las metas del plan de estudio, se procederá al cálculo del promedio ponderado para determinar la promoción.

Si al momento de la solicitud el estudiante presenta falta de calificaciones en alguna asignatura, el establecimiento implementará de forma prioritaria un Plan Estratégico de Evaluación Extraordinaria.

- **Asistencia Escolar:** Conforme al marco normativo vigente, las situaciones de salud o fuerza mayor que motiven el cierre anticipado facultan al Director/a del establecimiento, en uso de sus atribuciones legales, para autorizar la promoción de aquellos alumnos que no cumplan con el porcentaje de asistencia teórica del 85%.

- **Prohibición de Automatismo:** En concordancia con el espíritu del Decreto 67, en ningún caso la promoción o la repitencia del estudiante será automática. Toda decisión final será el resultado de un análisis pedagógico fundado.

7. RESGUARDO DE LA CONDICIÓN DE ALUMNO REGULAR Y PROHIBICIÓN DE CONDICIONAMIENTO ADMINISTRATIVO

El estudiante que acceda al procedimiento de cierre anticipado mantendrá inalterable su calidad de alumno regular del establecimiento para todos los efectos legales y pedagógicos correspondientes al año escolar en curso.

En estricto cumplimiento de la normativa que resguarda el derecho a la educación y las directrices de la Superintendencia de Educación, la tramitación del cierre anticipado, la evaluación pedagógica, la resolución del proceso, el resguardo de la matrícula y la posterior entrega de actas, certificados de promoción o documentación académica, no estarán condicionados, bajo ninguna circunstancia, al cumplimiento de compromisos financieros, pagos de mensualidades, copagos o deudas pendientes del apoderado con la institución escolar o el sostenedor.

8. ESTRATEGIAS DE FLEXIBILIZACIÓN PREVIA Y ADECUACIONES CURRICULARES

Antes de proceder formalmente a un cierre anticipado del año, el establecimiento deberá acreditar el despliegue y aplicación de medidas de flexibilización escolar orientadas a la retención de la matrícula. Estas medidas pueden incluir

- **Reducción de Jornada Escolar:** Autorización temporal de asistencia parcial para resguardar la salud o estabilidad del menor.

- **Horarios Flexibles e Ingresos Diferenciados:** Adaptación de los bloques horarios para facilitar terapias médicas, tratamientos o situaciones de fuerza mayor.

- **Adecuaciones Curriculares** (Decreto 83/2015): Ajustes en los objetivos, metodologías o formas de evaluación para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) permanentes o transitorias.

Solo si estas estrategias previas resultan insuficientes, inviables o perjudiciales para el bienestar superior del estudiante, se dará curso definitivo al procedimiento de cierre anticipado del año escolar.

9. REINTEGRO ESCOLAR

Si la causal que motivó el cierre anticipado cesara antes del término efectivo del año lectivo, y existiera voluntad expresa del apoderado junto con una autorización o alta médica (en los casos que corresponda) que certifique que el menor se encuentra apto para la actividad escolar presencial, el estudiante podrá reincorporarse a sus actividades regulares, diseñándose un plan de nivelación para reinsertarlo armónicamente al grupo curso.

10. REGISTRO OFICIAL Y COMUNICACIÓN AL MINEDUC

Con el objeto de garantizar la validez legal del proceso de cierre anticipado, el establecimiento cumplirá estrictamente con las siguientes acciones de registro:

1. **Expediente Único Confidencial:** Todo el procedimiento (solicitud, certificados médicos/sociales, informes pedagógicos de la comisión, actas del consejo de profesores, resoluciones firmadas y notificaciones) se archivará en un expediente único bajo custodia de la Dirección, resguardando la confidencialidad de los datos del menor conforme a la ley.

PROTOCOLO N°12: DE APOYO SOCIOEMOCIONAL Y CONTENCIÓN

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro, estandarizado y oportuno para la detección, contención, intervención y seguimiento de situaciones de desregulación socioemocional que afecten a los estudiantes, resguardando su bienestar integral, su salud mental y su derecho a la educación en un ambiente seguro.

2. PRINCIPIOS RECTORES

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Priorizar su bienestar por sobre criterios administrativos.
- **Protección de la salud mental:** Abordar las crisis desde un enfoque de salud y cuidado, nunca punitivo.
- **Confidencialidad:** Restringir la información sensible solo a quienes intervienen directamente.
- **No revictimización:** Evitar que el estudiante repita su relato innecesariamente.
- **Intervención oportuna:** Actuar con presteza, entendiendo que el tiempo es clave en la contención.

3. DEFINICIONES

- **Apoyo socioemocional:** Acciones institucionales orientadas al desarrollo de habilidades afectivas, relacionales y de resiliencia en los estudiantes.
- **Contención emocional:** Acompañamiento respetuoso, empático y seguro que realiza un adulto a un estudiante durante una crisis o desregulación, con el fin de restaurar su calma.
- **Regulación emocional:** Capacidad de identificar, procesar y gestionar las emociones de manera adaptativa.

4. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El protocolo se activará de forma inmediata cuando:

- Se observen cambios conductuales o socioemocionales significativos y persistentes.
- Exista una manifestación explícita de malestar emocional por parte del estudiante o reporte de pares.
- Se detecten conductas de riesgo que atenten contra su integridad o la de terceros.

5. NIVELES DE RIESGO Y ACCIONES

El establecimiento actuará según la gravedad de la situación detectada:

Riesgo Leve

- **Indicadores:** Cambios conductuales sutiles, desmotivación escolar notoria, ansiedad leve o episodios de pena aislados.
- **Acción:** Observación activa en el aula, contención inicial por parte del docente o profesor jefe, y seguimiento de la evolución del estudiante.

Riesgo Moderado

- **Indicadores:** Aislamiento social sostenido, llanto frecuente en la jornada, alteraciones emocionales persistentes, baja drástica en el rendimiento o ausentismo reiterado.
- **Acción:** Derivación inmediata al Equipo de Convivencia Escolar (mismo día), entrevista especializada con psicólogo/a, y contacto con el apoderado para acordar estrategias conjuntas.

Riesgo Grave

- **Indicadores:** Expresión de ideación suicida, conductas de autolesión o crisis de desregulación emocional severa (crisis de pánico o angustia desbordada).
- **Acción Inmediata (Obligatoria):** * **No dejar solo al estudiante bajo ninguna circunstancia.**
 - Trasladar a un espacio privado y aplicar primeros auxilios psicológicos.
 - Contactar de urgencia al apoderado para su presencia en el colegio.
 - Si hay riesgo vital, activar la red de urgencia de salud (SAMU/Hospital) y **activar en paralelo el Protocolo Especial de Autolesiones e Ideación Suicida.**

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

6.1 Detección y Primera Respuesta

Cualquier docente o asistente de la educación que detecte la situación:

- Se acercará al estudiante con actitud calma y lenguaje no verbal acogedor.
- Aplicará preguntas de apoyo ("*¿Cómo te puedo ayudar?*", "*¿Quieres que busquemos un espacio tranquilo?*").
- Evitará juicios, sermones, críticas o minimizar el sentir del estudiante.

6.2 Derivación Interna

- **Riesgo Leve/Moderado:** Informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicólogo mediante ficha de derivación interna **durante la misma jornada escolar**.
- **Riesgo Grave:** La derivación es **inmediata e instantánea** (se solicita la presencia del equipo psicosocial en el lugar).

6.3 Intervención Especializada

El Equipo de Convivencia Escolar / Dupla Psicosocial realizará:

- La evaluación técnica de la situación y la contención de segundo nivel.
- El diseño e implementación de un **Plan de Apoyo Socioemocional Interno** (que puede incluir adecuaciones pedagógicas temporales gestionadas con UTP).

6.4 Comunicación con el Apoderado

- Se citará al apoderado a una entrevista colaborativa dentro de un plazo máximo de **1 día hábil** (inmediato en riesgo grave).
- Se informará la situación de forma objetiva y se coordinarán las acciones de apoyo entre el hogar y el colegio.

7. DERIVACIÓN EXTERNA

Cuando la situación supere las competencias del ámbito educativo, el colegio derivará formalmente a:

- CESFAM / COSAM / Centros de Salud Privados (según previsión del estudiante).
- Oficinas de protección de derechos (OLN/Tribunales), **únicamente** si se presume que la crisis emocional deriva de una vulneración de derechos dentro del hogar.

Nota: En caso de riesgo grave, la derivación e indicación de asistencia médica es de carácter urgente e inmediato.

8. RESPONSABLES

- **Encargado(a) de Convivencia Escolar:** Responsable principal de coordinar el flujo del protocolo, asegurar los registros y monitorear los plazos.
- **Psicólogo/a o Dupla Psicosocial:** Responsable de la contención técnica, entrevistas de evaluación, elaboración del plan de apoyo y seguimiento psicopedagógico.
- **Profesor(a) Jefe:** Responsable de aplicar las medidas de flexibilidad en el aula, mantener la observación diaria e informar cambios al equipo técnico.

9. REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD

- Cada acción, entrevista, bitácora de contención y compromiso firmado con el apoderado debe quedar documentado por escrito en una carpeta digital o física de acceso restringido.
- **Se prohíbe terminantemente:** Difundir detalles de la salud mental del estudiante en salas de profesores, chats de mensajería (WhatsApp) o con miembros ajenos al caso. La información se usará exclusivamente para fines terapéuticos y pedagógicos de apoyo.

10. PROHIBICIONES INSTITUCIONALES

Queda estrictamente prohibido a todo el personal del colegio:

- Minimizar, ironizar o restar importancia a las expresiones de sufrimiento emocional de los estudiantes.
- Exponer públicamente al estudiante o reprenderlo frente a sus pares por estar desregulado.
- Omitir, retrasar u ocultar una derivación interna o externa, especialmente ante situaciones de riesgo grave.

11. SEGUIMIENTO Y TRÁNSITO AL CIERRE

- El equipo psicosocial realizará un seguimiento periódico (semanal o quincenal) evaluando el estado del estudiante y la efectividad del plan de apoyo.
- Se mantendrá una comunicación constante con la familia para conocer el estado de los tratamientos externos.
- **Cierre de la intervención activa:** El proceso no se cierra por "cumplimiento de fechas", sino cuando se observe estabilidad emocional sostenida en el tiempo, existan informes de respaldo de sus terapeutas externos y se hayan consolidado los factores protectores en el colegio. En ese momento, el caso pasa a estado de "**Monitoreo Preventivo**".

PROTOCOLO N° 13

INCLUSIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES CON CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA (CEA) Y ABORDAJE DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) COLEGIO ANTIL MAWIDA

Marco normativo:

Ley 21.545 ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN 2026.

- Ley General de Educación (2009)
- Ley de Inclusión Escolar (2015)
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948)
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990)
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008)
- La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015
- Ley N° 21.545 (2023): Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación (Ley TEA).
- Circular N° 586 (2023) de la Superintendencia de Educación: Imparte instrucciones sobre la atención integral de estudiantes con TEA.

II. OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Entregar orientaciones a la comunidad Antil Mawida desde un enfoque preventivo y de intervención directa en situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC). El fin es resguardar la integridad física y emocional del estudiante y de todos los miembros de la comunidad escolar, bajo el principio del interés superior del niño y la atención integral.

III. MARCO CONCEPTUAL Y DEFINICIONES

a) Condición del Espectro Autista (CEA):

Se entiende por personas con CEA O TEA a aquellas que presentan una diferencia en el neurodesarrollo típico, manifestada en dificultades en la interacción social y comunicación, así como intereses restrictivos o repetitivos.

****Se utilizará preferentemente el concepto CEA para evitar el estigma del término conforme a la Ley 21.545**.**

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

Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Las personas del espectro autista no sufrirán ningún tipo de discriminación para el ingreso y permanencia dentro de nuestro establecimiento escolar, requiriéndose del compromiso permanente, responsable y eficaz del propio alumno, sus padres, tutores, profesionales externos y la comunidad escolar. Se asume una visión social del autismo, centrada en las barreras del entorno y no en el déficit.

b) DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019). No se considera una falta disciplinaria, sino una manifestación de la condición o de la interacción con un entorno no ajustado.

No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyace a distintas condiciones como, por ejemplo: Espectro Autista, Síndrome de Down, Discapacidad intelectual, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional.

Incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

IV. RESPONSABILIDADES Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Para garantizar una respuesta oportuna, se establecen las siguientes responsabilidades:

a) **Responsable de la activación:** El primer funcionario (docente, asistente de la educación o técnico) que detecte los signos iniciales de desregulación es el responsable de activar de forma inmediata las acciones de respuesta inicial.

b) **Equipo Educativo Próximo:** Las acciones de respuesta inicial deben ser realizadas por el equipo docente y técnico más cercano al estudiante, aplicando siempre las indicaciones individuales contenidas en su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).

c) **Coordinación de Crisis:** La Coordinadora PIE y/o el Coordinador de Convivencia Escolar asumirán el liderazgo de la situación una vez notificados por el acompañante externo.

d) **Toma de Decisiones de Emergencia:** La decisión de solicitar la presencia inmediata de los padres o tutores legales ante una emergencia que comprometa la integridad del estudiante será tomada por la Dirección del establecimiento, en conjunto con la Coordinación PIE.

V. ETAPAS DE INTERVENCIÓN ANTE UNA DEC

1. PREVENCIÓN Y DETECCIÓN TEMPRANA

1.1 Conocer al estudiante: De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

- Estudiantes con la condición del Espectro Autista.
- NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos.
- Estudiantes con dificultades sensoriales.
- Estudiantes con abstinencia de consumo de sustancias.
- Estudiantes que presentan trastornos autolesivos, destructivos, de descontrol de impulsos y la conducta, negativistas u opositores desafiantes.
- Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, entre otros (neurodivergentes).
- Estudiantes con Síndrome de Down.
- Estudiantes con discapacidad intelectual en sus diversos niveles.

1.2 Reconocer Señales Previas:

Detectar indicadores como tensión, ansiedad o inquietud motora antes del desborde. Poner atención a la presencia de indicadores emocionales, por ejemplo:

Mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención que lo habitual; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje

corporal, lenguaje grosero, etc. Complementar con información de diversas fuentes como la familia, u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; favorecer uso de audífonos, minimizar el ruido ambiente y estar atentos a cualquier conflicto en aula o fuera de ella.

1.3 Ajustes del Entorno: Minimizar ruidos, evitar luces intensas y anticipar siempre los cambios de rutina para reducir la incertidumbre.

a) Entorno Físico: Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmese.

Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.

Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes.

Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.

Programar previamente momentos de relajación y de descanso.

Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.

Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b) Entorno social

Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.

- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.

- No juzgar ni atribuir “automáticamente” mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

2. RESPUESTA ANTE LA CRISIS Y RESGUARDO

Cuando la desregulación es inminente o está en curso:

- Llevar al estudiante a un espacio para la calma (sala de terapia ocupacional o psicología) o lugar de preferencia según su plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella (profesor o profesora diferencial, psicólogo, terapeuta ocupacional, docente de aula, asistentes, inspectoras, entre otras).
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Activación de Seguro y Accidentes Escolares: En caso de que se produzca una lesión física en el estudiante o en terceros, se deberá activar inmediatamente el protocolo de accidentes escolares, gestionando el traslado asistencial si es necesario, priorizando la integridad física.
- Retirar elementos peligrosos y evitar aglomeraciones de personas.
- Uso de roles:

Encargado: Mediador con vínculo afectivo con tono tranquilo (Docente de aula, personal de PIE, inspectoras) Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, las personas deben contar con entrenamiento previo, dependiendo de cada estudiante. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- **Acompañante Interno** (Coordinación/personal PIE): Resguardo y silencio. Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión
- **Acompañante Externo** (Inspectoría): Gestión de comunicaciones y registro. Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda

3. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

Forma de Comunicación: La persona que cumple el rol de acompañante externo se comunicará telefónicamente con el padre, madre o tutor legal de forma inmediata y expedita. Esta comunicación será expedita y utilizará el contacto de emergencia proporcionado por la familia, asegurando que el adulto responsable sea informado con claridad sobre la situación. Posteriormente, se llenará bitácora con la desregulación, que luego será proporcionada vía correo electrónico con la familia del estudiante.

4. CERTIFICACIÓN PARA EL EMPLEADOR

Acreditación de Asistencia: El establecimiento extenderá un certificado formal de asistencia al padre, madre o tutor legal que deba acudir al colegio por la emergencia de su pupilo autista. Este documento servirá para que el apoderado pueda acreditar la circunstancia ante su empleador, conforme a las facilidades que otorga la Ley 21.545 para los cuidadores.

5. REGISTRO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- Encargado de Registro: El acompañante externo o el personal del programa de integración presente será el responsable de registrar lo sucedido en la Ficha de Registro Anecdótico de DEC. (Bitácora DEC)
- Ficha de Registro/ Bitácora DEC: El documento deberá detallar los gatillantes, la intensidad, las estrategias usadas y la respuesta del estudiante. Este registro servirá como insumo técnico para advertir futuros gatillantes y estresores.
- Plazos y Evaluación: El equipo de aula, en conjunto con personal del programa de integración escolar, revisarán el registro en un plazo no mayor a 5 días hábiles para evaluar el manejo de la situación y realizar, de ser necesario, la reformulación del Plan de Acompañamiento Individual

(PAEC), la cual será informada a la familia.

6. CONTENCIÓN FÍSICA

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo SOLO se realizará en casos de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

- La contención física solo se aplicará en casos de riesgo extremo para la vida del estudiante o de terceros.
- Se requiere autorización escrita previa de la familia en el Plan de Acompañamiento para proceder con esta medida.
- Debe realizarse por personal capacitado, mediante técnicas no invasivas (abrazo profundo o mecedora).

VI. COMPROMISOS INSTITUCIONALES FINALES

- Recordar que no se hablará de trastorno, sino que se hablará de CONDICIÓN del espectro autista.
- Se sabe que una de las causas de la condición del espectro autista es genética y que su cerebro funciona de forma diferente al de las personas que no la tienen.
- El trabajo y los apoyos que se entreguen, deben estar orientados en mejorar la calidad de vida de las personas.
- Es relevante clarificar que la figura de tutor sombra para un o una estudiante en particular no está contemplada en la normativa educacional vigente, y como tal tampoco entre los recursos humanos posibles de incorporar a las comunidades educativas con los recursos asociados a la subvención de educación especial, que cubre las horas profesionales mínimas para desplegar los apoyos requeridos por las y los estudiantes dentro de los Programas de Integración Escolar (PIE)
- Prohibición de Sanciones: Ningún estudiante será sancionado o expulsado de la sala de clases por conductas derivadas de su condición de autismo.
- Respeto a la Dignidad: El trato debe ser siempre digno, evitando juicios de valor sobre la conducta del estudiante

PROTOCOLO N° 14: RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y APODERADOS

Artículo 1. Principios Generales

El Colegio Antil Mawida reconoce y valora el rol insustituible de los padres, madres y apoderados como los primeros y principales educadores de sus hijos e hijas, conforme a la normativa educacional vigente.

El establecimiento educacional se constituye como un colaborador activo en esta labor, respetando a la familia como el espacio fundamental para el desarrollo integral de los estudiantes, donde se adquieren valores, normas y principios que orientan su formación personal y social.

Artículo 2. Corresponsabilidad Educativa

Para garantizar una educación de calidad, se promoverá la coherencia entre los principios formativos del hogar y del establecimiento, fomentando una relación basada en la colaboración, el respeto mutuo y la confianza.

La comunidad educativa propiciará una comunicación permanente entre la familia y el colegio, resguardando los roles y responsabilidades de cada uno de los actores involucrados.

Asimismo, la adhesión al Proyecto Educativo Institucional (PEI) será un elemento esencial para el proceso formativo de los estudiantes.

Artículo 3. Participación de las Familias

El establecimiento promoverá la participación activa, responsable y comprometida de los padres, madres y apoderados en la vida escolar, favoreciendo instancias de formación, información y colaboración en beneficio del desarrollo integral de los estudiantes.

Normas generales

1. El apoderado titular será preferentemente el padre o la madre. En caso contrario, se deberá designar formalmente a un adulto responsable.
2. Es deber del apoderado conocer y cumplir el Reglamento Interno, el cual se entenderá aceptado al momento de la matrícula.
3. Revisar diariamente la agenda escolar y tomar conocimiento de las comunicaciones institucionales.
4. Revisar los canales oficiales de comunicación (plataformas institucionales u otros).

5. Para el retiro de estudiantes durante la jornada escolar, el apoderado deberá presentarse con su cédula de identidad. En casos excepcionales, se podrá autorizar a un tercero previamente informado.
6. En reuniones de apoderados no se permitirá la asistencia de estudiantes, salvo situaciones debidamente justificadas.
7. En dichas reuniones se tratarán temas generales del curso, debiendo las situaciones particulares abordarse en entrevistas individuales.
8. Los retiros de estudiantes no se realizarán durante recreos, salvo situaciones excepcionales.
9. El apoderado titular y suplente estarán registrados en la ficha del estudiante y podrán ejercer funciones autorizadas.
10. La matrícula deberá ser realizada por el apoderado o tutor legal, o mediante poder simple cuando corresponda.
11. Para entrevistas individuales, el apoderado deberá solicitarlas formalmente.
12. Los justificativos y licencias médicas deberán ser entregados oportunamente en Inspectoría.
13. La asistencia a reuniones de apoderados es un deber. En caso de inasistencia, deberá justificarse y solicitar una entrevista.
14. El apoderado deberá cumplir con las indicaciones y derivaciones realizadas por el establecimiento o redes externas.

DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

Artículo 4. Definición

Los padres, madres y apoderados podrán organizarse a través del Centro de Padres y Apoderados, en adelante “Centro de Padres”, el cual constituye una organización que colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento, conforme a lo dispuesto en el Decreto 565 de 1990.

El Centro de Padres no podrá perseguir fines político-partidistas y deberá orientar su accionar al fortalecimiento de la comunidad educativa.

Artículo 5. Rol del Centro de Padres

El Centro de Padres constituye un canal formal de participación y comunicación entre las familias y el establecimiento, permitiendo:

- a) Canalizar inquietudes, propuestas e iniciativas de los apoderados.
- b) Fortalecer el vínculo entre la familia y el colegio.
- c) Apoyar la gestión educativa del establecimiento.

El establecimiento promoverá la formación y participación de los apoderados, reconociendo su rol fundamental en el desarrollo socioemocional y formativo de los estudiantes.

FUNCIONES DEL CENTRO DE PADRES

Artículo 6. Funciones

Serán funciones del Centro de Padres:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo integral de sus hijos e hijas, promoviendo instancias de orientación y capacitación parental.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad educativa **basada en los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.**
- c) Establecer y fortalecer vínculos entre la familia y el establecimiento, favoreciendo el apoyo al proceso educativo.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento mediante acciones, iniciativas y recursos que contribuyan al desarrollo integral de los estudiantes.
- e) Promover la vinculación con la comunidad, favoreciendo la participación en actividades de carácter social, cultural y formativo.
- f) Proponer iniciativas que contribuyan al bienestar de los estudiantes, especialmente en ámbitos sociales, culturales y de salud.
- g) Mantener comunicación permanente con el equipo directivo, canalizando inquietudes, sugerencias y propuestas de los apoderados.

CONSTITUCIÓN DEL CENTRO DE PADRES

Artículo 7. Modalidades de Constitución

El Centro de Padres podrá constituirse bajo las siguientes modalidades:

Artículo 8. Con Personalidad Jurídica

Podrá constituirse:

- a) Conforme a las disposiciones del Código Civil y el Decreto 565 de 1990.

b) Conforme a la Ley N° 19.418 sobre juntas de vecinos y organizaciones comunitarias.

En ambos casos, deberá contar con estatutos aprobados y vigentes.

Artículo 9. Sin Personalidad Jurídica

Podrá constituirse mediante un Reglamento Interno de Funcionamiento aprobado por su Asamblea General, rigiéndose por lo establecido en el Decreto 565 de 1990.

RECONOCIMIENTO Y ACREDITACIÓN

Artículo 10. Reconocimiento

El establecimiento educacional reconocerá únicamente a aquellos Centros de Padres que se encuentren válidamente constituidos conforme a la normativa vigente.

Artículo 11. Acreditación

Para su reconocimiento, el Centro de Padres deberá presentar al equipo directivo:

- a) Certificado de vigencia de personalidad jurídica sin fines de lucro, cuando corresponda, o
- b) Reglamento Interno de Funcionamiento aprobado por la Asamblea General, en el caso de organizaciones sin personalidad jurídica.

Artículo 12. Relación con el Establecimiento

El Centro de Padres deberá actuar en **coordinación** con el equipo directivo, respetando las atribuciones técnico-pedagógicas del establecimiento y promoviendo una relación basada en la colaboración y el respeto mutuo.

PROTOCOLO N°14.1

DE ACTUACIÓN FRENTE A APODERADOS QUE INGRESEN AL ESTABLECIMIENTO EN ESTADO DE EXALTACIÓN, CONDUCTA VIOLENTA O ANTECEDENTES DE AGRESIVIDAD

Frente a situaciones que puedan poner en riesgo la integridad física o psicológica de estudiantes, docentes, asistentes de la educación o apoderados, se deberán adoptar las siguientes medidas:

1. La Secretaría, Inspectoría o cualquier funcionario que detecte la situación deberá informar de manera inmediata a Dirección, Inspectoría General o a un miembro del equipo directivo sobre la presencia del apoderado en el establecimiento.
2. En primera instancia, se procurará abordar la situación mediante el diálogo, con el objeto de conocer el motivo de la alteración y buscar alternativas de solución de manera conjunta. Todo lo tratado deberá quedar debidamente registrado en un acta.
3. Finalizada la reunión, se levantará un acta formal que deberá ser firmada por el directivo a cargo, un testigo y el apoderado. En caso de negativa a firmar por parte de este último, se dejará constancia expresa en el mismo documento.
4. Si el apoderado no modera su conducta, presenta una actitud agresiva o incurre en actos de violencia, se le solicitará el retiro inmediato del establecimiento. En caso de negativa, se procederá a contactar a Carabineros de Chile. El funcionario que se encuentre interviniendo deberá resguardar su integridad, retirándose del lugar y manteniendo una distancia prudente.
5. En caso de que la situación descrita ocurra durante una reunión de apoderados, el docente a cargo deberá dejar constancia de los hechos en un acta, la cual deberá ser firmada por, al menos, un apoderado presente en calidad de testigo.
6. Si un apoderado agrede física o verbalmente a un trabajador del establecimiento, este deberá concurrir de manera inmediata a un centro asistencial de la Mutual de Seguridad. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 letra f) del Código Procesal Penal, el Director del establecimiento deberá efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones dentro del plazo de 24 horas.

PROTOCOLO N° 14.2

DE ACCIÓN FRENTE A FALTAS DE APODERADOS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y CAMBIO DE APODERADO

El Colegio Antil Mawida promoverá permanentemente la participación activa y colaborativa de los apoderados. No obstante, en caso de incumplimientos a las normas establecidas, se podrán

aplicar medidas disciplinarias proporcionales a la gravedad de la falta, las cuales podrán ir desde una amonestación hasta la pérdida de la calidad de apoderado.

1. FALTAS LEVES

Descripción:

- a) No respetar los horarios de ingreso y salida del estudiante, afectando su rendimiento y conducta.
- b) Retirar al estudiante durante la jornada escolar sin autorización ni comunicación a las autoridades del establecimiento.
- c) Inasistencia injustificada a entrevistas citadas por el establecimiento.
- d) Inasistencia injustificada a reuniones de apoderados.

Sanciones:

- a) Amonestación verbal o escrita (carta de advertencia) por parte del Profesor/a Jefe.
- b) Citación a entrevista con Profesor/a Jefe o docente de asignatura.

2. FALTAS GRAVES

Descripción:

- a) No respetar el conducto regular del establecimiento.
- b) Incumplir parcialmente las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios y en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- c) Grabar sin autorización a miembros de la comunidad educativa.
- d) No cumplir con tratamientos médicos solicitados para el estudiante.
- e) No informar situaciones de violencia que afecten a su pupilo u otros estudiantes.
- f) Reiteración de inasistencias injustificadas a entrevistas.
- g) Reiteración de inasistencias injustificadas a reuniones de apoderados.

Sanciones:

- a) Citación con Inspectoría General.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión temporal de la calidad de apoderado.
- d) Suspensión de participación en actividades o reuniones escolares.
- e) Prohibición de ingreso al establecimiento.

Las medidas de suspensión señaladas podrán tener una duración mínima de 1 mes y máxima de 4 meses, dependiendo de la gravedad de la falta.

3. FALTAS GRAVÍSIMAS

Descripción

- a) Incumplimiento total de las obligaciones contractuales y normativas del establecimiento.
- b) **Agresión física o verbal** a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Porte, consumo o tráfico de alcohol o drogas ilícitas dentro del establecimiento o en actividades oficiales.
- d) Acoso u hostigamiento por cualquier medio a integrantes de la comunidad educativa.
- e) Uso indebido o apropiación de fondos del curso o del establecimiento.
- f) No rendición de cuentas de dineros bajo su responsabilidad.
- g) Uso de redes sociales para difamar, hostigar o dañar la imagen de miembros de la comunidad educativa.
- h) Difusión de información falsa que afecte la integridad de la comunidad educativa.

Sanciones:

- a) Citación con Dirección.
- b) Amonestación escrita por parte del Director/a.
- c) Suspensión temporal de la calidad de apoderado.
- d) Prohibición de ingreso al establecimiento.
- e) Pérdida de la calidad de apoderado por el año escolar vigente.
- f) Pérdida definitiva de la calidad de apoderado.

Las medidas de suspensión y prohibición podrán extenderse entre 5 meses y el término del año escolar, según la gravedad de los hechos.

SOLICITUD DE CAMBIO DE APODERADO

El establecimiento podrá solicitar el cambio de apoderado en los siguientes casos:

1. Cuando el apoderado amenace o agrede verbal o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. En este caso, se realizará la denuncia ante las autoridades competentes (Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones), procediendo posteriormente al cambio de apoderado.
2. Cuando el apoderado no asista a dos citaciones consecutivas sin justificación, dentro de un plazo máximo de dos días hábiles. Inspección General efectuará una última citación formal vía correo electrónico. De persistir la inasistencia, se solicitará el cambio de apoderado y se evaluará la denuncia correspondiente.
3. Cuando el apoderado cause daños intencionales a la infraestructura del establecimiento. En este caso, se realizará la denuncia respectiva ante las autoridades competentes y se procederá al cambio de apoderado.

PROTOCOLO N°15: DE ABORDAJE FORMATIVO, RESPONSABILIDAD DIGITAL Y CONFLICTOS EN ENTORNOS VIRTUALES

Artículo 1. Fundamentación

El uso de tecnologías, pantallas interactivas y acceso a internet constituye una herramienta relevante para el aprendizaje y la comunicación, cuyo impacto depende de la forma, contexto y oportunidad en que se utilice. El Colegio Antil Mawida promoverá un uso responsable, seguro y formativo de las tecnologías, previniendo conductas digitales que puedan afectar la convivencia escolar, la integridad de los estudiantes y el desarrollo del proceso educativo, tanto dentro del establecimiento como en plataformas virtuales que tengan repercusión en la comunidad escolar.

Artículo 2. Objetivo

Establecer procedimientos claros y estandarizados para la contención, abordaje, seguimiento y resolución de situaciones asociadas al uso inadecuado de tecnologías, redes sociales e internet por parte de los estudiantes, siempre que estas acciones afecten la convivencia escolar o vulneren los derechos de los integrantes de la comunidad educativa, resguardando el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 3. Principios Rectores

El presente protocolo se regirá por los siguientes principios: Enfoque formativo y preventivo, Responsabilidad digital, Interés superior del niño, niña y adolescente, Gradualidad y proporcionalidad de las medidas, Debido proceso y Co-responsabilidad de la familia.

Artículo 4. Procedimiento de Actuación

4.1 Contención y Abordaje Inicial

Ante situaciones detectadas de uso inadecuado de tecnologías o conflictos originados en redes sociales que impacten en el clima escolar, el establecimiento procederá a:

- a)** Generar instancias inmediatas de diálogo formativo con los estudiantes involucrados (afectados y responsables), ya sea a nivel individual o grupal, promoviendo la reflexión respecto del impacto del comportamiento virtual en la vida real.
- b)** Orientar y educar informativamente a los estudiantes y sus familias respecto de las edades mínimas requeridas por las leyes internacionales para el uso de redes sociales y la importancia de la supervisión parental en el hogar.

c) Incorporar, de manera voluntaria y resguardando su identidad, a estudiantes que hayan sido testigos de la situación virtual, promoviendo su rol como agentes activos en la resolución pacífica del conflicto y detención de conductas de acoso (prohibición de la complicidad pasiva).

4.2 Intervención Progresiva y Debido Proceso

En caso de mantenerse la conducta digital inadecuada, el incumplimiento de los acuerdos verbales o el escalamiento del conflicto, el Equipo de Convivencia aplicará las siguientes acciones formativo-disciplinarias de forma gradual:

a) Entrevista Individual: Conducción de una entrevista formal con el estudiante para analizar la falta, registrándose compromisos explícitos de comportamiento digital por escrito en su hoja de vida.

b) Citación al Apoderado: Ante la persistencia de la conducta, se citará formalmente al adulto responsable para establecer un Acta de Compromiso y Corresponsabilidad Familia-Escuela, definiendo supervisiones en el hogar.

c) Intervención Obligatoria: En situaciones complejas, reiteradas o que configuren faltas graves según el RICE, se involucrará obligatoriamente a la familia en un plan de acompañamiento psicosocial diseñado por la dupla del establecimiento, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones disciplinarias institucionales que correspondan.

4.3 Registro Institucional

Toda actuación, entrevista o compromiso derivado de este protocolo deberá quedar registrado rigurosamente en la plataforma institucional o bitácora de Convivencia Escolar, consignando:

Descripción estrictamente objetiva de los hechos (adjuntando evidencias digitales si estuviesen disponibles, tales como impresiones de pantalla o mensajes, resguardando la privacidad de las partes).

Identificación de los estudiantes involucrados.

Medidas de apoyo formativo adoptadas y plazos de los compromisos establecidos.

4.4 Monitoreo y Seguimiento

a) El Equipo de Convivencia Escolar fijará fechas de seguimiento de los acuerdos de acuerdo con la gravedad de la situación y el nivel de afectación de los estudiantes.

b) El monitoreo se realizará de manera compartida entre el establecimiento, el estudiante y su familia, requiriendo reportes de las conductas observadas tanto en el aula como fuera de ella.

c) Se evaluará periódicamente el cumplimiento de los compromisos firmados para determinar el alta de la intervención o el escalamiento de la falta en el RICE.

4.5 Derivación y Denuncia Externa obligatoria

En caso de que la situación tecnológica implique una vulneración grave de derechos, maltrato escolar o ciberacoso reiterado (Cyberbullying), o bien configure un presunto delito (difusión de imágenes íntimas, amenazas de muerte, extorsión):

a) El establecimiento activará de forma inmediata los protocolos de Maltrato Escolar o Connotación Sexual según corresponda.

b) Se realizarán las derivaciones pertinentes a la red de salud mental o a la Oficina Local de la Niñez (OLN).

c) El Director del establecimiento tendrá la obligación legal de interponer la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI dentro del plazo máximo de 24 horas desde que tomó conocimiento del hecho, conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal.

Artículo 5. Participación de la Familia y Corresponsabilidad

El Colegio Antil Mawida reconoce a la familia como la primera educadora en entornos virtuales. El establecimiento promoverá la participación activa de los padres, madres y apoderados, exigiéndoles:

a) La supervisión directa, límites de horarios y control parental del uso de tecnologías, dispositivos y acceso a internet en el hogar.

b) La formación constante en hábitos digitales responsables, modelando el respeto virtual.

c) La colaboración y el cumplimiento estricto de los acuerdos y planes de intervención socioemocional establecidos en el colegio para el resguardo de su pupilo o de terceros afectados.

Artículo 6. Consideraciones Finales

El uso de las tecnologías no constituye un problema en sí mismo, sino que su impacto depende de las prácticas, la ética y los contextos en que se desarrolla. El presente protocolo se integra formalmente al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), teniendo un carácter eminentemente formativo, preventivo y regulador, orientado a garantizar que la vida escolar digital del Colegio Antil Mawida sea un espacio seguro, democrático y respetuoso.

PROTOCOLO N°16

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS GRAVÍSIMAS ("AULA SEGURA") PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

1. SITUACIONES EN QUE PODRÁ EVALUARSE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE AULA SEGURA

El procedimiento excepcional contemplado en la Ley N.º 21.128 tendrá carácter excepcional y procederá únicamente cuando los hechos concretos se encuentren comprendidos dentro de las causales y requisitos establecidos por la legislación vigente y afecten gravemente la convivencia escolar.

Entre las situaciones que deberán ser evaluadas especialmente se encuentran aquellas relacionadas con el uso, porte o tenencia de armas o artefactos incendiarios; agresiones físicas que ocasionen lesiones graves; agresiones de carácter sexual de especial gravedad; actos que afecten gravemente la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo; y otras conductas que se encuentren comprendidas en las causales legales aplicables.

La clasificación de una conducta como falta gravísima dentro del RICE no determina por sí sola la aplicación del procedimiento de Aula Segura.

Entre las situaciones que deberán ser analizadas especialmente se encuentran aquellas relacionadas con:

- **Uso, porte, tenencia o almacenamiento de armas:** Armas de fuego (inscritas o no), armas blancas (cuchillos, estoques), artefactos incendiarios (bombas molotov), explosivos u otros elementos destinados a causar daño físico.
- **Agresiones físicas graves con resultado de lesiones:** Agresiones físicas que produzcan lesiones: ataques que ocasionen lesiones a cualquier miembro de la comunidad educativa, atendidas las circunstancias concretas del hecho y conforme a los requisitos establecidos por la legislación vigente.
- **Agresiones de connotación sexual:** conductas que atenten contra la integridad física o psíquica de un miembro del establecimiento, cuya procedencia y tratamiento se determinarán conforme a la normativa vigente y al protocolo correspondiente
- **Daños de gran magnitud a la infraestructura:** Incendio, destrucción intencional de dependencias o vandalismo severo que ponga en riesgo la seguridad de las personas o impida el funcionamiento del colegio.

2. RESPONSABLES DEL PROCESO

- El Director/a del establecimiento: autoridad facultada para disponer, cuando corresponda conforme a la legislación vigente, la suspensión cautelar y adoptar la resolución final dentro del procedimiento de Aula Segura. Esta facultad es indelegable.
- Instructor del Procedimiento Acelerado: El Coordinador de Convivencia Escolar o Inspector General, designado por el Director para tramitar el expediente en los plazos perentorios que exige la ley.

3. FLUJO DE ACCIONES, PASOS A SEGUIR Y PLAZOS LEGALES

El procedimiento de Aula Segura se caracteriza por su inmediatez y plazos extremadamente acotados. Todos los plazos se cuentan en días hábiles escolares

Paso 1: Ocurrencia del Hecho y Denuncia (Día 0)

Ante la ocurrencia de un hecho que pudiera constituir una infracción disciplinaria o eventualmente revestir caracteres de delito, el establecimiento adoptará las medidas inmediatas de resguardo que correspondan y recopilará los antecedentes disponibles.

Cuando existan antecedentes que permitan presumir la existencia de un hecho que pudiera revestir caracteres de delito, la Dirección efectuará la denuncia ante los organismos competentes dentro de los plazos establecidos por la legislación vigente.

La eventual aplicación del procedimiento de Aula Segura será evaluada de manera independiente, atendiendo a las causales y requisitos establecidos por la Ley N.º 21.128.

Paso 2: Notificación de Cargos y Medida Cautelar de Suspensión (Día 1)

Cuando concurren los requisitos establecidos por la legislación vigente, el Director podrá disponer la suspensión cautelar del estudiante durante la tramitación del procedimiento.

La suspensión cautelar tendrá carácter preventivo y se mantendrá durante el período legalmente permitido.

Paso 3: Plazo de Descargos y Defensa (5 días hábiles)

Acción: El estudiante y su apoderado disponen de un plazo máximo e improrrogable de 5 días hábiles (contados desde la notificación) para presentar sus descargos, alegatos o pruebas por escrito ante la Dirección.

Paso 4: Resolución Final del Director (5 días hábiles)

Acción: Una vez recibidos los descargos (o vencido el plazo para presentarlos), Dirección tiene 5 días hábiles para dictar la Resolución Exenta final. El proceso completo, desde la suspensión hasta la resolución, no puede superar los 10 días hábiles en total.

Paso 5: Instancia de Apelación (5 días hábiles posteriores)

Contra la resolución que imponga la expulsión o cancelación de matrícula, el estudiante y/o su apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad que la hubiere adoptado.

El Director resolverá la reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, de conformidad con la legislación vigente.

SANCIONES FINALES APLICABLES

Bajo el procedimiento de la Ley Aula Segura, solo se pueden aplicar las dos sanciones más drásticas del sistema escolar chileno:

1.Expulsión Definitiva: Término inmediato de la matrícula del estudiante en el año escolar en curso.

2.Cancelación de la Matrícula: Prohibición absoluta de renovar el vínculo de matrícula para el año escolar siguiente, permitiéndole (bajo estrictas condiciones) terminar el año actual si la resolución así lo determina.

Resguardo del Derecho a Educación (Obligación del Estado)

El establecimiento cumplirá las obligaciones de comunicación y remisión de antecedentes que establezca la normativa vigente ante la Superintendencia de Educación y los demás organismos competentes, resguardando la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante

Criterios para la aplicación de medidas

Para la determinación de las medidas disciplinarias se considerará:

- La gravedad del hecho.
- La edad y desarrollo del estudiante.

- La reiteración de la conducta.
- El contexto en que ocurrió.
- El daño causado.
- Los antecedentes previos.

Se resguardará el interés superior del estudiante, el derecho a la educación y el principio de proporcionalidad.

ENFOQUE FORMATIVO Y ACOMPAÑAMIENTO COMPLEMENTARIO

Aun en los casos en que la falta gravísima sea evidente y amerite la desvinculación, la Ley N° 21.809 exige que las medidas disciplinarias extremas se acompañen de acciones reparatorias y formativas.

- **Derivación Externa:** El establecimiento, a través del equipo psicosocial, gestionará la derivación del estudiante a redes de apoyo comunales o de salud especializadas (CESFAM, COSAM, OPD o Programas de Protección de Derechos) según la naturaleza de la falta (consumo de sustancias, conductas agresivas o vulneración previa).

• PROTOCOLO N°16.B: MEDIDAS DE SEPARACIÓN PREVENTIVA Y SUSPENSIÓN: PROCEDENCIA, LÍMITES Y GARANTÍAS

Artículo 1. Finalidad de las medidas

Las medidas de separación preventiva, suspensión disciplinaria y suspensión cautelar constituyen medidas de distinta naturaleza y finalidad. Su aplicación deberá determinarse atendiendo a las circunstancias concretas del caso, al nivel de riesgo existente, al procedimiento aplicable y a la normativa vigente.

Artículo 2. Diferenciación de las medidas de resguardo y suspensión

Para efectos del presente Reglamento, se distinguirán las siguientes medidas, atendiendo a su naturaleza y finalidad:

a) Medida de resguardo o separación preventiva: Es una medida de carácter preventivo destinada a proteger la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad

educativa o a evitar la reiteración inmediata de una situación de riesgo. No constituye, por sí misma, una sanción disciplinaria.

b) Suspensión disciplinaria: Es una medida sancionatoria que podrá aplicarse únicamente cuando exista una falta debidamente acreditada, se encuentre contemplada en el presente Reglamento y se haya desarrollado el procedimiento correspondiente, respetando el debido proceso, el derecho a ser oído y el principio de proporcionalidad.

c) Suspensión cautelar en procedimiento de Aula Segura: Es una medida preventiva excepcional que podrá ser dispuesta por el Director cuando se inicie el procedimiento contemplado en la Ley N.º 21.128 y concurren los requisitos establecidos por dicha legislación. Esta medida no constituye por sí misma una sanción definitiva.

Artículo 3. Medidas de resguardo o separación preventiva

Cuando la medida de protección consista en la suspensión del estudiante, esta solo procederá cuando no sea posible resguardar adecuadamente a la persona afectada mediante otra medida y no podrá extenderse por más de quince días hábiles. Durante su aplicación, el establecimiento deberá realizar el monitoreo pedagógico correspondiente y adoptar medidas para resguardar la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante. Las medidas de resguardo tendrán una finalidad exclusivamente preventiva y deberán mantenerse únicamente durante el tiempo estrictamente necesario para controlar la situación de riesgo y adoptar las actuaciones correspondientes.

Estas medidas no podrán utilizarse como sanción anticipada ni podrán implicar una determinación previa de responsabilidad.

Artículo 4. Suspensión cautelar en el procedimiento de Aula Segura

Cuando corresponda iniciar el procedimiento excepcional contemplado en la Ley N.º 21.128, el Director podrá disponer la suspensión cautelar del estudiante cuando concurren los requisitos establecidos por dicha legislación.

La suspensión cautelar tendrá carácter preventivo y estará vinculada exclusivamente a la tramitación del procedimiento de Aula Segura.

Su duración, condiciones, efectos, garantías y término se regirán por las disposiciones legales aplicables al procedimiento de Aula Segura, sin que este Reglamento pueda establecer plazos que contradigan o modifiquen los establecidos por la legislación vigente.

La suspensión cautelar no implica por sí misma que la responsabilidad del estudiante se encuentre acreditada ni constituye una sanción disciplinaria definitiva.

Artículo 5. Derecho a la continuidad educativa

La aplicación de cualquiera de las medidas contempladas en este protocolo no extingue la calidad de estudiante ni el derecho a la educación.

Cuando un estudiante se encuentre temporalmente impedido de asistir presencialmente al establecimiento, el colegio adoptará las medidas necesarias para favorecer la continuidad de su proceso educativo, de acuerdo con la naturaleza de la medida, las condiciones del caso y la normativa vigente.

Artículo 6. Comunicación y registro

Toda medida de resguardo, suspensión disciplinaria o suspensión cautelar deberá quedar debidamente registrada, indicando:

- fecha y hora de adopción;
- medida adoptada;
- fundamentos de la medida;
- duración, cuando corresponda;
- responsable de su adopción;
- comunicación realizada al apoderado;
- y las acciones de seguimiento que correspondan.

La negativa del apoderado a firmar o recibir una comunicación no invalidará la actuación institucional, debiendo dejarse constancia de dicha circunstancia.

Artículo 7. Prohibición de automatismos

Ninguna medida de suspensión, expulsión o cancelación de matrícula se aplicará de manera automática por la sola existencia de una denuncia, sospecha, señalamiento o antecedente preliminar.

La medida deberá determinarse conforme al procedimiento correspondiente, considerando la naturaleza de los hechos, los antecedentes disponibles, la responsabilidad que pudiere establecerse, las circunstancias del caso y la normativa vigente.

PROTOCOLO N° 17

DE RECONOCIMIENTO Y RESGUARDO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

Artículo 1. Marco Normativo

El presente protocolo se fundamenta en las instrucciones vinculantes de la Circular Exenta N° 812 de 2021 de la Superintendencia de Educación, que fija los principios de dignidad, no discriminación y resguardo de derechos de estudiantes trans en el sistema escolar. Asimismo, se sustenta en la Ley N° 21.120 (Ley de Identidad de Género), la Ley N° 20.609 (Ley Zamudio) y los imperativos de buen trato y bienestar integral establecidos en la Ley N° 21.809.

Artículo 2. Principios Rectores

El presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Derecho a la identidad de género
- Confidencialidad
- Buena convivencia escolar

Artículo 3. Definiciones

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

- a) **Género:** Construcción social y cultural asociada a roles, comportamientos y atributos.
- b) **Identidad de género:** Vivencia interna e individual del género, que puede corresponder o no con el sexo asignado al nacer.
- c) **Expresión de género:** Manifestación externa del género de una persona.
- d) **Estudiante trans:** Aquel cuya identidad o expresión de género no se ajusta a las expectativas tradicionales asociadas a su sexo registral.

Artículo 4. Solicitud de reconocimiento

El padre, madre, apoderado o el/la estudiante (si corresponde) podrá solicitar formalmente el reconocimiento de la identidad de género del estudiante ante Dirección.

Requisitos:

- Solicitud formal (escrita o presencial)
- Participación del estudiante y su apoderado

La presentación de informes médicos o psicológicos **no será obligatoria**, conforme a la normativa vigente.

Artículo 5. Entrevista inicial

La Dirección, junto al Encargado(a) de Convivencia Escolar, deberá:

- Sostener entrevista con el estudiante y su familia
- Levantar acta formal con:
 - Acuerdos
 - Medidas de apoyo
 - Plazos
 - Responsables

El acta deberá ser firmada por los participantes.

Artículo 6. Implementación de medidas

Las medidas acordadas deberán implementarse en un plazo máximo de **15 días hábiles**, resguardando:

- Consentimiento del estudiante y su familia
- Bienestar integral
- Confidencialidad

Artículo 7. Detección por parte del establecimiento

Si un docente o asistente de la educación observa que un estudiante manifiesta de forma consistente una identidad de género distinta a su sexo registral, deberá informarlo de manera estrictamente confidencial a la Coordinación de Convivencia Educativa. ANTES de citar a la familia, la Coordinación de Convivencia o el equipo psicosocial sostendrá una entrevista

reservada con el estudiante para brindarle contención y **evaluar si el entorno familiar es seguro y respetuoso de su identidad**. Si se detecta riesgo de violencia o rechazo intrafamiliar severo, se postergará la citación a los apoderados y se activará de inmediato el Protocolo de Vulneración de Derechos (derivación a OPD/Mejor Niñez), primando el Interés Superior del Niño.

En ningún caso se presumirá identidad de género ni se impondrán medidas sin consentimiento.

Artículo 8. Acompañamiento integral

El establecimiento deberá garantizar:

- Apoyo psicosocial
- Coordinación con profesor jefe
- Seguimiento permanente
- Trabajo colaborativo con la familia

Artículo 9. Confidencialidad

Se deberá resguardar estrictamente:

- Identidad del estudiante
- Información del proceso

El estudiante decidirá cuándo, cómo y con quién compartir su identidad de género.

Artículo 10. Comunidad educativa

El establecimiento deberá promover:

- Espacios de sensibilización
- Formación docente
- Trabajo formativo con estudiantes

Artículo 11. Uso del nombre social

El establecimiento tiene la obligación legal de utilizar el nombre social del estudiante en todas las interacciones cotidianas, verbales y escritas. Este nombre deberá registrarse de manera prioritaria en todas las plataformas y documentos de gestión interna, tales como: **Libro de clases (digital o físico), bases de datos de Inspectoría, informes pedagógicos y de personalidad, listados de asistencia, tarjetas de identificación, enfermería y diplomas de reconocimiento interno**. El nombre legal y el RUN se mantendrán exclusivamente en aquellos documentos

oficiales que por normativa del Ministerio de Educación no permitan modificaciones (actas de rendimiento final SIGE y certificados de estudio oficiales).

Artículo 12. Presentación personal

El estudiante tendrá derecho a:

- Utilizar uniforme acorde a su identidad de género
- Expresar su identidad respetando normas generales del establecimiento

Artículo 13. Uso de servicios higiénicos

El establecimiento garantizará el derecho del estudiante trans a utilizar los servicios higiénicos y vestidores que otorguen la mayor dignidad, seguridad y privacidad, conforme a su identidad de género. Para ello, se dispondrá de las siguientes opciones según el requerimiento del alumno y su familia:

1. Acceso al baño y camarín correspondiente a su identidad de género autopercibida.
2. Acceso a un baño de uso individual o universal (accesible), garantizando que esta medida no constituya un acto de segregación o castigo. **Bajo ninguna circunstancia se obligará al estudiante a utilizar dependencias que vulneren su expresión de género o menoscaben su dignidad.** Las adecuaciones de infraestructura necesarias se implementarán de manera inmediata sin que esto signifique un menoscabo en su jornada escolar.

Se deberán adoptar medidas que resguarden:

- Privacidad
- Seguridad
- Dignidad del estudiante

Las adecuaciones serán acordadas con la familia y el estudiante.

RESGUARDO DE DERECHOS Y CONVIVENCIA

“Derechos de estudiantes trans y diversidad de género”

El establecimiento reconoce y garantiza el derecho de niños, niñas y adolescentes a expresar y desarrollar su identidad de género, en conformidad con la normativa vigente y especialmente con la Circular N°812 de la Superintendencia de Educación.

En consecuencia, el establecimiento asegurará:

- El respeto al nombre social del o la estudiante, cuando este haya sido solicitado por el estudiante y/o su apoderado.
- El derecho a ser tratado conforme a su identidad de género.
- El respeto a su integridad física y psicológica.
- La adopción de medidas de apoyo y acompañamiento.
- La prevención de toda forma de discriminación, hostigamiento o violencia.

Asimismo, el establecimiento promoverá criterios de flexibilidad respecto del uso del uniforme, presentación personal y participación en actividades escolares, resguardando siempre el bienestar del estudiante.

Toda situación relacionada con identidad de género será abordada bajo principios de confidencialidad, respeto, inclusión y protección de derechos.

Artículo 14. Prevención de discriminación

Cualquier acto de:

- Discriminación
- Acoso
- Violencia

deberá ser abordado conforme al RICE y protocolos de convivencia escolar.

Artículo 15. Activación de protocolos

En caso de vulneración de derechos:

- Se activará protocolo de convivencia o acoso escolar
- Se aplicarán medidas formativas y disciplinarias

Artículo 16. Obligación de denuncia

Si los hechos constituyen delito, se procederá conforme al Código Procesal Penal de Chile.

SEGUIMIENTO

Artículo 17. Monitoreo

El establecimiento deberá:

- Evaluar periódicamente las medidas adoptadas
- Ajustar acciones según necesidades del estudiante
- Mantener comunicación con la familia

Artículo 18. Consideraciones Finales

Cada caso deberá ser abordado de manera individual, considerando la singularidad del estudiante y resguardando en todo momento sus derechos fundamentales.

PROTOCOLO N°18

USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

MARCO GENERAL Y DEFINICIONES

Artículo 1. Marco Normativo

El presente protocolo se fundamenta en el decreto con fuerza de ley N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación (Ley General de Educación) , modificado sustancialmente por la **Ley N° 21.801 (Publicada el 11 de febrero de 2026)** , que prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales. Asimismo, se complementa con la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y la Adolescencia.

Artículo 2. Objetivo

Regular el ingreso, la tenencia y el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, promoviendo la educación digital, el uso responsable de las tecnologías , el resguardo del proceso de aprendizaje, el bienestar socioemocional y el desarrollo de la interacción social presencial de los estudiantes.

Artículo 3. Definición Legal

De acuerdo al Artículo 10 ter de la ley, se entenderá por **dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal** (en adelante "dispositivos móviles") aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales (tales como teléfonos celulares, tablets o relojes inteligentes).

NORMAS GENERALES DE USO Y RECREACIÓN

Artículo 4. Prohibición General en la Jornada Escolar

En conformidad al Artículo 10 bis de la Ley General de Educación, **se prohíbe el uso de dispositivos móviles** en el establecimiento durante el desarrollo de la jornada escolar. Esta medida se aplicará con especial rigor durante las horas de clases y actividades curriculares, extendiéndose a todos los integrantes de la comunidad educativa. Al iniciar la jornada o la clase, los dispositivos deberán ser guardados, apagados o en modo silencioso, en los contenedores

designados por el colegio, o mantenidos por el propio estudiante apagados dentro de su mochila"

Artículo 5. Regulación en Recreos e Interacción Social

Con el propósito de desincentivar el uso excesivo de pantallas y mitigar los riesgos asociados al sedentarismo y aislamiento, **el uso de dispositivos móviles queda restringido en los recreos.** Para dar cumplimiento al mandato legal, el Colegio Antil Mawida dispondrá de **actividades planificadas para fomentar la interacción social y el encuentro comunitario, tales como juegos en equipo, talleres recreativos y ejercicios grupales** durante los periodos de recreo.

Artículo 6. Regulación Diferenciada para Educación Media

En atención al principio de autonomía progresiva contemplado en la ley, los estudiantes de Enseñanza Media podrán utilizar sus dispositivos móviles de manera excepcional **únicamente en los espacios y horarios delimitados por la Dirección (por ejemplo: al finalizar la jornada en la espera del furgón escolar o del retiro por parte del apoderado)** Fuera de este espacio y horario delimitado, se aplicará la prohibición general del Artículo 4.

EXCEPCIONES LEGALES EXPLÍCITAS

Artículo 7. Casos de Excepción Autorizada

Excepcionalmente, y con la autorización expresa de la Dirección del establecimiento , se permitirá el uso de dispositivos móviles en las siguientes situaciones taxativas señaladas por la ley:

a) Necesidades Educativas Especiales (NEE): Cuando el uso del dispositivo móvil se considere una ayuda técnica indispensable al servicio de los aprendizajes del estudiante. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el apoderado mediante certificado emitido por un profesional competente.

b) Monitoreo de Salud: Cuando el estudiante presente una enfermedad o condición de salud que requiera un monitoreo periódico a través de un dispositivo electrónico. El apoderado deberá acreditarlo formalmente mediante certificado médico.

c) Uso Pedagógico Planificado: Cuando la utilización de los dispositivos móviles sea útil para la enseñanza y esté debidamente justificada en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular diseñada por el docente.

d) Razones de Seguridad Temporal: Cuando el apoderado lo solicite de forma fundada y temporal, exclusivamente por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

e) Emergencias: Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe socioambiental.

PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS FORMATIVAS

Artículo 8. Incumplimiento

Ante el uso no autorizado de un dispositivo móvil, el establecimiento aplicará el procedimiento reglamentario resguardando el debido proceso y el enfoque formativo:

1. **Primera infracción:** Retiro temporal del dispositivo (el cual debe ser entregado **apagado** por el estudiante), registro en la hoja de vida y devolución directa al alumno al término de la jornada escolar.
2. **Segunda infracción:** Retiro temporal del dispositivo y citación al apoderado. El dispositivo **solo se entregará al adulto responsable**, firmando una amonestación formativa.
3. **Tercera infracción o reiteración:** Se tipificará como falta grave al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), aplicando medidas disciplinarias proporcionales e implementando un compromiso formal de conducta con la familia.

RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y CUSTODIA

El personal del colegio mantendrá los dispositivos móviles retenidos bajo estricta custodia y seguridad. Bajo ninguna circunstancia los docentes, directivos o asistentes de la educación podrán revisar el contenido digital, redes sociales o mensajes del dispositivo, resguardando el derecho constitucional a la privacidad del estudiante.

CORRESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA

Artículo 10. Obligaciones Legales del Apoderado

De acuerdo con el Artículo 10 de la Ley General de Educación modificado por la Ley N° 21.801 , los padres, madres y apoderados tienen la obligación legal de:

- a)** Supervisar y acompañar de manera activa el uso de los dispositivos móviles electrónicos por parte de los estudiantes **fuera del horario escolar**.

b) Asumir la responsabilidad civil y legal por las consecuencias derivadas de la utilización indebida de dichos dispositivos por parte de sus pupilos (tales como la comisión de delitos virtuales, ciberacoso o difamación iniciada desde el hogar).

c) Responder y asistir a las instancias formativas que el establecimiento organice para prevenir los riesgos asociados al uso inadecuado de tecnologías digitales.

PROTOCOLO N° 19

DE RECEPCIÓN CONFIDENCIAL DE DENUNCIAS, RESGUARDO DE IDENTIDAD Y APOYO A PERSONAS AFECTADAS

1. FUNDAMENTACIÓN

El presente protocolo tiene por finalidad regular el funcionamiento, canales y flujos del sistema confidencial de denuncias del Colegio Antil Mawida. Establece los procedimientos técnicos y legales para la recepción, gestión, derivación, protección y acompañamiento de las personas que denuncien situaciones que afecten la convivencia educativa, garantizando entornos seguros y el estricto cumplimiento de la normativa educacional vigente.

2. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

- **Objetivo General:** Garantizar un mecanismo institucional seguro, confidencial, accesible, transparente y técnicamente adecuado para la recepción y tramitación de denuncias, asegurando el resguardo integral de las personas involucradas y evitando procesos de revictimización.

- **Objetivos Específicos:**
 - Establecer y difundir canales institucionales seguros y reservados de denuncia.
 - Garantizar la confidencialidad absoluta y el resguardo de la identidad de denunciantes y testigos.
 - Otorgar apoyo emocional, pedagógico y psicosocial oportuno a las personas afectadas.
 - Implementar medidas de protección inmediata que detengan la vulneración detectada.
 - Asegurar procedimientos racionales, proporcionados, justos y oportunos (Debido Proceso).
 - Promover la reparación integral y la restitución del bienestar socioemocional de la comunidad.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo será aplicable frente a denuncias relacionadas con:

- Acoso escolar (Bullying) y Ciberacoso (Cyberbullying).
- Violencia física, psicológica o verbal entre miembros de la comunidad.

- Vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes (NHA).
- Discriminación arbitraria (por motivos de raza, nacionalidad, religión, orientación sexual, identidad de género, condición neurodivergente -TEA-, NEE, entre otros).
- Violencia de género, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.
- Maltrato laboral o violencia dirigida hacia funcionarios del establecimiento.
- *Nota:* Frente a denuncias de conductas autolesivas o riesgo suicida, se omitirá la fase de investigación y se activará de forma inmediata el **Protocolo N° 12 de Apoyo Socioemocional y Contención** o el **Protocolo de Autolesiones**.

4. PRINCIPIOS RECTORES

- **Interés Superior del Estudiante:** Eje central en la toma de decisiones del proceso.
- **Confidencialidad y Resguardo de Identidad:** La información del caso será restringida únicamente a las partes llamadas a investigar.
- **No Revictimización:** Prohibición de obligar a la víctima a repetir su relato innecesariamente o exponerla a careos con el denunciado.
- **Presunción de Inocencia y Debido Proceso:** Garantizar que toda investigación sea imparcial, escuchando de forma proporcional a todas las partes involucradas antes de determinar responsabilidades.

5. CANALES CONFIDENCIALES DE DENUNCIA

El establecimiento dispondrá de los siguientes mecanismos oficiales:

- **a) Correo electrónico confidencial institucional:** Se habilitará una casilla digital exclusiva (ej. *denuncias@colegioantilmawida.cl*) cuyo acceso estará restringido únicamente a: Dirección, Encargado/a de Convivencia Escolar y la Dupla Psicosocial autorizada.
- **b) Entrevista presencial reservada:** Toda persona podrá solicitar una audiencia con el Encargado/a de Convivencia, Dirección o Dupla Psicosocial, a realizarse en un espacio físico privado que garantice el aislamiento acústico y visual.
- **c) Formulario confidencial de denuncia:** Disponibles de forma física (en oficinas de Convivencia) o digital. Podrán presentarse:
 - De manera identificada.
 - Con solicitud expresa de reserva de identidad (el colegio conoce la identidad pero no la revela en el proceso).
 - *De manera anónima:* Se recibirán denuncias anónimas siempre que aporten antecedentes mínimos verosímiles. Estas denuncias darán inicio a una **investigación de oficio** y a la adopción de medidas de resguardo, pero por sí solas no constituirán prueba suficiente para aplicar sanciones definitivas sin una investigación que las corrobore.

6. RECEPCIÓN Y PRIMERA ACOGIDA

6.1. Responsables

La recepción y primera contención de una denuncia confidencial estará a cargo exclusivamente del Coordinador/a de Convivencia Escolar, la Dirección o el Profesional Psicosocial designado.

6.2. Orientaciones técnicas para la acogida

La persona que reciba la denuncia deberá aplicar estrictamente las siguientes pautas:

- **Contención y Neutralidad:** Escuchar sin emitir juicios de valor, sermones, cuestionamientos ni responsabilizar a la persona afectada (*Evitar frases como "¿Por qué no avisaste antes?" o "¿Seguro que no fue una broma?"*).
- **Lenguaje Protector y Validante:** Validar el estado emocional del denunciante (*"Entiendo que esto sea difícil para ti", "Gracias por tener la valentía de decírnoslo"*). Explicar de forma clara los pasos que seguirá el colegio.
- **Adecuación al Perfil del Estudiante:** Si el denunciante posee Necesidades Educativas Especiales (NEE) o la condición del Espectro Autista (TEA), la entrevista se adaptará utilizando apoyos visuales, tiempos de procesamiento ampliados y un lenguaje claro y predecible.

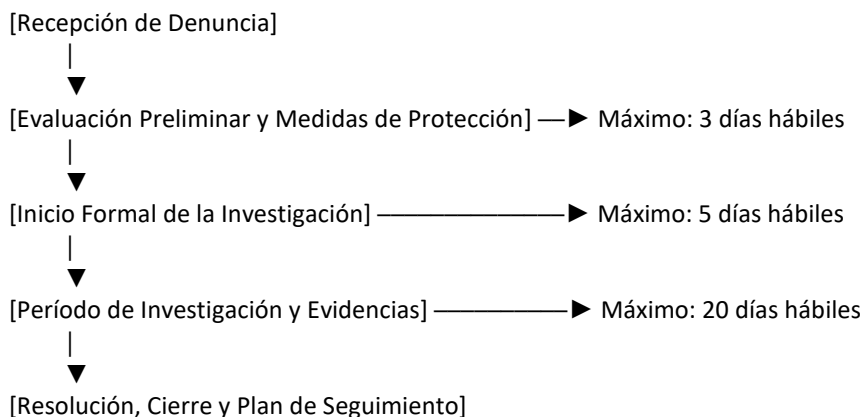
7. EVALUACIÓN DE RIESGO Y MEDIDAS INMEDIATAS

Apenas se reciba la denuncia, el Equipo de Convivencia Escolar realizará una evaluación preliminar de riesgo (físico, psicológico, represalias o continuidad del daño). De forma inmediata, se decretarán **Medidas de Apoyo y Protección**, las cuales son de carácter preventivo y cautelar (no constituyen sanción anticipada para el denunciado):

- **Medidas Emocionales:** Contención inicial, seguimiento regular por la dupla psicosocial y derivación externa si se requiere terapia.
- **Medidas Pedagógicas:** Flexibilización en calendarios de evaluaciones, adecuación de tiempos de entrega o tutorías de apoyo transitorias coordinadas con UTP.
- **Medidas de Protección en el Espacio Escolar:** Separación preventiva de ambientes dentro del colegio (cambio de puesto, redistribución de grupos de trabajo), supervisión activa en recreos y áreas comunes, o designación de un adulto acompañante en flujos de entrada y salida.

8. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y PLAZOS

El proceso investigativo posterior a la denuncia se regirá bajo la máxima confidencialidad y plazos estrictos:



- **Plazo de Evaluación Preliminar:** Máximo **3 días hábiles** desde la recepción para analizar pertinencia y mantener o ajustar las medidas de protección.
- **Plazo de Inicio de Investigación:** Máximo **5 días hábiles** para notificar formalmente a las partes implicadas (guardando la reserva del denunciante si corresponde).
- **Plazo Máximo de Investigación:** **20 días hábiles** prorrogables fundadamente por 10 días más en casos de alta complejidad, concluyendo con un informe técnico y resolución de Convivencia Escolar / Dirección.

9. OBLIGACIÓN LEGAL DE DERIVACIÓN Y DENUNCIA EXTERNA

Cuando los hechos denunciados revistan caracteres de **delito** (agresiones sexuales, abuso, lesiones graves, microtráfico, etc.), la Dirección del Colegio Antil Mawida tiene la **obligación legal estricta de denunciar ante el Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros o PDI dentro del plazo máximo de 24 horas** (Art. 175 del Código Procesal Penal), independiente de la investigación interna del colegio.

Asimismo, ante sospechas fundadas de vulneración de derechos originadas en el entorno familiar, se derivará de forma inmediata a la **Oficina Local de la Niñez (OLN)** o al **Tribunal de Familia** competente.

10. RESGUARDO DOCUMENTAL

Todos los antecedentes físicos, fichas de entrevista, capturas de pantalla, correos electrónicos y actas del proceso investigativo serán archivados en una carpeta digital encriptada o archivador bajo llave en la oficina de Convivencia Escolar. Su acceso es estrictamente restringido. La filtración, comentarios de pasillo o divulgación de datos de estos casos por parte de cualquier

funcionario será tipificada como una **falta grave o gravísima** dando a lugar a las sanciones pertinentes.

11. PROHIBICIÓN ABSOLUTA DE REPRESALIAS

El Colegio Antil Mawida declara tolerancia cero a las represalias. Queda estrictamente prohibida cualquier acción de hostigamiento, exclusión, burla, intimidación o campañas de desprestigio (digital o presencial) en contra de quien haya formulado una denuncia, actúe como testigo o colabore en la investigación. De comprobarse represalias por parte de un estudiante, se aplicarán las máximas sanciones contempladas en el RICE (Reglamento Interno).

12. CIERRE Y SEGUIMIENTO DEL BIENESTAR

El proceso investigativo puede finalizar administrativamente con una resolución, pero el caso **no se cierra en el área psicosocial** hasta que el Equipo de Convivencia verifique:

- La total restitución del bienestar socioemocional de la persona afectada.
- El cese definitivo de las conductas hostiles denunciadas.
- La adaptación y efectividad de las medidas de apoyo pedagógico implementadas.
- Se realizarán seguimientos periódicos (a los 15, 30 y 60 días posteriores al cierre administrativo) para evaluar la estabilidad del clima relacional de los involucrados.

PROTOCOLO N°20

DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTOLESIONES EN ESTUDIANTES

I. OBJETIVOS

- **Objetivo General:** Establecer procedimientos institucionales claros y coordinados ante situaciones de autolesiones en estudiantes, promoviendo una respuesta oportuna, preventiva, protectora y basada en el resguardo de sus derechos.
- **Objetivos Específicos:**
 - Detectar oportunamente señales de alerta asociadas a conductas de autolesión.
 - Brindar contención emocional inicial y un espacio seguro al estudiante.
 - Activar de forma inmediata las medidas de protección, apoyo y acompañamiento interno.
 - Coordinar derivaciones a redes de salud y protección social cuando corresponda.
 - Involucrar y orientar a la familia o adultos responsables en el proceso educativo y de reparación.
 - Resguardar estrictamente la confidencialidad, privacidad y dignidad del estudiante, evitando la estigmatización.

II. DEFINICIÓN DE AUTOLESIONES

Se entenderá por autolesión cualquier conducta intencionada mediante la cual una persona se provoca daño físico directo a sí misma (como cortes, quemaduras, golpes o rasguños), independientemente de si existe o no una intención suicida.

Estas conductas se comprenden como una manifestación visible de un profundo sufrimiento emocional o de una dificultad para regular el dolor interno. Por tanto, el establecimiento abordará estas situaciones desde un enfoque de cuidado, apoyo psicosocial y nunca desde una perspectiva punitiva o de sanción.

III. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Las acciones contempladas en este protocolo se guiarán obligatoriamente por los siguientes principios:

- **Interés superior del niño, niña o adolescente:** Priorizar el bienestar físico y emocional del estudiante por sobre cualquier consideración administrativa.
- **Protección integral de derechos:** Garantizar el respeto a sus derechos fundamentales durante todo el proceso.
- **Confidencialidad:** Restringir el manejo de la información solo a los profesionales directamente implicados en el caso.

- **No revictimización:** Evitar que el estudiante deba repetir su relato innecesariamente ante distintos funcionarios.
- **Trato digno y empático:** Abordar la situación con absoluto respeto, suspendiendo juicios de valor.
- **Corresponsabilidad:** Promover el trabajo conjunto y colaborativo entre el establecimiento y la familia.

IV. SEÑALES DE ALERTA

Constituyen indicadores de sospecha que ameritan observación, seguimiento y/o activación preventiva del equipo psicosocial:

- **Indicadores Físicos:** Presencia de heridas, cicatrices lineales, quemaduras o marcas reiteradas sin explicación lógica. Uso de ropa que cubra excesivamente el cuerpo (mangas largas o pantalones largos) en días de calor extremo o durante la clase de Educación Física.
- **Indicadores Conductuales y Emocionales:** Aislamiento social repentino, cambios bruscos de humor, llanto frecuente, desregulación emocional, conductas altamente impulsivas o disminución significativa del rendimiento escolar.
- **Indicadores Verbales o Digitales:** Comentarios explícitos o implícitos sobre el deseo de hacerse daño, expresiones frecuentes de desesperanza profunda, o publicaciones en redes sociales asociadas a temáticas de dolor, autolesión o muerte.

V. ROLES Y RESPONSABILIDADES

- **Equipo Directivo:** Garantizar los recursos para la aplicación del protocolo, supervisar el cumplimiento de los flujos de acción y gestionar la articulación formal con redes externas de alta complejidad.
- **Coordinador (a) de Convivencia Escolar:** Liderar el procedimiento de actuación, coordinar las acciones entre los diferentes estamentos, citar formalmente a los apoderados y asegurar el registro riguroso del caso.
- **Dupla Psicosocial / Orientador(a):** Proveer la contención emocional especializada, realizar la evaluación técnica del nivel de riesgo, elaborar el Plan de Acompañamiento Interno y realizar las derivaciones técnicas a los centros de salud de la red.
- **Docentes y Asistentes de la Educación:** Observar activamente, reportar de forma inmediata y confidencial cualquier señal de alerta al equipo de Convivencia, y colaborar con las adecuaciones pedagógicas o ambientales que el estudiante requiera.
- **Familia o Adulto Responsable:** Asumir el compromiso de resguardar al estudiante en el hogar, asistir a las citaciones del colegio, asegurar la atención en salud externa y mantener canales de comunicación transparentes con el establecimiento.

VI. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. Detección y Reporte Inmediato

Cualquier funcionario del establecimiento que observe una lesión, detecte una señal de alerta o reciba la confidencia de un estudiante sobre una autolesión, deberá informarlo de manera prioritaria y directa al Coordinador (a) de Convivencia Escolar o a la Dupla Psicosocial dentro de la misma jornada en que tomó conocimiento. **Bajo ninguna circunstancia se comentará la situación con otros colegas, apoderados o alumnos.**

2. Primeros Auxilios (Si aplica)

Si el estudiante presenta una lesión física activa, sangrante o que ponga en riesgo inmediato su integridad, se le trasladará de forma discreta a la enfermería del colegio para recibir atención primaria de salud. No se le dejará solo en ningún momento.

3. Acogida y Contención Inicial

El profesional asignado (Psicólogo/a, Trabajador/a Social) recibirá al estudiante en un espacio privado que garantice comodidad y reserva.

- Se escuchará al estudiante de forma empática, validando su malestar emocional.
- **Límite de la confidencialidad:** Se le explicará de manera clara y afectuosa que, debido a que el colegio tiene el deber de protegerlo y cuidarlo, no es posible guardar el secreto absoluto y que es necesario informar a su familia para buscar ayuda experta.

4. Evaluación Inicial de Riesgo

El equipo psicosocial recopilará antecedentes de forma cualitativa para determinar el nivel de urgencia, evaluando:

- Cronicidad y severidad de las lesiones.
- Presencia o ausencia de ideación o planificación suicida activa.
- Nivel de soporte y respuesta de la red familiar.

5. Activación de Medidas Inmediatas y Comunicación con la Familia

Se citará de forma urgente al apoderado o adulto responsable para:

- Informar de manera objetiva la situación detectada.

- Entregar la derivación formal a la red de salud pública (CESFAM / COSAM) o privada correspondiente.
- **Riesgo Vital:** Si la evaluación inicial arroja un riesgo de intento de suicidio inminente o heridas de gravedad, se llamará inmediatamente a los servicios de urgencia médica (SAMU/Hospital) y se trasladará al menor de inmediato por parte del establecimiento o del apoderado para asistencia médica de urgencia.

VII. DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS

El establecimiento formalizará por escrito la derivación a los organismos competentes según el caso:

- **Red de Salud:** CESFAM, COSAM, Clínicas o Hospitales (con el fin de iniciar psicoterapia o evaluación psiquiátrica).
- **Red de Protección (OLN / Tribunales de Familia):** Se activará de forma obligatoria **únicamente** en situaciones donde se sospeche que la autolesión es consecuencia de una vulneración grave de derechos en el contexto familiar (maltrato, abuso, negligencia severa) o si el apoderado se niega de forma sistemática a buscar ayuda médica para el menor (negligencia de salud).

VIII. MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO INTERNO

Una vez detectada la situación y en paralelo al tratamiento externo, el equipo psicosocial e institucional diseñará un **Plan de Acompañamiento Escolar**, que podrá incluir:

- Monitoreo regular y discreto del estado anímico del estudiante por parte de la dupla psicosocial.
- Flexibilización temporal de cargas académicas, fechas de evaluaciones o plazos de entrega (coordinado con la Dirección Pedagógica/UTP).
- Designación de un "adulto significativo" o referente dentro del colegio al cual el estudiante pueda acudir si se siente desregulado durante la jornada.
- Coordinación de pautas de reingreso seguro tras períodos de licencia médica si hubiese existido hospitalización o reposo.

IX. REGISTRO DE ACTUACIONES Y CONFIDENCIALIDAD

- Todas las acciones, entrevistas con el estudiante, reuniones con apoderados y derivaciones emitidas deben constar en una bitácora o ficha de registro digital/física de acceso restringido.
- Dicha documentación estará resguardada por el Equipo de Convivencia Escolar.
- Está estrictamente prohibido divulgar nombres o detalles del diagnóstico en Consejos de Profesores generales o actas de libre acceso. Las indicaciones a los docentes de aula se remitirán únicamente en forma de "sugerencias de apoyo pedagógico y estratégico", omitiendo los detalles médicos de la conducta.

X. ACCIONES PREVENTIVAS INSTITUCIONALES

El Colegio Antil Mawida se compromete a mantener una estrategia anual preventiva que incluya:

- Talleres periódicos de alfabetización y gestión socioemocional para los estudiantes dentro de la asignatura de Orientación.
- Capacitaciones continuas al personal docente y asistentes de la educación en detección temprana de conductas de riesgo de salud mental y primeros auxilios psicológicos.
- Espacios informativos y charlas dirigidas a padres y apoderados sobre pautas de crianza respetuosa, dinámicas familiares protectoras y detección de alertas en el hogar.

XI. SEGUIMIENTO

El caso se considerará "activo" y bajo seguimiento del Equipo de Convivencia Escolar mientras persistan los indicadores de riesgo o mientras dure el proceso de terapia externa. Se solicitarán de manera periódica (y con la autorización del apoderado) informes de asistencia o estados de avance generales por parte de los profesionales de salud externos para asegurar que el plan escolar vaya en perfecta sintonía con el tratamiento clínico.

Recursos de Apoyo y Emergencia en Salud Mental (Chile)

Siempre es útil e indispensable adjuntar al final de este tipo de protocolos institucionales los canales de ayuda oficiales del país para el acceso inmediato del personal y los apoderados:

- **Salud Responde (Ministerio de Salud):** Fono **600 360 7777** (Opción **3**: Apoyo psicológico y prevención del suicidio, atención 24/7 de forma gratuita y confidencial).
- **Línea Libre (Fundación para la Confianza):** Fono **1515** o mediante su aplicación móvil (Línea de ayuda psicológica especializada para niños, niñas y adolescentes).
- **Fono Infancia:** Fono **800 200 818** (Espacio de consulta psicológica gratuita para padres, madres o cuidadores sobre crianza y salud mental infantil).

PROTOCOLO N°21

SOBRE LA NORMATIVA PARA LA CORRECTA IMPLEMENTACIÓN DE “DÍA DE JEANS”

1. Objetivos

- Permitir a la comunidad escolar asistir a clases con vestimenta informal y cómoda en días específicamente calendarizados.
- Fomentar la participación en actividades recreativas, comunitarias o de recaudación de fondos de manera organizada.
- Mantener el respeto, el orden y la identidad institucional, incluso en contextos de vestimenta libre.

2. Normas de Vestimenta Permitida

Durante el “Jeans Day”, los estudiantes podrán reemplazar el uniforme oficial por ropa civil, la cual debe ser adecuada para el contexto escolar y las actividades académicas habituales.

- **Pantalones:** Se permite el uso de jeans (pantalones de mezclilla), pantalones de tela, joggers.
- **Partes superiores:** Poleras, polerones, camisas, blusas y suéteres comunes.
- **Calzado:** Zapatillas, zapatos o botas cómodas y cerradas (adecuadas para desplazarse de forma segura por el colegio).

3. Restricciones y Vestimenta No Permitida

Con el fin de resguardar la seguridad y el respeto mutuo, **no se permitirá** el uso de:

- Prendas con estampados, imágenes o frases que aludan al consumo de sustancias alcohol, tabaco, violencia, discriminación o lenguaje vulgar. Así como también el uso de prendas que generen identificación asociada a rivalidades o conflictos previamente detectados en la comunidad escolar (ej: camisetas de fútbol)
- Pantalones excesivamente rotos, rasgados o que expongan la ropa interior, short o faldas y vestidos.
- Calzado inseguro para el entorno escolar, como chalas de playa, hawaianas, pantuflas o zapatos con tacos altos.
- Accesorios que cubran completamente el rostro o impidan la identificación del estudiante (salvo por razones médicas o climáticas autorizadas).

Nota para los días de Educación Física: Si el Jeans Day coincide con la clase de Educación Física, el estudiante debe asistir con ropa deportiva adecuada o traer un cambio de ropa que le permita realizar la actividad física de manera segura y cómoda.

4. Aspectos Administrativos y Financieros

- **Aporte:** En caso de que el Jeans Day sea con fines benéficos o de recaudación (por ejemplo, para el Centro de Alumnos o campañas solidarias), el monto del aporte será fijado e informado con anticipación.
- **Voluntariedad:** La participación en el Jeans Day es totalmente voluntaria. Aquellos estudiantes que no deseen participar deberán asistir con el uniforme oficial del colegio.

5. Incumplimiento del Protocolo

El no cumplimiento de las normas de este protocolo se abordará de la siguiente manera:

1. **Primera instancia:** Se dialogará con el estudiante para explicar la norma infringida.
2. **Medida correctiva:** Si la prenda vulnera gravemente la convivencia o la seguridad, se contactará al apoderado para que asista al establecimiento a facilitar el uniforme del estudiante o la vestimenta adecuada.
3. **Reincidencia:** El estudiante podría perder el derecho a participar en el próximo Jeans Day programado

CONSIDERACIONES FINALES

Todas las situaciones señaladas serán abordadas conforme a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y en los protocolos específicos, garantizando el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas y el resguardo de los derechos de los involucrados.