



COLEGIO  
TERESIANO ENRIQUE DE OSSÓ

---

Compañía de Santa Teresa de Jesús

---

**REGLAMENTO INTERNO,  
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR  
Y PROTOCOLOS ANEXOS**

**Actualizado Diciembre**

**2024**

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	Pág. 7
Principios generales .....	Pág. 7
Rasgos carismáticos .....	Pág. 8
Pilares de nuestro Reglamento.....	Pág. 9
Principios rectores del Reglamento.....	Pág. 12
Propósitos y alcances del reglamento.....	Pág. 12
Objetivos del reglamento.....	Pág. 13
Legalidad .....	Pág. 14
<b>TITULO I ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO</b> .....	Pág. 16
Artículo 1: La estructura del colegio .....	Pág. 16
Artículo 2: Organización.....	Pág. 18
Artículo 3: Los horarios de termino de jornada .....	Pág. 19
Artículo 4: Las actividades extraprogramáticas.....	Pág. 19
Artículo 5: No está permitido salir del colegio dentro de la jornada escolar .....	Pág. 19
Artículo 6: Está prohibido solicitar cualquier tipo de alimento durante la jornada escolar.	Pág. 19
Artículo 7: Protocolo de evaluación y promoción .....	Pág. 19
Artículo 8: Retiro de estudiantes .....	Pág. 19
Artículo 9: Inasistencias.....	Pág. 20
Artículo 10: Atrasos y retiros.....	Pág. 20
Artículo 11: Espera ingreso a sala de estudiantes .....	Pág. 20
Artículo 12: Papeleta de atraso estudiantes 1º Básico a IV Medio.....	Pág. 20
Artículo 13: No ingreso a clases .....	Pág. 21
Artículo 14: Retiro de estudiantes.....	Pág. 21
Artículo 15. Presentación personal y uso de uniforme.....	Pág. 21
Artículo 16: Ingreso y permanencia en el uso del uniforme.....	Pág. 22
Artículo 17: Presentación personal varones .....	Pág. 22
Artículo 18: Presentación personal mujeres.....	Pág. 22
Artículo 19: Uso de delantal blanco en clase de laboratorio y otros.....	Pág. 22
Artículo 20: Uniforme escolar.....	Pág. 22
Artículo 21: Otras consideraciones relativas al uniforme y presentación personal.....	Pág. 23
Artículo 22: De los apoderados.....	Pág. 23
Artículo 23: Registro de apoderados .....	Pág. 24
Artículo 24: Adhesión, cumplimiento, respeto y promoción de doctos institucionales .....	Pág. 24
Artículo 25: Conductos regulares a seguir según materia.....	Pág. 24
<b>TÍTULO II COMUNIDAD ESCOLAR</b> .....	Pág. 25
Artículo 26: Definición de Comunidad escolar.....	Pág. 25
<b>DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	Pág. 25
Artículo 27: Se prohíbe toda forma de discriminación en contra de cualquier miembro de la comunidad.....	Pág. 25
Artículo 28: Derechos y deberes de los estudiantes.....	Pág. 25
Artículo 29: Derecho y deberes de los docentes.....	Pág. 28
Artículo 30: Derecho y deberes de los apoderados.....	Pág. 29
Artículo 31: Infracciones de apoderados.....	Pág. 31
Artículo 32: Derechos y deberes de los asistentes de la Educación.....	Pág. 32
Artículo 33: Derechos y deberes de los directivos.....	Pág. 33

<b>TITULO III CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Pág. 35
Artículo 34: Definición de convivencia escolar.....	Pág. 35
Artículo 35: Coordinador/a de convivencia escolar.....	Pág. 35
Artículo 36: Comité de la buena convivencia.....	Pág. 36
Artículo 37: Conformación del comité.....	Pág. 36
Artículo 38: Equipo de convivencia escolar.....	Pág. 37
Artículo 39: Conformado por miembros designador por.....	Pág. 37
Artículo 40: Encargados de convivencia escolar.....	Pág. 37
Artículo 41: Orientador/a:.....	Pág. 37
Artículo 42: Formas de Vinculación.....	Pág. 37
 <b>TITULO IV NORMAS DE PROCEDIMIENTOS, GRADACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES</b>	 Pág. 39
Artículo 43: Situaciones en el quehacer cotidiano.....	Pág. 39
Artículo 44: Clasificación de las faltas.....	Pág. 39
Artículo 45: Calificación de faltas y sanciones .....	Pág. 39
Artículo 46: Faltas leves.....	Pág. 40
Artículo 47: Faltas graves.....	Pág. 41
Artículo 48: Faltas gravísimas .....	Pág. 43
Artículo 49: Procedimiento ante falta Leve.....	Pág. 45
Artículo 50 Procedimiento ante falta Grave.....	Pág. 45
Artículo 51: Observación al Procedimiento.....	Pág. 46
Artículo 52: Procedimiento ante falta gravísima cuya sanción no se la cancelación de matrícula o la expulsión.....	Pág. 46
 <b>DE LA GRADACIÓN DE LAS SANCIONES ANTE INCUMPLIMIENTOS</b>	 Pág. 49
Artículo 53: Proceso de acompañamiento.....	Pág. 49
Artículo 54: Trasgresión al reglamento.....	Pág. 49
Artículo 55: Recopilación de antecedentes.....	Pág. 49
Artículo 56: Procedimiento para medidas de acompañamiento.....	Pág. 49
Artículo 57: Condicionalidad de Matrícula.....	Pág. 50
Artículo 58: Protocolo de Investigación y Debido Proceso.....	Pág. 50
Artículo 59: Medidas disciplinarias y sanciones .....	Pág. 50
Artículo 60: Criterios de aplicación de las medidas.....	Pág. 56
Artículo 61: La sanción será evaluada y analizada por el equipo de convivencia.....	Pág. 57
Artículo 62: Graduación en la aplicación de sanción.....	Pág. 57
Artículo 63: Obligación de denuncia de delitos .....	Pág. 57
Artículo 64: Responsabilidad penal juvenil.....	Pág. 57
Artículo 65: Instancias de revisión de las medidas y apelaciones.....	Pág. 57
Artículo 66: Acción de prevención.....	Pág. 61
Artículo 67: Procedimientos para la resolución de conflictos.....	Pág. 61
Artículo 68: En caso de procedimiento de mediación.....	Pág. 61
Artículo 69: Propiciando un ambiente de respeto y cordialidad.....	Pág. 61
Artículo 70: Canales de comunicación.....	Pág. 62
Artículo 71: Entrevistas individuales.....	Pág. 62
Artículo 72: Procedimiento de determinación de sanción de cancelación de matrícula o expulsión .....	Pág. 63
Artículo 73: Procedimiento para desarrollar la indagación y aplicar la cancelación de Matrícula y/o expulsión.....	Pág. 63
Artículo 74: Protocolo y sanciones por Ley N°21.128 Aula Segura.....	Pág. 65

<b>TITULO V MEDIOS FORMALES DE INFORMACION / COMUNICACIÓN</b>	Pág. 68
Artículo 75: Reuniones de apoderados.....	Pág. 68
Artículo 76: Circulares.....	Pág. 68
Artículo 77: Uso de la Página Web.....	Pág. 68
Artículo 78: Agenda.....	Pág. 68
Artículo 79: Correo electrónico.....	Pág. 68
<b>TITULO VI ACTIVIDADES FORMATIVO PASTORAL</b>	Pág. 70
Artículo 80: Actividades formativas pastorales .....	Pág. 70
<b>TITULO VII ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>	Pág. 72
Artículo 81: Centro de padres y apoderados (CPA).....	Pág. 72
Artículo 82: Centro de alumnos teresiano (CAT).....	Pág. 72
Artículo 83: Elección directivas (CAT).....	Pág. 73
<b>TITULO VIII REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA</b>	Pág. 74
Artículo 84: Ley N° 20.832 Autorización funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.....	Pág. 74
Artículo 85: Normas de funcionamiento.....	Pág. 74
Artículo 86: Sistema de evaluación.....	Pág. 80
Artículo 87: Apoderados.....	Pág. 80
Artículo 88: Calendario anual .....	Pág. 80
Artículo 89: Uniforme.....	Pág. 80
Artículo 90: Delantal y cotonas marcadas .....	Pág. 81
Artículo 91: Entrevistas personales e informes.....	Pág. 81
Artículo 92: Medicamentos.....	Pág. 81
Artículo 93: Artículos de valor.....	Pág. 81
Artículo 94: Datos personales.....	Pág. 81
Artículo 95: Uso de la agenda.....	Pág. 82
Artículo 96: Firma de permisos y comunicaciones.....	Pág. 82
Artículo 97: Sobre la convivencia escolar.....	Pág. 82
Artículo 98: Alteración de la buena convivencia.....	Pág. 82
Artículo 99: Medidas pedagógicas y/o formativas.....	Pág. 82
Artículo 100: Plan de acción en caso de salidas no autorizadas en la sala de clases.....	Pág. 83
Artículo 101: Medias no descritas serán evaluadas y resueltas por Equipo Directivo.....	Pág. 83
<b>TITULO IX APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO</b>	Pág. 85
Artículo 102: Aprobación del Reglamento .....	Pág. 85
Artículo 103: Publicación del Reglamento en página Web.....	Pág. 85
Artículo 104: Notificación en caso de modificación del reglamento interno.....	Pág. 85
<b>TÍTULO X ADMISIÓN</b>	Pág. 85
Artículo 105: Cada año hay calendario y reglamento de admisión.....	Pág. 85

<b>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Pág. 86
1. Protocolo de retención y asistencia de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.....	Pág. 87
2. Protocolo de actuación ante salidas pedagógicas y Jornadas de curso .....	Pág. 91
3. Protocolo de prevención de abuso sexual y/o hechos de connotación sexual infantil..	Pág. 93
A. Protocolo de actuación en situaciones de abuso sexual infantil y/o hechos de connotación sexual que involucren a un adulto que se desempeñe en el establecimiento.....	Pág. 97
B. Protocolo de actuación en caso de situaciones de abuso sexual infantil realizadas por otro menor de edad.....	Pág. 98
C. Protocolo de actuación respecto de casos de abuso sexual infantil ocurridos fuera del establecimiento .....	Pág. 100
4. Protocolo de maltrato escolar (físico, verbal y/o psicológico) primer ciclo.....	Pág. 105
A. Protocolo agresión entre estudiantes nivel pre-escolar.....	Pág. 105
B. Protocolo de agresión entre estudiantes 1º a 2º Básico (primer ciclo).....	Pág. 108
C. Protocolo de agresión entre estudiantes de 3º a 6º Básico (segundo ciclo) .....	Pág. 111
D. Protocolo de agresión entre estudiantes de 7º Básico a IV Medio (tercer ciclo).....	Pág. 114
E. Protocolo de agresión de estudiante a docente y/o equipos de apoyo o colaborador del colegio.....	Pág. 117
F. Protocolo de agresión cuando adultos pertenecientes a la Comunidad están involucrados.....	Pág. 120
F.1 Protocolo de agresión entre adultos.....	Pág. 125
F.2 Protocolo de agresión de adulto a estudiante.....	Pág. 126
F.3 Protocolo de agresión de madre, padre o apoderado (o adulto vinculante) a funcionarios.....	Pág. 128
G. Protocolo frente al maltrato y acoso escolar. Prevención y sanción del Bullying.....	Pág. 130
H. Protocolo de Bullying y Cyberbullying.....	Pág. 136
5. Protocolo por porte y consumo de drogas y alcohol dentro del colegio .....	Pág. 143
6. Protocolo de enfermería y accidentes escolares .....	Pág. 146
7. Protocolo de administración de medicamentos dentro de la jornada escolar .....	Pág. 148
8. Protocolo de vacunación de estudiantes en el colegio TEO.....	Pág. 149
Situaciones Especiales.....	Pág. 151
9. Protocolo de cierre anticipado de año escolar .....	Pág. 152
10. Protocolo de derivación y reincorporación de estudiantes post tratamiento.....	Pág. 154
11. Protocolos de acción frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes .....	Pág. 156
A. Situaciones ocurridas dentro del establecimiento.....	Pág. 157
B. Protocolo de actuación respecto de casos de maltrato infantil ocurridos fuera del establecimiento.....	Pág. 159
12. Protocolo de abordaje de indagación y debido proceso.....	Pág. 161
13. Protocolo de entrevistas de profesores jefe y/o equipos de apoyo a estudiantes.....	Pág. 165
14. Protocolo de contención frente a alumnos que presentan desborde emocional.....	Pág. 167
15. Protocolo frente a una persona portadora del virus VIH.....	Pág. 171
16. Protocolo patios.....	Pág. 172

17. Protocolo baños.....	Pág. 173
18. Protocolo puertas de entrada y salida.....	Pág. 174
19. Protocolo retiro de estudiantes durante la jornada de clases.....	Pág. 175
20. Protocolo para el acompañamiento de estudiantes transgénero.....	Pág. 178
21. Protocolo Ley 21.545 que establece la promoción, inclusión, atención integral y protección de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.....	Pág. 182
22. Protocolo de alto riesgo.....	Pág. 188
I Introducción.....	Pág. 188
II Definiciones y características.....	Pág. 188
III Procedimiento frente a comportamiento suicida.....	Pág. 189
IV Procedimiento autolesiones.....	Pág. 192
V Procedimiento Suicidio.....	Pág. 193
VI Postvención.....	Pág. 194
23. Protocolo de cambio de curso.....	Pág. 196
24. Protocolo equipos de apoyo.....	Pág. 199
25. Protocolo libre de aparatos tecnológicos.....	Pág. 200
26. Plan de seguridad escolar colegio TEO.....	Pág. 201

## **INTRODUCCIÓN**

“Parece ser que la tarea pendiente para la EDUCACIÓN en nuestro siglo XXI es apuntar hacia la ELEVACIÓN ESPIRITUAL Y MORAL DE LA HUMANIDAD trabajando por construir una CONVIVENCIA PACÍFICA, NO VIOLENTA con UNA CIUDADANÍA DEMOCRÁTICA, INTERCULTURAL, INCLUYENTE, SOLIDARIA, apostar por la formación de PERSONAS y SOCIEDADES que, desde “dentro” y desde diversas identidades, sean SUJETOS DE ENCUENTRO Y TRANSFORMADORES SOCIALES.

En nuestro carisma teresiano encontramos vetas que desde la espiritualidad pueden informar un tipo de EDUCACIÓN que apunte a la reconstrucción del tejido social desde el proyecto de Jesucristo, conectando al Dios que nos habita con la humanidad, como respuesta a las aspiraciones más profundas de integridad, libertad, amor en comunión”<sup>1</sup>.

### **PRINCIPIOS GENERALES**

Los colegios teresianos son comunidades educativas católicas, comprometidas con los valores del evangelio, el magisterio de la iglesia, la espiritualidad teresiana y los principios pedagógicos de San Enrique de Ossó.

Formamos mujeres y hombres integrales, preparados para responder a las necesidades y requerimientos de la sociedad actual y futura, poniendo sus capacidades, talentos y valores al servicio de la humanización, evangelización y transformación social.

La finalidad de la educación teresiana, es ser una educación humanizadora, liberadora y transformadora para el estudiante, contribuyendo a su formación integral (cuerpo- razón – espíritu), propiciando el descubrimiento del proyecto de Dios en sus vidas y favoreciendo mediante el encuentro y la relación el desarrollo de sus capacidades y ser agente de transformación social.

El presente reglamento está en sintonía con los elementos identitarios de la cultura escolar teresiana declarados en la Propuesta Educativa Teresiana (en adelante PET) y en el Proyecto Educativo Institucional (en adelante PEI) del colegio. A continuación, se señalan dichos aspectos más relevantes:

<sup>1</sup> Mística de la Educación Teresiana PET 2005.

## **Rasgos carismáticos:**

**Interioridad:** Es la capacidad humana de introspección para descubrir el mundo interior y desarrollar una actitud contemplativa hacia el exterior, posibilitando la relación interpersonal profunda con Dios, en la que se revela a la persona su verdadera identidad. Este proceso facilita el propio conocimiento desde la auto aceptación y la reparación, generando una transformación interior que se expresa en la salida de sí, para ir al encuentro del otro en actitud de apertura y acogida, descubriendo su misión de ser para los demás, su talante solidario y su acción, en favor de la construcción del Reino.

**Relacionalidad:** Aspecto distintivo de la espiritualidad teresiana que concibe a la persona necesitada de establecer relaciones generadoras de vida consigo misma, con Dios, con la naturaleza, con los otros y con el cosmos. Se construye y realiza en el encuentro vivido en amistad. La relación fundada en el amor, libera a la persona y le permite desplegar todo su potencial, capacitándola para amar.

La persona es el centro de toda acción educativa: Significa reconocer la dignidad y “hermosura” de todo ser humano, su vocación de hijos de Dios. Reconocemos que cada persona es sujeto de educación, capaz de tomar la vida en sus manos, de comprenderse y crecer en su cultura.

**Diálogo y compromiso con la realidad sociocultural:** Vivimos en un mundo plural, una realidad compleja y multicultural, con diversidad de cosmovisiones, religiones, ideologías, en la que Dios sigue estando presente y se revela. La propuesta educativa que se ofrece ha de ser elaborada desde una visión abierta a la realidad, no sólo local, sino global, dejándonos impactar por ella para responder comprometidamente.

**Vivencia de los valores:** verdad, fortaleza, solidaridad, alegría, humildad, magnanimidad; virtudes constitutivas de la personalidad de Santa Teresa, y que identifican a los miembros de la familia teresiana, como lo soñara Enrique de Ossó.

**Educación humanizadora, liberadora y transformadora:** La educación teresiana se define con estas características como consecuencia de su opción por el respeto y la promoción de la dignidad humana. Fue inspirada para educar a personas que sean capaces de situarse ante la realidad con una mirada positiva y crítica, y de comprometerse en la transformación de estructuras sociales que generan exclusión y sufrimiento.



**Educamos educándonos en comunidades que aprenden:** La educación teresiana se vive en comunidades que aprenden, porque se considera a sí misma como un organismo vivo, que interactúa dinámicamente con el medio, afectando y viéndose afectada por este, lo cual exige apertura a la novedad, transformación, cambio, flexibilidad y adquisición de nuevos recursos que ayuden al organismo a reinventarse y responder adecuadamente a las demandas de un entorno en permanente evolución, sin perder su identidad ni orientación, que dan sentido a su existencia.

La comunidad que aprende opera en un clima organizacional caracterizado por la participación, la corresponsabilidad, la innovación y la confianza; sobre la base de relaciones de respeto, acogida, apertura, amistad y consideración, que permiten el despliegue de la capacidad creativa e innovadora de cada uno de sus miembros.

**El perfil declarado por los colegios establece que el estudiante teresiano:**

- Se conoce y acepta a sí mismo valorando su interioridad.
- Vive su experiencia de fe en comunidad.
- Se compromete en la construcción de una sociedad justa y solidaria.
- Construye en relación con otros/as, a través del diálogo, acogida y cooperación.
- Es reflexivo y analítico.
- Se desenvuelve como ciudadano de derechos y deberes.
- Tiene conocimientos y competencias para desarrollar su proyecto de vida vocacional.
- Es protagonista en proyectos solidarios.
- Tiene conciencia de la equidad de género.
- Promueve el cuidado de la vida y sustentabilidad de medio ambiente.
- Participa éticamente en la sociedad de la información y el uso de los medios de comunicación social (MCS).

**Pilares de nuestro Reglamento:**

**1. Respeto**

Como miembros de la comunidad educativa, los estudiantes deberán contribuir a un clima escolar de pleno respeto hacia todos los integrantes. Por ello, se promoverán los actos propios del respeto y no se aceptarán los actos de maltrato, ya sea por acción u omisión intencional, física o psicológica, realizados en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, que creen un ambiente escolar hostil, intimidatorio,

humillante, abusivo, que dificulten o impidan, de cualquier manera, el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de quien lo recibe. Las conductas que fortalecen este pilar y son esperables de cumplir:

- Mantener buenas relaciones y trato correcto con sus pares y demás miembros de la comunidad.
- Manifestar capacidad para “ponerse en el lugar del otro”. Participar respetuosamente en la oración de la mañana.
- Participar con interés y respeto en las diferentes instancias de celebraciones litúrgicas. Participar con respeto e interés en las actividades pastorales del colegio.
- Participar activamente en los proyectos solidarios de la comunidad educativa. Acoger a todos sus compañeros sin distinción alguna.
- Contribuir con su actitud a generar un clima de aula que favorece el aprendizaje. Valorar y utilizar el diálogo como forma de resolver conflictos.
- Respetar ideas y creencias distintas a las propias.
- Plantear y defender de manera clara y serena sus puntos de vista, entre otras conductas que favorecen el desarrollo de este pilar.

## **2. Responsabilidad**

Implica tener un sentido del deber y un compromiso con las obligaciones y tareas que nos han sido asignadas; saber asumir las consecuencias de los propios actos y responder por las palabras y acciones. Contribuyen a afianzar este pilar, y que son esperables de cumplir actitudes tales como:

- Asistir cada día al colegio.
- Llegar puntual en la mañana y a cada hora de clases.
- Hacer las tareas, leer los libros, cumplir con revisar cada día lo aprendido.
- Manifestar espíritu de colaboración.
- Apoyar a los compañeros.
- Participar activamente de las actividades del colegio (ejemplo: celebraciones litúrgicas, actividades formación pastoral, reuniones de apoderados, fiesta de la chilenidad, entre otros).
- Participar con entusiasmo en las actividades de la comunidad educativa.
- Participar activamente en los proyectos solidarios de la comunidad educativa.
- Reconocer errores.
- Rendir al máximo de acuerdo a sus potencialidades.
- Asumir el trabajo cotidiano con entusiasmo y responsabilidad.

- Participar positivamente en clases.
- Demostrar alegría en su actuar cotidiano.
- Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos.
- Actuar con autonomía, de acuerdo a su etapa de desarrollo.
- Poner sus talentos y capacidades al servicio de los demás.

### **3. Verdad**

Se refiere a comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia. Implica, por lo tanto, decir la verdad y admitir los errores; ser digno de confianza; actuar con integridad; hacer lo correcto frente a las dificultades y actuar según la propia conciencia en lugar de dejarse llevar por la multitud.

Contribuyen a fortalecer el valor de la verdad, y que son esperables de cumplir acciones tales como:

- Reconocer quién es como persona.
- Decir la verdad asumiendo honestamente las consecuencias de sus actos. Manifestar coherencia entre su decir y actuar.
- Reconocer sus errores.
- Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos.

### **4. Fortaleza**

La fortaleza refiere a poner energía para dar lo mejor de sí mismo y promover también el máximo desarrollo de los propios talentos y el de quienes nos rodean, a pesar de que pueda resultar difícil o costoso. Implica vencer el cansancio, el desgano, luchar por la meta y el sueño, vencer las barreras que nos alejan de la vocación a la que somos llamados.

Contribuyen a fortalecer este valor y que son esperables de cumplir, acciones tales como:

- Estar siempre dispuesto a apoyar a sus compañeros.
- Enfrentar con fortaleza las dificultades que se le presentan.
- Manifestar una actitud de permanente superación.
- Esforzarse por buscar el bien común, poniéndolo por sobre sus deseos y/o necesidades personales.
- Reconocer sus errores y esforzarse por corregirlos.
- Asumir sus limitaciones tratando de superarlas con optimismo.
- Dar más de lo que le piden y no contentarse con el mínimo.
- Ser resiliente.
- Ser perseverante.

## **Principios rectores del reglamento:**

Entendemos que “La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de interrelaciones humanas que establecen los actores educativos al interior del establecimiento. Depende de cada una de las personas que integra la comunidad educativa, de lo que hace o deja de hacer en relación con los demás; y, por tanto, se construye entre todos cada día. Así, la calidad de la convivencia es responsabilidad de todos los miembros de un establecimiento, sin excepción”. (MINEDUC). (Banz, Cecilia (2008). “Convivencia Escolar”, Valoras-UC, Santiago, Pág. 2. 12 Ortega, Raúl (2012). “Convivencia Escolar. Dimensiones y Abordaje. Núcleo educación. Depto. Sociología. U. de Chile.” Pág.1)

Por lo tanto, nuestros principios rectores del reglamento son:

- Establecer un marco de referencia en el cual se desarrollan las interacciones de la comunidad escolar.
- Es un instrumento que regula la seguridad y promueve un ambiente emocionalmente estable para los integrantes de la comunidad educativa, aclara lo que se espera de cada uno, lo que está permitido y lo que no, así como los procedimientos que serán utilizados para resolver los conflictos que puedan aparecer.
- Está en concordancia con la PET y el PEI de cada colegio que forma parte de la red.
- De acuerdo con las necesidades de la comunidad educativa, se establece necesaria la actualización constante, por lo tanto, se reconoce en construcción permanente.
- Tiene como fin asegurar la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Define los deberes, derechos y prohibiciones que cada integrante de la Institución posee, procurando con ella la buena convivencia.
- Reglamento contiene las normas de convivencia definidas por la comunidad educativa, de acuerdo a los valores expresados en la PET y PEI, debiendo enmarcarse en la ley y demás normas vigentes aplicables, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes.

## **Propósitos y alcances del reglamento:**

El presente reglamento de convivencia escolar es un instrumento formativo que promueve el desarrollo integral, de los estudiantes en conjunto con los demás actores de la comunidad educativa. Tiene como propósito ser la guía orientadora para construir en el colegio una buena convivencia escolar desde la vivencia y adhesión a los principios y valores teresianos que sustenta el PEI.

Tiene como finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y actitudes que construyan una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, en consecuencia, apunta a plantearse la convivencia como un proyecto flexible y capaz de retroalimentarse creativamente a través del aporte de todos los integrantes de la unidad educativa.

Este documento contiene normas y acciones que fomentan la convivencia positiva, medidas pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias según corresponda, respecto de conductas que afecten la convivencia escolar, los procedimientos para determinarlas e instancias de revisión de las sanciones que se mencionarán. Asimismo, se incluyen mecanismos de resolución de conflictos y de coordinación de los estamentos de la comunidad educativa de nuestro colegio. Dicho marco regulatorio sobre convivencia escolar se complementa con protocolos de actuación, los cuales también forman parte de la reglamentación interna que el colegio mantiene a fin de responder a los desafíos que presenta el proceso de enseñanza. De esta manera, el reglamento debe ser conocido y asumido por toda la comunidad educativa, para lo cual se encuentra publicado en la página web del colegio y se da a conocer por diversos medios a los distintos estamentos de esta comunidad.

### **Objetivos del reglamento**

1. Establecer las normas que regulan la organización interna del colegio, como también fijar las reglas y condiciones mínimas que rigen las relaciones de los miembros de la comunidad educativa teresiana, en conformidad a la legislación vigente, al PEI y la PET.
2. Asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del establecimiento y lugares en que estas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de toda la comunidad escolar.
3. Ser un medio que permita que los estudiantes conozcan, hagan suyos y practiquen los valores-virtudes propios de la identidad teresiana, tales como:
  - Generosidad, inclusión y solidaridad.
  - Respeto y compromiso.
  - Paciencia perseverancia.
  - Alegría y fortaleza.
  - Verdad y honestidad. Libertad
  - Responsabilidad.
  - Urbanidad y ornato.

## Legalidad

- Los fundamentos legales y políticos de este reglamento de convivencia se enmarcan en:
  - Constitución Política de la República de Chile.
  - Declaración Universal de los Derechos Humanos.
  - Declaración de los Derechos del Niño.
  - Ley General de Educación N°20.370.
  - Ley de Aseguramiento de la Calidad N°20.529, Decreto 315 de Educación sobre Reconocimiento Oficial.
  - Ley Jornada Escolar Completa – JEC N°19.532.
  - Ley Indígena N°19.253.
  - Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad N°19.284.
  - Ley de Responsabilidad Penal Juvenil N°20.191.
  - Ley N° 20.845 denominada Ley de Inclusión, así también como las modificaciones que puedan provenir en la normativa con la entrada en vigencia de esta Ley, a saber, el Decreto con Fuerza de Ley número 2 del año 2009.
  - Política de Convivencia Escolar del MINEDUC.
  - Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.
  - Ley Estatuto Docente N°19.070 y Código del Trabajo.
  - Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para la Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica) y 220/98 (OFT y CMO para Enseñanza Media), 511/97 (Evaluación y Promoción para la Enseñanza Básica).
  - Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.
  - Política de participación de Padres, Madres y Apoderados.
  - Ley N°20.536 Ley sobre Violencia Escolar.
  - Ley N°20.609 sobre medidas contra la discriminación.
  - Ordenanza N°0768 de la Superintendencia sobre derechos de niños y niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
  - Ley N°21.128 Ley Aula Segura.
  - Ley 20.832 de Educación Parvularia.
  - Ley N°21.545 que establece la promoción, inclusión, atención integral y protección de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
  - Circular N°707 de 14 de diciembre de 2012.
  - Circular N°812 27 de diciembre de 2021 que sustituye a la N°768 sobre identidad de género.
  - Dictamen N°65 de 28 de 12 de 2022.
  - Dictamen N°64 de 24 de noviembre de 2022.

- Dictamen N°63 de 20 de junio de 2022.
- Ley 21.643 que entró en vigencia el 1º de agosto 2024 (Ley Karin)

## **TITULO I**

### **ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

**ARTÍCULO 1.** La estructura del colegio se establece de la siguiente forma:

#### **1. Director.**

Le corresponde la representación y dirección de la comunidad educativa, favoreciendo un clima de libertad, respeto, participación y confianza. Coordina todo el proceso educativo del establecimiento en coherencia con la PET y Modelo Pedagógico Teresiano (en adelante MPT) y los lineamientos Ministeriales. Lidera la toma de decisiones y la resolución de problemas y conflictos, en el ámbito de sus atribuciones.

#### **2. Coordinador del Área Organizacional y de Convivencia Escolar.**

Le corresponde implementar sistemas de comunicación y prevención hacia todos los niveles y/o estamentos, así como la coordinación y desarrollo de normas de convivencia y disciplina que favorezcan la relación armónica entre los integrantes de la comunidad educativa y faciliten el normal desarrollo del proceso de aprendizaje.

#### **3. Coordinador Área Académica.**

Es de responsabilidad del coordinador/a promover, orientar y coordinar actividades relacionadas con el quehacer técnico-pedagógico. Le compete, también, la animación, coordinación y supervisión del proceso enseñanza-aprendizaje de acuerdo al proyecto curricular.

#### **4. Coordinador Área Pastoral.**

Le corresponde animar a los distintos estamentos de la comunidad educativa, para que vivan en coherencia y autenticidad el compromiso cristiano, de acuerdo con la espiritualidad teresiana. Le compete, además, promover la dimensión apostólica y favorecer el compromiso solidario y la formación valórica.

#### **5. Coordinador Área de Administración y Recursos.**

Le corresponde la gestión económica del colegio. Apoya en la implementación económica de los planes estratégicos orientados al desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

#### **6. Representante Legal de la Compañía en el Equipo.**

Es la Religiosa nombrada por el Consejo Provincial, que tiene la representación



legal de la Corporación en el centro educativo, velando por la fidelidad de este a las orientaciones de la Iglesia, la Propuesta Educativa de la Compañía Santa Teresa de Jesús y la misión.

### **7. Representante Académico del Ciclo. (Coordinadores Académicos de cada ciclo)**

Es responsable de liderar las acciones a realizar en su ciclo, que se desprenden del plan académico. Es función propia de este cargo, promover y ejecutar las innovaciones curriculares propuestas, para lograr que el proceso de enseñanza aprendizaje sea acorde con las exigencias y metas del colegio.

### **8. Jefe de Departamento.**

Es el profesional responsable, en conjunto con el área académica, de la implementación y cumplimiento del proyecto curricular de la o las asignaturas a su cargo.

### **9. Profesor jefe.**

El profesor jefe es el docente a quien la dirección le encomienda la responsabilidad de acompañar a un grupo curso y a cada estudiante, en su proceso formativo. Orienta y apoya a los padres y apoderados en su rol de principales educadores de sus hijos.

### **10. Docente.**

El docente de aula es el responsable de favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de la asignatura que imparte, para cada estudiante. Con su acción pedagógica, fomenta y estimula en los estudiantes el acceso a las diferentes áreas del saber. Es esencialmente un formador y debe siempre inspirarse en los Principios de la Pedagogía Teresiana y el PEI.

### **11. Asistente de aula.**

Es la persona responsable de apoyar el proceso formativo de los estudiantes de preescolar y primer año de enseñanza básica, colaborando con la educadora o profesor en su labor.

### **12. Equipo de apoyo.**

Equipo de profesionales encargados de colaborar, apoyar y acompañar a docentes y estudiantes en el proceso enseñanza-aprendizaje. Está conformado por:

- a. Educador/as Diferencial/es
- b. Orientador/as
- c. Encargado/as de Convivencia Escolar

### **13. Docente de taller extraprogramático**

Es el docente responsable de la planificación y desarrollo de los proyectos que, organizados en talleres, complementan los programas de asignaturas o disciplinas de aprendizaje. Asimismo, le compete la participación en los eventos internos y externos relacionados con dichos talleres.

### **14. Asistentes de la Educación (Personal administrativo y auxiliares)**

Sus principales deberes son contribuir con sus diferentes trabajos, actitud y testimonio a la educación integral de los estudiantes.

Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad.

## **ARTÍCULO 2. Organización**

La organización del TEO se divide de la siguiente manera:

### **1. Ciclos**

El Colegio Teresiano Enrique de Ossó presenta en su organización la siguiente distribución:

<b>Ciclos</b>	<b>Niveles</b>
Primer Ciclo	Pre Kínder Kínder 1° Básico 2° Básico
Segundo Ciclo	3° Básico 4° Básico 5° Básico 6° Básico
Tercer Ciclo	7° Básico 8° Básico I Medio II Medio III Medio IV Medio

## 2. Jornadas

El colegio abre sus puertas a las 07:30 horas, mientras que el inicio de la jornada escolar para todos los estudiantes es a las 07:50 horas.

**ARTÍCULO 3.** Los horarios de término de jornada quedan establecidos de la siguiente forma:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
PK-K: 13:10 h. 1° a 8°: 15:40 h. I a IV: 16:25 h.	PK-K: 13:10 h. 1° a 8°: 15:40 h. I a IV: 15:40 h.	PK-K: 13:10 h. 1° a 8°: 15:40 h. I a IV: 16:25 h.	PK-K: 13:10 h. 1° a 4°: 15:40 h. 5° a 8°: 14:05 h. I a IV: 15:40 h.	PK-K: 13:10 h. 1° a 8°: 14:05 h. I a IV: 15:40 h.

**ARTÍCULO 4.** Las actividades extraprogramáticas se inician después del horario de clases pudiendo desarrollarse incluso el día sábado, lo que será debidamente notificado a través de los canales oficiales de comunicación.

**ARTÍCULO 5.** No está permitido salir del colegio dentro de la jornada escolar. En caso de ser necesario, el estudiante debe ser retirado por el apoderado en horario de clase, no recreo, presentando la debida justificación en agenda escolar y firmar en libro que se encuentra en la recepción.

**ARTÍCULO 6.** Está prohibido solicitar cualquier tipo de alimento durante la jornada escolar a través de aplicaciones y/o despacho. Dentro del colegio el espacio para comprar almuerzo es el casino, de lo contrario debe ser traído desde la casa al inicio de la jornada.

**ARTÍCULO 7.** Según nuestro protocolo de evaluación y promoción, para que un estudiante pueda aprobar el año escolar tiene que cumplir con asistencia mínima de 85%.

**ARTÍCULO 8.** Los estudiantes deben ser retirados del colegio por sus padres y/o apoderados inmediatamente termine su jornada escolar, de quedarse a actividades extraprogramáticas, deben hacerlo al término de ellas.

**ARTÍCULO 9. INASISTENCIAS.** La inasistencia a clases debe ser justificada oportunamente al Profesor jefe y/o de asignatura, a través de la Agenda del Estudiante por el apoderado, padre o madre cuando se incorpore a clases, según corresponda. Si la inasistencia se produce por más de tres días, se debe presentar un certificado médico o justificación, vía Agenda del Estudiante, que respalde su ausencia. Los estudiantes que presenten certificado médico no podrán asistir al establecimiento a rendir evaluaciones u otras actividades durante los días estipulados en éste.

**ARTÍCULO 10. ANTE ATRASOS Y RETIROS.** Desde las 07:55 horas se considera atrasado/a al estudiante, no pudiendo ingresar al Cuarto de Hora de Oración. (Se define el Cuarto de Hora de Oración como un espacio de oración personal para conocernos y para conocer y amar a Jesús. Se realiza diariamente al inicio de la jornada escolar).

**ARTÍCULO 11.** Los estudiantes atrasados de preescolar son esperados por asistentes de la educación quienes los llevan a su pabellón. Todos los estudiantes atrasados desde 1º Básico a IV medio esperan en La Galería de Arte en compañía de Encargados de Convivencia.

Los estudiantes atrasados, ingresan a sus salas de clases después de realizado el Cuarto de Hora de Oración, es decir, a las 08:10 horas.

**ARTÍCULO 12.** Para los estudiantes de 1º Básico a IV Medio los atrasos son consignados en programa vigente del colegio. Los estudiantes que tengan cinco atrasos consecutivos tendrán que realizar un cuarto de hora para su curso, como acto reparatorio a la falta constante, previa coordinación con el profesor jefe.

El proceso de seguimiento de los y las estudiantes atrasados es:

**Llamado de atención verbal:** con tres atrasos consecutivos, se realiza un llamado de atención verbal al estudiante, dando cuenta de esta situación, estableciendo compromisos de no volver a incurrir en la falta.

**Libreta de comunicación:** con cinco atrasos consecutivos, se envía notificación al apoderado vía libreta de comunicación y/o mail, dando cuenta de esta situación y de la importancia de conversar en casa para que no se repita la falta.

**Llamado telefónico:** con seis atrasos consecutivos, se realiza llamado telefónico al apoderado/a dando cuenta de esta situación y del proceso que se ha llevado a cabo, y de la importancia del cumplimiento de los horarios de clases.

**Citación apoderada/o:** después de haber realizado los pasos anteriores, y viendo que continúan los atrasos del estudiante se hace necesario citar al apoderado para conversar respecto a la reiterada falta de su hijo/a y de la necesidad del cumplimiento de la normativa vigente. Además, de informar que al no cumplimiento y de continuar en la falta, podrían existir sanciones.

**Amonestación escrita:** ante el no cumplimiento de la normativa, y después del proceso de seguimiento de los atrasos del estudiante, se aplica amonestación escrita al estudiante.

Es importante referir que cada uno de los pasos del proceso de seguimiento de los y las estudiantes atrasados quedará registrado en el programa vigente y/o en la hoja de vida del estudiante.

**ARTÍCULO 13.** Si por algún motivo, sin justificación el estudiante no ingresa a clases, será considerado falta leve. En caso de repetir la falta, está ya no sería leve y correspondería a una fuga interna con una nueva sanción.

El horario de salida del establecimiento varía según la carga horaria del curso al que pertenece el estudiante, del nivel y del día de la semana. Será deber del padre, madre y/o apoderado conocer y respetar el horario de entrada y de salida del estudiante.

**ARTÍCULO 14. RETIRO DE ESTUDIANTES.** Los retiros de estudiantes de Enseñanza Básica y Media antes del término de la jornada escolar deben ser de manera presencial por padre, madre y/o apoderado. Queda prohibido el retiro a través de vía telefónica, correo electrónico y/o agenda escolar.

Los ingresos y/o retiros del Colegio en horarios que no son los habituales, deben hacerse en compañía del apoderado y autorizado por el Encargado de Convivencia del Nivel. El horario para retirar estudiantes no puede ser durante los recreos, almuerzos y/o cambios de hora.

**ARTÍCULO 15. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME.** El correcto uso del uniforme oficial es obligatorio para todos los estudiantes del colegio, desde Pre Kínder a IV Medio.

Se considera que la buena presentación personal es un valor formativo. El uso del uniforme formal o deportivo (indicado en la página web del colegio) es obligatorio para todos los estudiantes, dependiendo de los niveles o días que corresponda. El uniforme debe ser usado correctamente durante todos los días del año escolar.

**ARTÍCULO 16.** Los estudiantes deben ingresar a clases y permanecer en estas con el uniforme debidamente ordenado.

Durante las salidas a terreno y/o salidas pedagógicas, la vestimenta de los estudiantes se determinará según las características del lugar y criterio acordado entre el profesor de asignatura y el encargado de convivencia del nivel.

**ARTÍCULO 17.** En el caso de los varones de enseñanza básica, deben asistir con el pelo ordenado y peinado.

Los varones de enseñanza media pueden llevar el pelo largo, siempre y cuando lo mantengan limpio, ordenado y amarrado, en ningún caso, desordenado o desaseado. Tampoco pueden presentarse con bigote o barba, de lo contrario, deberán rasurarse cuando se les indique.

**ARTÍCULO 18.** En el caso de las mujeres, el cabello lo deben llevar limpio, peinado y ordenado.

**ARTÍCULO 19.** Para las clases en el laboratorio de ciencias, los estudiantes deberán usar delantal blanco. El estudiante que asista al colegio a actividades extracurriculares y/o salidas pedagógicas, incurrirá en una falta leve relacionada con el mal uso del uniforme si utilizare:

- a) Uniforme desalineado o incompleto.
- b) Múltiples anillos.
- c) Pantalones arremangados o amarrados con elásticos.
- d) Pantalones bajo la cadera.
- e) Uniforme desordenado o en malas condiciones.
- f) Bastas descosidas que se arrastren por el suelo.
- g) Buzos rotos, rayados o modelos modificados.
- h) Camisetas de colores.
- i) Chalecos que no correspondan al uniforme institucional.
- j) Polerones de cualquier tipo.
- k) Mezclar prendas del uniforme (deportivas con formales).

## **ARTÍCULO 20. UNIFORME ESCOLAR:**

Como comunidad entendemos que el uso del uniforme es una expresión visible de la identidad, por tal motivo su uso es obligatorio.

- De Pre Kínder a Cuarto Básico los estudiantes deberán usar el uniforme deportivo institucional.
- De Quinto Básico a IV Medio deben usar el uniforme formal o de educación física (no mezclar prendas de los distintos uniformes) .

**UNIFORME FORMAL**

- Chaleco o suéter modelo oficial.
- Falda oficial o pantalón gris colegial.
- Polera amarilla oficial.
- Calcetas o panty verde.
- Calzado negro.
- Parka o chaqueta azul marino y/o negra, sin diseños ni marcas visibles.
- Polar azul marino con logo institucional.

**UNIFORME DEPORTIVO DAMAS Y VARONES**

- Polerón y pantalón de buzo institucional
- Polera deportiva institucional.
- Short institucional (clases de educación física y actividades extraprogramáticas deportivas)
- Calcetas blancas deportivas.
- Zapatillas deportivas de trote (running).

**ARTÍCULO 21. OTRAS CONSIDERACIONES RELATIVAS AL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL:**

1. El incumplimiento del uniforme escolar será motivo de sanción en conformidad a este reglamento.
2. El uniforme oficial del colegio no puede ser modificado.
3. Las prendas de vestir, al igual que los útiles deben estar marcados con el nombre y curso del estudiante, esta medida aplica para todos los niveles. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que se requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentren.
4. Podrán traer ropa de cambio para la clase de educación física (otra polera institucional).

**ARTÍCULO 22. DE LOS APODERADOS.** Apoderado/a es el/la primer/a responsable de la educación de su hijo(a), debe ser mayor de edad y quien se responsabiliza del cumplimiento de las obligaciones y deberes del estudiante ante la dirección del colegio, personal docente y ante cualquier otro funcionario que tenga injerencia en el proceso educativo del estudiante. Además, es quien debe participar en las distintas instancias formativas que el colegio les ofrece durante todo el proceso educativo de sus hijos.

**ARTÍCULO 23.** Cada estudiante debe tener registrados dos apoderados, uno como apoderado académico y otro como apoderado económico, este último asumirá en caso de que el primero no pueda asistir a reuniones. El nombre y firma del apoderado (académico y financiero) quedarán registrados en la ficha de matrícula y en la agenda del estudiante.

**ARTÍCULO 24.** Los padres, madres, y apoderados, deben adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional del Colegio, el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, sus protocolos anexos, el Reglamento de Evaluación y Promoción y demás normativa interna del establecimiento.

**ARTÍCULO 25.** El conducto a seguir para expresar verbalmente o por escrito consultas o sugerencias dependerá de la materia y seguirá el orden secuencial que a continuación se indica:

<b>MATERIA</b>	<b>CONDUCTO REGULAR A SEGUIR</b>
Académica	Profesor de Asignatura Profesor Jefe Representante Académico del Ciclo Coordinador Académico Director
Disciplinaria	Profesor de Asignatura Profesor Jefe Encargado de Convivencia del ciclo Coordinador/a de Convivencia Director
Administrativa	Profesor Jefe Secretaria General Coordinador del Área de Desarrollo Organizacional Director
Pastoral	Profesor Jefe Encargado de Pastoral del Ciclo Coordinador del Área de Pastoral Director



## **TÍTULO II**

### **COMUNIDAD ESCOLAR**

**ARTÍCULO 26. DEFINICIÓN DE COMUNIDAD ESCOLAR.** “La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos e integrantes de la corporación educacional.”

Para los colegios de la compañía Santa Teresa de Jesús, la comunidad escolar es entendida como una unidad que aprende. “Educamos educándonos desde una comunidad que va aprendiendo a relacionarse en congruencia con los fines de la educación que pretende”<sup>2</sup>.

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

**ARTÍCULO 27.** Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, además se reconoce el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados y funcionarios.

En consecuencia, todos los miembros de la comunidad educativa deben conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el PEI, el reglamento de convivencia, protocolos anexos, reglamento de evaluación y promoción y demás normativa interna del colegio.

#### **ARTÍCULO 28: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.**

##### **1. Los estudiantes tienen derecho a:**

- a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- c. A no ser discriminados arbitrariamente.
- d. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. En todas las modalidades establecidas por el colegio. (presencial, híbrido y remoto).
- e. A recibir formación religiosa acorde a los principios católicos del Colegio.
- f. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- g. A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y

<sup>2</sup>LM1 PET. 2005.

promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento del establecimiento.

h. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos, dentro de las posibilidades y actividades que se imparten en el establecimiento educacional.

i. Ser considerado en su integralidad de acuerdo a sus características físicas, intelectuales, espirituales y emocionales en el desarrollo de su proceso escolar.

j. Ser informado clara y oportunamente por el colegio del seguro estatal de accidente escolar.

k. Hacer uso, en igualdad de condiciones y dependiendo de la disponibilidad existente, de todos los servicios que el colegio le ofrece (capilla, biblioteca, gimnasio, laboratorios, talleres, sala de audio, actividades extraescolares, etc.)

l. Ser integrado activamente a la comunidad escolar, participar en las organizaciones de estudiantes según los estatutos que correspondan y elegir democráticamente a sus representantes.

m. Si durante el transcurso del año escolar se encuentra en condición de maternidad o paternidad, tener las facilidades de terminar su año escolar de acuerdo a las reglamentaciones vigentes y al protocolo interno.

n. Conocer oportunamente las observaciones registradas en su hoja de vida.

o. Ser atendidos por funcionarios del colegio, Profesores, Coordinador/a, Orientador/a, Educador/a Diferencial, Encargado de Convivencia o Director entre otros, en caso de algún planteamiento personal o representativo, respetando los conductos regulares según corresponda al caso.

p. Ser escuchado en sus opiniones, respetado en sus ideas, autoestima e integridad dentro de los cánones disciplinarios y curriculares establecidos por el colegio.

q. Conocer el sistema de evaluación del colegio y ser evaluado con objetividad, justicia y equidad, ajustándose a los reglamentos del colegio.

r. Conocer en forma oportuna el Reglamento de Evaluación y Convivencia Escolar del establecimiento y toda otra reglamentación que le afecte directa o indirectamente, provenga esta del establecimiento o de otras autoridades educacionales. En todas las modalidades establecidas por el colegio. (presencial, híbrido y remoto).

s. Conocer las observaciones positivas o negativas registradas en el libro de clases digital y tener la instancia de revisión con el profesor jefe.

t. Ser reconocido por sus logros ya sea a través de un registro en su hoja de vida o en las instancias que el colegio considere pertinentes.

u. Informarse sobre el contenido de los protocolos sanitarios por COVID-19 u otros similares.

## **2. Son deberes de los estudiantes:**

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- b. Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- c. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- d. Cuidar la infraestructura educacional.
- e. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- f. Conocer y respetar la propuesta educativa institucional.
- g. Asistir a sus clases diariamente, respetando los horarios estipulados y dados a conocer.
- h. Respetar a todo el personal del establecimiento, teniendo con cada uno de ellos un trato deferente, amable y atento, profundizando en las relaciones cordiales y afectivas que favorecen la sana convivencia escolar.
- i. Respetar a sus compañeros/as de colegio, fomentando el respeto, la solidaridad, la justicia y el bien común.
- j. Asumir responsablemente sus obligaciones escolares manteniendo una actitud de estudio sistemático, preparando diariamente los quehaceres escolares.
- k. Cuidar de su integridad física como la de los demás integrantes de la comunidad escolar, evitando situaciones de riesgo y peligro que puedan ocasionar daños y lesiones.
- l. No portar joyas u otros objetos de valor que signifique un riesgo de pérdida y/o hurto al interior del colegio. En caso de extravío u otro daño, será de su responsabilidad.
- m. Evitar los juegos bruscos o agresivos (verbales o físicos) que puedan significar daños a compañeros/as o situaciones de conflicto con ellos.
- n. No efectuar venta de artículos para beneficio personal ni tampoco grupal, que no se encuentre debidamente autorizado por la dirección del establecimiento.
- o. Ayudar a mantener el aseo y ornato de jardines e infraestructura del colegio y hacerse responsable del deterioro ocasionado.
- p. Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada escolar con excepción, si lo amerita, previa justificación de los apoderados.
- q. Traer todo el material necesario para sus estudios y su colación, ya que no se recibirán en la recepción materiales olvidados, con la finalidad de educar su responsabilidad y autonomía.
- r. Hacerse responsable de su conducta y asumir las amonestaciones o

sanciones determinadas para ello de acuerdo con el presente Reglamento, sus protocolos anexos y el debido proceso.

- s. Participar en todas las actividades escolares que le corresponden como estudiante, tanto pedagógicas, cívicas y religiosas.

## **ARTÍCULO 29. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.**

### **1. Los profesionales de la educación tienen derecho a:**

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- b. Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando siempre el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- c. Acceder a instancias de desarrollo profesional.
- d. Informarse del contenido del Reglamento Interno de Orden y Seguridad.
- e. Informarse sobre el contenido de los protocolos sanitarios, como el de COVID-19 u otros de similar índole.
- f. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- g. Presentar o exponer sus puntos de vista cuando sea pertinente, de acuerdo con el protocolo de abordaje de investigación y debido proceso.

### **2. Son deberes de los profesionales de la educación:**

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b. Orientar vocacional y valóricamente a sus estudiantes, cuando corresponda, de acuerdo con el Proyecto Educativo y valores teresianos.
- c. Actualizar sus conocimientos y someterse a los mecanismos de acompañamiento y evaluación dispuestas por el establecimiento.
- d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- f. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- h. Respetar los derechos de los estudiantes y tener en cuenta sus

características personales, intereses y experiencias, fomentando el diálogo con ellos.

- i. Respetar los derechos de los padres, dialogar con ellos y reunirlos periódicamente para darles información sobre sus hijos.
- j. Cumplir con las actividades lectivas y no lectivas.
- k. Registrar puntualmente la asistencia de los estudiantes y los contenidos de clases en libro de clases (digital) en cualquiera de sus modalidades en el horario establecido.

## **ARTÍCULO 30. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS.**

### **1. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:**

- a. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- b. A ser informados por el representante legal, equipos directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- c. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- d. Ser respetados y tratados cordialmente por todo el personal del colegio.
- e. Participar activamente en la vida escolar y en todas aquellas actividades formativas y pastorales preparadas por el colegio exclusivamente para ellos/as.
- f. Conversar con el profesor jefe, de asignatura o coordinador, en los horarios que se fijen y dentro del establecimiento, para plantear sus inquietudes sobre el proceso educativo de su hijo o pupilo.
- g. Integrarse plenamente a la labor que desarrolla el centro de padres y apoderados.
- h. Ser informados sobre los procedimientos llevados a cabo cuando su pupilo comete alguna acción que puede calificarse como infracción, tomando conocimiento del debido proceso llevado a cabo y de que la sanción aplicada se ajusta a la gravedad de esta.
- i. Ante cualquier dificultad del estudiante, el apoderado deberá dirigirse, en primera instancia, al profesor jefe o de asignatura. En segunda instancia, al coordinador de ciclo para temas académicos, o al encargado de convivencia escolar para temas disciplinarios. En última instancia, con el

Director del colegio. La comunicación entre el apoderado y cualquier funcionario del colegio debe ser con respeto, a través de los mecanismos y conductos establecidos.

j. Todas las entrevistas se realizarán en un horario previamente designado y conforme a la normativa conocida, referida a conductos regulares de comunicación.

k. Cualquier acción realizada en desmedro de los referidos derechos deberá ser canalizada hacia la Dirección del Colegio mediante el Profesor Jefe o algún miembro del equipo directivo a través del Centro de Alumnos, Centro de Padres, a través de la agenda escolar, otro medio oficial de comunicación establecido por el colegio o solicitando directamente entrevista con el Director.

## **2. Son deberes de los padres, madres y apoderados:**

- a. Educar preferentemente a sus hijos.
- b. Informarse continua y periódicamente del devenir educacional de su hijo/a.
- c. Respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
- d. Apoyar los procesos educativos de sus hijos y cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- e. Respetar la normativa interna del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- f. Conocer, adherir, cumplir con el reglamento de convivencia, el reglamento de evaluación y promoción, y demás normativa interna del establecimiento.
- g. Mantener un clima de buen trato, donde se privilegie el diálogo como forma de resolución de conflictos entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- h. Asistir a entrevistas y reuniones de curso citadas por el colegio, así como solicitarlas vía agenda en caso de ser necesario.
- i. Responsabilizarse reparando y respondiendo ante los daños materiales o de cualquier índole, que provoque su hijo en el mobiliario o infraestructura del colegio.
- j. Velar por el retiro puntual de sus hijos en la hora de salida o avisar oportunamente al profesor jefe, si el estudiante es retirado por una persona distinta a quien lo hace habitualmente, con especial cuidado para los estudiantes de Pre Kínder a 4º Básico.
- k. No utilizar el nombre del colegio para organizar o autorizar a los estudiantes la realización de actividades no oficiales, que se lleven a

efecto fuera del colegio.

- i. Apoyar las acciones formativas o disciplinarias que dictamine el colegio, en beneficio de sus hijos/as.
  - m. Proveer a su pupilo/a de los materiales didácticos y de estudio necesarios para desarrollar con eficiencia sus deberes escolares.
  - n. Plantear inquietudes, quejas, reclamos o sugerencias de tipo particular, directamente al profesor jefe, en tiempo y espacio exclusivo para ello. La solicitud de entrevista formal debe realizarse a través de la agenda del estudiante
  - o. Asistir a las instancias de formación que ofrece el colegio.
- p. El apoderado tiene derecho a expresar su opinión, plantear dudas, reclamos, pedir solución a problemas, ser escuchado y defenderse ante una investigación y apelar, manteniendo una actitud respetuosa hacia todo el personal del colegio.

## **ARTÍCULO 31. INFRACCIONES DE APODERADOS.**

### **1. Consideraciones ante la infracción del reglamento y pérdida de la condición de apoderado (sanciones, procedimientos aplicables, y recursos de apelación):**

- a. Cuando el apoderado exprese su opinión, planteé sus dudas, reclamos, pida solución a problemas, entre otros, con una actitud irrespetuosa tendrá como consecuencia la solicitud, por parte del colegio, el cambio de apoderado.
- b. En caso de que el apoderado designado, incurra en nuevas faltas contra el personal del colegio, se evaluarán las medidas a aplicar, caso a caso, por lo que la dirección podrá solicitar nombramiento de otro adulto responsable y, en caso de que se vea vulnerado el derecho del estudiante a la educación, eventualmente, recurrir ante Tribunales de Familia.
- c. Si el padre, madre o apoderado incurriere en conductas graves contrarias a la buena convivencia escolar, el colegio podrá disponer como medida la obligación de designar un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento.
- d. Ante cualquier falta grave hacia la honra e integridad de las personas que trabajan en el establecimiento, el colegio y/o los funcionarios de éste se reservan el derecho de iniciar acciones legales contra quienes incurran en faltas constitutivas de delitos.

## **2. Causales de caducidad de la condición de Apoderado:**

- a. El apoderado renuncie a su calidad de tal.
  - b. El apoderado comete una agresión verbal, psicológica o física a cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de medios personales, virtuales o redes sociales.
  - c. Cuando así lo determine alguna institución gubernamental o judicial para el adecuado respeto al interés superior del niño/a.
  - d. Inasistencia reiterada (más de 3) del apoderado a entrevistas, reuniones o actividades convocadas permanentemente.
  - e. Frente a protocolo aperturado por denuncia de alguna de las causales de acoso, violencia física, psicológica, verbal o por redes sociales, por el tiempo de la indagación se puede solicitar la caducidad mientras dure la investigación para evitar el contacto y resguardar la seguridad entre los presuntos agredido y el agresor. Una vez cerrado el protocolo, según lo que se informe y acredite, se evaluará si puede o no continuar en su condición de apoderado.
  - f. Frente a conductas indebidas de carácter sexual, no consentida, agresiones u hostigamiento, conductas violentas, conductas incívicas, sexismo y otras dispuestas en la Ley N° 21.643 (Ley Karin).
- 3.** El procedimiento en que se determine la caducidad de la condición de apoderado se sujetará a la modalidad, condiciones y plazos establecidos para el protocolo aperturado según corresponda la materia denunciada.

## **ARTÍCULO 32. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

### **1. Los asistentes de la educación tienen derecho a:**

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar y a participar de las instancias colegiadas de ésta.
- d. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este reglamento interno.

### **2. Son deberes de los asistentes de la educación:**

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.



- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Orientar vocacional y valóricamente a los estudiantes cuando corresponda, de acuerdo al Proyecto Educativo.
- e. Actualizar sus conocimientos, asistir a capacitaciones, cursos de perfeccionamiento y evaluarse periódicamente.
- f. Respetar tanto las normas del establecimiento, como los derechos de los alumnos y alumnas.
- g. Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. En todas las modalidades establecidas por el colegio. (presencial, híbrido y remoto).
- h. Conocer el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y respetarlo.
- i. Conocer, respetar y cumplir los protocolos sanitarios o de COVID-19.

Las sanciones por el incumplimiento de los deberes señalados fluctuarán desde la amonestación verbal o escrita y según sea la reiteración o gravedad de la falta, podría llegar incluso a la terminación de la relación laboral, según lo descrito en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

### **ARTÍCULO 33. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS**

#### **1. Los Equipos Directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a:**

- a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- c. Que se respete su integridad sanitaria, física, psicológica y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, exposiciones a situaciones sanitarias riesgosas o maltratos psicológicos, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- d. Proponer iniciativas y sugerencias que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previsto en la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo, en todas las modalidades establecidas por el colegio. (presencial, híbrido y remoto).
- e. Informarse del contenido del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- f. Acceder a instancias de desarrollo profesional.
- g. Informarse del contenido de los protocolos sanitarios de COVID-19 o de

similar índole.

## **2. Son deberes de los equipos directivos:**

- a. Liderar los equipos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
- b. Desarrollarse profesionalmente.
- c. Promover y velar en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- e. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- f. Orientar vocacional y valóricamente a los estudiantes cuando corresponda, de acuerdo al Proyecto Educativo.
- g. Actualizar sus conocimientos, asistir a capacitaciones, cursos de perfeccionamiento y evaluarse periódicamente.
- h. Promover en los docentes y funcionarios a cargo el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- i. Velar por el cumplimiento de todas las normas, reglamentos y protocolos del establecimiento.
- j. Conocer, respetar y aplicar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- k. Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. En todas las modalidades establecidas por el colegio (presencial, híbrido y remoto).
- l. Conocer, aplicar y respetar los protocolos sanitarios o de Covid-19.

Las sanciones por el incumplimiento de los deberes señalados fluctuarán desde la amonestación verbal, escrita y según sea la reiteración o gravedad de la falta, podría llegar incluso a la terminación de la relación laboral, según lo descrito en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y Código del Trabajo.

### **TITULO III**

#### **CONVIVENCIA ESCOLAR**

**ARTÍCULO 34. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.** “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”

La buena convivencia es un aprendizaje que se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, como también en los espacios de participación, Comité de Buena Convivencia, Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Comité Paritario, Consejo de Profesores, Reuniones de Padres y Apoderados.

**ARTÍCULO 35. COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR.** El/la coordinador/a del área de convivencia escolar del colegio es el designado por la dirección del colegio para coordinar y dinamizar la realización de las actividades previstas para lograr los objetivos establecidos en el plan de convivencia de nuestro colegio.

Si bien la convivencia escolar es tarea de todos, específicamente, las funciones del coordinador de convivencia son:

1. Es el encargado de Coordinar, en colaboración con todos los que componen su equipo, el desarrollo del plan de convivencia, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, así como participar en la prevención, seguimiento y evaluación de acciones que faciliten un buen clima escolar.
2. Supervisar la gestión de convivencia escolar realizada por los diversos agentes educativos.
3. Es responsable de todo lo relacionado con la convivencia, la disciplina, el orden, la formación de hábitos en los alumnos.
4. Es el encargado de coordinar todas las actividades intergrupales del colegio y administrar las medidas necesarias para que se cumplan los objetivos institucionales.
5. Le compete también la implementación de sistemas de comunicación hacia todos los niveles y/o estamentos y establecer relación y comunicación con otras instituciones educativas.
6. Es el responsable de llevar adelante la indagación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

**ARTÍCULO 36. COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA.** Corresponde a este comité estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Este comité, es una instancia que permite el fomento de la armonía y la buena convivencia de la comunidad teresiana creando e impulsando acciones de acuerdo con la PET. Sus funciones son:

1. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento a través de acciones preventivas y acompañamiento de manifestaciones de conflicto o violencia entre los miembros de la comunidad.
2. Conocer, en conjunto con el encargado de Convivencia, el plan de gestión para promover la buena convivencia.
3. Participar en la elaboración de las actividades extracurriculares del establecimiento relacionadas con la convivencia escolar.
4. Conocer el nuevo reglamento de convivencia escolar y el PEI, participando cuando lo amerite en su actualización.
5. Monitorear la puesta en marcha del plan de gestión de la buena convivencia en establecimiento.
6. Las atribuciones serán consultivas - informativas y propositivas.

**ARTÍCULO 37. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ.** El comité estará conformado por:

- El Director
- Presidente del CAT
- Representante del CPA
- Coordinadora Convivencia Escolar
- Un representante de Pastoral
- Un representante del área académica
- Un representante de los docentes
- Un representante de los orientadores
- Un Representante de los Encargados de Convivencia
- Un Representante del Casino
- Un Representante de los auxiliares
- Un Representante de los administrativos

**ARTÍCULO 38. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.** Estamento liderado por el/la coordinador/a de convivencia escolar y que tiene por objeto el tratamiento y resolución de situaciones y conflictos de convivencia escolar que este reglamento someta a su conocimiento.

**ARTÍCULO 39.** Estará conformado además por los miembros designados por el o la coordinador/a de convivencia escolar defina para cada caso. Deberá hacerlo en consideración al nivel y características de los involucrados.

**ARTÍCULO 40. ENCARGADOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.** Serán los encargados de trabajar la convivencia escolar en sus diversos ámbitos en cada uno de los ciclos o niveles de acuerdo con las instrucciones del o la coordinadora de convivencia escolar y el plan de gestión de la convivencia.

**ARTÍCULO 41. ORIENTADOR/A.** Serán los encargados de apoyar en la prevención, contención y formación socioemocional, a nivel grupal e individual. Realizando espacios psicoeducativos a padres y/o apoderados.

#### **ARTÍCULO 42. FORMAS DE VINCULACIÓN.**

##### **a.- Entrevistas:**

Nuestra propuesta educativa nos invita a ser dialogantes y a valorar el encuentro, desde ahí cada situación la conversamos entre los integrantes de la comunidad educativa dependiendo de la temática, se deja un registro escrito, firmado por los participantes. En caso de ser estudiantes que aún no escriben, queda el registro del adulto. La intención es que dicho registro visibilice lo realizado y evidencie la responsabilidad de lo acordado, mediado y/o conversado.

##### **b.- Demostraciones afectivas:**

Es de gran importancia para el colegio que los alumnos desarrollen adecuadamente la afectividad y las relaciones interpersonales. Dado que este es el lugar donde se desarrolla parte de este aprendizaje del convivir con el otro y se forman lazos y conexiones humanas. Sin embargo, el respeto es la base de las relaciones, por lo que en las relaciones de pololeo y similares, dentro del colegio solo se permitirá el tomarse de las manos como demostraciones y manifestaciones de aprecio, gusto o relación.

Cualquier otra forma de manifestación afectiva será motivo de citación al apoderado y un registro en la hoja de vida.

Si la conducta es reiterada (más de tres ocasiones), los alumnos serán derivados a Convivencia Escolar, para recibir orientación y apoyo formativo.

### **c.- Derivaciones:**

Cualquier estudiante derivado por su profesor jefe a equipos de apoyo, ya sea educadores diferenciales, orientadores o encargados de convivencia se realizará a través de una Ficha de Derivación, para definir el motivo de la solicitud.

Hay situaciones que los mismos estudiantes requieren apoyo o derivan a compañeros solicitando acompañamiento por algún profesional del colegio, en estos casos, serán los equipos de apoyo quienes deberán avisar al profesor jefe.

Cada vez que estimen conveniente los apoderados pueden solicitar derivación a los equipos de apoyo.

### **d.- Actos reparatorios:**

Confiamos en que cada proceso, por doloroso que pueda ser, es una oportunidad de aprendizaje y creemos fielmente que si hacemos daños podemos reparar a través de actos acordados, dejando constancia firmada de lo reflexionado y de las acciones para favorecer las resoluciones pacíficas de conflicto para ello es fundamental el acuerdo entre ambas partes.

### **e.- Juegos:**

En los recreos es un espacio de encuentro y de desarrollo de habilidades sociales, que permiten aprender a convivir con otro, desde el respeto, la empatía, desde la capacidad de valorar al prójimo en su dignidad. Por eso estos espacios debemos protegerlos entre todos, cuidándolos con buenos tratos, siendo capaces de compartir el colegio entre todos para encontrarse aprendiendo unos de otros.

Por estos motivos los juegos no deben ser bruscos y el uso de balones (espuma) debe ser solo en el lugar asignado para ello (multicancha y gimnasio), con el fin de prevenir situaciones de riesgo para cualquier integrante de la comunidad.

### **f.- Música:**

Tanto el recreo como el espacio de sala de clases, es un lugar de encuentro, de diálogo directo y fraterno entre los estudiantes y la comunidad educativa, por lo tanto, debemos cuidar y respetar todos nuestros espacios, para ello se hace fundamental tener lugares limpios de ruidos ambientales que interfieren con el normal desarrollo de la rutina de clases.

Se encuentra estrictamente prohibido el uso de parlantes en los diferentes espacios del colegio, tales como patios, salas de clases, laboratorios, casino, biblioteca, auditorio, pasillos, capilla, gimnasio (exceptuando cuando se realizan clases dirigidas por el/la docente) así como en los inicios de jornada, términos de jornada, cuartos de hora, recreos, cambios de hora.

## TITULO IV

### NORMAS DE PROCEDIMIENTOS, GRADACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

**ARTÍCULO 43.** En el quehacer cotidiano surgen o pueden surgir diversas situaciones que son propias del proceso de desarrollo evolutivo de los estudiantes, las cuales en algunos momentos pueden afectar transitoriamente el clima escolar. Estas situaciones, en algunas ocasiones, afectan las relaciones interpersonales entre los distintos actores de la comunidad educativa, principalmente a nuestros niños y jóvenes, que se encuentran en proceso de formación.

Ante esta realidad, el desafío es abordar todo tipo de conflicto de manera formativa, considerándolo una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar castigos y sanciones, aunque estas medidas más drásticas sea necesario aplicarlas en algún momento y forman parte del proceso de aprendizaje.

Nuestro colegio, por sus principios evangelizadores, siempre optará por estrategias que contemplen por un lado “La resolución pacífica de conflictos” y por otro, “La aplicación de medidas reparatorias”, ambas basadas en el diálogo y la verdad de tal manera que se constituya en una experiencia formativa.

**ARTÍCULO 44. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.** Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Se considera una falta a todo aquel comportamiento o actitud que implique el no respetar las normas establecidas en el presente reglamento y que por tanto, representa un obstáculo o atentado en contra de la finalidad mayor del colegio que es la construcción de una comunidad escolar que “viva según el proyecto creyente de Jesús, sea responsable de su formación para consolidar un proyecto de vida, valore y respete su entorno, sea autónomo de su aprendizaje; aprenda, crezca, se transforme y viva en condiciones de dignidad, integre su afectividad, aprenda a amar, conocer, servir y comprometerse, asuma y valore el diálogo, el perdón y la reconciliación como caminos de encuentro” (PET)

El incumplimiento de las normas será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta. Las sanciones se aplicarán con el propósito de ayudar al estudiante a recuperar el comportamiento apropiado, de forma que contribuya al provecho de él mismo y de la comunidad en general, al crear conciencia para un cambio positivo y sincero.

**ARTÍCULO 45. CALIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.** Para efectos de su calificación, sanción y reparación, se establecen tres tipos de faltas: leves, graves y gravísimas.

## **ARTÍCULO 46. FALTAS LEVES:**

Son aquellas transgresiones que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa, que no tienen consecuencias mayores para la buena convivencia escolar y/o el desarrollo personal, sin embargo, alteran el normal desarrollo del proceso educativo.

### **Se consideran como faltas leves las siguientes:**

1. No desarrollar las actividades que se le proponen en aula.
2. No colaborar, ni participar en las actividades del colegio.
3. Utilizar en clases y en otras actividades formativas, objetos que distraen la atención (juguetes, celulares, reproductores de música, videojuegos, cámaras fotográficas, entre otros).
4. No presentar justificativo de inasistencias.
5. Incumplimiento de comunicaciones firmadas.
6. Desobedecer instrucciones dadas por el profesor, que atenten con el normal desarrollo de la clase.
7. Molestar a sus compañeros, desconcentrándolos de la clase.
8. Presentarse sin agenda escolar.
9. Salir de la sala durante los cambios de hora.
10. Comer, beber o masticar chicle en clases.
11. No respetar el contexto que sugiere la actividad (entre otras conductas similares: masticar chicle, conversar, reírse a carcajadas, jugar o hablar por celular, correr) durante el desarrollo de actos cívicos y/o religiosos.
12. Eludir la participación en ceremonias oficiales del colegio como lo son: actos cívicos, religiosos o de convivencia.
13. No ingresar a clases en el horario respectivo, estando dentro del colegio. **(En caso de alguna emergencia procurar informar lo antes posible a convivencia)**
14. Llegar reiteradamente atrasado después del recreo, entendiéndose configurar esta falta, dos o más atrasos dentro de un mismo mes.
15. No entregar a los apoderados las convocatorias y/o citaciones emanadas desde la Institución.
16. Escribir, dibujar o rayar instrumentos de evaluación, sin que estos tengan relación con los aprendizajes esperados.
17. Dibujar o rayar mobiliario.
18. Alterar el clima de aula, a modo de ejemplo: el lanzar papeles u otros objetos livianos, emitir ruidos molestos, o cualquiera otra acción que tenga como



consecuencia influir negativamente en el normal desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

19. Desplazarse por los pasillos en horas de clases, hacerlo gritando y asomándose a las aulas interrumpiendo las actividades.
20. Asistir al colegio sin los materiales escolares necesarios para realizar las actividades exigidas por los docentes.
21. No cumplir con las normas de uniforme y presentación personal.

#### **ARTÍCULO 47. FALTAS GRAVES:**

Se consideran las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Constituyen transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia escolar y/o el desarrollo personal y son realizadas con conocimiento de que constituyen una acción inadecuada.

#### **Se consideran faltas graves:**

1. Deteriorar y/o sabotear intencionalmente dependencias, materiales, sistemas e implementos del colegio e infraestructura mueble e inmueble en general. Esto constituirá una falta grave y todo estudiante debe responsabilizarse por daño intencional o no de bienes materiales, recinto y dependencias del colegio.
2. Sustraer objetos o especies del colegio o de cualquiera de sus integrantes.
3. Destruir materiales, cuadernos u otras pertenencias de sus compañeros.
4. Falsificar firmas y/o comunicaciones en su Agenda Escolar.
5. Promover y participar en desórdenes dentro y fuera del colegio, como, por ejemplo: lanzar bombas de agua, harina, huevos, rayados, entre otros de similar índole.
6. Abandonar actividades pedagógicas sin autorización del profesor a cargo de la actividad, tanto dentro o fuera del colegio, por un período de tiempo o su totalidad.
7. Fumar al interior del colegio o en salidas pedagógicas, o en las proximidades del colegio, incluyendo cigarros electrónicos o aparatos similares.
8. Participar en juegos bruscos entre compañeros poniendo en peligro su integridad física y la de los demás.
9. Agredir verbalmente al compañero, al profesor, al apoderado u otro funcionario de la comunidad educativa.
10. Utilizar espacios del colegio sin la debida autorización (gimnasio, sala de música, sala multiuso)
11. Faltar el respeto a símbolos identitarios patrios, religiosos o institucionales.

12. No respetar normas de seguridad (desplazamientos por pasillos, escaleras, juegos infantiles, evacuación de salas).
13. Participación en tomas o paralizaciones de las actividades normales del colegio que impliquen daños materiales, agresiones verbales o físicas contra estudiantes o funcionarios del colegio.
14. Incitar a desórdenes o a tipos de agresión y faltas de respeto a autoridades.
15. Manifestar acciones reñidas con la moral o las buenas costumbres, tales como:
  - a. **Manifestaciones sexualizadas entre compañeros o pololos.**
  - b. **Manifestaciones o gestos obscenos, entre otros de similar índole.**
16. Realizar ventas no autorizadas expresamente y por escrito por la dirección, al interior del colegio.
17. Traer y/o hacer circular en el colegio libros, revistas, imágenes, carteles o vídeos de carácter sexual y/o pornográfico, de manera física o por medios virtuales.
18. Usar internet para visitar páginas no autorizadas por la institución, por la naturaleza de sus contenidos o por no ser contenidos académicos.
19. Faltar el respeto a los integrantes de la comunidad educativa mediante lenguaje grosero y ofensas, ya sean verbales o gestuales dentro o fuera del colegio.
20. Tomar fotografías, realizar filmaciones y grabaciones dentro del colegio, en cualquiera de sus dependencias y/o en distintas actividades no autorizadas y que involucre a cualquier miembro de la comunidad educativa, sin su permiso.
21. Salir del Colegio sin autorización del Encargado de Convivencia o no ingresar a él habiendo salido de su domicilio con ese propósito.
22. Participar en calidad de cómplice frente a cualquier situación de carácter grave.
23. Ausentarse del colegio mediante engaños o con justificación adulterada.
24. Manifestar una actitud de falta de respeto o rechazo a las clases de religión y/o cualquier actividad religiosa (retiros, **JIT**, cuartos de hora, jornadas), como, por ejemplo: ridiculizar contenidos, afrentar abiertamente el ideario o religión profesada por el Colegio, interrumpir las clases de Religión y/o actividades religiosas.
25. Utilizar el celular de manera reiterada (tres veces), reloj inteligente, tablet y/o aparatos tecnológicos al interior del aula o en cualquier espacio pedagógico incluyendo los espacios de recreo, biblioteca, sala de computación, pasillos, auditorio, laboratorios, entre otros.
26. Frente a la solicitud del docente de hacer entrega del celular, el estudiante se resiste.

## **ARTÍCULO 48. FALTAS GRAVÍSIMAS:**

Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la propia integridad física y/o psicológica, la de terceros y/o afectan gravemente el funcionamiento normal del colegio y la buena convivencia. Entre otras conductas o delitos que se cometan al interior del establecimiento o en cualquier actividad oficial y no oficial del mismo, aquellas constitutivas de maltrato simple, acoso escolar, conductas autodestructivas y de riesgo.

### **Se considerarán faltas gravísimas:**

1. Las conductas de maltrato ocurridas entre estudiantes, exista o no asimetría de poder de cualquier naturaleza, así como la reiteración de dicha conducta.
2. Copiar, sustraer o destruir evaluaciones sumativas y/o formativas.
3. Entregar trabajos adulterados, plagiados o que hayan pertenecido a otras personas.
4. Dejarse copiar, ya sea en el desarrollo de una evaluación o facilitando un trabajo propio, para tales fines.
5. Manifestar actitudes o conductas agresivas con sus pares y funcionarios del establecimiento.
6. Maltrato hacia cualquier integrante de la comunidad educativa que detente un rol de educador (directivo, docente, administrativo, portero, auxiliar, guardia).
7. Proferir insultos o hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
9. Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia similar.
10. Producir (imagen, audio, grabación o video), exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar o imágenes privadas de cualquier miembro de la comunidad educativa y/o sin su consentimiento.
11. Realizar acosos, hostigamientos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
12. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que no hayan sido solicitados como material de trabajo en una asignatura.
13. Entorpecer reiteradamente la realización de las clases, con el propósito de interferir en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus compañeros y profesores. Se entenderá reiteración cuando la conducta se realice 2 o más

veces dentro de la misma clase o en clases siguientes.

14. Abuso, acoso sexual u hostigamiento de índole sexual a otro estudiante independientemente de la edad o curso.
15. Incurrir en acciones de acoso escolar o *bullying* y que tienen como resultados cualesquiera de las siguientes consecuencias: intimidar, amenazar, bloquear, manipular, apocar, reducir, someter, excluir, discriminar, amedrentar, material y/o intelectualmente, a otros integrantes de la comunidad escolar teresiana.
16. Utilizar redes sociales u otros medios, ya sea dentro o fuera del colegio, para difamar, amenazar, hostigar, injuriar, calumniar, molestar a los integrantes de la comunidad educativa, o para difundir comunicados que alteren el normal desarrollo de las actividades escolares, incluyendo acciones de Cyberbullying, Sexting y otras de similar índole.
17. Copiar, plagiar, “soplar”, transmitir información prohibida o propia de la evaluación, presentar textos ajenos como propios, comprar, vender trabajos ajenos.
18. Ingresar al colegio en estado de intemperancia o bajo el efecto de drogas.
19. Consumir, portar o vender cigarrillos, cigarros eléctricos, bebidas alcohólicas y sustancias alucinógenas y/o ilícitas, en dependencias del colegio, salidas institucionales y/o en lugares adyacentes al establecimiento (según lo establece la ley).
20. Provocar daño intencional o robo de material pedagógico del establecimiento (libros de clases, material bibliográfico, material del laboratorio de ciencias, computación, entre otros).
21. Desarrollar acciones directas sobre libros de clases digital y en el sistema computacional, que tengan por objeto alterar notas, evaluaciones y/o hoja de vida.
22. Ser sorprendidos en acciones delictivas (hurto o robo de pertenencias: libros, dinero, calculadoras, teléfonos celulares, pendrive, entre otros.) en su propio curso o en otros o dentro del Colegio.
23. Vender, consumir o portar drogas, o elementos que las contengan, o alcohol al interior del colegio.
24. **Faltar a la verdad** frente a situaciones que afecten al curso o al Colegio o en entrevistas investigativas de hechos infraccionales.
25. Abandonar actividades pedagógicas sin autorización del profesor a cargo de la actividad, tanto dentro o fuera del colegio, por un período de tiempo o su totalidad.
26. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo, utilizar sobrenombre hiriente, mofarse de características físicas, quitar alimentos, obligar a compartir sus colaciones u objetos, entre otras), tanto dentro como fuera del horario de clases del Colegio a través de cualquier medio social

como, chats, blogs, Facebook, WhatsApp, Instagram, TikTok, chatGPT, IA o cualquier otro medio tecnológico.

27. Participar en calidad de cómplice frente a cualquier situación de carácter gravísimo.
28. Reincidencia de al menos 2 faltas graves dentro de un año escolar.
29. Utiliza vocabulario soez y realiza gestos obscenos en actividades académicas y extraescolares, con publicidad o frente a sus compañeros, profesores y otros miembros de la comunidad educativa.

#### **ARTÍCULO 49. SE CONSIDERA EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO ANTE UNA FALTA LEVE**

1. Diálogo formativo, por parte de la persona que observa la actitud.
2. Si la conducta continúa (tres veces), se registrará una anotación negativa en la hoja de vida.
3. En el caso de persistir la conducta, el profesor citará a una entrevista al apoderado, para comunicar dicha situación y generar un cambio.

En caso de reincidir, una vez realizada la entrevista profesor jefe-apoderado, se derivará a convivencia escolar, quien conversará con el estudiante y su apoderado, para poner en conocimiento y aplicación del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar junto al profesor jefe.

Este proceso en sumatoria no puede durar más de 20 días hábiles.

#### **ARTÍCULO 50. PROCEDIMIENTO ANTE FALTA GRAVE**

Se considera el siguiente procedimiento ante una falta grave:

1. Entrevista con él o los implicados por parte del Encargado de Convivencia del Ciclo, dentro de los siguientes 5 días hábiles de informada la falta.
2. Desde el inicio, se mantendrá informado del procedimiento al profesor jefe.
3. Se cita al apoderado por parte del encargado de convivencia del ciclo, dentro de los siguientes 5 días hábiles, dando así inicio al acompañamiento con los equipos de apoyo, en forma paralela.
4. Todas las entrevistas, actuaciones e informes serán escritos en la carpeta investigativa o en la carpeta del o los estudiantes involucrados, registro confidencial que el colegio lleva al día, en orden cronológico.
5. El Coordinador de Convivencia Escolar o a quien él designe, junto al Profesor Jefe, informará al estudiante y a su apoderado la determinación final tomada, de acuerdo al proceso desarrollado y en este reglamento.

6. Este proceso en sumatoria no puede durar más de 20 días hábiles.

### **ARTÍCULO 51. OBSERVACIONES AL PROCEDIMIENTO**

Cuando se trate de actos que han causado daños al colegio, ya sea a sus instalaciones o al material pedagógico, la persona responsable deberá resarcir los daños ocasionados.

Cuando se trate de actos que generen daños a personas, deberá haber una reparación del daño a través de disculpas públicas u otras acciones que se acuerdan con el profesor o encargado de convivencia, si la situación lo amerita.

El proceso, en sumatoria, no puede durar más de 20 días hábiles.

### **ARTÍCULO 52. PROCEDIMIENTO ANTE FALTA GRAVÍSIMA CUYA SANCIÓN NO SEA LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O LA EXPULSIÓN**

Las faltas gravísimas señaladas en este documento serán revisadas por una comisión conformada por: Convivencia Escolar y Profesor Jefe, que tendrán como tarea analizar y estudiar las circunstancias en que sucedieron los hechos objetivamente y en estrecha relación con los principios formadores que inspiran nuestra tarea educativa. Se considerarán como atenuantes los aportes dados por los estudiantes para tal efecto. Se propondrá, si corresponde, la iniciación del proceso de acompañamiento. En términos operacionales, el procedimiento para desarrollar la indagación y aplicar las sanciones será el siguiente:

Las infracciones de carácter gravísimas serán notificadas a la dirección del establecimiento, quien solicitará la indagación de los hechos, iniciando el proceso investigativo desde este momento.

Si la situación lo amerita, o ante la eventual responsabilidad penal o comisión de situaciones que puedan implicar delitos, la falta será denunciada a la entidad que corresponda: Hospital, Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales de Familia, de conformidad a lo establecido en el art. 175 letra e) del Código Procesal Penal.

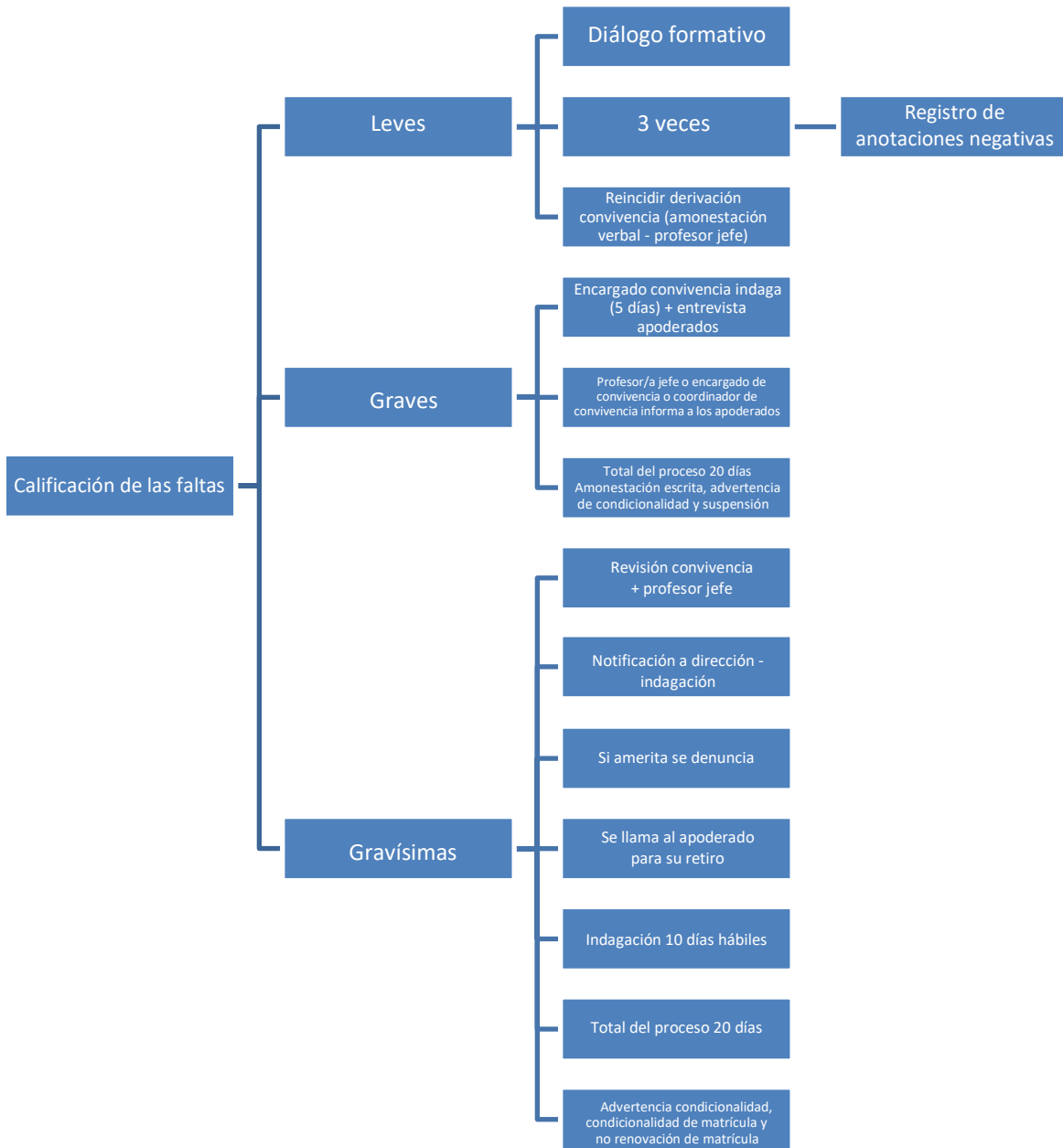
#### **Se seguirá el siguiente procedimiento ante una falta gravísima:**

1. Entrevista con él o los implicados por parte del Encargado de Convivencia del Ciclo dentro de los siguientes 5 días hábiles.
2. Dándose inicio a la investigación, se registrará en programa computacional que exista en el colegio para efectos de completar la investigación.
3. El Encargado de Convivencia escolar llamará inmediatamente al número aportado por el/la apoderado/a, solicitando el retiro del estudiante, de no poder retirar el apoderado al estudiante se dejará registro en programa computacional que exista en el colegio.
4. Se indagarán los antecedentes para efectos de determinar circunstancias agravantes o atenuantes del caso.
5. La indagación tendrá por objetivo comprobar y evidenciar la existencia de una

infracción y la participación de los estudiantes. Dicha indagación **no podrá durar más de diez días hábiles** a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas.

6. Una vez realizada la indagación, el Director del establecimiento, junto al Equipo Directivo podrán convocar un Consejo de Profesores extraordinario que consultivamente, podrá informar sobre la situación de cada uno de los involucrados.
7. El Director o a quien designe en caso de suplencia, junto al Profesor Jefe, informará al estudiante y a su apoderado la determinación final de las responsabilidades y su sanción, de acuerdo al proceso desarrollado y este reglamento.

El proceso, en sumatoria, no puede durar más de 20 días hábiles.





## **DE LA GRADACIÓN DE LAS SANCIONES ANTE INCUMPLIMIENTOS**

### **ARTÍCULO 53. PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO**

El colegio en la generalidad de los casos, especialmente para faltas leves, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante, pretendiéndose en primera instancia y en caso de visualizarse la opción, un cambio positivo por parte del estudiante. Este proceso, lo inicia y lidera el Profesor jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este reglamento.

**ARTÍCULO 54.** Se entiende como conducta negativa el incurrir en una trasgresión al reglamento de convivencia del colegio.

La transgresión será considerada cuando se cometa una falta grave o gravísima. Las conductas negativas serán escritas por la persona que observe dicha conducta en la hoja de vida del libro de clases correspondiente.

**ARTÍCULO 55.** Los antecedentes serán recopilados y analizados por el profesor jefe y el encargado de convivencia escolar del ciclo, con el fin de la búsqueda de recursos necesarios para resolver la situación, donde el área de orientación apoyará si se presentará una derivación. Por lo tanto, será profesor jefe y/o el encargado de ciclo de convivencia escolar, quien canalice las medidas necesarias para el logro del objetivo. Las decisiones normativas y formativas serán determinadas por un equipo y comunicadas al estudiante y la familia. En el proceso de acompañamiento, el inicio, desarrollo y final debe quedar explícito en el libro de clases y plataforma computacional del colegio, de forma clara, breve y precisa.

### **ARTÍCULO 56. PROCEDIMIENTO PARA MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO**

1. Entrevista del Profesor Jefe, Encargado de Convivencia y/u Orientador con el estudiante, que tiene como objetivo compartir situaciones que precisan ser analizadas, proponer una acción remedial posterior y lograr que el estudiante tome conciencia de su conducta inapropiada. Se le estipula claramente el trabajo a realizar en conjunto y se le exigirá su compromiso, quedando este registrado por escrito en la ficha personal y plataforma computacional. Como es un acompañamiento se debe dejar claro cuándo será la próxima entrevista.
2. Recopilación de antecedentes: Cada estudiante que requiera este acompañamiento conductual, tendrá una ficha en donde se explicitan todas las acciones realizadas. Este proceso será responsabilidad del Profesor Jefe.
3. Entrevista del Profesor Jefe con los padres y/o apoderados: El Profesor Jefe informa a los padres del acompañamiento y le solicita el apoyo del hogar. Esta entrevista también deberá ser registrada por escrito.
4. Entrevista del profesor jefe con el estudiante: Para evaluar logros y reforzar

conductas positivas. Si el estudiante a pesar del acompañamiento sigue manifestando la conducta negativa, se procederá a la amonestación escrita, esta será aplicada por el Profesor Jefe y se le entregará al estudiante, en presencia de su apoderado. En este documento se indicarán las conductas inadecuadas y logros esperados en un plazo determinado. Será firmado por el apoderado y el estudiante.

**ARTÍCULO 57.** Si el estudiante no presenta cambios positivos en su conducta se procederá a la Condicionalidad de Matrícula: El equipo de convivencia escolar, liderado por el representante de área de cada ciclo y profesor jefe quienes exponen al consejo de profesores los antecedentes recopilados, donde el consejo tiene la atribución de aprobar o rechazar la condicionalidad.

**ARTÍCULO 58.** Las medidas sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo según el Protocolo de INVESTIGACIÓN Y DEBIDO PROCESO, garantizando el debido proceso del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

## **ARTÍCULO 59. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES**

Toda medida disciplinaria será inclusiva y no discriminatoria, tendrá un carácter formativo para todos(as) los(las) involucrados(as) y para toda la comunidad en su conjunto, proporcionales a la falta cometida, ajustadas a la etapa de desarrollo del(la) estudiante y que promueva la reflexión de las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y/o el aprendizaje.

Para su aplicación entonces, se considera:

- a) El respeto de los derechos y dignidad de los estudiantes.
- b) La etapa de desarrollo cognitivo, emocional, social y ético-moral de los estudiantes involucrados(as).
- c) El nivel de responsabilidad de los / las estudiantes involucrados(as) sobre sus acciones.
- d) Criterios de proporcionalidad a la falta cometida.
- e) El contexto, motivación e intereses que rodean la falta.
- f) Los atenuantes y agravantes
- g) El historial escolar del o la estudiante.
- h) La naturaleza y extensión del daño causado.
- g) Las necesidades educativas especiales del estudiante.

Las medidas disciplinarias se implementarán con un proceso de acompañamiento al estudiante desde la jefatura y los equipos de apoyo correspondiente si el caso lo

amerita. Este acompañamiento involucra diversas acciones y/o medidas disciplinarias paralelas podrán ser:

### **1. COMPROMISO DE SUPERACIÓN.**

Se acuerda entre convivencia escolar, y/o profesor jefe, y/o apoderado y estudiante respecto de la reincidencia en faltas leves. Se deja constancia escrita del compromiso por el año lectivo.

### **2. LAS MEDIDAS REPARATORIAS.**

Consideran gestos y acciones que realiza una persona que ha incurrido en una falta o acción negativa para remediar o reparar el error o daño ocasionado hacia un miembro de la comunidad educativa o infraestructura. Estas surgen luego del reconocimiento del haber infringido una normativa. Estas acciones tienen como propósito reparar el daño causado y deben surgir del diálogo con la persona responsable, del acuerdo y de la toma de conciencia, no de una imposición externa, de tal modo, que no se pierda el carácter formativo. Se pueden aplicar para cualquier falta leve, grave o gravísima que pueda ser reparada.

El acto reparatorio debe estar relacionado con el daño causado y podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales o bien públicos u otras que la autoridad competente determine. Esta acción debe ser absolutamente voluntaria, la obligatoriedad le hace perder su sentido. La medida reparatoria acompaña (no reemplaza) a la sanción disciplinaria cuando quién ha cometido la falta así lo solicitare o aceptare y puede ser considerada como un atenuante.

Con las medidas reparatorias tienen por objetivo:

1. Enriquecer la formación de los estudiantes.
2. Cerrar los conflictos.
3. Enriquecer las relaciones.
4. Asumir la responsabilidad de los propios actos.
5. Reparar el vínculo.
6. Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
7. Restituir la confianza en la comunidad.
8. Fomentarla mirada de tomar conciencia de la equivocación y asumir la responsabilidad de la reparación frente al daño realizado.

**Medida reparatoria ante reiterados atrasos al inicio de la jornada:**

- El profesor jefe en conjunto con Encargado/a de Convivencia del ciclo informará de los atrasos al apoderado al acumular tres atrasos a través de papeleta de registro, vía agenda.
- Al cuarto atraso el estudiante deberá realizar un cuarto de hora según la temática planteada por el profesor jefe.
- Al acumular seis atrasos al inicio de la jornada, el apoderado será citado a firmar un “Registro de Atrasos” con el Encargado de Convivencia del Ciclo y él estudiante deberá realizar una presentación según temática asignada.

**Medidas reparatorias ante una falta del reglamento escolar:**

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Cuarto de hora o charla relacionada con lo acontecido.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
- Solicitar ayuda para efectuar una resolución pacífica de conflictos según técnicas.
- Cualquier acto que el estudiante estime pertinente, sin menoscabo de su integridad y supervisado por un adulto.

- Servicio pedagógico Contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.
- Servicios en beneficio de la comunidad implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada e igualmente debe estar relacionado con el daño causado, haciéndose cargo el estudiante de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Por ejemplo: limpiar o reparar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, hermosear o arreglar dependencias del establecimiento, etc. Estos servicios serán realizados fuera del horario de clases, por tanto, los/as estudiantes deberán asistir en jornadas que serán establecidas por Dirección. Además, estos servicios serán informados y autorizados por el apoderado a través de nota compromiso firmada por el mismo.
- La experiencia de resolución justa de conflicto o de vulneración a una norma, constituye un aprendizaje para toda la vida en las personas; particularmente si va acompañada de la contención necesaria, del respeto a la dignidad de los y las involucrados/as, y posibilidades de ejercer habilidades autónomas en la definición de alternativas de resolución

### **3. AMONESTACIÓN VERBAL**

Si el estudiante, a pesar del acompañamiento sigue manifestando la conducta negativa, el profesor jefe, procederá a aplicar la amonestación verbal. Se entiende que esta sanción, no es una mera llamada de atención, sino estipular en forma clara la conducta negativa y reforzar el comportamiento adecuado que se espera del estudiante en un plazo determinado. Deberá quedar registrada en el libro de clases digital. Se puede aplicar para faltas leves. Esta medida tiene carácter semestral.

### **4. AMONESTACIÓN ESCRITA**

Medida que la podrá realizar el profesor jefe, encargado de convivencia, coordinador u orientador dependiendo de la situación y se le informará al estudiante, en compañía de su apoderado quienes firmarán conforme. Esta amonestación se registrará en un documento que consigna el compromiso del estudiante y según el caso con un plazo de evaluación aproximado de dos meses. Quedará registrada la firma en el documento realizado. El profesor a cargo del caso evaluará la necesidad de intervención de los equipos de apoyo para el acompañamiento del estudiante y/o

padres y apoderados. Se puede aplicar para todo tipo de faltas. Esta medida tiene un carácter semestral.

## **5. SUSPENSIÓN DE CLASES**

La suspensión de clases de un estudiante es una medida disciplinaria (en ningún caso es una sanción) que tiene como objeto velar por el óptimo desarrollo de las actividades escolares y se podrá aplicar, esencial y excepcionalmente, cuando existe una agresión que involucre daño físico a algún miembro de la comunidad educativa o que atente contra el bien común o alguna situación grave que lo amerite. El estudiante es derivado a su casa previa comunicación con la familia con el objeto de que exista un período de reflexión y conversación al interior de la familia que permita analizar la gravedad de la conducta y de las consecuencias; como a su vez al colegio le permite investigar y aplicar la sanción correspondiente. Se podrá aplicar esta medida por un **máximo de 5 días hábiles**, previo análisis de cada caso y de forma gradual dependiendo de los agravantes o atenuantes de la situación. Podrá aplicarse esta medida en todos los casos que se indica para las faltas graves o gravísimas desde 1º Básico a IV Medio.

## **6. ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA**

Si el estudiante no presenta un cambio positivo en su conducta tras una amonestación u otra medida disciplinaria se procederá a la medida de advertencia de condicionalidad de matrícula. Esta sanción se determina a través del equipo de convivencia escolar previa consulta a profesores de ciclo y profesor jefe. El Profesor/a Jefe en compañía del Encargado de Convivencia del Ciclo, teniendo en cuenta sus antecedentes, tendrá una conversación con el estudiante y sus padres o apoderado, con el fin de informar y solicitar apoyo al proceso que se ha realizado con su hijo y advertirle que el siguiente paso puede ser la condicionalidad de matrícula. Las faltas graves por sí solas son causales de la aplicación de la medida de advertencia de condicionalidad de matrícula.

La advertencia de condicionalidad de matrícula siempre debe revisarse, una vez cada semestre, para visualizar el comportamiento que ha tenido el estudiante, por el equipo de convivencia escolar previa consulta a los profesores de ciclo y al profesor jefe del estudiante.

## **7. CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA**

Su aplicación se hará efectiva cuando un estudiante vulnere las normas, valores y principios que sustenta el establecimiento. A esta instancia se llega después que el estudiante no responde con un cambio de actitud acordado durante el proceso de acompañamiento, y como consecuencia del no cumplimiento del compromiso de superación adquirido.

No podrá ser causa de cancelación de matrícula de un estudiante motivos

discriminatorios o situaciones injustificadas.

Las faltas gravísimas por sí solas son causales de la aplicación de la medida de condicionalidad de matrícula.

Para aplicar la medida disciplinaria de condicionalidad de matrícula, se debe establecer, para cada caso:

1. Causales que amerita la adopción de esta medida.
2. Los momentos en que se evaluará el comportamiento del estudiante.
3. Procesos de acompañamiento que se ofrecerá al estudiante.
4. Avances del estudiante respecto a los compromisos asumidos.

La condicionalidad de matrícula siempre debe revisarse, una vez cada semestre, para visualizar el comportamiento que ha tenido el estudiante, por el equipo de convivencia escolar previa consulta a los profesores de ciclo y al profesor jefe del estudiante.

Deberá ser registrada en el sistema computacional.

El Profesor/a Jefe en compañía del Encargado de Convivencia del Ciclo, teniendo en cuenta sus antecedentes, tendrá una conversación con el estudiante y sus padres o apoderado, con el fin de informar y solicitar apoyo al proceso que se ha realizado con su hijo/a y advertirle que el siguiente paso puede ser la no renovación de matrícula

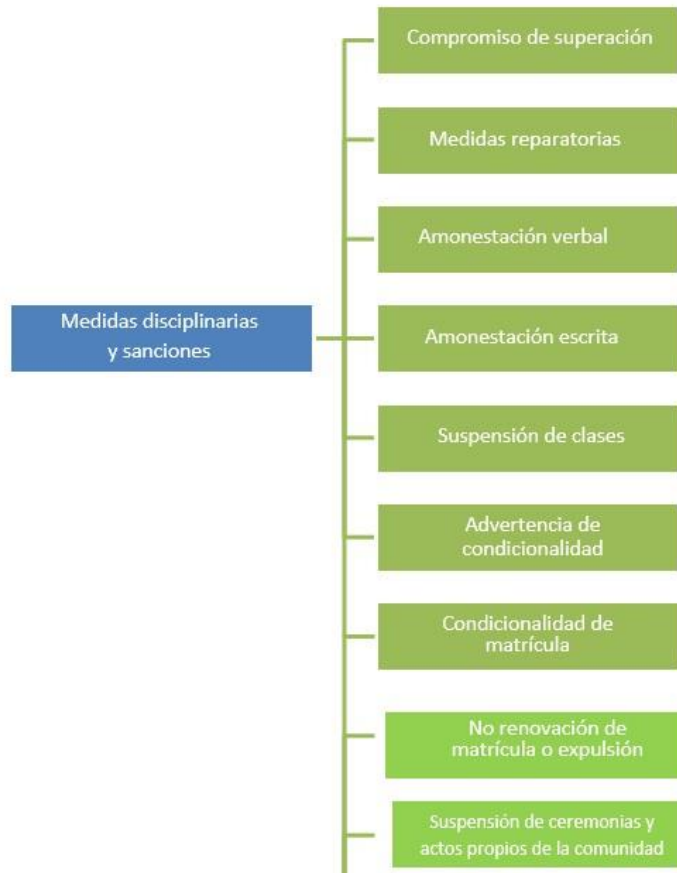
## **8. NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN**

Se aplicará esta medida frente a las faltas gravísimas y aquellas conductas que por sí solas pueden ser causales de la aplicación de la medida de no renovación de matrícula o expulsión inmediata, de conformidad a lo establecido en el artículo 64.

## **9. SUSPENSIÓN DE CEREMONIAS Y/O ACTOS PROPIOS DE LA COMUNIDAD**

La Ceremonia de Licenciatura, así como los Actos de Finalización del año escolar, corresponden a una instancia relacionada con los valores y principios del Proyecto Educativo Teresiano y en ningún caso es una obligación de la institución el realizar dichas actividades.

En relación con lo anterior, y en consecuencia con la acción formadora del colegio se podrá suspender al o los estudiantes y/o apoderados que hayan incurrido en faltas graves o gravísimas, o a quien se estime conveniente.



## ARTÍCULO 60: Criterios de aplicación de las medidas

Toda sanción o medida debe tener un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) Cuando se trata de agresión, se observarán los siguientes factores, tales como:
  - a. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
  - b. El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
  - c. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - d. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
  - e. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
  - f. La conducta anterior del responsable.
  - g. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.



h. La discapacidad o indefensión del afectado.

**ARTÍCULO 61.** La sanción mayor será evaluada y analizada por el equipo de convivencia escolar y en casos que lo amerite con el equipo directivo y el cuerpo de profesores del colegio, estos últimos, de manera consultiva o no vinculante, basándose en el tipo de falta y el historial del estudiante.

Tanto la aplicación como el acto de levantar sanciones mayores, es posible a través de la votación del Consejo de Profesores.

**ARTÍCULO 62.** Habrá a su vez, gradualidad en la aplicación de la sanción dando la oportunidad y tiempo para que el involucrado modifique hábito, de ser posible. Se entenderá que el criterio de gradualidad no opera cuando existen conductas gravísimas, que por sí solas son un atentado grave a la convivencia escolar.

**ARTÍCULO 63. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.** El Colegio está obligado legalmente a denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como: lesiones amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Indagaciones o en la oficina del Ministerio Público más cercana dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, según lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

**ARTÍCULO 64. RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.** Se debe destacar que tienen responsabilidad penal los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, regidos por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Quienes tengan menos de 14 años, no tienen responsabilidad legal penal, por lo que no pueden ser denunciados frente a la comisión de un delito. Sin embargo, son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar las medidas de protección correspondientes, en caso de que sea necesario. Ante lo cual, el Colegio informará todos los antecedentes a través de medida al efecto o ante el requerimiento del mismo organismo judicial.

## **ARTÍCULO 65. INSTANCIAS DE REVISIÓN DE LAS MEDIDAS Y APELACIONES**

### **1. LEVANTAMIENTO DE SANCIONES**

Hecha la revisión de las sanciones, el profesor jefe es quien propone al consejo de profesores, dejar sin efecto la sanción advertencia y condicionalidad de matrícula, señalando los logros y los avances en las conductas del estudiante, conforme a las condiciones y compromisos fijados en los documentos citados. Será el consejo de profesores quien informe al director la propuesta de levantamiento de medidas o sanciones, mediante votación al efecto, que requerirá quórum de mayoría simple. El director decidirá finalmente sobre si se levanta o no la sanción, analizados los

antecedentes del caso.

Al término de cada año lectivo, se revisará la situación de aquellos estudiantes que cuenten con las sanciones de advertencia de condicionalidad y condicionalidad de matrícula, establecidas en este reglamento. Dado que las sanciones sólo tienen vigencia anual, es que el estudiante y su familia deberán firmar un documento de compromiso con la no reiteración en las faltas contenidas en este reglamento. En caso de reincidencia en conductas y/o faltas descritas en el compromiso, se considerará este incumplido y constituirá antecedente (agravante) para los pasos disciplinarios descritos en el título

## **2. APELACIÓN**

Tendrán derecho a apelar, todos aquellos estudiantes que hayan sido sancionados en conformidad de este reglamento interno, según las reglas siguientes, salvo procedimiento especial de algún protocolo.

- a. **Apelación para medidas disciplinarias en general:** Una vez informado de la decisión que atañe al estudiante y su familia tendrá derecho a ser oído, a exponer libremente los argumentos que estime conveniente, a defenderse y a solicitar la reconsideración de la medida (a través de un escrito de apelación) enviado a la dirección del colegio.

Dentro del plazo de cinco días hábiles de notificada alguna medida disciplinaria el apoderado y el estudiante tendrán el derecho de apelar por escrito (si lo considera la medida), cuando la considere injusta o desproporcionada. La apelación se presentará dentro del plazo antes señalado, por escrito y en formato legible, en la oficina de la dirección del colegio.

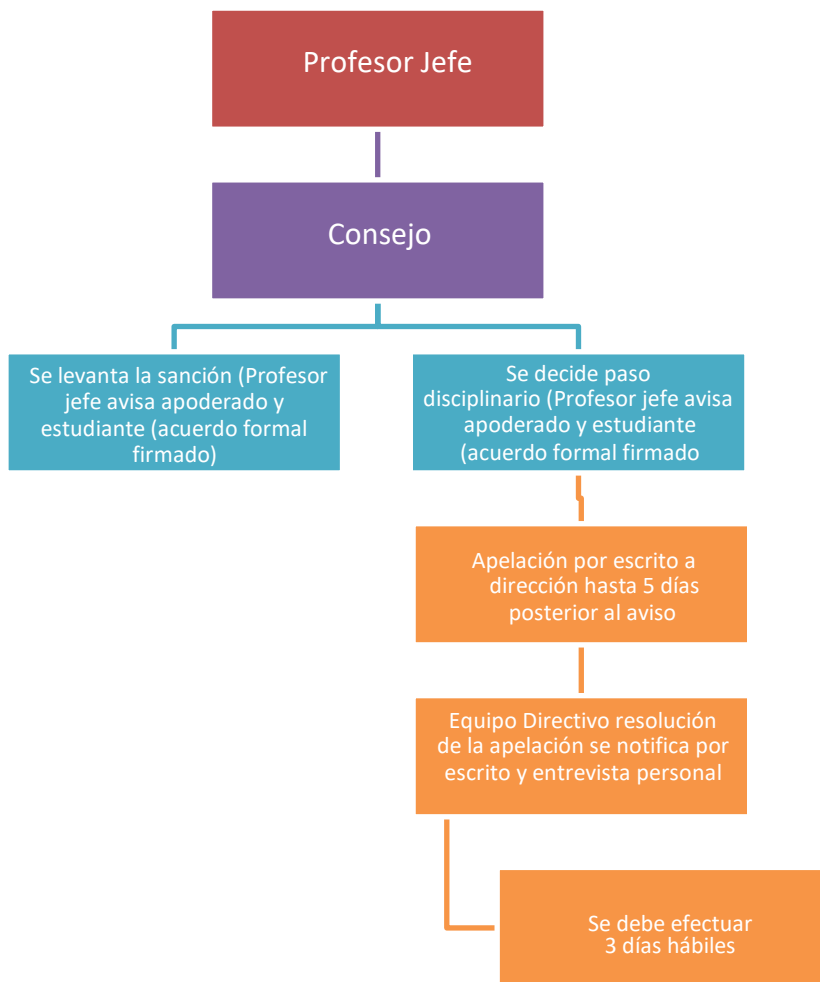
La apelación será resuelta por el Director dentro del plazo de máximo siete días hábiles desde su presentación.

La resolución de la apelación se notificará personalmente y por escrito al apoderado, para lo cual se le citará a entrevista personal, la notificación de citación será por vía telefónica.

Esta notificación deberá efectuarse dentro del plazo de tres días hábiles contados desde la resolución de la apelación.

En caso de no concurrir el apoderado o negarse a firmar la notificación de la resolución de la apelación, se procederá a despachar la resolución por correo certificado al domicilio informado por el apoderado en el contrato de prestación de servicios educacionales.

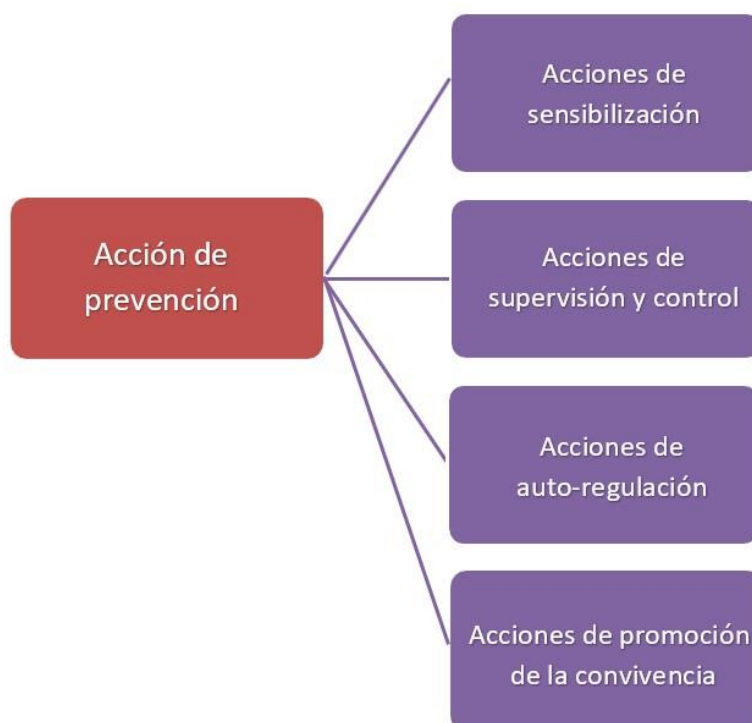
- b. **Apelación de medida de no renovación de matrícula y expulsión:** Debe efectuarse en forma establecida en el procedimiento para apelación de estas expulsiones y cancelaciones de matrícula en el presente reglamento, en el artículo 58, punto 8



**ARTÍCULO 66. ACCIÓN DE PREVENCIÓN.** Para poder trabajar un plan de gestión de la buena convivencia, se promoverá la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas negativas, así como también, la formación de competencias de autorregulación.

Dentro de las acciones preventivas se promueven cuatro tipos de trabajos:

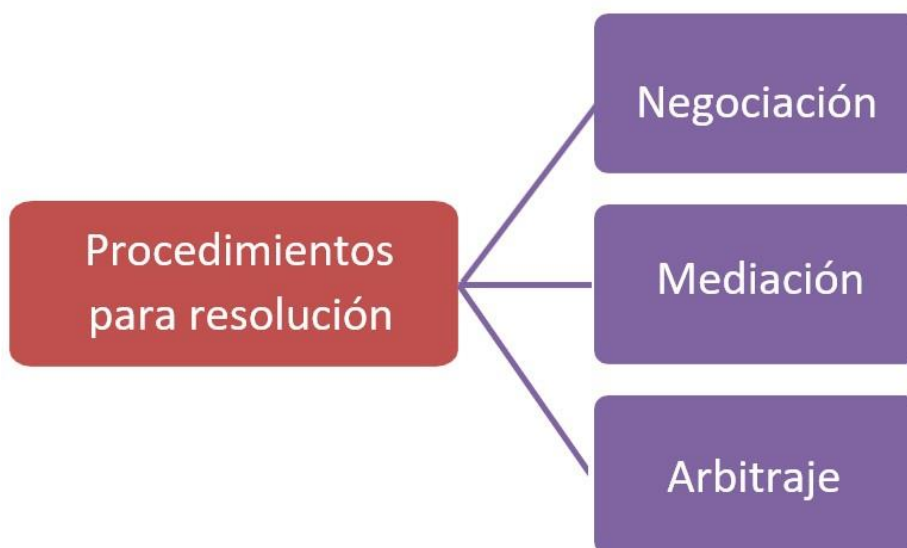
1. **Acciones de sensibilización:** Que permitan la toma de conciencia respecto de los factores que arriesgan la buena convivencia, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de aprender a relacionarse en forma armónica con los demás. Por ejemplo: campañas, talleres, entre otros.
2. **Acciones de supervisión y control:** referida a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas que atentan a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.
3. **Acciones de auto-regulación:** pretende que los estudiantes adquieran las habilidades que le permitan ser autónomos y capaces de auto regular su conducta ante situaciones conflictivas.
4. **Acciones de promoción de la convivencia:** con el objetivo de enfatizar la convivencia basada en el respeto y buen trato, en la inclusión, participación colaborativa y democrática y en la resolución de conflictos de forma pacífica.



## ARTÍCULO 67. PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

**Mecanismos usados para la resolución de conflictos:** Las estrategias de resolución de conflictos pueden visualizarse “como un proceso continuo que va desde evitar el conflicto hasta la resolución no violentas de ellos”; sin embargo, el Colegio opta por las siguientes técnicas como formas más apropiadas de resolución de conflictos:

1. **Negociación:** Las personas involucradas están interesadas en encontrar una solución en que ambos puedan beneficiarse con la negociación.
2. **Mediación:** El mediador, no toma una decisión autoritaria basada en el poder, sino que ayuda a las partes en conflicto a encontrar la solución.
3. **Arbitraje:** Se elige a una persona de mutuo acuerdo y se le confiere autoridad por su nivel de experiencia. El árbitro tomará la decisión acerca de cómo se resolverá el conflicto y los afectados aceptarán el arbitraje.



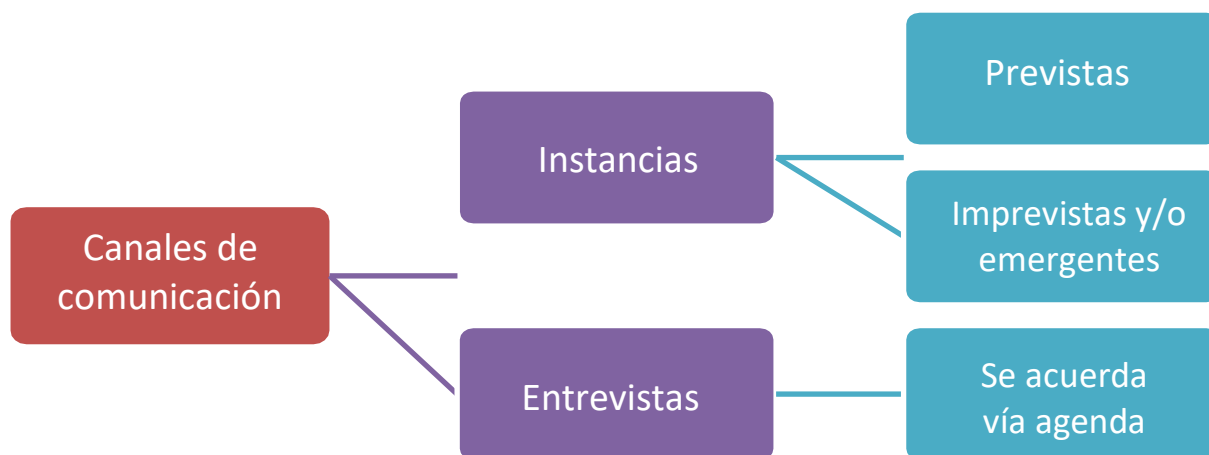
**ARTÍCULO 68.** En los casos que se hayan dispuesto procedimientos de arbitraje o mediación, así como en la adopción de medidas formativas, reparadoras y/o sanciones, el Coordinador de Convivencia designará a un miembro del Equipo de Apoyo correspondiente al ciclo, para que realice el acompañamiento que permita determinar el cumplimiento satisfactorio de lo resuelto o, en su defecto, informar posibles incumplimientos que requieran una nueva intervención del Colegio.

**ARTÍCULO 69.** Como una manera de propiciar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, se establecen distintos canales de comunicación entre los apoderados y el colegio, que se señalan en el artículo siguiente.

## ARTÍCULO 70. CANALES DE COMUNICACIÓN.

Los canales que se establecen tienen relación a dos circunstancias:

1. Situaciones programadas que tengan relación con aquellas que han sido previamente planificadas.
2. Situaciones imprevistas o emergentes que no puedan esperar a la siguiente instancia programada.
3. Para el desarrollo de dichas instancias, existe un conducto regular para cursar determinadas inquietudes o solicitudes de los apoderados hacia miembros de la comunidad escolar.



## ARTÍCULO 71. ENTREVISTAS INDIVIDUALES.

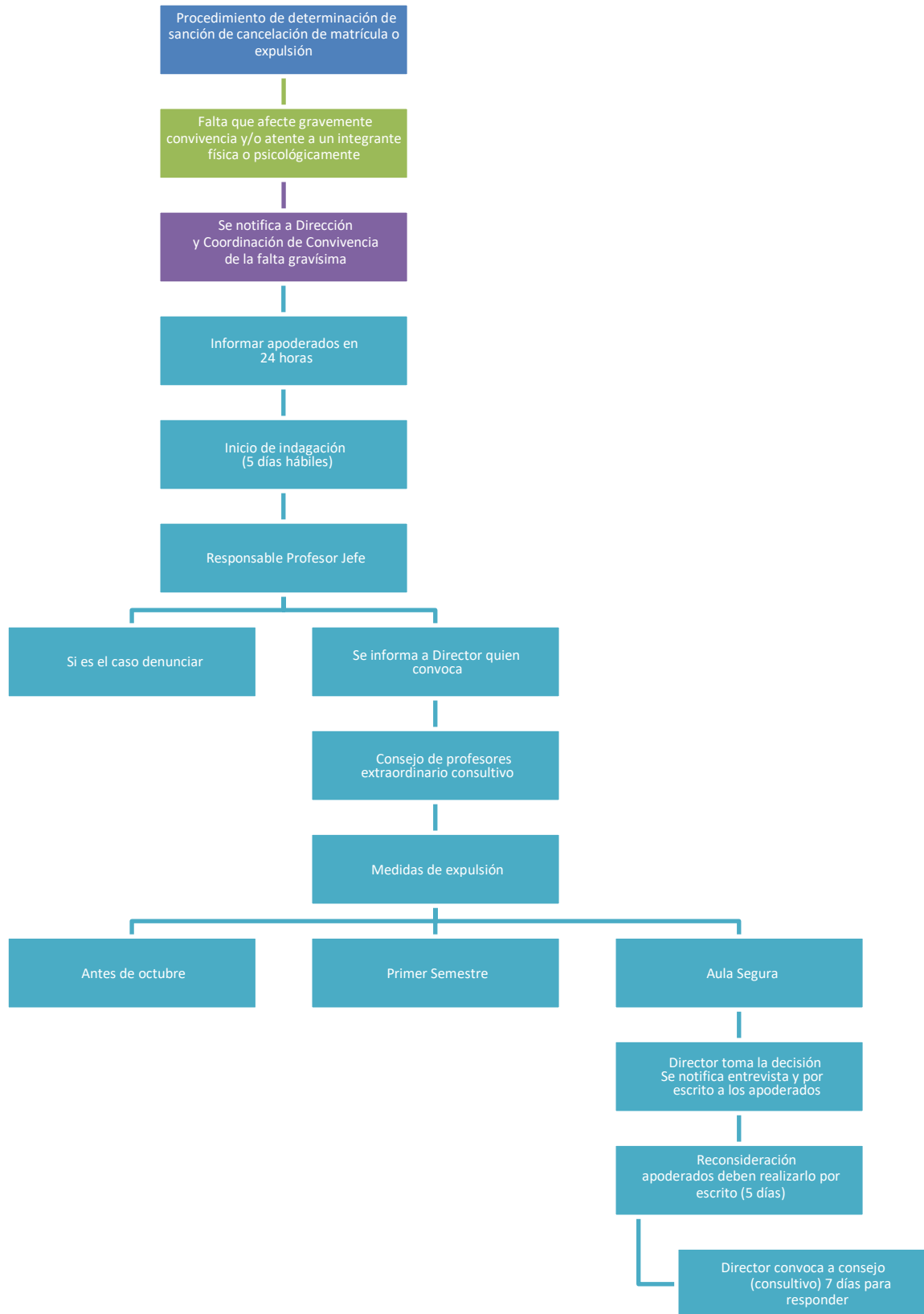
Son todas aquellas en las que participe el apoderado y algún miembro del establecimiento. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por el profesor jefe en el horario que se acuerde, previamente, entre ambos. La solicitud de esta entrevista podrá realizarse, tanto por parte del apoderado, como del docente y se realizará a través de la agenda. Toda entrevista entre el Apoderado y algún miembro del establecimiento deberá quedar registrada y firmada en un acta y ser llevada al programa computacional digital

## **ARTÍCULO 72. PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE SANCIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN**

Estas sanciones serán aplicables cuando la falta afecte gravemente la convivencia escolar y/o atente contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

## **ARTÍCULO 73. PROCEDIMIENTO PARA DESARROLLAR LA INDAGACIÓN Y APLICAR LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN**

1. Las faltas de carácter gravísimas serán notificadas al/la Coordinador/a de Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento, se informarán a los apoderados dentro de 24 horas de ocurrida la falta y designarán quienes darán inicio a la investigación.
2. Si la situación lo amerita, la falta será denunciada inmediatamente, a la entidad que corresponda: Hospital, Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunales de Familia y/o Organismo Administrativo de la Niñez.
3. La indagación tendrá por objetivo comprobar la existencia de la falta y la participación del estudiante. Dicha indagación **no podrá durar más de cinco días hábiles**, a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas.
4. Los responsables de esta indagación serán, en primera instancia, el Profesor Jefe, junto al equipo de Convivencia Escolar, quienes deberán reportar a la dirección del establecimiento. Una vez realizada la investigación, el director del establecimiento, junto al equipo directivo convocará un consejo extraordinario de profesores del ciclo y consultará, no es vinculantemente, para determinar la medida disciplinaria adoptada.
5. El Director, junto al Profesor Jefe, informarán al estudiante y a su apoderado de la determinación adoptada, de acuerdo al proceso desarrollado.
6. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la **reconsideración de la medida dentro de cinco días hábiles de su notificación**, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
7. La respuesta a la apelación de la medida se realizará dentro de **siete días hábiles** una vez se recepcione la carta de apelación por el colegio.





## **ARTÍCULO 74. PROTOCOLO Y SANCIONES POR LEY N°21.128 AULA SEGURA**

Para la ley referida y nuestro establecimiento educacional, "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento". Independiente de la gradación sostenida en los artículos anteriores, se considerarán la "toma de conocimiento" de conductas GRAVES O GRAVÍSIMAS, especialmente:

- a. Las agresiones de carácter sexual.
- b. Las agresiones físicas que produzcan lesiones.
- c. Agresiones psicológicas, de forma personal o cibernética, que causen daños en quienes la han sufrido.
- d. El uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- e. Los actos que afecten la infraestructura esencial.
- f. El uso, porte, posesión y tenencia de drogas.
- g. La riña entre estudiantes.
- h. Toma o usurpación del inmueble del Colegio.

Se aplicará el protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa o por reiteraciones de faltas graves y gravísimas.

Acciones a seguir:

### **1. Detección de la situación:**

Cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie un hecho dentro de la Ley de Aula Segura, informa al Director o a un Encargado de Convivencia Escolar. Un integrante de Convivencia Escolar, deberá iniciar un proceso de indagación inmediato que permita definir si se aplica o no Aula Segura, sobre los antecedentes en relación con el caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas en un formato oficial. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información.

### **2. Denuncia a policía o fiscalía según corresponda:**

La Dirección efectúa denuncia a policía o fiscalía, según corresponda, apenas haya sido detectado el hecho. En caso de presencia de lesiones físicas, se deberá realizar la constatación de lesiones en el centro de salud pública que corresponda.

### **3. Separación del establecimiento:**

El encargado del caso deberá, de manera inmediata, separar del establecimiento al estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en Ley Aula Segura, notificando de inmediato a sus apoderados en el caso de ser estudiante (Se deja consignado en documento formal, bajo firma) En caso de que la falta grave o gravísima haya sido efectuada por un adulto, este será retirado o suspendido de sus labores mientras dure el proceso de investigación. Lo cual activará la normativa laboral, de acuerdo la ejecución de una investigación laboral del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio.

### **4. Inicio de proceso sancionatorio:**

En esta instancia, el encargado del caso deberá notificar al apoderado el inicio de la investigación, que durará un máximo de 10 días hábiles, y determinar justificadamente si la suspensión del estudiante es aplicable al caso mientras dure este proceso. El Director debe decidir si aplica o no la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

### **5. Notificación:**

Luego de finalizado el proceso de investigación, la Dirección del establecimiento debe notificar los resultados de esta, al apoderado y estudiante, o al adulto si corresponde. El Director, en esta instancia, debe notificar por escrito al estudiante y apoderado involucrado en los hechos, la medida de expulsión o cancelación de matrícula. (Los documentos deben quedar firmados por los comparecientes)

### **6. Reconsideración:**

Estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 5 días hábiles siguientes a la notificación. En este caso, se amplía la suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración. Para el caso de un adulto investigado, se limitará al mismo plazo.

### **7. Consulta al consejo de profesores:**

Director consulta la reconsideración solicitada por estudiante afectó a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores.

### **8. Resolución:**

El Director resuelve la reconsideración; si la acepta o no, se notifica al estudiante y sus apoderados en un plazo de cinco días hábiles.

# Procedimiento Aula Segura

## Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

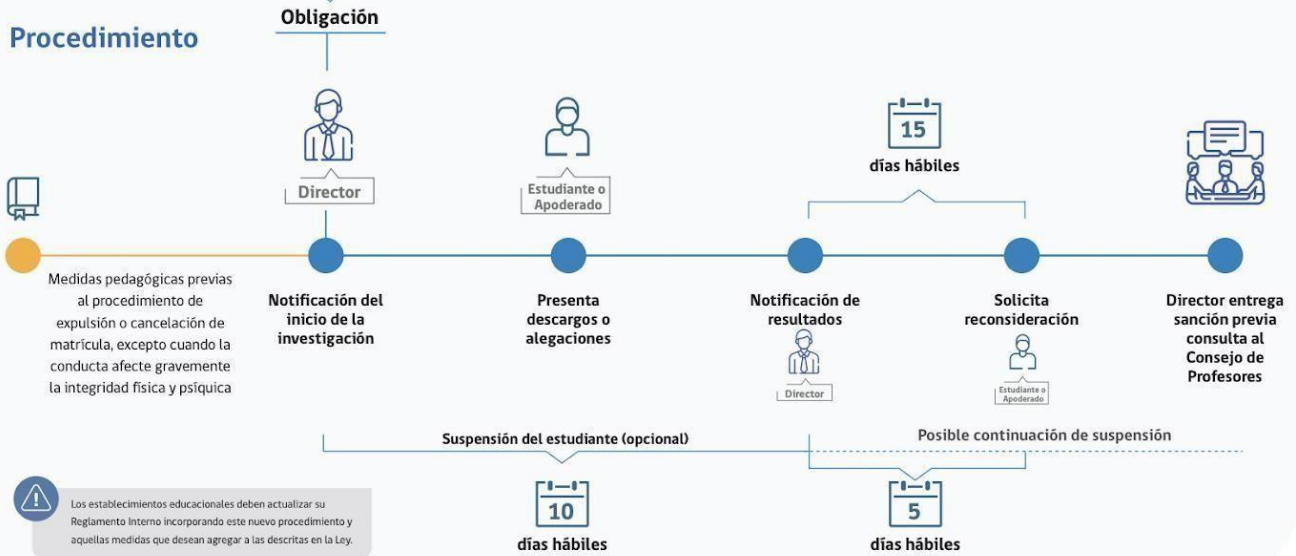
- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

## Expulsión Cancelación

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

## Procedimiento



## **TITULO V**

### **MEDIOS FORMALES DE INFORMACIÓN / COMUNICACIÓN**

**ARTÍCULO 75. REUNIONES DE APODERADOS.** Corresponden a instancias formales a las que concurre más de un apoderado como ciclo, nivel o curso, con docentes, profesionales de la educación y/o directivos del establecimiento. Estas instancias de encuentro se programarán e informarán con anticipación.

**ARTÍCULO 76. CIRCULARES.** Son un medio oficial de comunicación entre la dirección del colegio y la comunidad escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del establecimiento y se harán llegar a los padres y apoderados por intermedio de nuestra Plataforma Digital.

**ARTÍCULO 77. USO DE LA PÁGINA WEB.** La página del colegio es un sitio en el cual se encuentra alojada toda la información oficial y da cuenta de todas las actividades que se desarrollan en las distintas áreas.

**ARTÍCULO 78. AGENDA.** Es un instrumento de organización de la Vida Escolar que comunica el colegio y la familia. La agenda oficial es la del colegio y es de carácter obligatorio, personal e intransferible.

Se debe adquirir una nueva en caso de pérdida o por estar en mal estado.

El monitoreo del uso de la agenda es de responsabilidad del profesor jefe y del apoderado.

Es un medio oficial que establece el colegio como instrumento de comunicación entre padres/apoderados con los distintos miembros del colegio y se utilizará para la solicitud de entrevistas o reuniones.

Los apoderados son las únicas personas que pueden solicitar permisos o firmar comunicaciones. Por ello, es necesario que registren su firma en el espacio que corresponda. Registros de atrasos al inicio de la jornada de clases y entre recreos, como también las justificaciones de inasistencias se registran en agenda escolar.

La agenda será el medio de comunicación oficial de los profesores con el apoderado, el mismo debe velar por que en ella se encuentren los datos actualizados de su pupilo. Los padres y apoderados velarán por que se haga un buen uso de la agenda escolar.

**ARTÍCULO 79. CORREO ELECTRÓNICO.** Es un medio a través del cual se podrá establecer comunicación con los distintos miembros de la comunidad educativa y será mediante el uso de la agenda escolar y en casos urgentes o en que no sea posible la comunicación por aquella vía, el correo institucional.



## TITULO VI

### ACTIVIDADES FORMATIVO PASTORAL

#### ARTÍCULO 80. ACTIVIDADES FORMATIVAS PASTORALES

Entre las actividades que se llevan a cabo en el colegio y que son propias del área pastoral, podemos mencionar:

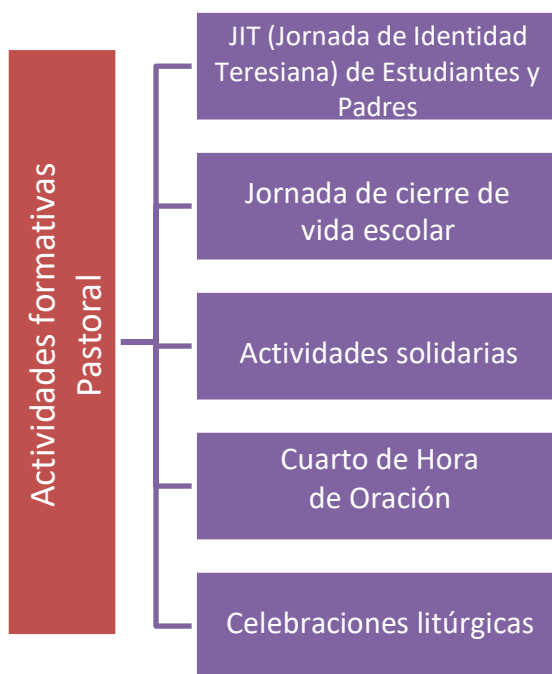
1. **Jornada de Identidad Teresiana (JIT):** Jornada que brinda a nuestros estudiantes una experiencia de encuentro y convivencia de curso la cual responde a su formación integral, promoviendo la relacionalidad e interioridad. En esta jornada tienen valor la espontaneidad, la comunicación y la relación entre todos los participantes: estudiantes y educadores/as. Acompaña al curso un **profesor jefe, encargado de pastoral y orientador/a del ciclo correspondiente.**
2. **Jornada de cierre de la vida escolar de IV Medio:** Jornada organizada por pastoral en conjunto con convivencia, cuyo objetivo es ayudar a los estudiantes a hacer síntesis de su proceso teresiano, recoger y agradecer lo vivido en su etapa de escolaridad proyectándose con serenidad y esperanza hacia el futuro próximo, según la propuesta evangelizadora de Santa Teresa y San Enrique.
3. **Actividades solidarias:** Durante su trayectoria escolar los estudiantes, junto a sus familias y la comunidad en general, fortalecen la conciencia y compromiso social participando activamente en acciones específicas en las que se relacionan con realidades de mayor pobreza y exclusión, además de instancias educativas orientadas a la formación de personas comprometidas con la ecología integral y la construcción de un mundo más humano, colaborando con la ética del cuidado de la casa común.

El Colegio hace evidente su fe católica a través de múltiples actividades de toda la comunidad educativa, por ciclos, cursos, grupos y de manera individual. Algunas se realizan dentro del horario habitual de los y las estudiantes y otras fuera de él. Entre las más significativas se encuentran:

1. **Cuarto de Hora de Oración:** Actividad diaria, marcada por el momento de disposición corporal y espiritual para el encuentro de amistad con Jesús que nos habita, nos habla y nos despierta en la capacidad de amar, inspirándose en nuestra maestra de oración, Santa Teresa de Jesús y la propuesta de San Enrique de Ossó de conocer y amar a Cristo y hacerlo conocer y amar.

**2. Celebraciones Litúrgicas:** Buscan facilitar una experiencia de encuentro vital y transformador con Jesús, de acuerdo a las etapas evolutivas de los estudiantes; se enmarcan en las festividades propias del año litúrgico de la iglesia católica, en las celebraciones especiales de la familia teresiana y en situaciones o acontecimientos particulares de los diferentes niveles educativos. Destacamos entre ellas las siguientes:

- a) Eucaristía periódica de curso o nivel.
- b) Celebración de “Amigos de Jesús”. Instancia mensual que refuerza el valor intencionado en el mes, desde la vivencia de la Campaña Anual de Amigos. Cobra especial relevancia aquella donde se imponen los signos de pertenencia a este club (chapita, medalla, pañoleta) a los estudiantes de Pre Kínder a 4º Básico, como distintivo de su pertenencia a la Rama Infantil del MTA.
- c) La Eucaristía de acción de gracias al término de cuarto medio, con la participación de sus familias y la comunidad teresiana.
- d) Eucaristía comunitaria mensual. Cuenta con la asistencia de los estamentos de la comunidad educativa. Se abre a la participación de distintos niveles, de manera que sea más vívida y comprometida.



## **TITULO VII ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

### **ARTÍCULO 81. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS (CPA)**

Es el organismo compuesto por padres y apoderados, que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forman parte. Esta organización debe adherirse al PEI, a la PET y debe tener entre otros objetivos:

1. Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
2. Lograr la integración de padres y apoderados a partir de metas educativas comunes
3. Propiciar el apoyo a la educación escolar por parte de los padres y apoderados, fomentando el vínculo familia-colegio.
4. Establecer formas de difusión hacia la comunidad del trabajo que desarrolla la organización.
5. Propiciar alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir al bienestar de los estudiantes.
6. Mantener una comunicación permanente con las autoridades educativas del establecimiento para el intercambio de información e inquietudes.
7. Representar las inquietudes de la comunidad y transmitir a los padres y apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del colegio.

**ARTÍCULO 82. CENTRO DE ALUMNOS TERESIANO (CAT).** Los estudiantes participan de la vida escolar de distintas maneras, entre ellas está el Centro de Estudiantes, considerada como una organización formada por todos los estudiantes de 5°Básico a IV Medio.

Su finalidad es ser una entidad colaboradora, en función de los propósitos y proyectos educativos del Colegio y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en los estudiantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Para optar a cargos del centro de estudiantes se debe considerar:

- a. No haber sido destituido de algún cargo por infracción a sus reglamentos.
- b. Contar con una asistencia no inferior a 85%.
- c. No haber sido sujeto de aplicación del RICE, específicamente en lo referido a sanciones mayores como Advertencia y Condicionalidad de matrícula.



**ARTÍCULO 83.** La directiva del centro de estudiantes será elegida cada un año en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar.

La directiva estará constituida a lo menos por:

- a. Un Presidente.
- b. Un Vicepresidente.
- c. Un Secretario.
- d. Un Tesorero.
- e. Un Delegado de Pastoral.

La directiva del centro de estudiantes deberá presentar dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles después de asumir su cargo, un plan anual de trabajo, ante el Equipo Directivo del Colegio.

El centro de estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del colegio, para orientar el desarrollo de sus actividades y relacionarlo con él mismo. Los Asesores de los consejos de curso serán los profesores jefes de los respectivos cursos.

## TITULO VIII

### REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

**ARTÍCULO 84.** En el contexto de una mayor calidad, la Ley N°20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia, señala en su artículo 2° que todos los establecimientos de Educación Parvularia deberán contar con un Reglamento Interno, en el que consignen las particularidades y obligaciones que permiten regular el funcionamiento, seguridad y convivencia de los establecimientos y la comunidad educativa, entre otras materias.

#### **ARTÍCULO 85. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

##### **1. Horarios: Pre Kínder y Kínder:** lunes a viernes de 07:50 a 13:10 hrs.

- a. Ingreso a clases: Los estudiantes de preescolar hacen ingreso por la puerta anexo 3 a partir de las 07:30 hrs., ahí son recibidos por las asistentes de aula, quienes los trasladan a la “Galería de Arte”.
- b. Lugar donde esperan hasta las 07:50 hrs., desde donde son trasladados a sus respectivas salas en compañía de su educadora y asistente de aula.
- c. A la hora de ingreso a clases, y con el fin de desarrollar la autonomía, los estudiantes pueden ser acompañados por el apoderado, sólo hasta la puerta anexo 3.
- d. Los estudiantes inician sus actividades a las 07:50 hrs., con el “Cuarto de Hora de Oración”. Por lo tanto, es de suma importancia la puntualidad al inicio de la jornada, considerando además que es un hábito que hay que desarrollar en los niños y niñas desde temprana edad.
- e. Los estudiantes que lleguen después de las 07:50 hrs., esperarán en la “Galería de Arte” hasta las 08:10 hrs. en compañía de una asistente de aula, quien posteriormente los trasladará a cada una de sus respectivas salas, con el fin de no interrumpir el Cuarto de Hora de Oración.
- f. La Profesora Jefe en conjunto con la Encargada de Convivencia del ciclo, informará de los atrasos al apoderado, a través de papeleta de registro de atrasos, vía agenda.
- g. Al acumular seis atrasos al inicio de la jornada, el apoderado será citado a firmar un “Registro de Atrasos” con la Encargada de Convivencia del Ciclo.

**2. Salida de clases:** A la hora de salida, los estudiantes de Pre Kínder y Kínder serán entregados por la puerta de Santa Luisa de Marillac, a su apoderado o a la persona que esté autorizada para esto. Es necesario comunicar por escrito en la agenda, cualquier cambio respecto a quién lo retira, ya que no se entregará a ningún estudiante a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.

**3. Suspensión de clases o actividades:** En los casos en que el colegio lo considere necesario para el desarrollo de actividades de capacitación, reconocimiento o planificación, del equipo educativo, ésta se reserva el derecho de limitar total o parcialmente la operación de su Centro Educativo, siempre que para ello se haya dado previo aviso a los apoderados mediante correo electrónico enviado con al menos una semana de anticipación, o en la reunión de apoderados del mes correspondiente, plazo que se entiende por las partes suficiente para adoptar las medidas de coordinación respectivas.

En los casos que exista riesgo para la seguridad, integridad física, o salud de los niños, o en aquellos en que se produzca una suspensión de los servicios básicos imputable a las empresas proveedoras de los servicios, el centro educativo podrá suspender, interrumpir o limitar las operaciones normales en forma inmediata, caso en el cual, deberá dar aviso al apoderado mediante correo electrónico y/o llamados telefónicos según la emergencia lo permita. De la misma forma podrá evacuar del recinto educativo a los menores en caso de que fuese necesario, a juicio exclusivo del responsable según protocolos de emergencia. Respecto de las actividades y la comunicación con los integrantes de la comunidad o participantes, se utilizará la plataforma digital y/o informará vía comunicado, mensaje vía WhatsApp o publicación en RRSS el día y hora, a quién va dirigido, lugar e indicaciones generales.

Suspensión de actividades:

- En caso de emergencia u otros motivos de fuerza mayor que no pudieron ser previstos se enviará un comunicado a los integrantes de la comunidad y afectados por el cambio.
- En caso de que deban retirar a los estudiantes se llamará a los apoderados vía telefónica o mediante mensaje de WhatsApp (dependiendo de las posibilidades de acuerdo a la contingencia). Los estudiantes se quedarán en el establecimiento hasta ser retirados por sus apoderados.
- Si es posible, se informará de inmediato horario, día y lugar de la actividad. Si por caso fortuito o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministro básico, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender y a modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar.

- a. Si la persona que retira al estudiante tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe informar a través de la agenda, de no hacerlo, debe comunicarse con el colegio para dar aviso de dicha situación (Fono: 22 277 57 31). Enviando un correo con firma, rut y realizar un llamado.
- b. No está permitido el ingreso de los apoderados al edificio del Parvulario, antes y/o después de la hora de salida, debido a que interfiere en el desarrollo de las actividades pedagógicas del resto del colegio.
- c. Se encarece la puntualidad a la hora del retiro de los estudiantes.
- d. Una vez finalizada la jornada escolar, la educadora después de 10 minutos de la hora de salida, llevará a la Recepción del colegio a los estudiantes que no hayan sido retirados y serán acompañados por encargada de convivencia.
- e. Los estudiantes podrán ingresar y ser retirados durante toda la jornada escolar. En caso de retiro anticipado, el apoderado deberá informar previamente a la educadora de párvulos vía agenda y deberá firmar el libro de registro de retiros, ubicado en la Recepción del colegio.
- f. Es responsabilidad del apoderado informar vía agenda con que transportista se traslada el estudiante.

**4. Asistencia:** Todo estudiante deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: estado febril, resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no debería asistir al colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros. En caso de no hacerlo y que el estudiante agudice su malestar, la encargada de enfermería del colegio llamará al apoderado para que el estudiante sea retirado del colegio. Las inasistencias deberán ser justificadas en la agenda y/o presentar certificado médico una vez que se reincorpore a clases.

**5. Higiene:** Para los estudiantes de Educación Parvularia, es imprescindible que tengan control de esfínter logrado, la autonomía en el aseo y la higiene personal. En el caso de **Enuresis/ Encopresi** o que por una condición de salud un niño o niña requiera cambio de ropa se contactará telefónicamente al apoderado/a, quien deberá acercarse al establecimiento y realizar la respectiva muda.

**6. Regulaciones referidas al ámbito de higiene y salud:** se deben establecer las medidas de mantención de los recintos y áreas y definir las acciones y precauciones adecuadas con los desechos, entre otras situaciones para así evitar la presencia de vectores y plagas, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Sanitario de los Alimentos (Dto. Sup. N° 977) Artículos 38, 39, 40, 41, 47 y 48; Reglamento de Pesticidas de Uso Sanitario y Doméstico N° 157; Reglamento de Condiciones Sanitarias en los Lugares de Trabajo N° 594 y Reglamento sobre

Condiciones Sanitarias Mínimas de los Establecimientos Educativos que deroga el Decreto N° 462 de 1983 (Dto. N° 289 de 1989). Esto apunta a generar las mejores condiciones para el proceso educativo y contribuir al resguardo y la igualdad de oportunidades. Medidas que resguardan la higiene e higiene en el establecimiento A fin de resguardar la higiene e integridad de los niños y niñas, se abordan las siguientes materias:

- Promoción de acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación masivas ministeriales, informativos de enfermedades estacionales en coordinación con la autoridad de salud, recomendaciones de autocuidado (protocolo de vacunación).
- Acciones especiales frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior de los recintos (ventilación de espacios, higiene y desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavado de manos, etc.).
- En el caso de que el niño o niña se esté incorporando después de una enfermedad, solicitar al apoderado el certificado médico que indique que puede reincorporarse al establecimiento. Si tiene indicaciones de medicamentos sólo podrá ser suministrado si cuenta con receta médica que señale tipo de medicamento, dosis, horarios y posología -cantidad de días a ingerir- (Protocolo de administración de medicamentos dentro de la jornada escolar).

## **7. Proceso de admisión de Párvulo**

**“Nuestra concepción pedagógica y estilo educativo tiene como centro el respeto a la persona y a sus diferencias individuales. Ésta se expresará en la aplicación de métodos activos y en el desarrollo de aprendizajes significativos, que favorezcan en nuestros alumnos la autonomía, la creatividad, el espíritu crítico, la auto-reflexión y el trabajo colaborativo, en un clima de perseverancia y responsabilidad”** (<https://colegioteo.cl/proyecto-educativo.php>).

### **Proceso de Admisión**

#### **Definición:**

La admisión del colegio, se refiere al proceso mediante el cual un estudiante nuevo es aceptado para ingresar a nuestra comunidad educativa.

Para acceder a este proceso, el colegio Teresiano Enrique de Ossó dispone de algunas vacantes (año escolar vigente o año escolar siguiente) las que

permanecerán abiertas hasta completar estas vacantes; y se desarrolla de acuerdo a los siguientes pasos:

### **I.- Requisitos postulantes Pre Kínder a Kínder:**

- Los postulantes a Pre Kínder y Kínder deberán tener 4 y 5 años cumplidos respectivamente al 31 de marzo del año 2026.

#### **Documentos requeridos:**

- Certificado de Nacimiento.
- Informe de Jardín Infantil o colegio año anterior y vigente.
- Si el postulante asiste o asistió a algún tratamiento externo, se deben adjuntar informes del especialista.

### **II.- Procedimiento para postular:**

1. Completar solicitud de admisión online (datos del postulante y familia) y adjuntar los documentos que se solicitan según nivel en la plataforma <https://colegioteo.cl/admision.php>
2. Los postulantes junto a su familia deberán participar en una entrevista presencial cuya fecha y horario será comunicada por teléfono y confirmada a través de correo.
3. Al final del proceso debe hacer el pago en línea correspondiente al pago del proceso de admisión.

Ante cualquier duda, se debe contactar al mail: [recaudacion@teresiano.cl](mailto:recaudacion@teresiano.cl), indicando nombre completo del postulante y nivel al que postula.

### **III.- Objetivos del proceso de postulación:**

#### **Pre Kínder y Kínder**

- Familias que conocen nuestra Propuesta Educativa Teresiana y adhieren al estilo de trabajo, valórico y relacional según nuestro carisma.
- Postulantes con desarrollo armónico e integral.
- Eventualmente, se podría solicitar una entrevista complementaria con algún integrante del equipo de apoyo en acuerdo con la familia, ya sea orientador o educador diferencial según se requiera.

- Nuestros recursos pedagógicos responden a los intereses y necesidades de las familias postulantes.

### **Considerar**

- Se podrá agendar entrevista online de Admisión a postulante y familia que se encuentren viviendo en regiones o en el extranjero.

### **IV.- Resultados**

Se presenta al Director del colegio Sr. Mauricio Valdés Pino los resultados del proceso de Admisión (informe de entrevista del postulante y su familia con el equipo de admisión, los documentos que se adjuntan, los informes de los equipos de apoyo, si fueron requeridos, y los resultados para que autorice la matrícula del postulante.

Las familias serán avisadas del resultado del proceso a través de correo enviado por la Encargada de Admisión. No se darán resultados a terceras personas ni en forma telefónica

### **V.- Matrícula**

El proceso de postulación finaliza con la matrícula del postulante. Desde Admisión se enviará un correo informando los pasos a seguir considerando las condiciones y formas de pago.

**Matrícula:** Tarjetas Débito / Crédito / Cheque

**Colegiatura anual:**

- 1) Cargo PAC: Pago automático en cuenta corriente.
- 2) Cargo PAT: Pago automático en tarjeta de crédito o débito.
- 3) Pago Contado: Con Tarjeta de Débito / Crédito o transferencia bancaria.
- 4) Cheques.

### **Importante para Considerar**

- Quienes no respondan, dentro de tres días, el correo informativo de administración enviado por [recaudacion@teresiano.cl](mailto:recaudacion@teresiano.cl), se entenderá que la familia ha renunciado a la vacante asignada. En este caso, el colegio se reserva el derecho de disponer de la vacante.
- El pago del proceso de admisión **no está afecto a reembolso**, en caso de inasistencia a la entrevista familiar o de desistir del proceso de postulación.

- Si la familia no puede asistir a la entrevista agendada, tiene la posibilidad de reagendar previa solicitud por correo electrónico a [admision@colegioteo.cl](mailto:admision@colegioteo.cl).
- Debe tener presente que, una vez realizado el proceso de matrícula, no hay reembolso del valor de la matrícula si decide retirar al postulante, independiente de las razones que lo determinen.

Las consultas sobre el proceso de Admisión a nuestro colegio pueden realizarlas al mail [admision@colegioteo.cl](mailto:admision@colegioteo.cl).

## **ARTÍCULO 86. SISTEMA DE EVALUACIÓN.**

1. Para los/as estudiantes de Ciclo Inicial, todas las evaluaciones serán expresadas en conceptos, estos son:
  - L: Logrado.
  - PL: Por Lograr
  - ML: Medianamente logrado.
  - NL: No logrado.
  - NE: No Evaluado.
  - NO: No observado.
2. Desde lo socio emocional/actitudinal la evaluación es la siguiente:
  - S: Siempre.
  - G: Generalmente.
  - O: Ocasionalmente.
  - N: Nunca

**ARTÍCULO 87. APODERADOS.** Las profesoras jefe y/o de asignatura no están autorizadas para atender a apoderados en horarios de ingreso, ni de retiro de los estudiantes. Las entrevistas deben ser solicitadas por medio de la agenda. En caso de no poder asistir a entrevista el apoderado, debe informar de forma anticipada vía agenda y/o recepción de la inasistencia.

**ARTÍCULO 88. CALENDARIO ANUAL.** El Nivel de Educación Parvularia se rige por el calendario oficial del colegio, tanto en la calendarización de los semestres, como de las vacaciones.

**ARTÍCULO 89. UNIFORME.** Los estudiantes de educación Parvularia deberán asistir con el uniforme deportivo oficial del colegio, que consiste en:



- a. Chaqueta gris, polera gris, pantalón azul largo, short o calza institucional, cuando corresponda.
- b. Calcetas blancas o deportivas.
- c. Zapatillas deportivas.
- d. Está permitido usar parca, chaqueta de polar, cuello de polar y/o bufanda azul marino.

El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al colegio y la identidad con la institución. Debe estar siempre limpio y en buen estado durante todo el año.

**ARTÍCULO 90.** Todas las prendas del uniforme y materiales de uso personal deben venir con el nombre bordado o escrito, claramente legible.

**ARTÍCULO 91. ENTREVISTAS PERSONALES E INFORMES.** Durante el año se realizan al menos dos entrevistas con los padres, de acuerdo con las necesidades de cada estudiante y/o familia.

La asistencia a Reunión de Apoderados, Jornadas de Padres y citaciones por parte del colegio es de carácter obligatorio.

Los informes que dan a conocer los avances de cada estudiante se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre en una entrevista de cierre, junto al apoderado/a hijo/a junto a su profesora jefe.

**ARTÍCULO 92. MEDICAMENTOS.** Remitirse al “**Protocolo de Enfermería y Accidentes Escolares y Administración de Medicamentos dentro de la Jornada Escolar**” del Reglamento de Convivencia Escolar.

**ARTÍCULO 93. ARTÍCULOS DE VALOR.** Los estudiantes no están autorizados para traer juguetes al colegio, con excepción de actividades planificadas y previamente informadas a los apoderados.

Además, está prohibido traer objetos de valor, como teléfonos celulares, dispositivos de video o sonido, iPod, iPad, Tablets, AirPods y videojuegos, entre otros.

Los estudiantes de Educación Parvularia no deben traer dinero al colegio, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre del estudiante, especificando para qué es y comunicarlo por escrito vía agenda.

Los estudiantes son responsables al traer cualquier artículo de valor al no ser requerido como material pedagógico.

**ARTÍCULO 94. DATOS PERSONALES.** Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a la Profesora Jefe y a Secretaria General a través de la agenda el

cambio de domicilio, teléfono o algún otro antecedente relevante, ya sea del mismo niño o niña, así como de la familia, el que pudiera afectar al niño(a).

**ARTÍCULO 95. USO DE LA AGENDA.** Es un instrumento de organización de la vida escolar que comunica al colegio y la familia. La agenda oficial es la del colegio y es de carácter obligatorio, personal e intransferible. Se debe adquirir una nueva en caso de pérdida o por estar en mal estado en administración asumiendo el costo de ella. El monitoreo del uso de la agenda es de responsabilidad del profesor jefe y del apoderado. Es el medio oficial que establece el colegio como medio de comunicación entre padres/apoderados con los distintos miembros del colegio y se utilizará para la solicitud de entrevistas o reuniones.

**ARTÍCULO 96.** Los apoderados son las únicas personas que pueden solicitar permisos y/o firmar comunicaciones. Por ello es necesario que registren su firma en el espacio que corresponda. Registros de atrasos al inicio de la jornada de clases y entre recreos, como también las justificaciones de inasistencias se registran en agenda escolar. Los padres y apoderados velarán por el buen uso de la agenda escolar.

Es deber de los padres revisar la agenda diariamente, firmar todas las comunicaciones recibidas y retirar las circulares vencidas, así como también enviar a través toda la información que les parezca necesaria

**ARTÍCULO 97. SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.** “La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

**ARTÍCULO 98.** La alteración de la buena convivencia entre niños y niñas no siempre da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, sin embargo, las conductas inadecuadas serán corregidas por medio del diálogo y/o las medidas pedagógicas formativas que corresponda (artículo 99). Se considera que los estudiantes están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno.

**ARTÍCULO 99. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O FORMATIVAS.** Frente a situaciones que afecten el normal desarrollo de la clase y alteren el clima de aula, se aplicarán medidas pedagógicas y/o formativas en conjunto con los equipos de apoyo, tales

como:

- a. Contención emocional del estudiante.
- b. Retiro del estudiante por parte de sus apoderados, de la jornada escolar del día, si fuese necesario.
- c. Entrevista con apoderados.
- d. Derivación a especialistas externos u otros que la Educadora de Párvulo y los equipos de apoyo consideren pertinente.
- e. Taller o intervención en aula por parte del equipo de apoyo.

**ARTÍCULO 100. PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE SALIDAS NO AUTORIZADAS DE LA SALA DE CLASES.** Frente a las posibles dificultades de adaptación al entorno, adultos responsables y rutinas propias del primer ciclo, que presentan los estudiantes de estos niveles, ante una eventual salida de la sala de clases sin la debida autorización y/o acompañamiento, es relevante definir algunas acciones para evitar la reiteración de esta conducta y velar por la seguridad tanto del grupo como individualmente:

1. Educadora junto a su asistente (o profesor/a de asignatura) debe velar por evitar la salida de la sala de clases de sus estudiantes sin la debida autorización y/o acompañamiento; ante una posible salida sin autorización de acuerdo con las características de la situación, debe reincorporarlo a la clase.
2. En caso de no ser posible, se solicitará ayuda al equipo de apoyo para contener y acompañar al estudiante, buscando las estrategias adecuadas para retornarlo/a a su sala.
3. Si las estrategias utilizadas no dan el resultado esperado, la educadora en conjunto con equipo de apoyo solicitará a través de llamado telefónico el retiro del estudiante por lo que queda de la jornada, con el objetivo de no continuar alterando el clima de aula. El estudiante debe permanecer acompañado de un adulto mientras lo retiran de su jornada.
4. Se realizará entrevista personal con los apoderados, para informar las conductas evidenciadas y establecer acuerdos conjuntos para favorecer la integración a clases.

**ARTÍCULO 101.** Este capítulo aplica de manera supletoria sólo para estudiantes y apoderados del nivel parvulario.

Cualquier situación no descrita en este Reglamento Interno de Educación Parvularia será evaluada y resuelta por el Equipo Directivo del Colegio, de acuerdo con las normativas vigentes que están reguladas por el art.31.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrá aplicarse ninguna medida disciplinaria a cualquier estudiante del nivel parvulario y solo serán aplicables las dirigidas a los apoderados por conductas propias.

**Hay protocolos de actuación que serán aplicados frente a:**

- a. Situaciones de vulneración de derechos de las y los párvulos.
- b. Hechos de maltrato infantil, connotación o agresiones sexuales.
- c. Accidentes sufridos por párvulos
- d. Situaciones de maltrato entre personas adultas.
- e. Situaciones de maltrato entre personas adultas y párvulos.
- f. DEC (Protocolo de contención frente a alumnos/alumnas que presentan desborde emocional)

**TÍTULO IX**  
**APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL**  
**REGLAMENTO INTERNO**

**ARTÍCULO 102.** El establecimiento debe aprobar el Reglamento, previa consulta al Equipo Directivo y al Comité de Buena Convivencia Escolar.

**ARTÍCULO 103.** Cada nuevo año escolar (marzo) se informará en el sitio web del colegio el Reglamento Interno, además se enviará a los apoderados vía correo electrónico.

**ARTÍCULO 104.** Cualquier modificación debe ser notificada a todos los integrantes de la comunidad educativa, a quienes se les entregará copia íntegra de las modificaciones a través de su Centro de Estudiantes (CAT), al Sindicato de Trabajadores del Colegio, a los trabajadores no sindicalizados y a las Directivas de Apoderados de cada Curso.

**TÍTULO X**  
**ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 105.** Cada año se elaborará un calendario y reglamento de admisión que regulará el proceso de admisión para los postulantes que deseen formar parte de nuestro establecimiento.

## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **INTRODUCCIÓN A LOS PROTOCOLOS**

**Se sugiere considerar una revisión del protocolo teniendo en cuenta los siguientes aspectos solicitados por la Superintendencia:**

- En la elaboración de estos protocolos se deben observar las orientaciones sobre el maltrato, acoso, abuso sexual y estupro entregadas por el MINEDUC.
- Plazos en la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos
- Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.
- Declarar las medidas de resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren acompañados en todo momento por sus padres (según la situación lo amerite) sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.
- Medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación de protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados.
- Así mismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- Procedimiento conforme al cual los funcionarios cumplirán con la obligación de denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante y además procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Indagaciones o ante cualquier Tribunal con competencia Penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

## **1. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y ASISTENCIA DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

De acuerdo con nuestra Propuesta Educativa Teresiana, la persona, hecha a imagen de Dios, es de gran dignidad, hermosura y capacidad humana que está llamada a vivir relaciones de amor y reciprocidad, crece desarrollándose en comunidad. El fin de nuestra educación es colaborar a crear condiciones para que la persona viva conforme a esta dignidad, sabiéndose situada social y globalmente. El propósito de este documento es entregar orientaciones y criterios de actuación frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes, con el objetivo de brindarles el apoyo que necesitan.

Contar con orientaciones claras permitirá a nuestros directivos, madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación, actuar de modo coherente con su rol formativo brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de nuestros estudiantes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las estudiantes embarazadas y/o madres y padres adolescentes, asegurando el derecho a la educación. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

### **1. Criterios Generales**

- 1.1. Toda estudiante embarazada, madres y padres adolescentes tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio bajo las mismas condiciones que todos los estudiantes.
- 1.2. Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- 1.3. Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la Ceremonia de Licenciatura o actividades extraprogramáticas.
- 1.4. Se establecerán criterios con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio y de acuerdo con Reglamento de Evaluación Escolar.
- 1.5. Se elaborará un calendario flexible en conjunto con los estudiantes, el cual permitirá el apoyo pedagógico necesario mediante un acompañamiento.
- 1.6. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad, sin embargo, las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año se considerarán válidas cuando la estudiante presente certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que

- indique las razones médicas de la inasistencia. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director tendrá la facultad de resolver su promoción.
- 1.7. En su calidad de estudiante embarazada, madre o padre adolescente serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
  - 1.8. La estudiante embarazada deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada de manera especial en caso de ser necesario. Después del parto, será suspendida de la clase (por su condición médica) hasta que finalice su periodo de puerperio.
  - 1.9. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante podrá excluirse de la actividad física. En estos casos la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados.

## **2. Durante el período de embarazo:**

- 2.1. El /la estudiante junto a su Profesor jefe y el Coordinador Académico se preocupan de brindar apoyo pedagógico especial y de programar sus evaluaciones. El coordinador académico será un intermediario o nexo entre la estudiante y los Profesores de Asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones, supervisar las inasistencias y atrasos. Este apoyo se dará mientras la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, acreditado por certificado médico.
- 2.2. La estudiante tendrá derecho a recibir acompañamiento de los equipos de apoyo del Colegio, del Profesor jefe y de cualquier integrante de la comunidad educativa según lo requiera.
- 2.3. El estudiante tendrá derecho a ser evaluado de la misma forma que sus compañeros, sin embargo, podrá acceder a un sistema de evaluación alternativo, si la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al Colegio, esto le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- 2.4. La estudiante embarazada o progenitor adolescente tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el certificado emitido por un médico tratante o matrona.
- 2.5. Las estudiantes embarazadas tendrán permiso para ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- 2.6. La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- 2.7. Durante los recreos, las estudiantes embarazadas podrán utilizar las dependencias de la Biblioteca u otros espacios del Colegio, para evitar estrés



- o posibles accidentes.
- 2.8. La estudiante embarazada o progenitor adolescente deben realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, cumpliendo con las exigencias académicas.
- 2.9. La estudiante deberá mantener informado a su profesor jefe de toda su situación.

### **3. Durante el período de maternidad y paternidad:**

- 3.1. Se brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, correspondiente a una hora, sin considerar los tiempos de traslado a su hogar o sala cuna. Este horario será comunicado formalmente a Dirección durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- 3.2. Durante el período de lactancia la estudiante tiene derecho a asistir a la Enfermería a extraerse leche cuando lo estime necesario.
- 3.3. Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, se darán, tanto al padre como a la madre adolescente las facilidades pertinentes.
- 3.4. El estudiante continuará con el apoyo del Profesor jefe quien se preocupará que se le otorguen las facilidades pedagógicas y de evaluación correspondiente, en tanto la situación de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.

### **4. Asistencia:**

- 4.1. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por estudiante que estará ubicada en la secretaría general. En esta carpeta, además, se archivarán los certificados médicos.
- 4.2. El estudiante deberá presentar el certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El Profesor jefe verificará en forma regular las inasistencias y atrasos en su carpeta.

### **5. Deberes del apoderado:**

- 5.1. El apoderado deberá informar oportunamente al colegio el embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El Director o profesor responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del colegio.
- 5.2. Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico o hacerlo llegar por correo a su profesor jefe. Además, deberá solicitar entrevista con Coordinación

Académica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

5.3. El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente.

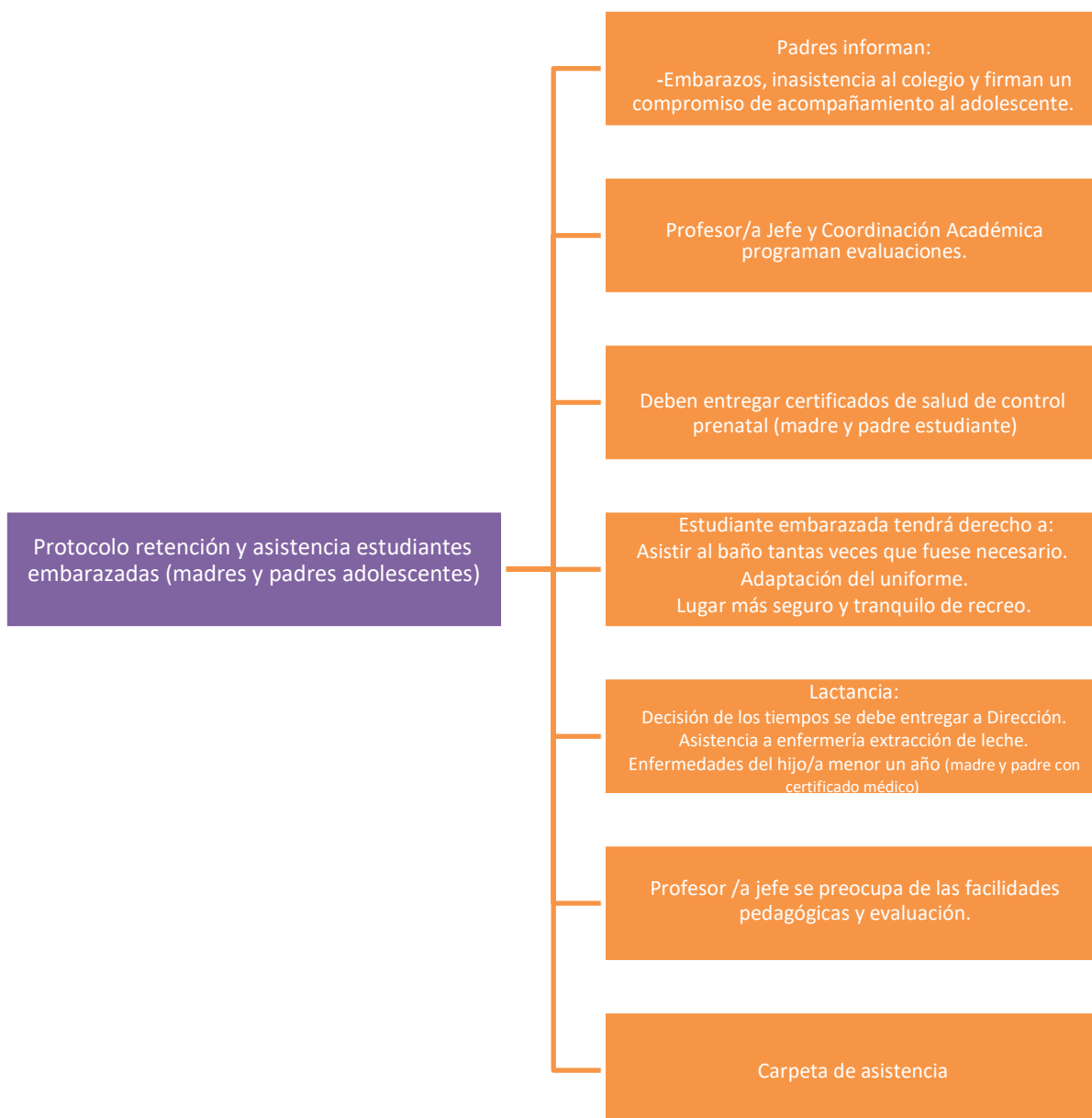
## 6. Responsables:

6.1. Director.

6.2. Coordinadora Académica o a quien designe.

6.3. Coordinadora de Convivencia Escolar o a quien designe.

6.4. Profesor Jefe.



## **2. PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE SALIDAS PEDAGOGICAS Y JORNADAS DE CURSO**

### **1. Objetivos y Fundamentación:**

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivas asignaturas, es por esto que estas salidas son un complemento al trabajo realizado al interior del aula. En consecuencia, surge la necesidad de disponer de un protocolo, que las norme, cautelando que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula y que se asuman las responsabilidades que le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo fuera del Colegio.

### **2. Procedimientos:**

- 2.1. Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación del sector de aprendizaje correspondiente, y por tanto será Coordinación Académica quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.
- 2.2. El docente, con 30 días hábiles, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación para la actividad, Coordinación Académica. No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas. De tal forma que se pueda avisar a la Provincial.
- 2.3. Será en segunda instancia la Coordinación de Convivencia Escolar o a quien designe, quien cautelará que el docente presente la autorización de Coordinación Académica o a quien designe y la autorización escrita de los padres y/o apoderados para que los estudiantes participen de la actividad.
- 2.4. El docente a cargo de la Salida Pedagógica deberá hacer llegar todas las autorizaciones escritas de los estudiantes al Encargado de Convivencia del Ciclo junto con la autorización de Coordinación Académica o a quien designe. No se aceptarán autorizaciones verbales y telefónicas. Sólo la autorización enviada a los apoderados será el instrumento válido para salir del establecimiento y en caso de extravío de esta autorización, se considerará como válida la autorización a través de la agenda institucional.
- 2.5. En el caso de que algún estudiante no porte esta autorización, deberá permanecer en el Colegio.
- 2.6. Es política de la Dirección que ningún estudiante salga del Colegio sin la autorización escrita de sus padres y/o apoderados, en cuyo caso el alumno permanecerá en el colegio desarrollando actividad preparada por el profesor, cumpliendo con su horario normal de clases.
- 2.7. El Coordinador de Convivencia Escolar o a quien se le designe, cautelará que se cumpla lo anterior, para lo cual tampoco aceptará que un docente o un apoderado, se haga responsable de la salida del niño o niña que no cuenta

- con la autorización escrita.
- 2.8. Será responsabilidad del área académica encargarse de contratar el transporte y de velar porque cumpla con la normativa legal vigente.
  - 2.9. De ser pertinente se solicitará un monto a pagar para efectos de transporte y/o pago de entradas a los recintos a visitar.
  - 2.10. Las salidas pedagógicas para estudiantes de Pre Kinder a IV Medio serán siempre en transporte privado, contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.
  - 2.11. Los estudiantes deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad junto a otro docente y/o equipo de apoyo.
  - 2.12. En caso de accidente el Docente a cargo deberá informar a la brevedad al Encargado de Convivencia del Ciclo, quien será responsable de entregar la información correspondiente a la familia.
  - 2.13. El retiro de estudiante durante la salida pedagógica o Jornada de Curso deberá ser solicitada y autorizada previamente.

### **3. Responsables:**

- 3.1. Coordinador de Convivencia o a quien designe.
- 3.2. Coordinador Académico o a quien designe.
- 3.3. Profesor Jefe.

### **3. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL INFANTIL**

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete a toda la comunidad; en una primera instancia a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado. En este sentido, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo y debe constituirse, por lo tanto, en “un espacio seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de maltrato y abuso infantil” (MINEDUC, 2018<sup>[1]</sup>). Asimismo, la prevención de situaciones abusivas de cualquier tipo es de responsabilidad de las y los adultos, no de los niños y las niñas, y que estos son sujetos de protección especial de nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y de desarrollo, y las y los adultos tienen la obligación de protegerlos.

El Ministerio de Educación de nuestro país es claro al declarar que “los establecimientos educacionales tienen como objetivo central formar en el autocuidado para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los/as niños/as como las y los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil”<sup>[2]</sup>. Además, plantea que “junto al autocuidado, los establecimientos deben promover valores como el respeto del espacio y la intimidad ajenos y la centralidad del consentimiento, entre otros”.

#### **Conceptos centrales**

A continuación, se realiza una breve explicación sobre las diversas formas de maltrato, acoso o abuso a los que podrían verse expuestos niños, niñas y adolescentes de nuestra comunidad.

**Maltrato Infantil:** Se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

**Abuso sexual:** “Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de fuerza física, chantaje, amenaza, seducción, intimidación, engaño, utilización de la confianza, afecto o cualquier otra forma de depresión o manipulación psicológica” Se pueden identificar algunos factores comunes<sup>[3]</sup> en la definición del concepto de abuso, estos son:

- a) Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/la niño/a y el agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía u otro.
- b) Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrando/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- c) Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o

amenazas.

d) Tipos de abuso sexual

- **Abuso sexual propio:** Acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño/a, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya existido contacto físico.
- **Abuso sexual impropio:** Exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal y exposición a pornografía.
- **Violación:** Todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.
- **Estupro:** Realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante el abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado.

En cualquiera de estos casos, se entenderá que la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida; por la familia, en las instituciones estatales, la sociedad civil y los establecimientos educacionales. Las situaciones antes expuestas deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño, niña o adolescente continúe siendo dañado, priorizando su interés superior. Frente a la sospecha, siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.

### Estrategias de prevención

Como colegio nos encontramos en la tarea de asegurar el espacio escolar como un ambiente emocionalmente seguro, lo que implica acciones preventivas desde lo administrativo, desde la gestión escolar y desde lo pedagógico/formativo. Se especifican a continuación algunas de estas estrategias:

- **Cuartos de Hora de Oración:** Invitan a ejercicios de interioridad, haciéndose consciente de sí mismo, de los otros/as y de los efectos que tienen nuestras acciones en los distintos contextos en que nos movemos.
- **Área de Convivencia:** Se cuenta con profesionales que colaboran con el rol de los profesores jefes, principalmente, en la detección, abordaje y seguimiento de situaciones que afecten el bienestar de los y las estudiantes.
- **Espacios de formación de los educadores teresianos** (profesores jefes, docentes de asignatura, equipos de apoyo) en salud mental y primeros auxilios psicológicos.
- **Modelo Pedagógico Teresiano** centrado en la persona; mediante el respeto del otro/a y el autocuidado.
- **Desarrollo Personal:** Asignatura sello de nuestro colegio, aborda a la persona en su tridimensionalidad, y especialmente estrategias de prevención en las siguientes unidades:

- Unidad de Afectividad, sexualidad y persona
- Unidad de Autocuidado

### **Indicadores para la detección**

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar una situación de maltrato o abuso sexual, dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. Generalmente, la persona adulta detecta alguno de estos delitos cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El niño, niña o adolescente revela que está siendo o ha sido víctima de alguna situación abusiva.
- Un tercero (compañero/a, otro adulto, etc.) revela que un niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso u otra situación abusiva.
- La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
- Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
  - Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
  - Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés
  - Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
  - Miedo o rechazo a volver a su hogar.
  - Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de este.
  - Debemos estar atentos a cambios en el comportamiento del niño. Ejemplos de estos: cuadros de agresividad repentina, inhibición o sensibilidad extrema, desconfianza, problemas en el dormir, desinterés en participar de las actividades, inusual mal comportamiento, miedo a los adultos. Otro indicador que nos puede dar señales es la aparición de conductas sexuales que no guardan relación con la edad del niño, o adolescente o cuando este maneja información que no puede haber aprendido por sí solo. Es importante poner atención a los juegos que establece con otros niños, por ejemplo, si realizan actos sexuales entre muñecas o trazan dibujos que demuestren señales de algún tipo de abuso o sexualicen de sobremanera las figuras que realizan. También pueden surgir conductas de masturbación compulsiva que interfieran con sus actividades. Los niños, niñas y/o adolescentes abusados están expuestos a una realidad que no pueden integrar, lo que los lleva a reflejar en comportamientos o comentarios las vivencias que les están ocurriendo.

Es importante destacar que cualquiera de estos indicadores debe ser tomados en cuenta con especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño/a sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario el trabajo coordinado con la familia y con los equipos de apoyo del colegio y externos.

## **Protocolo de actuación ante situaciones de acoso, abuso sexual o estupro**

### **Detección**

Como lo plantea el Ministerio de Educación en su manual de Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, el detectar una situación como las antes mencionadas, implica que una persona adulta de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un niño/a esta siendo dañado por la acción u omisión de otra persona adulta, u otro menor, sea este un familiar o no, y por lo tanto, está obligada a derivar al encargado definido del colegio y/o efectuar la denuncia correspondiente. De esta forma, se disponen las medidas para proteger al niño/a, activando este u otro protocolo, incluyendo la comunicación inmediata con la familia. Es importante destacar, que no es función de los profesionales de la educación, ni del colegio, investigar o diagnosticar estas situaciones o el delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

### **Acogida**

Es muy importante brindar protección y seguridad al niño o niña que se encuentre sufriendo o haya vivido una situación de abuso sexual. A este respecto, el Ministerio de Educación entrega las siguientes orientaciones a la persona encargada en el establecimiento educacional de entrevistar al menor agredido (Ministerio de Educación. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.14):

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.
- Sentarse al lado y a la altura del niño.
- Reafirmar en el niño que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado): el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño.



- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él.
- No presionar al niño para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el niño y/o el supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño así lo requiere.

#### **A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE INVOLUCREN A UN ADULTO QUE SE DESEMPEÑE EN EL ESTABLECIMIENTO**

- Cualquier persona miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de abuso sexual infantil protagonizada por un adulto que se desempeñe en el establecimiento deberá informar **inmediatamente en un máximo de 24 horas**, al Director del colegio o al Coordinador de Convivencia Escolar, en caso de ausencia del primero.
- Como primeras medidas el Director deberá procurar la debida protección del estudiante afectado y proceder a la separación inmediata del presunto agresor de aquellas funciones que impliquen contacto directo con los estudiantes, reasignándolo en otras labores que no involucren dicho contacto por el tiempo que dure la investigación. Además, procederá a realizar la denuncia de los hechos a Carabineros, Indagaciones o a la Fiscalía, entregando todos los antecedentes que puedan contribuir al esclarecimiento de los hechos. En caso de que la indagación criminal determine la responsabilidad del adulto involucrado, el colegio dará inmediato término al contrato de trabajo.
- El Profesor Jefe, junto a los equipos de apoyo se preocuparán de brindar apoyo y protección al estudiante, hablará con él procediendo de acuerdo a las orientaciones contenidas en este protocolo. El Director en conjunto con el Coordinador de Convivencia Escolar o a quienes se designen desde dirección, se comunicarán con los padres y/o apoderados del menor afectado, asegurándose el apoyo del estudiante por parte del colegio, brindándoles muestras de transparencia durante el curso de la indagación y poniendo a su disposición la información relativa a las redes de apoyo que se estime pertinente. Todo esto en el plazo de 24 horas.

- En caso de que el estudiante presente o manifieste lesiones o molestias físicas, el Director del establecimiento ordenará el traslado del estudiante a un centro asistencial para que sea examinado, lo cual será comunicado a los padres y/o apoderados para que acompañen al menor, en caso de que así lo requieran.
- El Director, junto al Equipo Directivo del establecimiento citará al Consejo de Profesores para informarles de la situación, solicitar el estricto resguardo y reserva de los antecedentes del caso, determinar los mecanismos de seguimiento de la situación y las medidas pedagógicas, de contención y de apoyo psicosocial necesarias, tanto para la víctima como para el resto de la comunidad educativa o parte de ella, en caso de requerirse.
- El Profesor Jefe del curso junto al Orientador/a de ciclo estará a cargo de la contención y seguimiento del estudiante vulnerado, procurando de que mantenga su rutina en la medida de lo posible y resguardando los antecedentes a los demás miembros del curso o comunidad educativa, evitando la estigmatización o revictimización del estudiante.

## **B. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL REALIZADAS POR OTRO MENOR DE EDAD**

**PRECISIONES:** Generalmente, se denuncian como abuso sexual entre pares, estudiantes o compañeros de curso.

- No se recomienda usar tipificaciones penales para adultos si se trata de inimputables. (entre niños no se habla de abuso sexual según lo tipificado por algunos especialistas)
- Es difícil connotar como conducta de agresión sexual comportamientos erotizados que manifiestan algunos menores. Esto porque la pubertad y la adolescencia son etapas de exploración, descubrimiento y experimentación sexual.
- Esto sin duda amerita que independiente de su no imputación, sus participantes deben ser educados en el conocimiento de su cuerpo, en el reconocimiento y maduración de su sexualidad.
- Si hay conducta sexual explícita, con carácter de abusiva y/o violenta, se debe recurrir a profesionales especializados para indagar si estas conductas responden a una vulneración de los menores en otras instancias o entornos (familia, colegio, etc.).
- Una conducta exploratoria agresiva, invasiva, que doblegue la voluntad de otros, responde generalmente a conductas observadas o aprendidas.

### **INDICACIONES:**

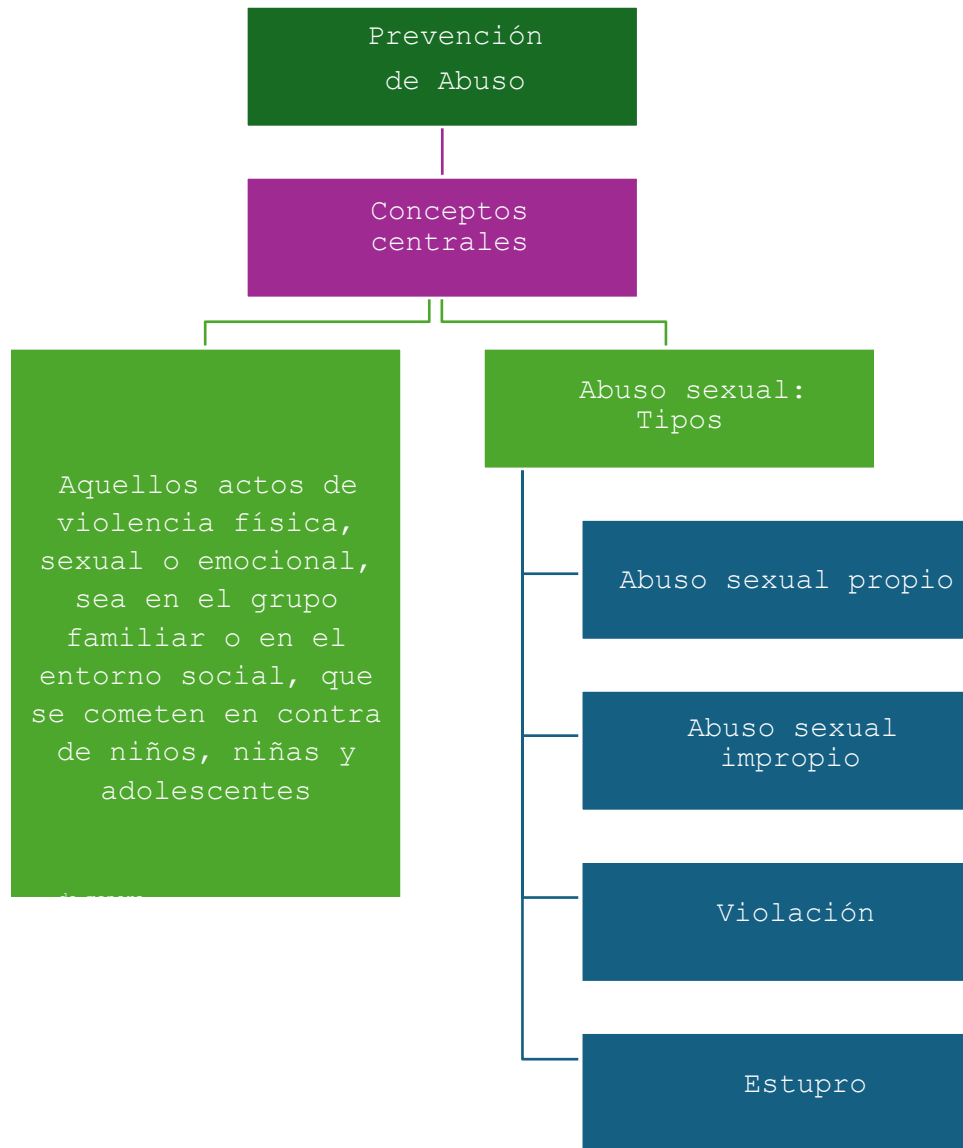
- En caso de situaciones de abuso sexual infantil donde el presunto agresor es otro estudiante, el adulto que tome conocimiento del hecho debe informar inmediatamente de los hechos a la Dirección o al Coordinador de Convivencia Escolar, en caso de ausencia del primero.

- El Director encargará al área de Convivencia Escolar recabar los antecedentes del hecho. Paralelamente, se comunicarán los hechos a los Profesores Jefes de los estudiantes involucrados, en paralelo el área de convivencia procederá a entrevistarlos por separado. En todo momento, los Profesores Jefes y equipos de apoyo tomarán las medidas para brindar seguridad y apoyo al menor agredido y evitar la estigmatización de éste y del presunto agresor. Además, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el agredido y el presunto estudiante agresor mientras dure la investigación. Todo esto, de forma inmediata y dentro de las primeras 24 horas siguientes a la toma de conocimiento del hecho.
- Recabados los antecedentes, el Director o persona que se designe desde la dirección del colegio, comunicará el hecho a los padres de los estudiantes involucrados y se les orientará para que acudan con sus hijos/as a los profesionales de las redes de apoyo que estimen pertinentes. En caso de que el estudiante presente o manifieste lesiones o molestias físicas, el Director del establecimiento ordenará el traslado del estudiante a un centro asistencial para que sea examinado, lo cual será comunicado a los padres y/o apoderados para que acompañen al menor en caso de que así lo requieran.
- Es muy importante distinguir las situaciones de abuso de aquellas experiencias exploratorias que pueden tener lugar entre niños (as). Éstas últimas, se caracterizan por tener lugar entre menores de la misma edad y de manera no coercitiva. Ellas no deben ser penadas y castigadas, sino que deben ser reorientadas y canalizadas de manera adecuada. Para ello, el Director ordenará al o los Profesores Jefe junto a los equipos de apoyo citar a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados para plantearles la situación y solicitarles que hablen con sus hijos/as y reorientan sus conductas en caso de que ellas se presenten de manera reiterada.
- Debe tenerse presente que, según la Ley, los menores de 14 años son inimputables, esto es, no pueden ser sancionados penalmente. Sin embargo, si de acuerdo a los antecedentes existen indicios de abuso o maltrato por parte de un estudiante menor de 14 años, el Director o persona que se designe desde la dirección del colegio comunicará los hechos al Tribunal de Familia correspondiente. En caso de adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años, de existir indicios de responsabilidad en la agresión, el Director o persona que se designe desde dirección comunicará los hechos a Carabineros, Indagaciones o a la Fiscalía.
- En forma paralela, el Director junto al Equipo Directivo convocará al Consejo de Profesores para informarles de la situación, definir en conjunto, determinar los mecanismos de seguimiento de la situación y las medidas pedagógicas, de contención y de apoyo psicosocial necesarias. Además, en caso de comprobarse la efectividad de los hechos, se decidirá la sanción que será impuesta al estudiante agresor.
- El abuso o maltrato cometido contra otro estudiante es una falta gravísima que puede conllevar la expulsión del estudiante del establecimiento. El conjunto de estas medidas, así como la sanción impuesta serán comunicadas a los padres o apoderados del menor agredido y del estudiante agresor. Los padres de este último deberán firmar dicha comunicación.

- El Profesor Jefe del estudiante vulnerado, junto a los equipos de apoyo estarán a cargo de su contención y seguimiento, procurando que mantenga su rutina en la medida de lo posible.

### **C. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO DE CASOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL OCURRIDOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.**

- Cualquier adulto que se desempeñe en el colegio o que pertenezca a la comunidad escolar y que tome conocimiento de una posible situación de abuso sexual infantil que afecte a un estudiante del colegio deberá comunicarlo de manera inmediata al Director o al Coordinador de Convivencia Escolar, en caso de ausencia del primero.
- El Director comunicará de los hechos al Profesor Jefe del estudiante involucrado y le solicitará que recabe los antecedentes administrativos relativos al menor y a su familia. Dado que, en la mayoría de los casos, las situaciones de maltrato o abuso sexual ocurren dentro del entorno cercano del niño o niña, es necesario que el Profesor Jefe, junto a los equipos de apoyo, recaben información para identificar a algún adulto protector que pueda apoyar al menor en el proceso de reparación. Para ello, hablará con el menor de acuerdo con las orientaciones contenidas en este protocolo y se entrevistará con los padres o con algún otro familiar, en caso de ser necesario.
- El Director o persona a quien designe realizará la denuncia a Carabineros, Policía de Indagaciones o directamente a la Fiscalía, dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos, si es que no se ha efectuado la denuncia por parte de la familia afectada. Si se ha denunciado el hecho con anterioridad por terceros, el establecimiento se remitirá a la denuncia ya realizada siguiendo los mandatos que nos ordena la ley (artículo 175 del código procesal penal). En caso de que el menor presente lesiones físicas o que éste exprese molestias físicas que haga sospechar una situación de maltrato o abuso, el Director del colegio ordenará a un profesor o equipo de apoyo que traslade y acompañe al menor al centro asistencial más cercano para que lo examinen. Paralelamente deberá contactar a la familia y/o apoderado para informarles que llevarán al niño(a) a dicho centro. Frente a un eventual rechazo u oposición por parte de la familia, **no se requiere su autorización**; basta sólo con comunicarles el procedimiento realizado. (Ministerio de Educación. “Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.22).



## Estrategias de prevención

1. Cuartos de Hora de Oración
2. Área de Convivencia
3. Espacios de formación de los educadores teresianos
4. Modelo Pedagógico Teresiano centrado en la persona
5. Desarrollo Personal

## Responsabilidades involucradas

Director

Docentes

Asistentes de la Educación

Familias

A) Protocolo en situaciones de abuso sexual infantil que involucren a un adulto que se desempeñe en el establecimiento

Tomar conocimiento

Informar en un máximo de 24 hrs.

Director (ausente)  
Coordinadora de Convivencia

Procuran debida protección de estudiante afectado

Separación con presunto agresor

Denuncia

Indagación criminal determina responsabilidad

Inmediato término de contrato

Si el estudiante presenta lesiones o molestias físicas

Se ordena el traslado a centro asistencial acompañado por los padres

Profesor jefe + Equipo de apoyo

Apoyo protección del estudiante

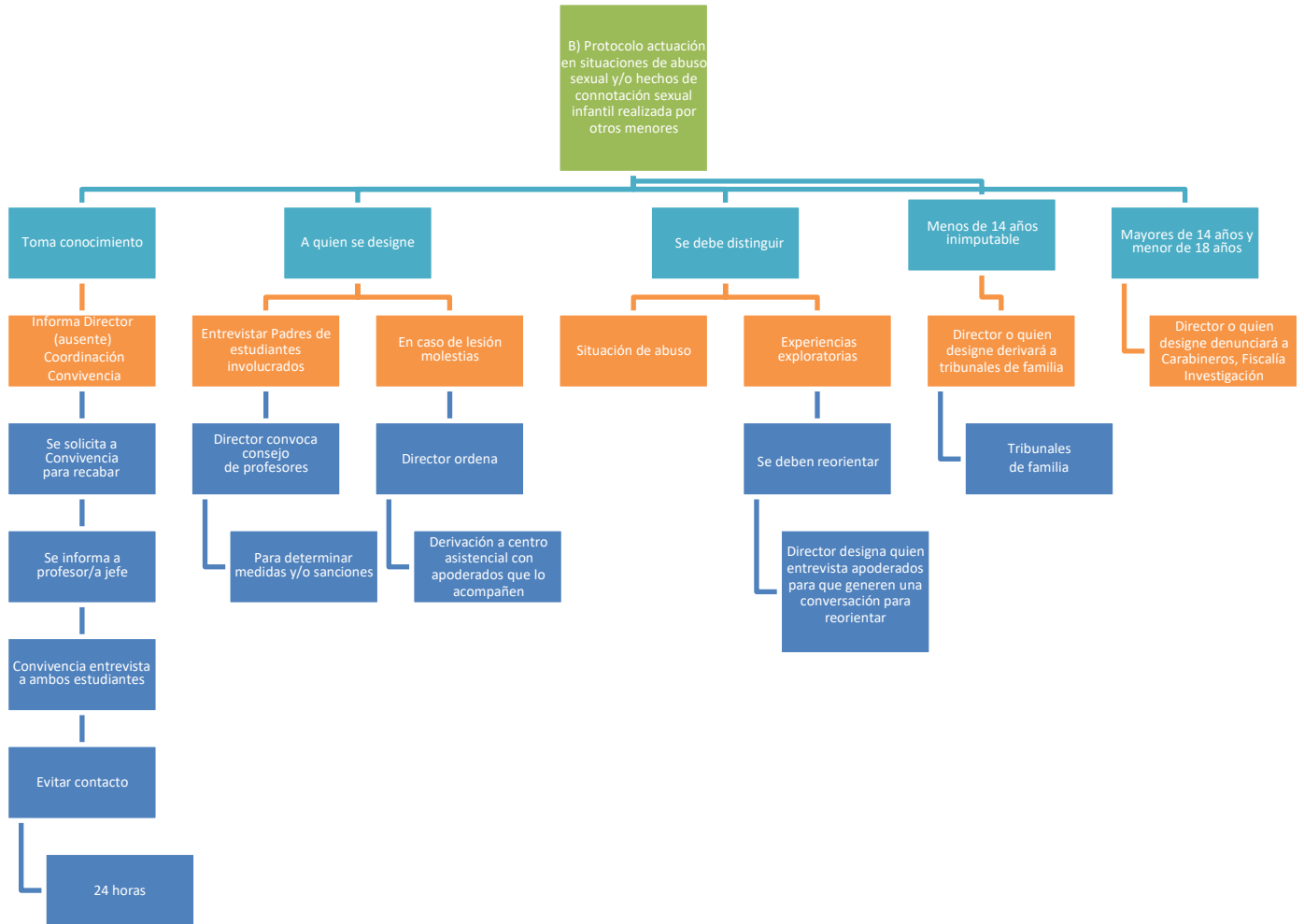
A quien se designe

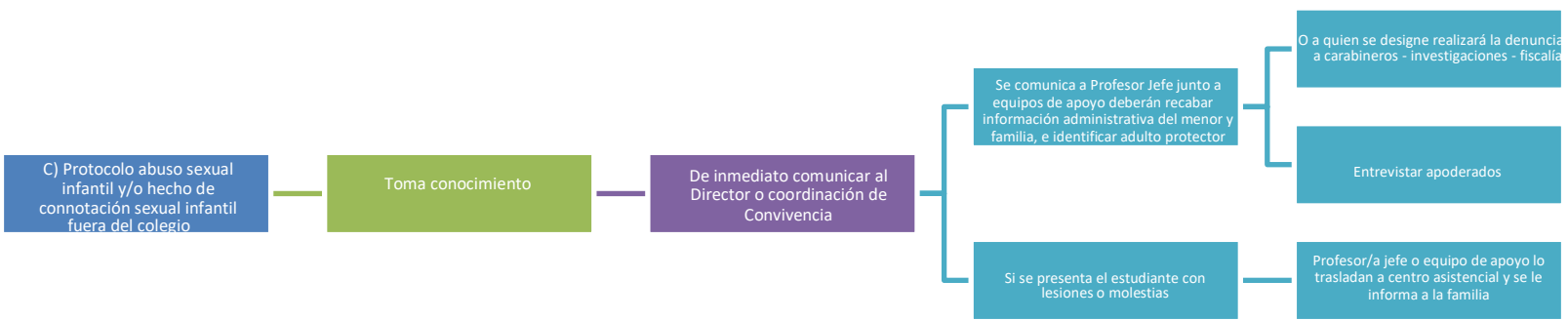
Llaman apoderados y se asegura el apoyo (entrevista firmada) (Plazo 24 horas)

Se cita consejo extraordinario

Confidencialidad

Se determina mecanismos de seguimiento y medidas pedagógicas







#### **4. PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR (FÍSICO, VERBAL Y/O PSICOLÓGICO)**

##### **A. PROTOCOLO AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES NIVEL PRE-ESCOLAR**

Frente a la observación y/o reclamos por parte de estudiantes, apoderados y/o cualquier miembro de la Comunidad Educativa, se acoge la situación, posteriormente se recopilarán los antecedentes para esclarecer los posibles hechos de maltrato y/o agresión. (solicitud de informes a profesores, revisión hoja de vida estudiante, ver historial de los estudiantes, entre otros), se debe considerar la edad o la etapa del desarrollo para abordar la situación denunciada.

##### **1. Acciones a seguir:**

- 1.1. Indagar sobre los motivos y circunstancias en la cual se dio la agresión, (entrevista a profesores, revisión de hoja de vida, ver historial de los estudiantes, entre otros).
- 1.2. Derivar a los estudiantes involucrados a enfermería si el caso lo amerita.
- 1.3. Comunicar a los apoderados por vía telefónica y/o correo electrónico lo ocurrido con los estudiantes.
- 1.4. Se considerará la edad del o la estudiante y su etapa del desarrollo, además de las características psicológicas individuales del o la estudiante, para abordar la posible situación de maltrato y/o agresión.
- 1.5. Se debe entrevistar a los apoderados de estudiantes involucrados, indicando los pasos y medidas que se han abordado.
- 1.6. Todo debe quedar registrado en la ficha de entrevista apoderado/estudiante con los acuerdos pactados.
- 1.7. Aplicación del Reglamento Interno y/o Manual de Convivencia.
- 1.8. Si se considera pertinente por parte de los equipos de apoyo del ciclo, se iniciará un plan de intervención de resolución pacífica de conflictos con el grupo curso del o los/as estudiantes involucrados.
- 1.9. Se entregará una resolución o cierre de protocolo a los padres de los estudiantes involucrados de acuerdo a los plazos establecidos en el RICE.
- 1.10. Seguimiento y acompañamiento de los estudiantes involucrados.

##### **2. Responsables:**

- 2.1. Director: Es informado de la denuncia y apertura de protocolo.
- 2.2. Coordinador de Convivencia: Es informado de la apertura del protocolo y designa a un responsable.
- 2.3. Profesor Jefe: Es informado del hecho en caso de desconocimiento, mientras que en el caso contrario debe informar al equipo de convivencia. Es el encargado de liderar las acciones a seguir en conjunto al equipo de convivencia.

### **3. Medidas de contención, apoyo y reparación.**

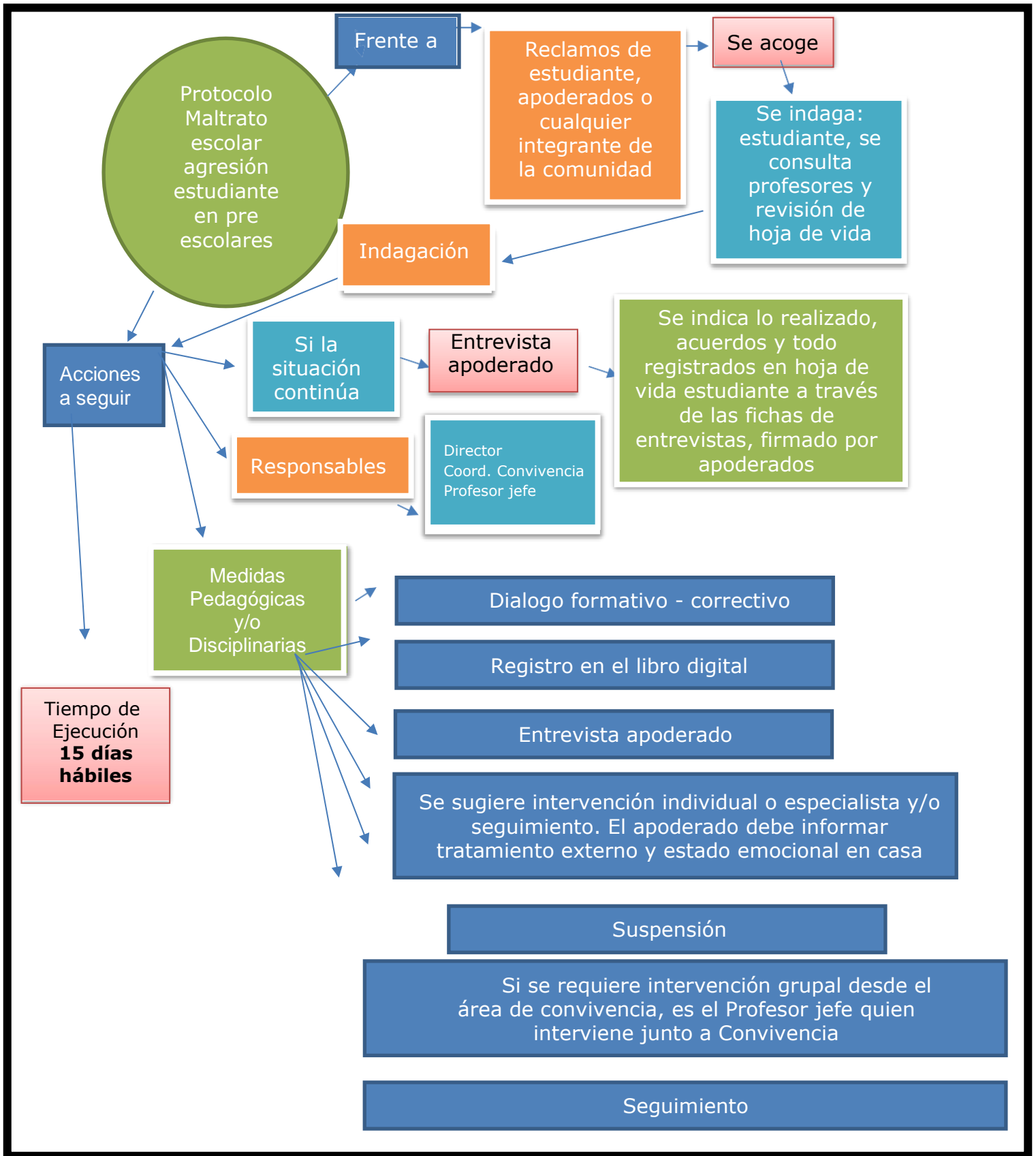
- 3.1. **CONTENCIÓN:** Se apartará a los estudiantes involucrados para calmarlos, contenerlos y tomar las medidas pertinentes.
- 3.2. **APOYO:** Se informará a los apoderados de los estudiantes involucrados vía telefónica acerca del hecho. De ser necesario el/los estudiantes serán acompañados a un centro de salud a constatar y tratar lesiones. De la misma forma el colegio presentará una constancia o denuncia, según sea el caso.
- 3.3. **REPARACIÓN:** Es entendida como un proceso donde el estudiante toma conciencia de las consecuencias de los hechos y se les acompaña en la búsqueda de alternativas de reparación y/o compensación.

### **4. Medidas Pedagógicas y/o Disciplinarias:**

- 4.1. Diálogo formativo y reflexivo.
- 4.2. Observación en libro de clases digital.
- 4.3. Entrevista Apoderado.
- 4.4. Sugerir a los padres intervención individual a especialista externos a la institución (Psicólogo y/o neurólogo) y seguimiento, donde los padres entreguen reporte periódicos al colegio con la finalidad de complementar su acompañamiento.
- 4.5. Suspensión gradual y progresiva desde un día a un tiempo máximo de dos periodos de 5 días según el hecho ocurrido.
- 4.6. Aplicación de Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- 4.7. Según se determine, el equipo de convivencia del ciclo realiza intervención y/o taller con el grupo curso de los estudiantes involucrados.
- 4.8. Se inicia un proceso de acompañamiento con los estudiantes, el cual implica entrevistas periódicas a los padres y/o estudiantes para evaluar avances y/o entregar orientaciones en el proceso de autorregulación y en el desarrollo de habilidades socioemocionales del niño o niña.

### **5. Tiempo de Ejecución:**

- 5.1. Quince días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.
- 5.2. El proceso de acompañamiento puede durar hasta 3 meses.



## **B. PROTOCOLO DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES 1º BÁSICO A 2º BÁSICO.**

Frente a la observación y/o reclamos por parte de estudiantes, apoderados y/o cualquier miembro de la Comunidad Educativa, se acoge la situación, posteriormente se recopilarán los antecedentes para esclarecer los posibles hechos de maltrato y/o agresión (solicitud de informes a profesores, revisión hoja de vida estudiante, ver historial de los estudiantes, entre otros), se debe considerar la edad o la etapa del desarrollo para abordar la situación denunciada.

### **1. Acciones a seguir:**

- 1.1. Indagar sobre los motivos y circunstancias en la cual se dio la agresión, (entrevista a profesores, revisión de hoja de vida, ver historial de los estudiantes, entre otros).
- 1.2. Derivar a los estudiantes involucrados a enfermería si el caso lo amerita.
- 1.3. Comunicar a los apoderados por vía telefónica y/o correo electrónico lo ocurrido con los estudiantes.
- 1.4. Se considerará la edad del o la estudiante y su etapa del desarrollo, además de las características psicológicas individuales del o la estudiante, para abordar la posible situación de maltrato y/o agresión.
- 1.5. Se debe entrevistar a los apoderados de estudiantes involucrados, indicando los pasos y medidas que se han abordado.
- 1.6. Todo debe quedar registrado en la ficha de entrevista apoderado/estudiante con los acuerdos pactados.
- 1.7. De acuerdo a la gravedad de los hechos se aplicarán medidas pedagógicas y/o sanciones de acuerdo a lo establecido en el RICE.
- 1.8. Si se considera pertinente por parte de los equipos de apoyo del ciclo, se iniciará un plan de intervención de resolución pacífica de conflictos con el grupo curso del o los/as estudiantes involucrados.
- 1.9. Se entregará una resolución o cierre de protocolo a los padres de los estudiantes involucrados de acuerdo a los plazos establecidos en el RICE.
- 1.10. Seguimiento y acompañamiento de los estudiantes involucrados.

### **2. Responsables:**

- 2.1. Director: Es informado de la denuncia y apertura de protocolo.
- 2.2. Coordinador de Convivencia: Es informado de la apertura del protocolo y designa a un responsable.
- 2.3. Profesor Jefe: Es informado del hecho en caso de desconocimiento, mientras que en el caso contrario debe informar al equipo de convivencia. Es encargado

de liderar las acciones a seguir en conjunto al equipo de convivencia.

### **3. Medidas de contención, apoyo y reparación.**

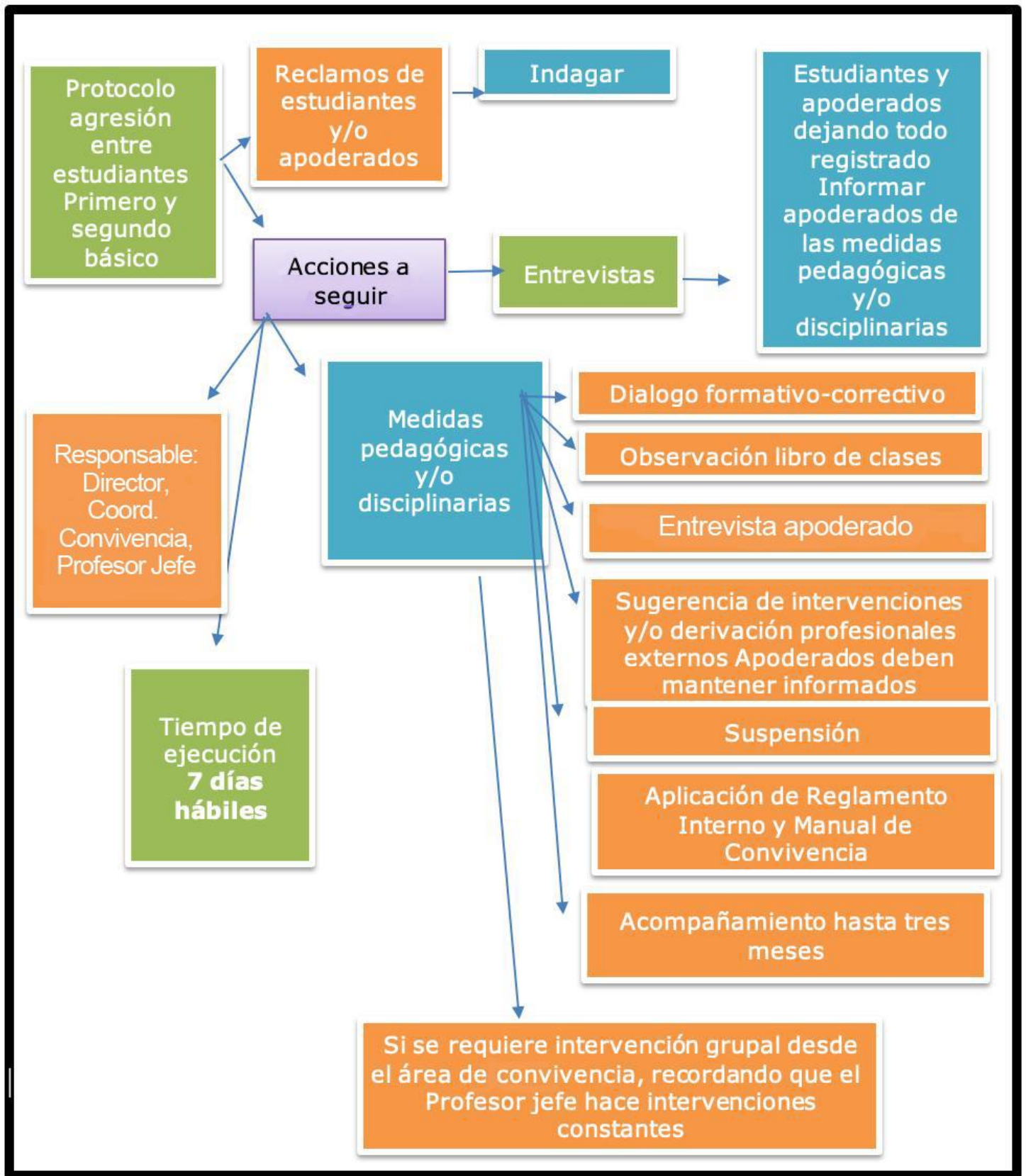
- 3.1. **CONTENCIÓN:** Se apartará a los estudiantes involucrados para calmarlos, contenerlos y tomar las medidas pertinentes.
- 3.2. **APOYO:** Se informará a los apoderados de los estudiantes involucrados vía telefónica acerca del hecho. De ser necesario el/los estudiantes serán acompañados a un centro de salud a constatar y tratar lesiones. De la misma forma el colegio presentará una constancia o denuncia, según sea el caso.
- 3.3. **REPARACIÓN:** Es entendida como un proceso donde el estudiante toma conciencia de las consecuencias de los hechos y se les acompaña en la búsqueda de alternativas de reparación y/o compensación.

### **4. Medidas Pedagógicas y/o Disciplinarias:**

- 4.1. Diálogo formativo y correctivo.
- 4.2. Observación en libro de clases digital.
- 4.3. Entrevista Apoderado.
- 4.4. Sugerir a los padres intervención individual a especialista externos a la institución (Psicólogo y/o neurólogo) y seguimiento, donde los padres entreguen reporte periódicos al colegio con la finalidad de complementar su acompañamiento.
- 4.5. Suspensión gradual y progresiva desde un día a un tiempo máximo de dos periodos de 5 días según el hecho ocurrido.
- 4.6. Aplicación de sanciones según Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- 4.7. Según se determine, el equipo de convivencia del ciclo realiza intervención y/o taller con el grupo curso de los estudiantes involucrados.
- 4.8. Se inicia un proceso de acompañamiento con los estudiantes, el cual implica entrevistas periódicas a los padres y/o estudiantes para evaluar avances y/o entregar orientaciones en el proceso de autorregulación y en el desarrollo de habilidades socioemocionales del niño o niña.

### **5. Tiempo de Ejecución:**

- 5.1. Quince días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.
- 5.2. El proceso de acompañamiento puede durar hasta 3 meses.



## **C. PROTOCOLO DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES DE SEGUNDO CICLO: 3º BÁSICO A 6º BÁSICO**

Frente a la observación y/o reclamos por parte de estudiantes, apoderados y/o cualquier miembro de la Comunidad Educativa, se acoge la situación, posteriormente se recopilarán los antecedentes para esclarecer los posibles hechos de maltrato y/o agresión. (solicitud de informes a profesores, revisión hoja de vida estudiante, ver historial de los estudiantes, entre otros), se debe considerar la edad o la etapa del desarrollo para abordar la situación denunciada.

### **1. Acciones a seguir:**

- 1.1. Indagar sobre los motivos y circunstancias en la cual se dio la agresión, (entrevista a profesores, revisión de hoja de vida, ver historial de los estudiantes, entre otros). Si la agresión es psicológica se toma la versión del afectado más la de los testigos (50% como mínimo).
- 1.2. Derivar a los estudiantes involucrados a enfermería si el caso lo amerita.
- 1.3. Comunicar a los apoderados por vía telefónica y/o correo electrónico lo ocurrido con los estudiantes.
- 1.4. Se considerará la edad del o la estudiante y su etapa del desarrollo, además de las características psicológicas individuales del o la estudiante, para abordar la posible situación de maltrato y/o agresión.
- 1.5. Se debe entrevistar a los apoderados de estudiantes involucrados, indicando los pasos y medidas que se han abordado.
- 1.6. Todo debe quedar registrado en la ficha de entrevista apoderado/estudiante con los acuerdos pactados.
- 1.7. De acuerdo a la gravedad de los hechos se aplicarán medidas pedagógicas y/o sanciones de acuerdo a lo establecido en el RICE.
- 1.8. Si se considera pertinente por parte de los equipos de apoyo del ciclo, se iniciará un plan de intervención de resolución pacífica de conflictos con el grupo curso del o los/as estudiantes involucrados.
- 1.9. Se entregará una resolución o cierre de protocolo a los padres de los estudiantes involucrados de acuerdo a los plazos establecidos en el RICE.
- 1.10. Seguimiento y acompañamiento de los estudiantes involucrados.

### **2. Responsables:**

- 2.1. Director: Es informado de la denuncia y apertura de protocolo.
- 2.2. Coordinador de Convivencia: Es informado de la apertura del protocolo y designa a un responsable.
- 2.3. Profesor Jefe: Es informado del hecho en caso de desconocimiento, mientras que en el caso contrario debe informar al equipo de convivencia. Es el encargado de liderar las acciones a seguir en conjunto al equipo de

convivencia.

### **3. Medidas de contención, apoyo y reparación.**

- 3.1. **CONTENCIÓN:** Se apartará a los estudiantes involucrados para calmarlos, contenerlos y tomar las medidas pertinentes.
- 3.2. **APOYO:** Se informará a los apoderados de los estudiantes involucrados vía telefónica acerca del hecho. De ser necesario el/los estudiantes serán acompañados a un centro de salud a constatar y tratar lesiones. De la misma forma el colegio presentará una constancia o denuncia, según sea el caso.
- 3.3. **REPARACIÓN:** Es entendida como un proceso donde el estudiante toma conciencia de las consecuencias de los hechos y se les acompaña en la búsqueda de alternativas de reparación y/o compensación.

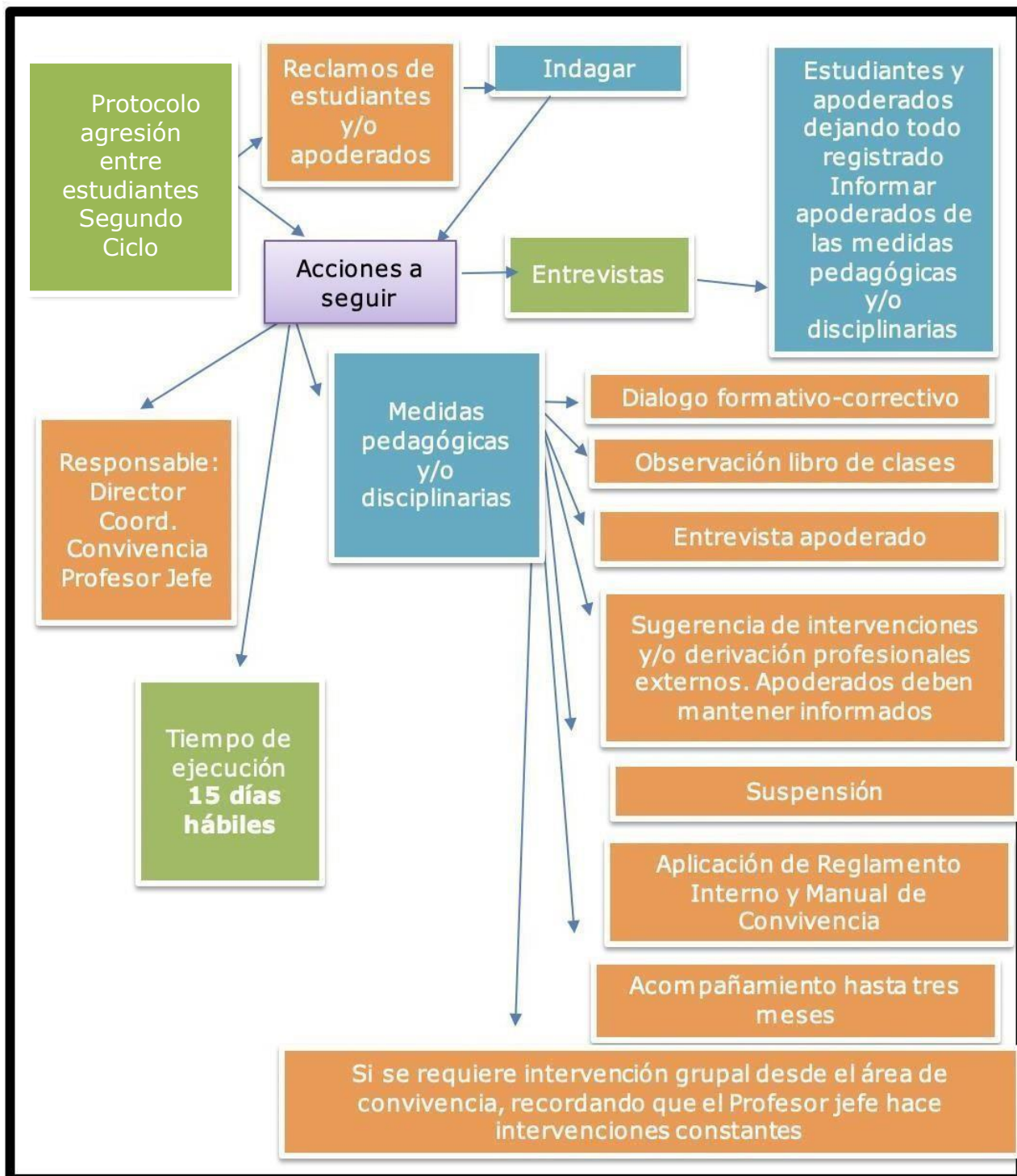
### **4. Medidas Pedagógicas y/o Disciplinarias:**

- 4.1. Diálogo formativo y reflexivo.
- 4.2. Observación en libro de clases digital.
- 4.3. Entrevista Apoderado.
- 4.4. Sugerir a los padres intervención individual a especialista externos a la institución (Psicólogo y/o neurólogo) y seguimiento, donde los padres entreguen reporte periódicos al colegio con la finalidad de complementar su acompañamiento.
- 4.5. Suspensión gradual y progresiva desde un día a un tiempo máximo de dos periodos de 5 días según el hecho ocurrido.
- 4.6. Aplicación de sanciones según Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- 4.7. Según se determine, el equipo de convivencia del ciclo realiza intervención y/o taller con el grupo curso de los estudiantes involucrados.
- 4.8. Se inicia un proceso de acompañamiento con los estudiantes, el cual implica entrevistas periódicas a los padres y/o estudiantes para evaluar avances y/o entregar orientaciones en el proceso de autorregulación y en el desarrollo de habilidades socioemocionales del niño o niña.

### **5. Tiempo de Ejecución:**

- 5.1. Quince días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.
- 5.2. El proceso de acompañamiento puede durar hasta 3 meses.





## **D. PROTOCOLO DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES DE TERCER CICLO: 7º BÁSICO A IV MEDIO**

Frente a la observación y/o reclamos por parte de estudiantes, apoderados y/o cualquier miembro de la Comunidad Educativa, se acoge la situación, posteriormente se recopilarán los antecedentes para esclarecer los posibles hechos de maltrato y/o agresión. (solicitud de informes a profesores, revisión hoja de vida estudiante, ver historial de los estudiantes, entre otros), se debe considerar la edad o la etapa del desarrollo para abordar la situación denunciada.

### **1. Acciones a seguir:**

- 1.1. Indagar sobre los motivos y circunstancias en la cual se dio la agresión, (entrevista a profesores, revisión de hoja de vida, ver historial de los estudiantes, entre otros). Si la agresión es psicológica se toma la versión del afectado más la de los testigos (50% como mínimo).
- 1.2. Derivar a los estudiantes involucrados a enfermería si el caso lo amerita.
- 1.3. Comunicar a los apoderados por vía telefónica y/o correo electrónico lo ocurrido con los estudiantes.
- 1.4. Se considerará la edad del o la estudiante y su etapa del desarrollo, además de las características psicológicas individuales del o la estudiante, para abordar la posible situación de maltrato y/o agresión.
- 1.5. Se debe entrevistar a los apoderados de estudiantes involucrados, indicando los pasos y medidas que se han abordado.
- 1.6. Todo debe quedar registrado en la ficha de entrevista apoderado/estudiante con los acuerdos pactados.
- 1.7. De acuerdo a la gravedad de los hechos se aplicarán medidas pedagógicas y/o sanciones de acuerdo a lo establecido en el RICE.
- 1.8. Si se considera pertinente por parte de los equipos de apoyo del ciclo, se iniciará un plan de intervención de resolución pacífica de conflictos con el grupo curso del o los/as estudiantes involucrados.
- 1.9. Se entregará una resolución o cierre de protocolo a los padres de los estudiantes involucrados de acuerdo a los plazos establecidos en el RICE.
- 1.10. Seguimiento y acompañamiento de los estudiantes involucrados.

### **2. Responsables:**

- 2.1. Director: Es informado de la denuncia y apertura de protocolo.
- 2.2. Coordinador de Convivencia: Es informado de la apertura del protocolo y designa a un responsable.

2.3. Profesor Jefe: Es informado del hecho en caso de desconocimiento, mientras que en el caso contrario debe informar al equipo de convivencia. Es el encargado de liderar las acciones a seguir en conjunto al equipo de convivencia.

### **3. Medidas de contención, apoyo y reparación.**

3.1. **CONTENCIÓN:** Se apartará a los estudiantes involucrados para calmarlos, contenerlos y tomar las medidas pertinentes.

3.2. **APOYO:** Se informará a los apoderados de los estudiantes involucrados vía telefónica acerca del hecho. De ser necesario el/los estudiantes serán acompañados a un centro de salud a constatar y tratar lesiones. De la misma forma el colegio presentará una constancia o denuncia, según sea el caso.

3.3. **REPARACIÓN:** Es entendida como un proceso donde el estudiante toma conciencia de las consecuencias de los hechos y se les acompaña en la búsqueda de alternativas de reparación y/o compensación.

### **4. Medidas Pedagógicas y/o Disciplinarias:**

4.1. Diálogo formativo y reflexivo.

4.2. Observación en libro de clases digital.

4.3. Entrevista Apoderado.

4.4. Sugerir a los padres intervención individual a especialista externos a la institución (Psicólogo y/o neurólogo) y seguimiento, donde los padres entreguen reporte periódicos al colegio con la finalidad de complementar su acompañamiento.

4.5. Suspensión gradual y progresiva desde un día a un tiempo máximo de dos periodos de 5 días según el hecho ocurrido.

4.6. Aplicación de sanciones según Reglamento Interno y Manual de Convivencia.

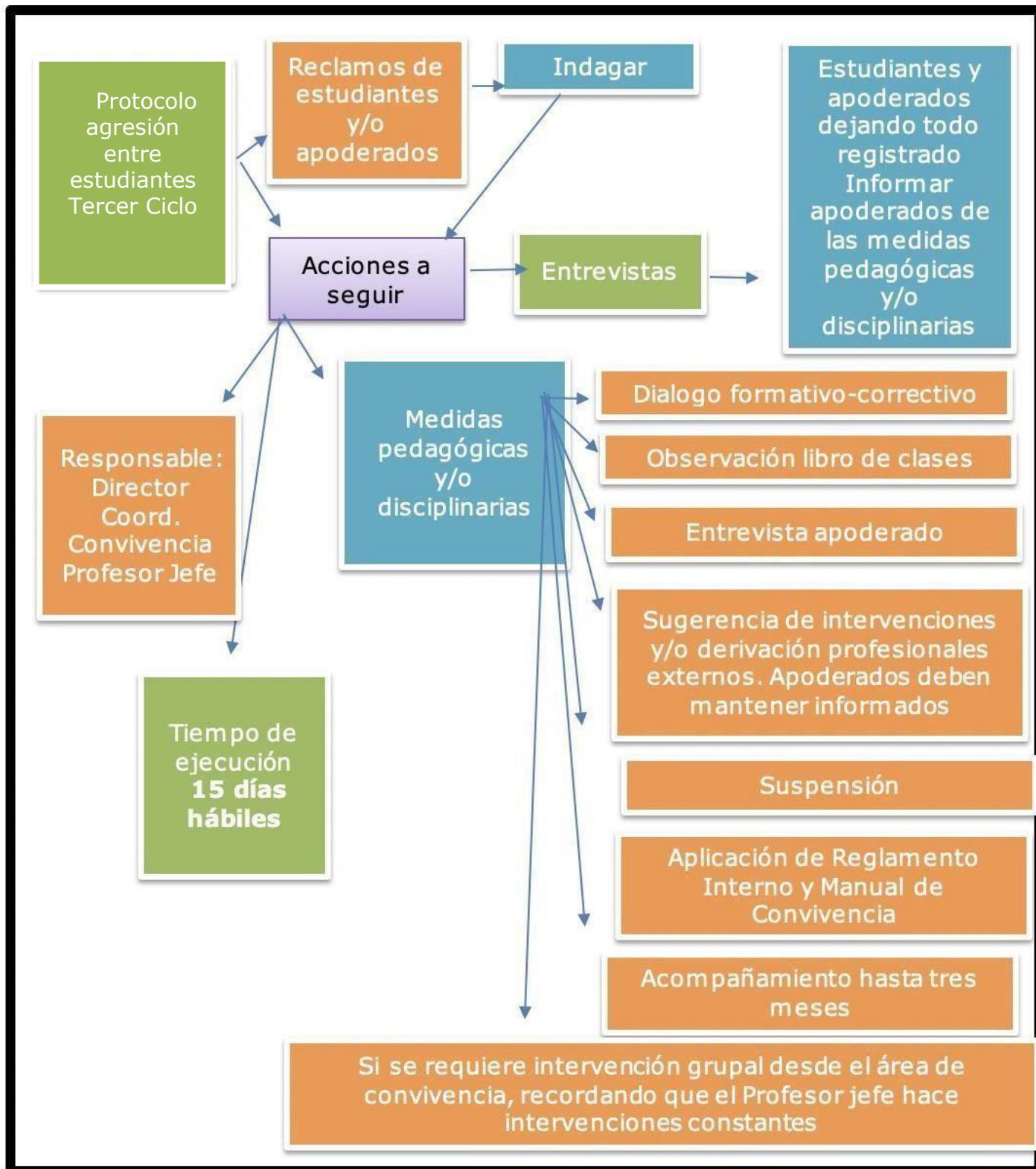
4.7. Según se determine, el equipo de convivencia del ciclo realiza intervención y/o taller con el grupo curso de los estudiantes involucrados.

4.8. Se inicia un proceso de acompañamiento con los estudiantes, el cual implica entrevistas periódicas a los padres y/o estudiantes para evaluar avances y/o entregar orientaciones en el proceso de autorregulación y en el desarrollo de habilidades socioemocionales del niño o niña.

### **5. Tiempo de Ejecución:**

5.1. Quince días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

5.2. El proceso de acompañamiento puede durar hasta 3 meses.



## **E. PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A DOCENTE Y/O EQUIPOS DE APOYO O COLABORADOR DEL COLEGIO.**

### **1. Acciones a Seguir:**

- 1.1. Recepción de denuncia o reclamo de manera escrita (en hoja de entrevista), por la parte afectada.
- 1.2. Constatación de lesiones por parte de la víctima en Asociación Chilena de Seguridad (en adelante ACHS) si la situación lo amerita (acompañado por algún miembro del colegio).
- 1.3. Indagar sobre los motivos y circunstancias en la cual se dio la agresión, (entrevista a profesores, revisión de hoja de vida, ver historial de los estudiantes, entre otros). Si la agresión es psicológica se toma la versión del afectado más la de los testigos (50% como mínimo).
- 1.4. Comunicar a los apoderados por vía telefónica y/o correo electrónico lo ocurrido con él o los estudiantes.
- 1.5. Se considerará la edad de los/las estudiantes y su etapa del desarrollo, además de las características psicológicas individuales del o la estudiante, para abordar la posible situación de maltrato y/o agresión.
- 1.6. Se debe entrevistar a los apoderados de los/las estudiantes involucrados, indicando los pasos y medidas que se han abordado.
- 1.7. Todo debe quedar registrado en la ficha de entrevista apoderado/estudiante con los acuerdos pactados.
- 1.8. De acuerdo a la gravedad de los hechos se aplicarán medidas pedagógicas y/o sanciones de acuerdo a lo establecido en el RICE.
- 1.9. Se entregará una resolución o cierre de protocolo a los padres de los estudiantes involucrados de acuerdo a los plazos establecidos en el RICE.
- 1.10. Seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

### **2. Responsables:**

- 2.1. Director: Es informado de la denuncia y apertura de protocolo.
- 2.2. Coordinador de Convivencia: Es informado de la apertura del protocolo y designa a un responsable.
- 2.3. Profesor Jefe: Es informado del hecho en caso de desconocimiento, mientras que en el caso contrario debe informar al equipo de convivencia. Es el encargado de liderar las acciones a seguir en conjunto al equipo de convivencia.

### **3. Medidas de contención, apoyo y reparación.**

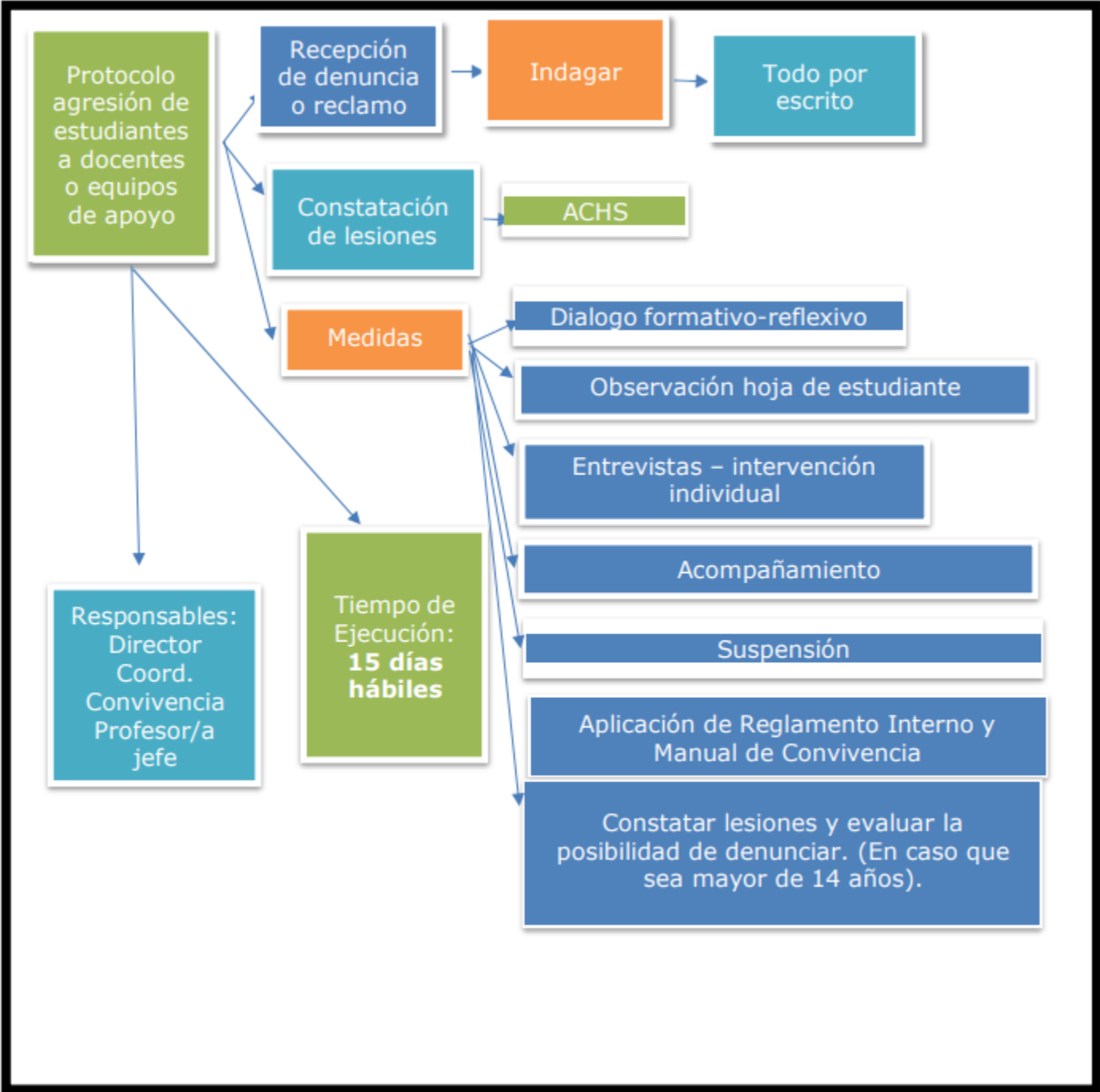
- 3.1. **CONTENCIÓN:** Se apartará a los involucrados para calmarlos, contenerlos y tomar las medidas pertinentes.
- 3.2. **APOYO:** Se informará a los apoderados de los estudiantes involucrados vía telefónica acerca del hecho. De ser necesario serán acompañados a un centro de salud a constatar y tratar lesiones. De la misma forma el colegio presentará una constancia o denuncia, según sea el caso.
- 3.3. **REPARACIÓN:** Es entendida como un proceso donde el estudiante toma conciencia de las consecuencias de los hechos y se les acompaña en la búsqueda de alternativas de reparación y/o compensación.

### **4. Medidas Pedagógicas y/o Disciplinarias:**

- 4.1. Diálogo formativo y reflexivo.
- 4.2. Observación en libro de clases digital.
- 4.3. Entrevista Apoderado.
- 4.4. Sugerir a los padres intervención individual a especialista externos a la institución (Psicólogo y/o neurólogo) y seguimiento, donde los padres entreguen reporte periódicos al colegio con la finalidad de complementar su acompañamiento.
- 4.5. Suspensión gradual y progresiva desde un día a un tiempo máximo de dos periodos de 5 días según el hecho ocurrido.
- 4.6. Aplicación de sanciones según Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- 4.7. Según se determine, el equipo de convivencia del ciclo realiza intervención y/o taller con el grupo curso de los estudiantes involucrados.
- 4.8. Se inicia un proceso de acompañamiento con los estudiantes, el cual implica entrevistas periódicas a los padres y/o estudiantes para evaluar avances y/o entregar orientaciones en el proceso de autorregulación y en el desarrollo de habilidades socioemocionales del niño o niña.

### **5. Tiempo de Ejecución:**

- 5.1. Quince días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.
- 5.2. El proceso de acompañamiento puede durar hasta 3 meses.



## **F. PROCOLOCOS DE AGRESIÓN CUANDO ADULTOS PERTENECIENTES A LA COMUNIDAD ESTÁN INVOLUCRADOS**

### **1. INTRODUCCIÓN**

Conforme lo dispone la Ley N°21.643, la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO TERESIANO ENRIQUE DE OSSÓ, considerando la legislación vigente, especialmente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, el Convenio N° 190 de la OIT, y lo previsto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

### **2. OBJETIVO**

El objetivo fundamental fortalecer nuestra comunidad educativa promoviendo la buena convivencia educativa, en un clima seguro y libre de violencia, donde se privilegie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia.

Además, nos comprometemos, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos en nuestra convivencia. En el caso del colegio, al interior de los cursos para analizar riesgos en la convivencia, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento.

### **3. DEFINICIONES**

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos de los siguientes protocolos, que deben ser anticipadas, prevenidas o controladas:

- **Acoso sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado, ni aceptado por quien lo recibe.



Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitas o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe

El acoso, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Juzgar el desempeño de un colaborador/ apoderado/adulto vinculante de manera ofensiva.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique a la persona.
- **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar en nuestra comunidad. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, nuestra comunidad puede mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas.

**Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil

defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que, en determinados contextos, podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de sexismo hostil podría ser:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

#### **4. GESTIÓN PREVENTIVA**

La prevención del acoso en todas sus formas y violencia en la comunidad contempla en el plan de gestión de convivencia educativa los factores de riesgo, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas.

El Colegio Teresiano Enrique de Ossó se compromete a crear estrategias formativas preventivas, de contención e intervención para promover y fortalecer la buena convivencia, a través de la metodología ARA, que fomenta el diagnóstico, la intervención y la acción constantemente. En las clases de todas las asignaturas, en especial desarrollo personal, jornada de identidad teresiana, entre otras con nuestros estudiantes. Así mismo, con los apoderados en las jornadas de identidad teresiana, talleres en reuniones para apoderados, conversatorios, mesas de diálogo, entre otras.

En el COLEGIO TERESIANO ENRIQUE DE OSSÓ, estamos firmemente comprometidos a mantener un ambiente libre de acoso sexual, acoso laboral y violencia de cualquier tipo.

Nuestro objetivo es garantizar que todas las relaciones interpersonales dentro de la comunidad se basen en una relacionalidad, donde el trato sea respetuoso, independientemente de la posición jerárquica, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de nuestros trabajadores y trabajadoras.

Para asegurar que todos los miembros de nuestra comunidad educativa estén informados y capacitados sobre esta política, la difundiremos ampliamente mediante correo electrónico, publicaciones internas, anuncios en nuestras plataformas web y redes sociales, así como mediante charlas y capacitaciones periódicas.

En el COLEGIO TERESIANO ENRIQUE DE OSSÓ, creemos firmemente en la creación de un entorno donde todos participamos por reflejar nuestros valores de respeto, seguridad y salud, y estamos dedicados a promover estos principios teresianos en todas nuestras actividades.

## **5. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN**

En base al diagnóstico que se realiza y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a fomentar la buena convivencia:

- Entre las medidas para la prevención están las contenidas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- Las medidas posterior a una aplicación de algún protocolo.
- Espacios formativos en las diferentes actividades que promuevan el trato respetuoso, amable e inclusivo que promueven la dignidad de cada uno de sus integrantes.

## **6. MEDIDAS DE RESGUARDO**

El Colegio Teresiano Enrique de Ossó establecerá medidas de resguardo como alejar los presuntos agresores y agredidos, lo que en el caso de apoderados implicaría caducar la condición de apoderado mientras dure el proceso de indagación y solicitar colaboración de no acercarse ya que puede interferir en el debido proceso que va en curso.

## **7. MEDIDAS POSTERIOR A LA INVESTIGACIÓN**

Se asume la intervención acorde al protocolo aperturado y a la decisión del caso, que puede ir desde una denuncia a entidades externas frente a una agresión como a medidas de reparación.

## **8. MEDIDAS DE REPARACIÓN**

Frente a situaciones de agresión que **no** sean constitutivas de delitos, es importante establecer un enfoque que promueva el respeto, la restauración de relaciones y la reflexión, reconociendo el rol de los adultos como modelos significativos para los estudiantes. Reforzando el compromiso de la comunidad escolar con la construcción de un ambiente seguro y respetuoso, donde los adultos actúan coherentemente como modelos positivos para los estudiantes.

Se puede abordar a través de:

**1. Mediación y Diálogo Restaurativo:**

- Propuesta de un espacio seguro para el diálogo entre las partes involucradas, facilitado por un mediador miembro del equipo de convivencia o quien se designe.
- Enfoque en la comprensión mutua, la empatía, y la resolución del conflicto de manera constructiva, buscando reparar cualquier daño emocional o de relación que haya surgido.

**2. Reflexión Individual y Colectiva:**

- Actividades de reflexión personal guiada que permitan a los involucrados analizar la situación, sus acciones y el impacto en la comunidad.
- Realización de talleres o reuniones con todos los adultos de la comunidad para reflexionar sobre el rol que desempeñan como modelos para los estudiantes y la importancia de mantener un clima de respeto.

**3. Compromisos de Mejora:**

- Establecimiento de acuerdos y compromisos concretos por parte de los involucrados para mejorar la convivencia y evitar futuras situaciones de conflicto.
- Seguimiento de estos compromisos por parte de la dirección o el equipo de convivencia, con el fin de asegurar su cumplimiento.

**4. Reparación del Daño:**

- Si el conflicto generó un daño a la comunidad o a un individuo, las partes involucradas pueden participar en acciones de reparación, como disculpas públicas o la realización de actividades que beneficien a la comunidad.
- Enfoque en la restauración de la confianza y la cohesión dentro de la comunidad escolar.

**5. Consecuencias Proporcionales:**

- Establecimiento de consecuencias proporcionales a la gravedad de la agresión, siempre dentro de un marco de restauración y respeto, que podrían incluir advertencias formales, sesiones de asesoramiento o restricciones temporales en la participación en actividades comunitarias.

**6. Educación Continua en Convivencia:**

- Integración de formación continua en habilidades de convivencia, comunicación asertiva y resolución de conflictos para todos los adultos de la comunidad, con el fin de prevenir futuras agresiones y fortalecer la cohesión comunitaria.

**9. DIFUSIÓN**

Se dará a conocer el contenido de la actualización de protocolos de agresión frente a situaciones que estén involucrados adultos, a través de los siguientes medios: correo electrónico, fechas de difusión, presencial y/o digital. Asimismo, en la incorporación en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad 2024, del COLEGIO TERESIANO ENRIQUE DE OSSÓ y de su manual de convivencia escolar y reglamento de convivencia escolar 2024.

**PROCOLOCOS DE AGRESIÓN CUANDO ADULTOS PERTENECIENTES A LA COMUNIDAD ESTÁN INVOLUCRADOS** son los siguientes:

**F.1 PROCOLO DE AGRESIÓN ENTRE ADULTOS**

**F.2 PROCOLO DE AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE**

**F.3. PROCOLO DE AGRESIÓN DE MADRE, PADRE O APODERADO (O ADULTO VINCULANTE) A FUNCIONARIOS.**

**F.1 PROCOLO DE AGRESIÓN ENTRE ADULTOS**

**1. Acciones a seguir:**

- 1.1. Recepción de la denuncia o reclamo de manera escrita, por la parte afectada.
- 1.2. Constatación de lesiones por parte de la víctima en la Asociación Chilena de Seguridad si la situación lo amerita (acompañado por algún miembro del colegio).
- 1.3. Todo debe quedar escrito en la hoja de entrevista y firmado por las partes involucradas en los hechos.
- 1.4. En caso de que la agresión pueda considerarse delito, se denunciará a los organismos pertinentes (Código Procesal Penal, artículos números 175 y 176).
- 1.5. Seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

**2. Responsables:**

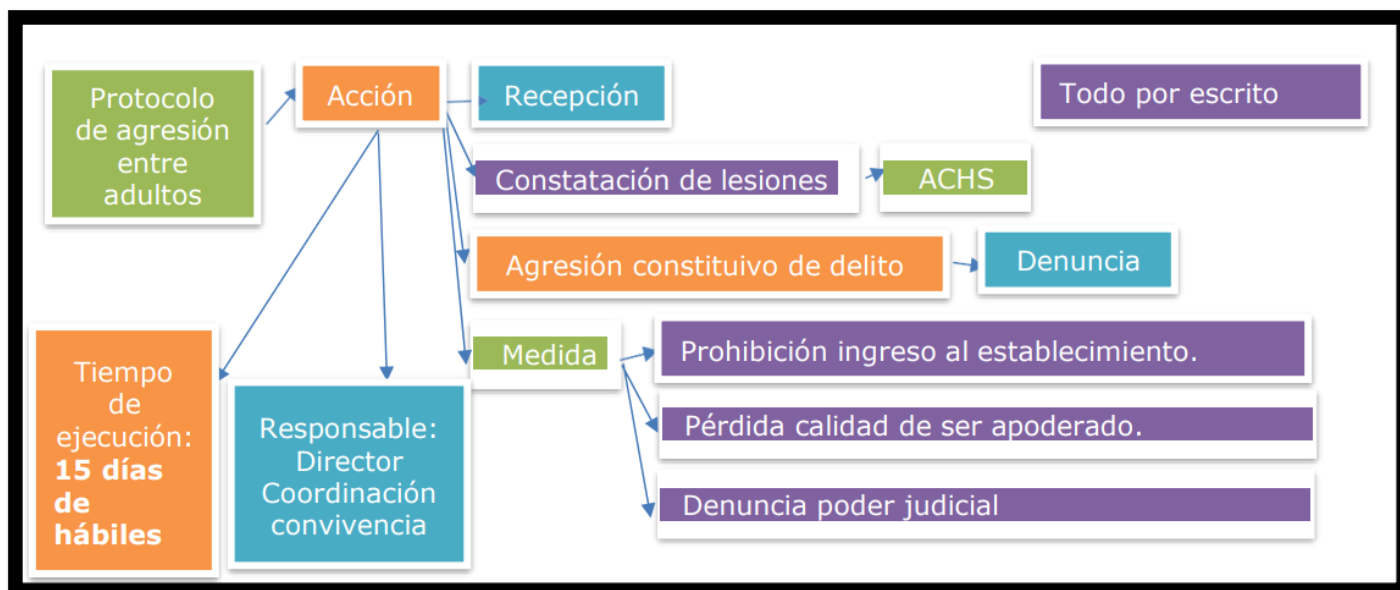
- 2.1. Director.
- 2.2. Coordinador de Convivencia Escolar o a quien designe.

**3. Medidas Pedagógicas Preventivas/Disciplinarias:**

- 3.1. Prohibición de ingreso al establecimiento por un tiempo determinado.
- 3.2. Pérdida de su calidad de apoderado, si el agresor es apoderado.
- 3.3. Denuncia por parte de la Dirección al Poder Judicial.

**4. Tiempo de Ejecución:**

- 4.1. **Quince días hábiles**, desde la recepción de la denuncia.
- 4.2. El proceso de acompañamiento puede durar hasta 6 meses.



## F.2 PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE

### 1. Acciones a seguir:

- 1.1. Recepción de la denuncia o reclamo de manera escrita, por la parte afectada.
- 1.2. Constatación de lesiones por parte de la víctima en enfermería del colegio o Centro Asistencial si la situación lo amerita (acompañado por algún miembro del colegio, si la persona es funcionario del colegio).
- 1.3. Indagar sobre los motivos y circunstancias en la cual se dio la agresión, (entrevista a profesores, revisión de hoja de vida, ver historial de los estudiantes, entre otros). Si la agresión es psicológica se toma la versión del afectado más la de los testigos (50% como mínimo).
- 1.4. Todo debe quedar escrito en la hoja entrevista apoderado/estudiante y firmado por las partes involucradas en los hechos.

### 2. Responsables:

- 2.1. Director.
- 2.2. Coordinador de Convivencia Escolar o a quien designe.

### 3. Medidas Preventivas/Disciplinarias:

- 3.1. Fomentar el acompañamiento del estudiante desde orientación.
- 3.2. Evaluar la posibilidad de que el adulto en cuestión se mantenga alejado mientras dure la investigación.
- 3.3. Si los hechos pueden constituir delito se hará la denuncia por parte del Director, a las autoridades correspondientes, dentro de las 24 horas siguientes.

#### 4. Tiempo de Ejecución:

4.1. **Quince días hábiles**, desde la recepción de la denuncia.

4.2. El proceso de acompañamiento puede durar hasta 6 meses.



### **F.3.- PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE MADRE, PADRE O APODERADO (O ADULTO VINCULANTE) A FUNCIONARIOS.**

#### **1.- Introducción:**

El artículo 10 letra b) párrafo 2º de La ley General de Educación establece que: “(...) son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

Por su parte, el mismo cuerpo legal, en sus letras c) y d) reconocen el derecho a de los profesionales y asistentes de la educación a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa

Toda acción de violencia desde un apoderado o estudiante contra un adulto/a de la comunidad educativa, será considerada como una falta gravísima, aplicando las sanciones establecidas para este tipo de faltas en el artículo 59 inciso 7 del Reglamento de Convivencia Escolar.

#### **2.- Definiciones:**

**2.1.- Maltrato:** Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un(a) funcionario(a) del colegio, el cual pueda provocar al (a la) funcionario(a) en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o de otros derechos fundamentales, entendidos como todos aquellos derechos consignados en la legislación laboral chilena, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual y/o físico.

**2.2.- Agresiones Físicas:** Es el uso intencional de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza contra otra persona, grupo o comunidad, que cause lesiones, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones. Estas se dividen en:

**a.- Agresiones físicas directas:** que incluyen acciones de peleas, golpes, palizas, empujones, zancadillas, tocaciones, quitar la vestimenta y/o parte de ella, entre otras de similar índole.

**b.- Agresiones físicas indirectas:** la comisión de hurtos, destrozos, ocultar pertenencias, obstaculizar el libre tránsito y/o el desempeño laboral, provocaciones físicas sin contacto, entre otras de similar índole.



**2.3.- Agresiones verbales:** es un tipo de violencia que se caracteriza porque pretende hacer daño a otra persona con un mensaje o un discurso hiriente. Se considerarán como tales, el proferir insultos ya sea por características físicas, raciales, étnicas u otras similares, gritos, alzamiento anormal del tono de voz, gestos obscenos, hablar mal de alguien, iniciar o diseminar rumores y mentiras, calumnias ya sea por voz o a través de medios tecnológicos.

**2.4.- Intimidaciones, chantaje y/o amenazas:** cuando sean realizados con la finalidad de provocar miedo, obtener algún objeto o dinero u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiera.

**2.5.- Abusos y humillaciones:** tales como, escupir, lanzar elementos sólidos y/o líquidos, mostrar partes íntimas, ridiculizaciones, etc.

### **3.- Acciones a seguir:**

3.1.- Recepción de la denuncia o reclamo de manera escrita, por la parte afectada.

3.2.- Constatación de lesiones por parte de la víctima en la Asociación Chilena de Seguridad si la situación lo amerita (acompañado por algún miembro del colegio).

3.3.- Todo debe quedar escrito en la hoja de entrevista y firmado por las partes involucradas en los hechos. En caso de que alguna parte no desee firmar, se dejará expresamente mencionada su omisión.

3.4.- En caso de que la agresión pueda considerarse delito, se denunciará a los organismos pertinentes (Código Procesal Penal, artículos números 175 y 176), dentro del plazo legal establecido.

3.5.- Seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

### **4.- Responsables:**

4.1.- Director.

4.2.- Coordinador de Convivencia Escolar o a quien se designe en subsidio.

### **5.- Medidas Pedagógicas Preventivas / Disciplinarias:**

5.1.- Prohibición de ingreso al establecimiento por un tiempo determinado.

5.2.- Pérdida de su calidad de apoderado/a, si el / la agresor /a es apoderado /a.

5.3.- Denuncia por parte de la Dirección a Tribunales de Justicia, Policías, Ministerio Público u otra autoridad jurisdiccional competente.

## **6.- Tiempo de Ejecución y Seguimiento:**

6.1.- En el caso de los puntos 3.4 y 5.3 se actuará dentro de los plazos de días para denunciar ante los organismos pertinentes.

6.2.- Cuando no posea características de delito, el plazo de investigación interna es de 15 días hábiles, desde la recepción de la denuncia hasta su cierre.

6.3.- El proceso de acompañamiento, posterior al cierre, puede durar hasta 6 meses.

## **G.- PROTOCOLO FRENTE AL MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR. PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL BULLYING.**

De acuerdo a la Ley General de Educación, y según se define en los artículo 16B: “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Mientras que en el Artículo 16C se plantea que: “Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la Buena Convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

El objetivo de este protocolo es implementar mecanismos de prevención de la violencia escolar, procedimientos frente a conductas constitutivas de maltrato y medidas pedagógicas-disciplinarias de confirmarse dichas conductas tras un debido proceso de investigación.

**1. Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, sostenida en el tiempo en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa y de quien sea el victimario, siempre que pueda:**

- 1.1 Producir el temor de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- 1.2 Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- 1.3 Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

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

- 2.1 Las acciones de maltrato ocurridas entre estudiantes en las que exista asimetría de poder de cualquier naturaleza, así como la reiteración de dicha conducta, las que revestirán especial gravedad.
- 2.2 El maltrato ejercido por cualquier integrante de la Comunidad Educativa que detente una posición de autoridad (directivo, docente, administrativo, portero, auxiliar, guardia) y/o adulto de la comunidad educativa contra un estudiante, las que también revestirán especial gravedad.
- 2.3 Proferir insultos, garabatos y/o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. Se considera violencia escolar la agresión de un apoderado a un estudiante que tenga o no relación parental o legal con él.
- 2.4 Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- 2.5 Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
- 2.6 Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- 2.7 Amenazar, atacar, injuriar, exhibir, transmitir, difundir y/o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, facebook, twitter, WhatsApp, Instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, redes sociales, teléfonos o cualquier otro medio de difusión, virtual o electrónico, difundiendo conductas de maltrato por estos medios.
- 2.8 Realizar acosos o ataques de connotación sexual, desde o hacia cualquier miembro o integrante de la comunidad, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- 2.9 Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que no haya sido solicitado como material de trabajo en una asignatura.
- 2.10 Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
- 2.11 Si el responsable fuere el padre, madre, familiar o apoderado de un estudiante, el Colegio tiene la obligación de denunciar ante las redes públicas.
- 2.12 Sobre el procedimiento que da inicio a la indagación del hecho eventualmente constitutivo de maltrato/acoso escolar se realizará el siguiente procedimiento:
  - a. Denuncia del hecho.
  - b. Indagación.

- c. Decisión y notificación de las medidas a tomar.
- d. Seguimiento.

### **3. Denuncia de eventual conducta de maltrato y/o bullying**

Se recoge la denuncia y registra en el sistema de computación. Se informa al Área de Convivencia Escolar quien recopilará los antecedentes, junto al Profesor Jefe, orientadores y/o encargados de convivencia escolar.

### **4. Indagación**

El encargado del proceso realizará entrevistas individuales y/o conjuntas con los involucrados, con la familia de la víctima a fin de informar sobre el procedimiento a seguir, así como con la familia del eventual agresor solicitándoles su confianza y cooperación en el procedimiento.

Si se requiere complementar información, se podrán sostener entrevistas con el resto de la Comunidad Educativa, compañeros involucrados como espectadores, profesorado del estudiante víctima y del agresor/res si fueran de cursos diferentes, asistentes de la educación, profesores de actividades extraprogramáticas.

Cabe señalar que se resguardará la presunción de inocencia de los denunciados, y se les garantizará su derecho a ser oídos y a defensa, a solicitar la reconsideración de las medidas que se adopten conforme al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

### **5. Decisión y notificación de las medidas a tomar por el Colegio (DESDE LA DENUNCIA 15 DÍAS HÁBILES)**

Si se establece que el estudiante denunciado es responsable de maltrato escolar se aplicarán las medidas disciplinarias y pedagógicas en su caso, se citará a los apoderados en conjunto con el estudiante e informará sobre la medida.

Con respecto al estudiante víctima de violencia escolar se citará a los apoderados en conjunto con el estudiante para entregar la información recabada y coordinarse sobre el plan a seguir.

Con relación a las partes, si el caso lo amerita, se recibirá a las partes por separado para comenzar un trabajo con víctima y victimario, realizándose un proceso de mediación si el Colegio lo estima pertinente.

Si el hecho supone delito, el Colegio cumplirá con denunciar a Fiscalía y redes públicas.

### **6. Plan de Intervención en el transcurso de un mes (30 días) desde que se cierra el protocolo**

La responsabilidad de coordinar el plan de intervención corresponde a quien sea designado por el Equipo Directivo o de convivencia escolar.

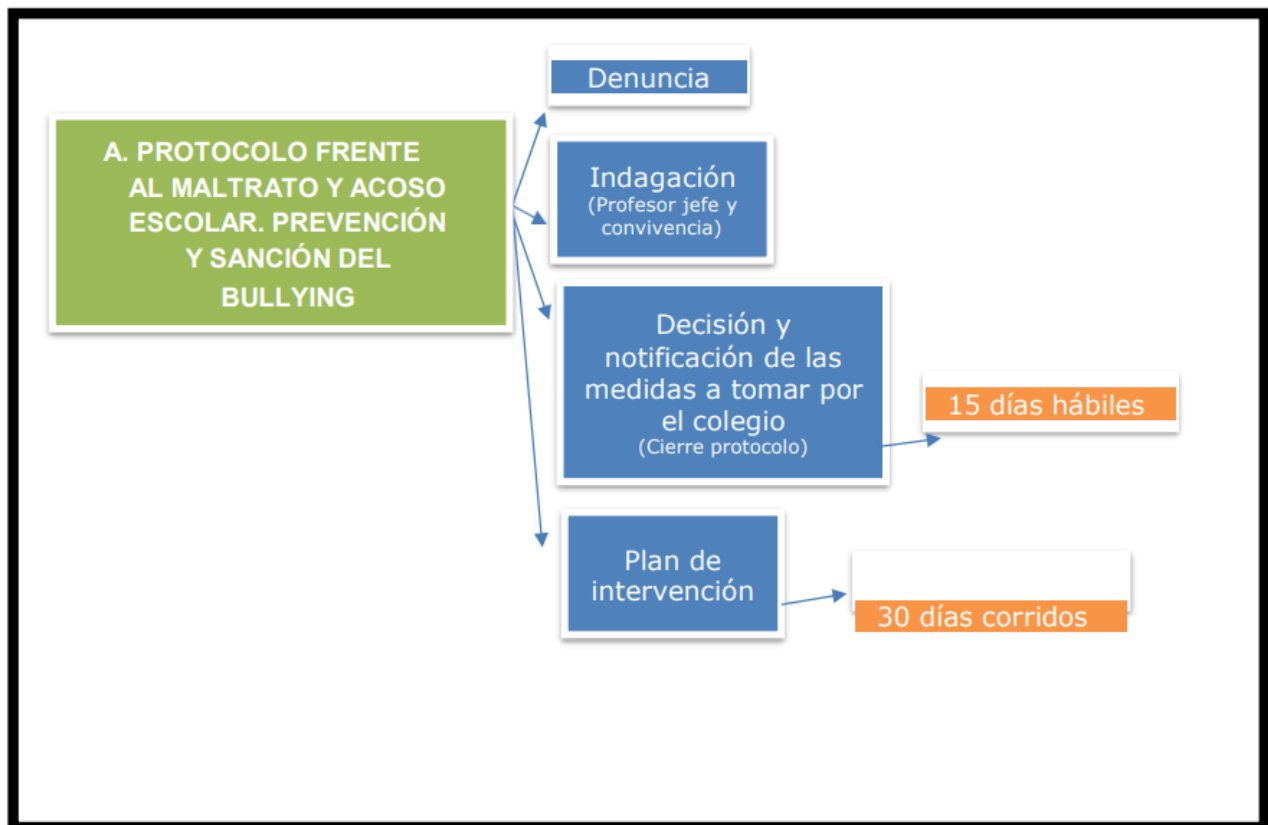
Este plan recogerá las medidas remediales a aplicar en el colegio y en el aula/s

garantizando el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona agresora y el estudiante "espectador". Ante la confirmación de un caso de maltrato entre compañeros es necesario detener de inmediato las agresiones, creando un contexto de colaboración por parte de todos los implicados, garantizando la confidencialidad de los datos.

INVOLUCRADOS	MEDIDAS
<b>Víctima/s</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se realizará una intervención bajo los parámetros de discreción evitando situaciones de riesgo.</li> <li>● Mientras se lleve a cabo el proceso de intervención, se velará por proteger a la/as víctima/as</li> </ul>
<b>Agresor/es</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Actuar de inmediato facilitando la ayuda necesaria.</li> <li>● El colegio implementará todos los protocolos y medidas establecidas en este reglamento, además de denunciar si la situación lo amerita y como está establecido normativamente.</li> <li>● Realizar talleres y actividades que permitan el desarrollo de habilidades sociales.</li> </ul>
<b>Espectador/es</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar talleres de análisis sobre las consecuencias que tienen los comportamientos realizados para todos los involucrados en la situación.</li> <li>● Concientizar a los estudiantes sobre la importancia de denunciar las conductas de acoso e intimidación.</li> <li>● Generar instancias y trabajos de promoción de valores que favorezcan la justicia, el buen trato y la sana convivencia.</li> <li>● Dar a conocer el modo de actuar esperado ante situaciones de injusticia y las formas de pedir ayuda.</li> </ul>
<b>Familia/s</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hay que contar con todas las familias afectadas y solicitar su colaboración.</li> <li>● Se propiciará el involucramiento de todas las familias afectadas y solicitará su colaboración para.....</li> <li>● Se mantendrán reuniones individuales con cada una de las familias de los afectados/as para informarles de la conducta de su hijo/a y as medidas que se han definido.</li> </ul>

<p><b>Comunidad Educativa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizarán campañas sobre buenas prácticas y promoción de una buena convivencia en el Colegio.</li> <li>• Se propiciarán espacios de difusión de conductos y protocolos, recibir denuncias, reclamos, quejas y/o sugerencias.</li> <li>• Capacitación del profesorado en el manejo de conflictos con nuevas técnicas. Formación del alumnado para la mediación en conflictos. Crear comisiones de estudiantes para ayudar a mejorar la Convivencia Escolar.</li> </ul>
-----------------------------------	--

Dado que el *bullying* forma parte de la violencia escolar, se sugieren las mismas consideraciones para su revisión que en el protocolo de maltrato escolar.



## **H. PROTOCOLO DE BULLYING Y CIBERBULLYING.**

La normativa señala que el acoso escolar puede ocurrir fuera o dentro del establecimiento educacional, a través de medios tecnológicos o cualquier otro medio.<sup>3</sup>

Este protocolo se activa frente a la sospecha o denuncia de conductas u omisiones que constituyan o puedan constituir bullying. Entenderemos por acoso escolar o bullying: *“(...) toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada fuera o dentro del colegio por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”* (artículo 16 B ley 20.536).

Por su parte, el Cyberbullying, se manifiesta cuando un estudiante es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado o abusado por otro estudiante o joven, a través de Internet o cualquier medio electrónico como computadores, teléfonos móviles u otros dispositivos.

No todo hecho de violencia constituye un acto de Bullying o Cyberbullying, por lo que deben verificarse los siguientes requisitos copulativos:

- a) Una acción u omisión de agresión u hostigamiento reiterada realizada por cualquier medio.
- b) La acción se realiza dentro o fuera del colegio por uno o más estudiantes.
- c) La acción atenta contra otro estudiante que está en posición de inferioridad o indefensión.
- d) La víctima sufre maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave.

<sup>3</sup> LGE, DFL N° 2 (2009), Ministerio de Educación.



PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
1. Denuncia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de bullying deberá denunciar este hecho al coordinador/a de convivencia, encargados de convivencia, orientadores, profesor o integrantes del equipo directivo.</li> <li>• <u>Esta denuncia debe realizarse a la brevedad, no más de 24 horas.</u></li> <li>• En caso de ser pertinente se adoptarán de inmediato las medidas de protección necesarias para asegurar el cuidado del estudiante.</li> </ul>	Coordinador/a de convivencia escolar, encargados de convivencias, orientadores, profesor, integrante del equipo de gestión directiva.
2. Derivación a la Coordinadora de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El funcionario del colegio que reciba la denuncia deberá formalizar derivación al coordinador de convivencia escolar.</li> </ul>	Receptor de la denuncia y Coordinadora de convivencia escolar, encargados de convivencia.
3. Acciones de la Coordinadora de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La coordinadora de convivencia escolar solicitará al equipo de convivencia del ciclo que corresponda que realice las siguientes acciones:</li> <li>• Realizará entrevista con cada estudiante agredido y levantará acta de cada entrevista que será firmada por los estudiantes que</li> </ul>	Coordinador de convivencia escolar, encargados de convivencia, orientadores, apoderados respectivos, estudiantes que participan de las

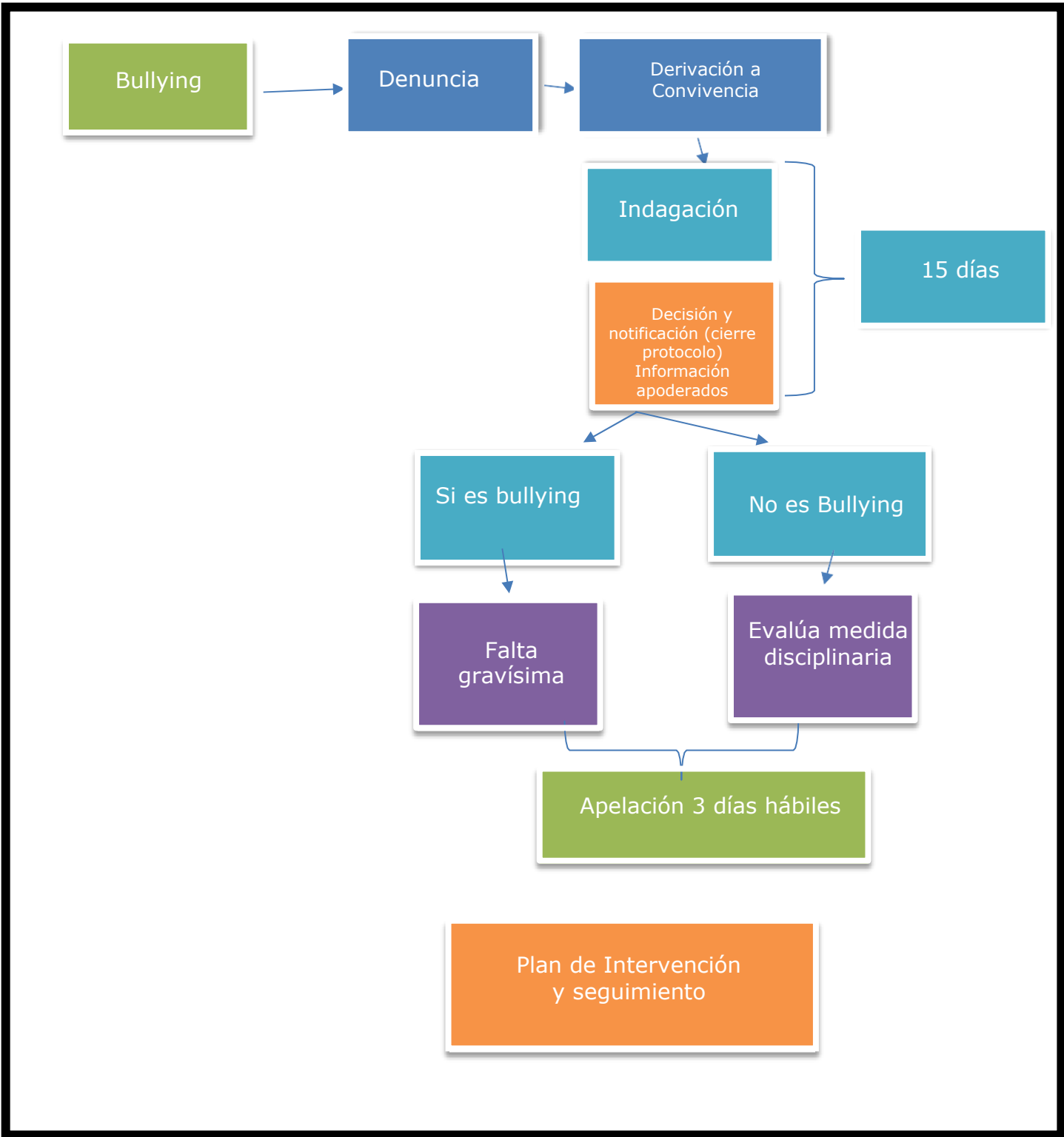
	<p>tengan 14 años o más.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Se citará a los apoderados de cada estudiante agredido comunicando sobre la apertura del protocolo. En caso de que algún apoderado no pueda asistir se enviará esta información por correo electrónico y/o agenda escolar, donde en caso de no recibir respuesta, se comunicará por medio de carta certificada.</li> <li>● Se entrevistará a cada estudiante denunciado como supuesto agresor, que será tratado como inocente hasta el término de la investigación.</li> <li>● Se revisarán los espacios donde se realizaron los actos de bullying para evaluar medidas de prevención. En caso de que amerite, se tomará la medida de resguardo de manera inmediata.</li> <li>● En esta oportunidad el apoderado o sus estudiantes podrán hacer descargos, presentando pruebas. Con posterioridad a la reunión tendrán 2 días hábiles para acompañar documentos u otras pruebas.</li> </ul>	<p>entrevistas, otros funcionarios.</p>
<p>4.Análisis de la Información Levantada</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La coordinadora de convivencia escolar revisará la información con los funcionarios pertinentes al caso, que pueden ser el profesor jefe, profesor de asignatura, orientador, encargados de convivencia, miembro del equipo</li> </ul>	<p>Coordinador de convivencia escolar, orientadores, encargados de convivencia, profesor jefe, profesor de</p>

	de gestión directiva. <u>En un plazo de 15 días hábiles.</u>	asignatura, miembro del equipo directivo.
5.Conclusión de la Investigación	<ul style="list-style-type: none"> <li>El análisis de entrevistas y revisión del informe debe realizarse entre tres personas, concluyendo si existe o no Bullying.</li> </ul>	Coord. de Convivencia Escolar, encargados de convivencia, orientadores, profesor/a jefe, miembro del equipo directivo.
6.Comunicación a los apoderados involucrados (NO Bullying)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si se resuelve que los hechos denunciados están equivocados o que no constituyen bullying, se informará en reunión de cierre de protocolo a los estudiantes y a sus apoderados. Dependiendo la acción realizada se evaluará la aplicación de una medida disciplinaria, distinguiendo entre falta leve, grave, y gravísima, de acuerdo a lo señalado en este manual. <u>Dentro de los 15 días siguientes a la denuncia.</u></li> </ul>	Coordinadora de convivencia escolar, encargados de convivencia, profesor jefe, orientadores, miembro del Equipo Directivo.

<p>6.Comunicación a los apoderados involucrados (SI Bullying)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de concluir que sí hubo o hay bullying, se considera una <b>falta gravísima</b> dependiendo de las acciones y sus consecuencias, pudiendo aplicarse medida de suspensión, estado de condicionalidad, cancelación de matrícula e incluso expulsión. Se considerará la intencionalidad, edad y las circunstancias, de los estudiantes involucrados. Si un estudiante que ha cometido bullying en contra de otro estudiante, ya ha sido sancionado por acciones de bullying en contra de otros estudiantes, se le podrá aplicar la medida disciplinaria más extrema. <u>Dentro de los 15 días siguientes a la denuncia.</u></li> </ul>	<p>Coordinadora de convivencia escolar, encargados de convivencia, profesor jefe, orientadores, miembro del Equipo Directivo.</p>
<p>7.El apoderado y/o su estudiante podrán apelar a la medida disciplinaria aplicada en un plazo de 3 días hábiles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La apelación se envía por mail a la coordinadora de convivencia <u>dentro del plazo de 3 días hábiles.</u></li> </ul>	<p>Coordinadora de convivencia escolar, encargados de convivencia y orientadores</p>

<p>8.La Coord. de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia del colegio, evaluarán las medidas formativas a aplicar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se podrá escoger una medida formativa y/o una disciplinaria coherente con la falta. La medida formativa será aplicada por la coordinadora de convivencia escolar y/o el o la encargada/o de convivencia escolar.</li> <li>● Es importante considerar medidas formativas, tanto preventivas, como relacionadas con la falta ya cometida, aplicándola en involucrados y testigos en caso de ser necesario.</li> </ul>	<p>Coordinadora de convivencia escolar, encargados de convivencia y orientadores</p>
<p>9.Seguimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Encargados/as de convivencia escolar harán seguimiento del cumplimiento de las medidas disciplinarias.</li> <li>● Todas estas etapas serán registradas en las fichas de activación.</li> </ul>	<p>Coord. de convivencia escolar y encargados/as de convivencia.</p>

Se recuerda que este manual contempla el derecho a solicitar reconsideración de toda medida disciplinaria. El protocolo de bullying no podrá extenderse por más de 60 días.



## **5. PROTOCOLO POR PORTE Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL DENTRO DEL COLEGIO.**

El Colegio considera que el tabaco, alcohol, drogas y estupefacientes son sustancias que tienen un impacto en el/la estudiante afectando su proceso de aprendizaje y sus habilidades relacionales, afecta a la comunidad y la familia y ponen en peligro el normal desarrollo y crecimiento de nuestros/as estudiantes y a la comunidad educativa en general.

### **Entre otras conductas se considerarán faltas gravísimas:**

1. El consumo, porte, distribución, venta, compra de cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro del recinto escolar, en actividades extra-curriculares o en aquellas patrocinadas por el Colegio.
2. Omitir información que ponga en riesgo la integridad de cualquier integrante de la Comunidad Educativa. Esto es que, estando en conocimiento de la presencia de estas sustancias o habiéndolas recibido, no las entrega o informa al Coordinador de Convivencia Escolar o a quien designe, Profesor Jefe y de asignatura.
3. Concurrir bajo efectos de estas sustancias al Colegio y a sus actividades extra curriculares.

Las sanciones aplicadas como consecuencia a las faltas anteriores se resolverán en la forma que estipulado el reglamento interno.

Antes de aplicar una medida se tomará en cuenta los criterios generales indicados en este Reglamento y otras circunstancias, tales como, si el involucrado es consumidor habitual, ha tenido conductas previas semejantes, está en tratamiento profesional acreditado y el grado de participación en el caso (ej.: portador de droga, receptor, consumidor, observador, encubridor).

Se debe denunciar inmediatamente a Carabineros, Policía de Indagaciones o Fiscalía según sea el caso, tratándose de estudiantes a quienes se podría aplicar el estatuto de responsabilidad penal adolescente y en caso de adultos la obligación en los arts. 175 y siguientes del Código Procesal Penal que obligan al establecimiento a denunciar eventual delito dentro de las 24 horas siguientes.

En el caso que esta falta sea cometida por un estudiante de IV Medio, este no se podrá graduar junto al resto de sus compañeros.

### **1. Procedimiento:**

- Denuncia del hecho.
- Indagación.

- Decisión y notificación de las medidas a tomar.
- Acompañamiento (Colegio, Familia y/o Especialistas Externos).

**1.1. Denuncia:** Se recoge la denuncia y registra en el sistema de computación y la hoja de vida del estudiante. Se informa al Área de Convivencia Escolar. Se recopilan los antecedentes por parte del Profesor Jefe y/o Equipos de Apoyo.

**1.2. Indagación y Resolución:** El encargado del proceso, el Coordinador de Convivencia o a quien designe realizará entrevistas individuales y/o conjuntas con los involucrados, con la familia, a fin de informar sobre el procedimiento a seguir, solicitándoles su confianza y cooperación en el procedimiento.

Se podrán sostener entrevistas con el resto de la comunidad educativa si se requiere complementar información; compañeros involucrados como espectadores, asistentes de la educación, profesores de actividades extra-programáticas dentro de un plazo de cinco días hábiles.

**1.3. Notificación:** De las medidas a tomar por el Colegio una vez notificada la resolución al estudiante y/o apoderado, se podrá apelar la medida o sanción al Director del Colegio por el estudiante y/o apoderado en un plazo de tres días hábiles desde ocurrido el hecho si se estima desproporcionada o injusta.

## **2. Medidas de Prevención:**

El establecimiento escolar implementará durante el año lectivo jornadas informativas sobre prevención de alcohol y drogas, y se asesorará regularmente con el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Uso de Drogas y Alcohol (SENDA), las que serán de asistencia obligatoria para los estamentos en los que se implementen, salvo justificación evaluada por el establecimiento.

El objetivo de las mismas es instalar y reforzar la cultura preventiva y factores protectores, así como estrategias y desarrollo de competencias de los miembros de la Comunidad Educativa.

De ser necesario se derivará a las entidades correspondientes.

**3. Tiempo ejecución:** 7 días hábiles en total.

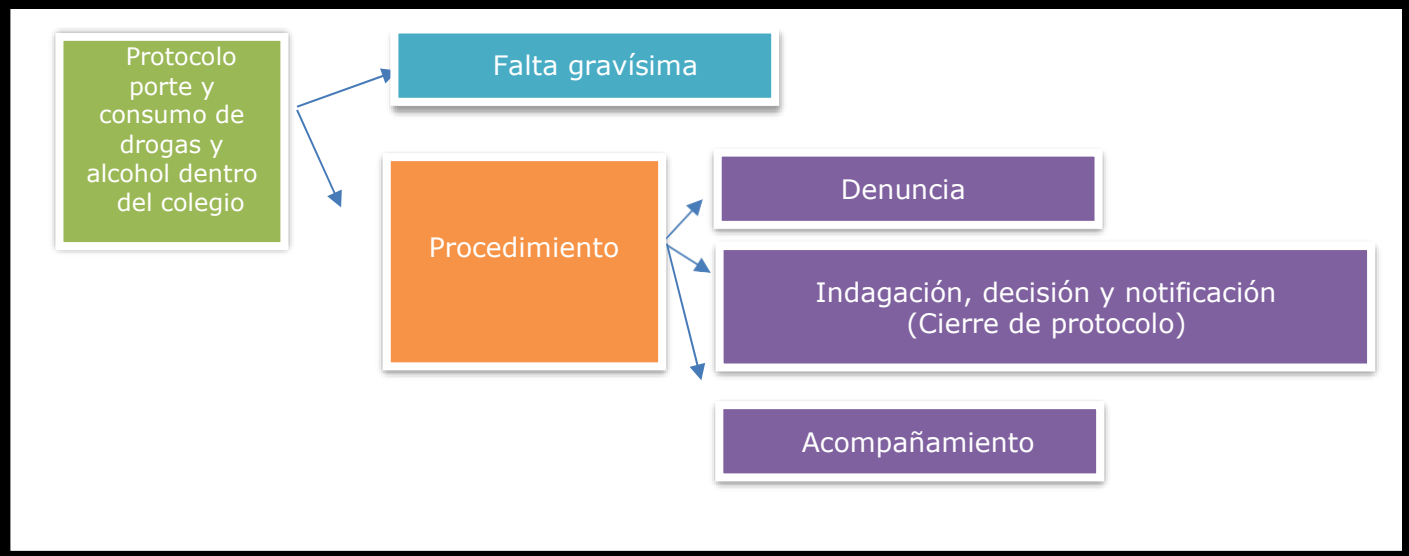
## **4. Responsables:**

4.1. Director.

4.2. Coordinador de Convivencia o a quien designe.

4.3. Profesor Jefe.





## **6.- PROTOCOLO DE ENFERMERÍA Y ACCIDENTES ESCOLARES.**

Nuestro colegio dispone de una Enfermería atendida por una persona del área de la salud, que cuenta con todos los insumos necesarios para realizar atención de primeros auxilios. Cuando un estudiante o un trabajador ha sufrido un accidente al interior del Colegio será derivado a la Enfermería.

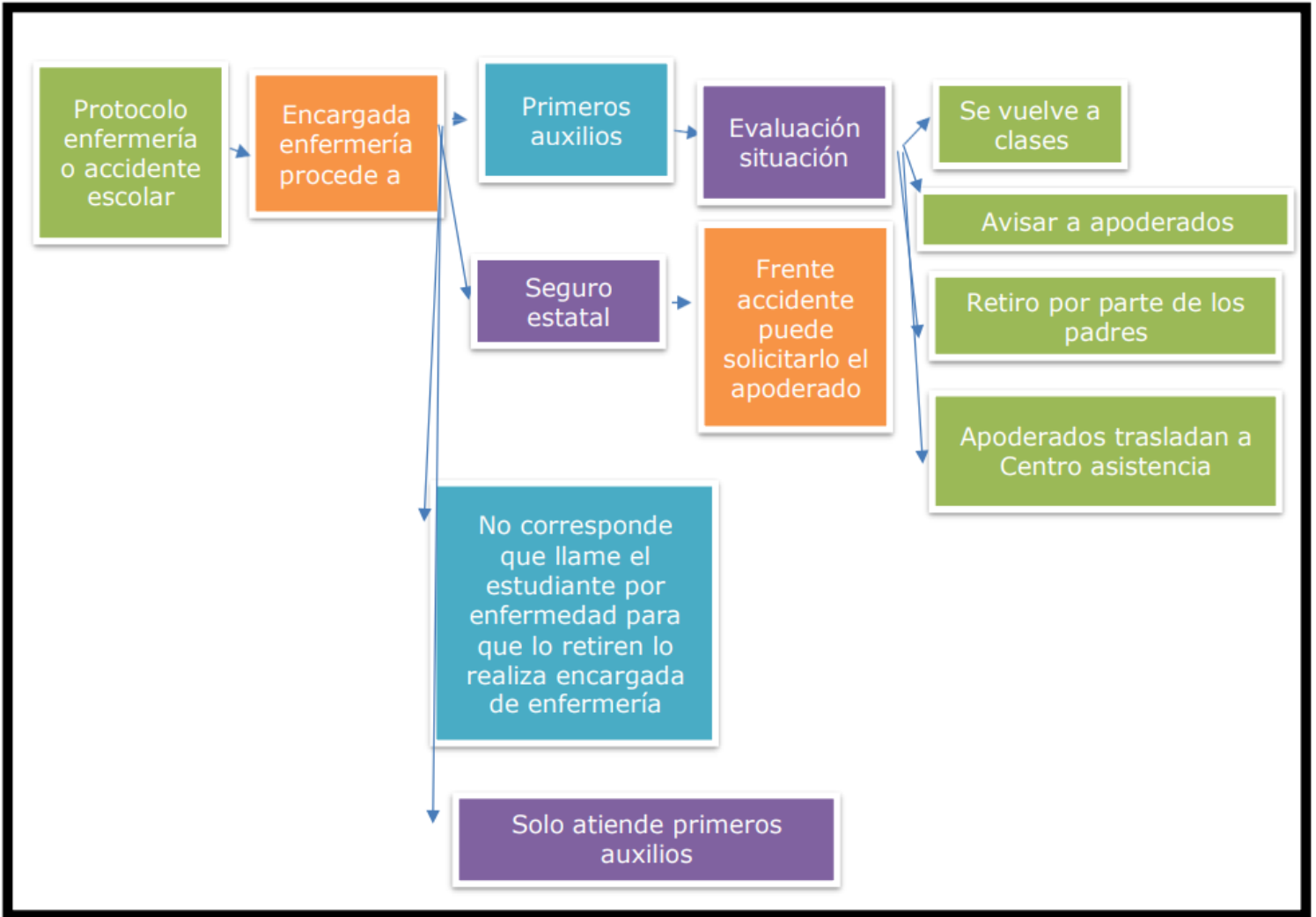
En enfermería se evaluará la situación médica presentada por el estudiante o el trabajador y procederá a darle los primeros auxilios. Una vez controlada y evaluada la situación, el estudiante podrá ser enviado de regreso a su respectiva sala de clases, o de ser necesario se avisará a los padres y/o apoderados para su posterior retiro o traslado a un centro asistencial, si la gravedad del caso así lo amerita.

Todos los estudiantes de Chile poseen el beneficio del seguro escolar estatal, en caso de un accidente podrán solicitar los documentos a la responsable del área de salud del colegio, el cual deberá ser entregado al centro de salud estatal.

En el caso del trabajador se actuará de la misma manera, y dependiendo de la evaluación será reintegrado a sus labores o enviado a la ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD (ACHS).

El apoderado es el responsable de retirar del establecimiento al estudiante y trasladarlo a un centro médico o asistencial si fuese necesario. En la eventualidad de un accidente con riesgo vital el estudiante será trasladado a un centro médico de urgencia por el Colegio previa comunicación y autorización de sus padres. En caso de dirigirse a un centro asistencial público, la encargada de enfermería emitirá el formulario correspondiente para dicha atención. No corresponde que los estudiantes, a través de su celular, llamen a sus apoderados para que los retiren del establecimiento, sin una previa evaluación de la encargada de enfermería.

La encargada de enfermería no está facultada para atender problemas de salud que escapen del ámbito de los primeros auxilios. Si el contacto telefónico con los padres o tutores no fuera posible, la Dirección del establecimiento tomará la decisión en cuanto al tratamiento o apoyo médico que el estudiante necesite. El Colegio no administrará ningún medicamento a los estudiantes de manera interna, salvo situaciones que se visualicen excepcionalmente en el protocolo de administración de medicamentos dentro de la jornada escolar. Se lleva un registro interno de todas las atenciones realizadas a los estudiantes.



## **7.- PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR.**

Ante el aumento de estudiantes que están bajo tratamientos médicos de distinta índole y por la imposibilidad de que los apoderados no puedan suministrar dichas dosis en los horarios establecidos, el colegio ha decidido colaborar bajo el siguiente cumplimiento.

### **1. Acciones a Seguir:**

- 1.1. El apoderado deberá presentarse en el colegio para entregar copia de receta médica actualizada a la encargada de enfermería.
- 1.2. Entregar pastillero o jarabe con el respectivo rotulado con dosis específica DIARIA y nombre del estudiante.
- 1.3. Se informará quién será él o la encargada de suministrar el medicamento.
- 1.4. La reposición del medicamento deberá ser por parte del apoderado a la persona responsable de la suministración del medicamento.
- 1.5. El estudiante deberá acercarse a la persona responsable de la suministración del medicamento e ingerirlo en su presencia.
- 1.6. El apoderado deberá firmar una autorización para que se suministre el medicamento al estudiante. (Formulario único, entregado por el colegio).

Si el estudiante se niega a cumplir con su tratamiento, el establecimiento notificará al apoderado para evaluar en conjunto las acciones a desarrollar.

Si el apoderado no asistiese o se negare a prestar colaboración, el establecimiento podrá informar a los tribunales de familia u otras instituciones para resguardar a los estudiantes.

### **2. Responsables:**

- 2.1 Director.
- 2.2 Encargada de Enfermería.
- 2.3 Encargado de Convivencia de Turno.

## **8.- PROTOCOLO DE VACUNACIÓN DE ESTUDIANTES EN EL COLEGIO TERESIANO ENRIQUE DE OSSÓ**

### **1. Alcances, grupos objetivo y tipos de vacunaciones:**

- 1.1. Los procesos de vacunación de estudiantes que se realizan en el establecimiento corresponden a la inoculación de:
  - Influenza Pre Kínder a 5° Básico (1° semestre)
  - dTpa (difteria, tétanos y tos convulsiva) 1° y 8° Básicos (2° semestre).
  - VPH (virus papiloma humano) 4° y 5° Básicos (2° semestre).
  
- 1.2. Por tratarse de una medida instruida por Decreto Ministerial, la vacunación **tiene carácter obligatorio y no corresponde aplicar un procedimiento de consentimiento informado para proceder con la inoculación.** No obstante, lo anterior, el Colegio Teresiano Enrique de Ossó se compromete y cumple su deber de informar a los padres/apoderados acerca de la vacunación, grupo objetivo y fecha planificada para ésta.
  
- 1.3. A pesar de que la vacunación es de carácter obligatorio, igualmente se enviará junto con el comunicado un consentimiento informado que deberá ser firmado por el apoderado y devuelto vía agenda escolar para que el profesor jefe entregue a enfermería. Esto para descartar situaciones como la de que algún estudiante haya recibido anteriormente inoculación por la misma enfermedad u otras situaciones de similar índole.
  
- 1.4. La vacunación es realizada por personal del Centro de Salud Familiar (CESFAM) Ossandón de La Reina, no obstante, el proceso es siempre acompañado por la encargada de enfermería, encargados de convivencia escolar y equipos de apoyo.

### **2. Procedimientos administrativos de vacunación**

- 2.1. Los listados con los cursos a vacunar son enviados con anterioridad al consultorio para su revisión y el día de la vacunación son chequeados nuevamente, por la encargada de enfermería del colegio junto a los digitadores del consultorio.
  
- 2.2. Días previos a las fechas de vacunación:
  - Una semana antes de la vacunación: se entregará una lista de su curso a cada profesor jefe con el objetivo de que anoten las comunicaciones enviadas por los apoderados.
  
  - Tres días antes de la vacunación: la encargada de enfermería recopilará la información necesaria a través del profesor jefe de aquellos estudiantes que se encuentren ya vacunados o padres/apoderados que rechacen la vacunación, adjuntando la respectiva justificación (aun siendo de carácter obligatorio).
  
- 2.3. Los apoderados deberán notificar al colegio en caso de que su estudiante está vacunado por medio de: Agenda escolar o correos electrónicos (enfermeria@teresiano.cl), **como plazo máximo 5 días hábiles antes de**

**programada la vacunación.**

### **3. Vacunación de estudiantes del primer ciclo (Pre kínder a 2° Básico)**

- 3.1. El curso se dirigirá al lugar dispuesto por el colegio para la inoculación y cada curso será acompañado en todo momento por su profesor jefe, mientras la asistente se quedará con los estudiantes que no se vacunen en sala.
- 3.2. Se coordinará la vacunación en horarios que el Profesor Jefe esté en clase, en caso de que los estudiantes en el horario de vacunación no estén en clases con su profesor jefe, este de igual manera acompañará al curso al proceso, disponiendo convivencia escolar de un reemplazo en caso de requerirlo.
- 3.3. Por estos motivos, el **profesor jefe** no deberá agendar entrevistas, reuniones u otras actividades los días de vacunación.
- 3.4. Los estudiantes de Pre kínder y kínder llevarán un distintivo con su nombre completo y curso que se solicitará a secretaria de área.
- 3.5. En el momento de la vacunación sólo ingresará el estudiante que es llamado por la encargada de enfermería, una vez vacunado se pondrá un timbre en el dorso de la mano indicando que ya fue inoculado.

### **4. Vacunación de estudiantes de segundo y tercer ciclo (4º, 5º y 8º Básicos)**

- 4.1. El curso se dirigirá al lugar dispuesto por el colegio para la inoculación, los responsables de ir a buscar al curso son encargados de convivencia, el curso será acompañado por el profesor de que se encuentre realizando clases en ese momento.
- 4.2. En el momento de la vacunación sólo ingresará el estudiante que es llamado por la encargada de enfermería, una vez vacunado se pondrá un timbre en el dorso de la mano indicando que ya fue inoculado.

### **5. Incumplimientos:**

Frente a incumplimientos de los estudiantes ante campañas de vacunación o del orden requerido en las mismas, como la no entrega dentro de plazo de los consentimientos informados por parte de los apoderados, serán objeto de valoración y sanción conforme al Reglamento Interno Convivencia Escolar.

Si los profesores jefes, profesores, asistentes u otro funcionario del Colegio, incumple lo establecido en este protocolo, podrá estar sujeto a las sanciones correspondientes del RIOHS o del Código del Trabajo, dependiendo de su gravedad.

# PROTOCOLO DE VACUNACIÓN



## Situaciones Especiales

Ante la imposibilidad de movimiento de un estudiante por lesión física y por requerimiento médico de estar en clase en un primer piso, padres deberán solicitarlo con una carta al Director y certificado médico, con copia al Profesor jefe, una vez aceptada la solicitud, se llevará a cabo 2 días hábiles (en la medida de lo posible) para el aviso y la coordinación del cambio.

El Profesor Jefe entregará la respuesta a los padres explicando que el estudiante permanecerá en la sala asignada, en caso de requerirse el desplazamiento del curso a otro espacio por fines educativos, el docente adecuará la actividad pedagógica para que esta pueda realizarse en dicha sala.

Convivencia deberá avisar al curso que se cambiará de sala para que tengan tiempo de poder trasladarse.

## **9.- PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DE AÑO ESCOLAR.**

### **1. Objetivos y Fundamentación:**

El presente protocolo ha sido diseñado en razón del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar. En este se establecen los requisitos y procedimientos para el "Cierre Anticipado del Año Escolar".

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un estudiante del colegio y se regirá por los siguientes procedimientos bajo las causales que se explicitan:

### **2. Procedimientos:**

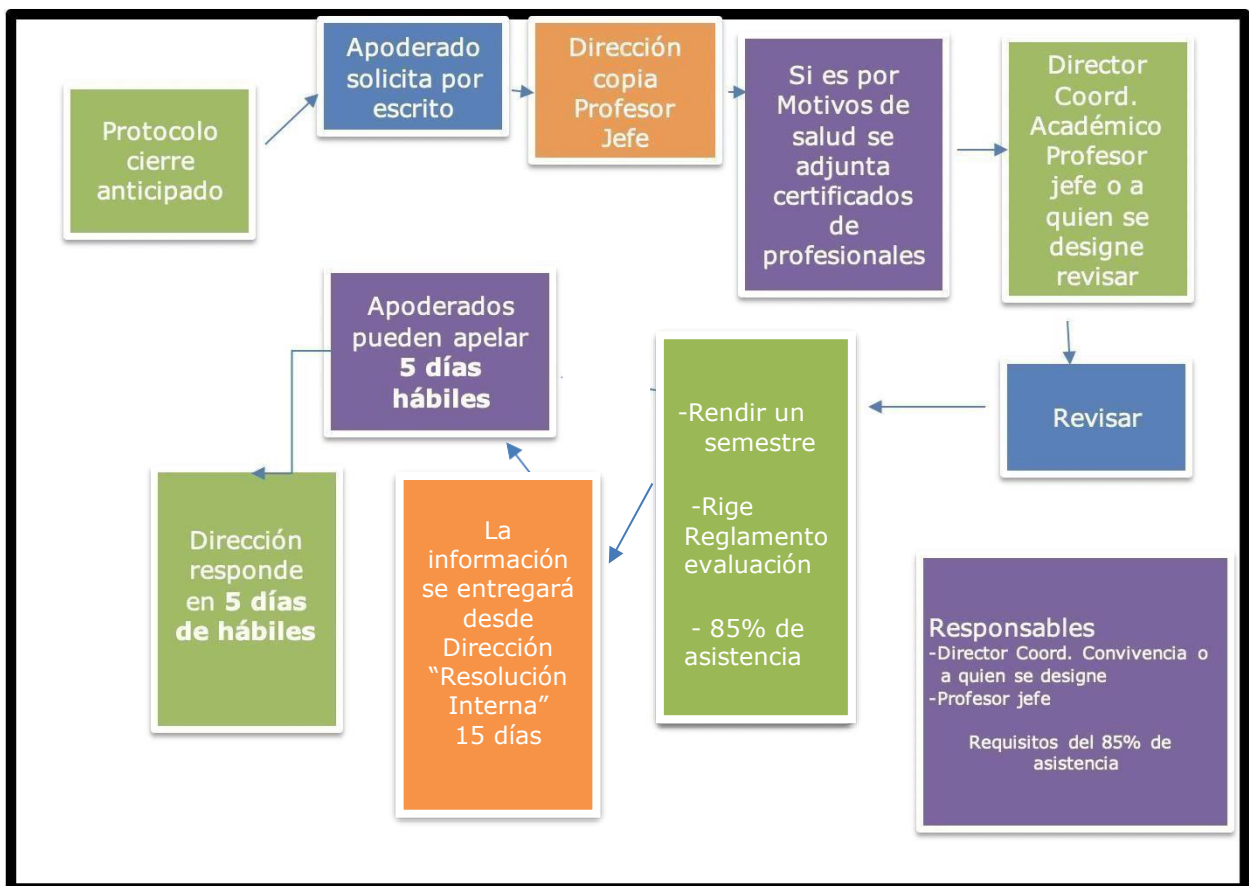
- 2.1. En el caso que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar del estudiante, esta solicitud deberá presentarse por escrito formalmente y dirigida a la Dirección del establecimiento.
- 2.2. La petición formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al Profesor Jefe del estudiante, de manera que esté informado de la petición de "Cierre Anticipado del Año Escolar".
- 2.3. Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, u otras razones clínicas, el estudiante no pueda continuar asistiendo al Colegio y proseguir con sus estudios, estas razones deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamientos, de acuerdo con la especialidad y enfermedad del estudiante.
- 2.4. Una vez recepcionada la solicitud de "Cierre Anticipado del Año Escolar", el caso será revisado en conjunto por Dirección, Coordinación Académica o a quien designe y Profesor Jefe, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos.
- 2.5. Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes, toda vez que regirá el Reglamento de Evaluación (respectivo) y cumpliendo el requisito mínimo de asistencia para ser promovido (85%).
- 2.6. La respuesta de esta medida de cierre anticipado del año escolar -en primera instancia- podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio, dentro de un plazo de 15 días hábiles. Es importante señalar que durante este periodo de espera el estudiante debe seguir asistiendo de manera regular.



- 2.7. Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. La Dirección del Colegio tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para dar respuesta a esta apelación.
- 2.8. El cierre anticipado del año escolar sólo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo con normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia.
- 2.9. El estudiante queda eximido de participar de toda actividad curricular y/o extra-curricular dentro y fuera del colegio.
- 2.10. Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes.

### 3. Responsables:

- 3.1. Director.
- 3.2. Coordinador Académico o a quien designe.
- 3.3. Profesor jefe.



## **10.- PROTOCOLO DE DERIVACION Y REINCORPORACION DE ESTUDIANTES POST TRATAMIENTO.**

### **1. Objetivos y Fundamentación:**

Organizar la reincorporación al Colegio, para estudiantes con licencias prolongadas por enfermedades graves, que afectan el desarrollo integral, para facilitar el proceso de adaptación, realizando apoyos que se puedan brindar.

### **2. Procedimientos:**

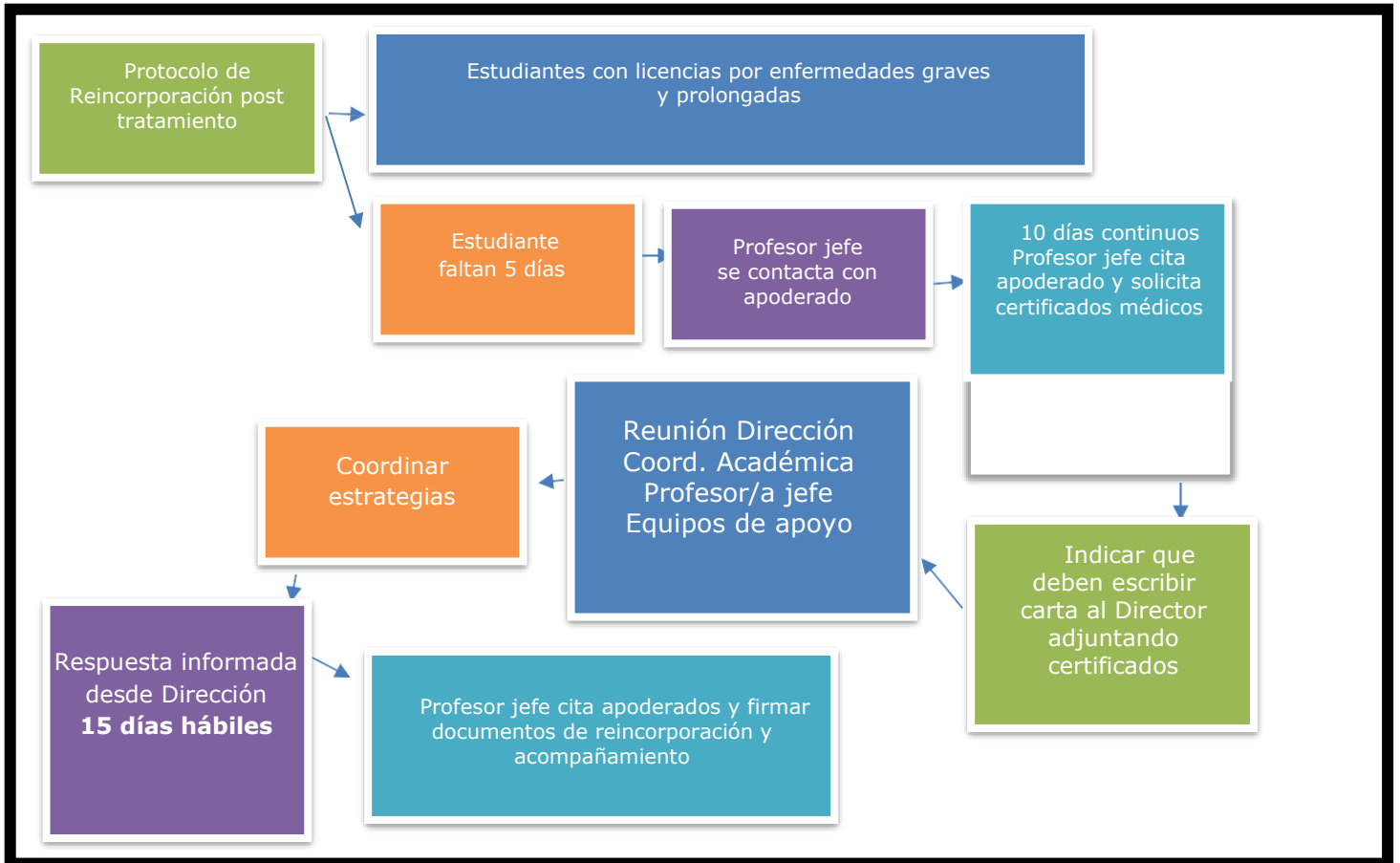
- 2.1 En ausencia de un estudiante durante cinco días continuos, el Profesor Jefe deberá contactarse con el apoderado, para conocer los motivos de la inasistencia.
- 2.2 Si la ausencia se prolonga por cinco días más (10 días continuos), el Profesor Jefe debe citar a apoderado para que haga entrega de certificado médico donde se señale y especifique que la ausencia será prolongada y los motivos que gatillan la medida. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos.
- 2.3 El Profesor Jefe indicará al apoderado los pasos a seguir para dar inicio a la apertura del “Protocolo de Derivación y Reincorporación de Estudiantes Post Tratamiento”. Se instruirá al apoderado que debe enviar carta al Director, junto con certificado médico de especialista, donde se señale y especifique que la ausencia será prolongada y los motivos que gatillan la medida. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos.
- 2.4 Una vez presentada la situación al Director, se debe reunir Dirección, Coordinación Académica o a quien designe, Profesor Jefe y Equipos de Apoyo, para recabar información y coordinar las estrategias de apoyo ante la situación del estudiante.
- 2.5 La respuesta de esta medida será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio, dentro de un plazo de quince (15) días hábiles.
- 2.6 El Profesor Jefe debe citar al apoderado para firmar “Documento de Reincorporación”. Si el apoderado firma y está de acuerdo, se reintegra el estudiante al Colegio, con medidas acordadas para acompañarlo y facilitar la reincorporación del estudiante de manera integral.
- 2.7 Se realizará acompañamiento al estudiante y se mantendrá comunicación constante con los especialistas externos. Si el apoderado se niega a firmar el “Documento de Reincorporación”, se solicitará una mediación a la Superintendencia de Educación.

### 3. Responsables:

3.1 Director.

3.2 Coordinador Académico o a quien designe.

3.3 Profesor Jefe.



## **11.- PROTOCOLOS DE ACCION FRENTE A DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**

### **INDICADORES DE SOSPECHA**

Constituyen indicadores de sospecha de maltrato infantil y/o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, entre otros, los siguientes:

1. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
2. Descuido en la higiene y/o presentación personal.
3. Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del establecimiento.
4. Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
5. Niño de pre kínder y kínder sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.
6. Niño se muestra triste o angustiado.
7. Autoagresiones.
8. Poca estimulación en su desarrollo integral.
9. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

### **ANTECEDENTES FUNDADOS**

Constituyen antecedentes fundados de maltrato infantil y/o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, entre otros, los siguientes:

1. Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
2. Escasa higiene y/o aseo.
3. Atrasos reiterados en el retiro.
4. Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
5. Ausencia de controles “niño sano”.
6. Ropa sucia o inadecuada para el clima.
7. Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar.
8. Niño circula solo por la calle.
9. Falta de estimulación.
10. Relación ambivalente/desapego.
11. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.
12. Declaración de niño, niña o adolescente de haber sido golpeado, herido o dañado de forma física o psicológica por parte de un adulto sea o no integrante de la comunidad educativa o adultos responsables tales como padres, madres o tutor legal.
13. Declaración de un tercero que haya tomado conocimiento del maltrato.

## **A. SITUACIONES OCURRIDAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.**

Es muy importante brindar protección y seguridad al niño o niña que se encuentre sufriendo o haya vivido una situación de maltrato. A este respecto el Ministerio de Educación entrega las siguientes orientaciones a la persona encargada en el establecimiento educacional de entrevistar al menor agredido (Ministerio de Educación. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.14):

### **1. Responsables de activar el protocolo:**

Profesor/a Jefe, profesor/a asignatura, equipos de apoyo o cualquier adulto que tenga información de posibles situaciones de vulneración de derechos de nuestros estudiantes. Esa persona debe avisar inmediatamente a dirección, quien iniciará el protocolo inmediatamente y acordará en conjunto, qué adulto quedará responsable para seguir el proceso de indagación.

### **2. Plazos:**

Se contará con **24 horas** para indagar lo comunicado por el estudiante, activar el protocolo a través de Convivencia, quien informará al Director, coordinadora de convivencia y abogada del colegio para determinar las acciones a seguir. Se citará al apoderado para explicar las razones de apertura del protocolo, notificar, dar cuenta de la decisión.

Si se estima que se debe realizar la denuncia a carabineros, Tribunales de Familia (se prioriza con estudiantes de párvulo), OPD, PDI, será el Director o la persona que se designe, la que la realizará inmediatamente. Se debe contemplar la separación del adulto responsable, en la medida de lo posible.

### **3. Acciones para recibir el relato del estudiante, con el resguardo de la intimidad e integridad de nuestros/as estudiantes:**

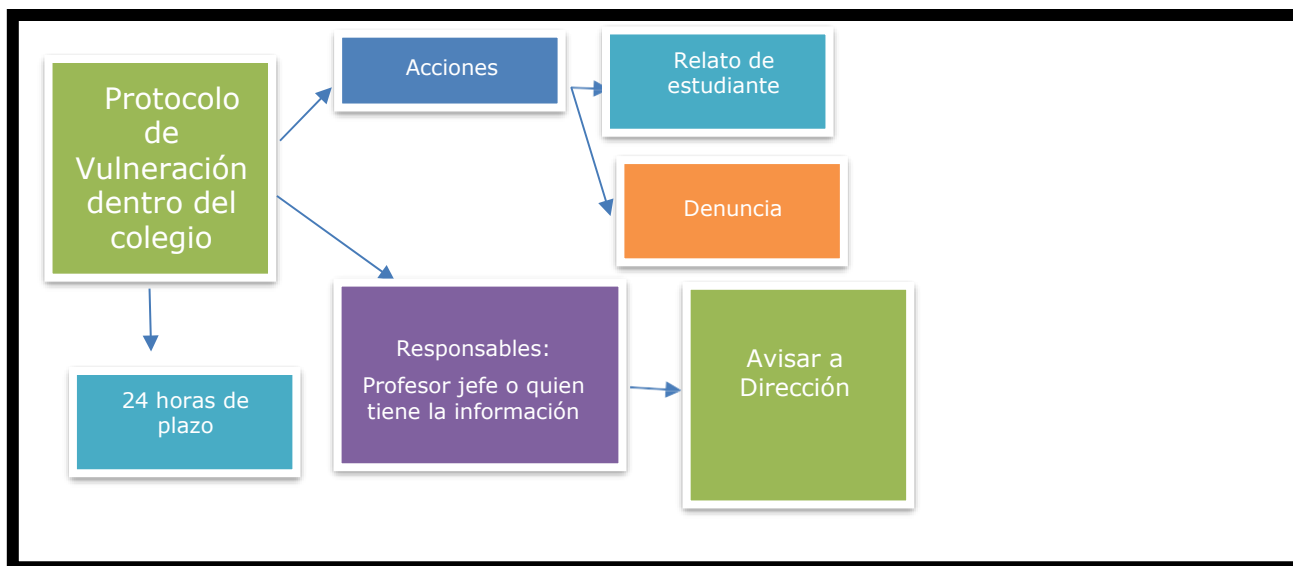
- a. Generar un clima de acogida y confianza.
- b. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.
- c. Sentarse al lado y a la altura del niño.
- d. Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
- e. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- f. Transmitir tranquilidad y seguridad.
- g. No acusar a los adultos involucrados, ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- h. Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo

ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.

- i. Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado): el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño o niña.
- j. Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- k. Demostrar comprensión e interés por su relato.
- l. Adaptar el vocabulario a la edad del niño; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él.
- m. No presionar al niño o niña para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- n. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- o. No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el niño o niña y/o el supuesto agresor.
- p. No sugerir respuestas.
- q. No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- r. No solicitar detalles de la situación.
- s. Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
- t. Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- u. Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño así lo requiere.

#### **4. Denuncia**

En caso de que se recaben situaciones con características de delito, el Colegio, a través del director o a quien el haya delegado tal función, deberá denunciar ante los organismos estatales, judiciales o de apoyo pertinentes, tales como: Carabineros de Chile, OPD, PDI, Ministerio Público, Tribunales de Familia u otros de similar índole, dependiendo de los involucrados y los hechos de cada caso. Se recuerda que el plazo para la denuncia es de 24 horas como máximo, desde que se tomó conocimiento de los hechos. Esto, no es excluyente a que los padres o apoderados realicen denuncia o compromisos de apoyo y cuidado para con la víctima de los hechos.



## B. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO DE CASOS DE MALTRATO INFANTIL OCURRIDOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Cualquier adulto que se desempeñe en el colegio o que pertenezca a la comunidad escolar y que tome conocimiento de una posible situación de maltrato infantil que afecte a un estudiante del colegio deberá comunicarlo de manera inmediata al Director o al Coordinador de Convivencia Escolar, en caso de ausencia del primero.

El Director comunicará de los hechos al Profesor Jefe del estudiante involucrado y le solicitará que recabe los antecedentes administrativos relativos al menor y a su familia. Dado que, en la mayoría de los casos, las situaciones de maltrato o abuso sexual ocurren dentro del entorno cercano del niño o niña, es necesario que el Profesor Jefe junto a los equipos de apoyo, recabe información para identificar a algún adulto protector que pueda apoyar al menor en el proceso de reparación. Para ello, hablará con el menor de acuerdo a las orientaciones contenidas en este protocolo y se entrevistará con los padres o con algún otro familiar.

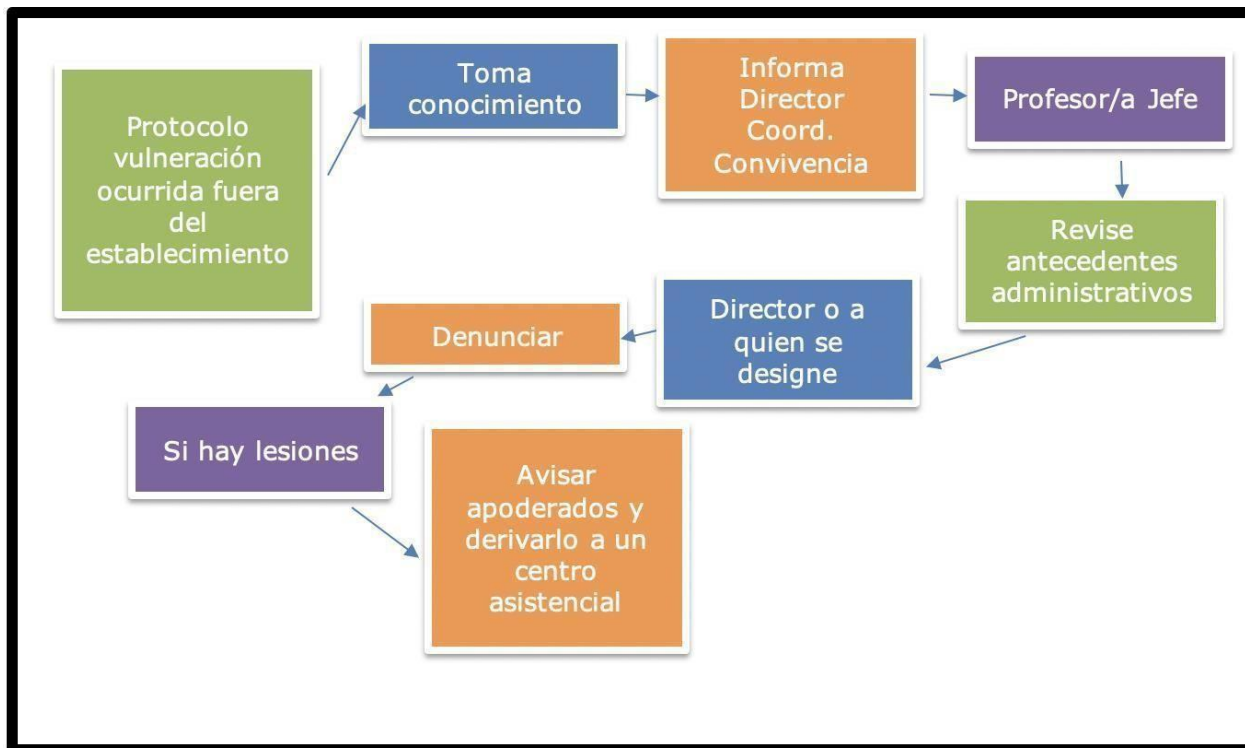
El Director o persona que se designe desde dirección realizará la denuncia a Carabineros, Policía de Indagaciones o directamente a la Fiscalía. En caso de que el menor presente lesiones físicas o que éste exprese molestias físicas que haga sospechar una situación de maltrato o abuso, el Director del colegio solicitará a un profesor, o encargado de convivencia, u orientador que traslade y acompañe al menor al centro asistencial más cercano para que lo examinen. Paralelamente deberá contactar a la familia y/o apoderado para informarles que llevarán al niño(a) a dicho centro. Frente a un eventual rechazo u oposición por parte de la familia, **no se requiere su autorización**; basta sólo con comunicarles el procedimiento realizado. (Ministerio de Educación. “Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.22).

## 1. Responsables:

1.1 Director.

1.2 Coordinador de Convivencia Escolar o a quien designe.

1.3 Profesor Jefe.





## **12.- PROTOCOLO DE ABORDAJE DE INDAGACIÓN Y DEBIDO PROCESO.**

El protocolo de abordaje de indagación y debido proceso tiene como principal función garantizar a los que se vean involucrados en situaciones problemáticas—siendo estas aquellas confusas o causantes de faltas y sanciones—su derecho a someterse a una indagación que clarifique su participación en estas y a un proceso imparcial que los posicione en bases equitativas frente a esta.

### **I. NOCIONES Y FUNDAMENTOS**

#### **DEBIDO PROCESO**

El debido proceso en el ambiente escolar es acercar a los sujetos involucrados en dichas situaciones problemáticas a la irrevocabilidad de la igualdad de condiciones a la que deben estar sujetos al momento de su esclarecimiento. Los estudiantes deben someterse a la indagación en las mismas condiciones, buscando, asimismo, el respeto del marco normativo y legal como también, a las posibilidades, plazos y derecho a ser escuchados en procesos de indagación interna del Colegio Teresiano Enrique de Ossó.

#### **PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO APLICABLES A NUESTRA INSTITUCIONALIDAD:**

1. Las sanciones que se pueden impartir son las establecidas previamente en el artículo 59 de nuestro Manual de Convivencia, RICE y Protocolos específicos, en el grado y gravedad en ellos descritas.
2. Todos los miembros de nuestra comunidad educativa deben estar continuamente atentos ante cualquier falta, transgresión o incumplimiento de las normas de nuestro RICE, debiendo denunciar o derivar la denuncia de aquellos hechos a Convivencia Escolar.
3. Imparcialidad en la indagación y eventual sanción: tanto el abordaje como la indagación y sanción deben ser realizados por miembros afines con potestad de investigar y/o sancionar ya establecidos en el RICE, asimismo, en caso de que alguno de ellos esté involucrado directa o indirectamente en los hechos denunciados, deberá abstenerse de seguir conociendo o investigando, derivando todos los antecedentes a Convivencia Escolar, Encargados de Convivencia o Dirección del Colegio, en último caso.
4. Mientras se esté llevando a cabo la indagación y recopilación de antecedentes, los involucrados tendrán siempre la presunción de inocencia a su favor, por lo que está impedido discriminar, tratar de diferente forma o asumir su responsabilidad de forma previa a la ponderación de pruebas y eventual sanción que se imponga al finalizar el proceso de abordaje.

5. Plazos máximos, salvo que se contemple un plazo diferente en alguno de nuestros Protocolos complementarios, RICE o Manual de Convivencia:
  - a. Para notificar a los involucrados: 2 días hábiles.
  - b. Para el desarrollo de las entrevistas indagatorias: 10 días hábiles.
  - c. Para llevar a cabo la indagación hasta su cierre: 30 días.
  - d. Para notificar de la sanción: 2 días hábiles.
  - e. Para apelar la sanción: 10 días hábiles desde la notificación de la resolución.
  
6. El presente protocolo, en concordancia con el RICE, procurará por la proporcionalidad en las sanciones que se apliquen ante faltas comprobadas, privilegiando siempre, dependiendo de su gravedad, la aplicación de medidas formativas y de acompañamiento. Velando asimismo por un monitoreo constante con encargado afín para su efectivo cumplimiento, de conformidad a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

#### **INDAGACIÓN**

La única forma de garantizar el debido proceso y la equidad de los estudiantes en estas situaciones problemáticas es la realización de una indagación por parte de la institución y a quien o quienes designe responsables para que resguarden la integridad de los estudiantes, así como la de sus relaciones interpersonales y de los apoderados. Por lo anterior, este aspecto del proceso será completamente privado e imparcial, y corresponderá a cada ente responsable y cualquier interviniente, respetar estos principios.

Cabe recordar que el Libro de Clases y la “Hoja de Vida del estudiante” (Plataforma online) es el medio idóneo en que deben registrarse situaciones infraccionales a la convivencia escolar cuando ocurren dentro del aula o en contexto educativo, idealmente con el mayor detalle posible, para permitir a los acusados saber fehacientemente qué se está indagando y para otorgar a los responsables los antecedentes necesarios para abordar el proceso de indagación.

#### **ÁREA RESPONSABLE DE INDAGAR**

Tanto el proceso como la indagación se llevará a cabo por el Área de Convivencia, siendo estos tanto Encargados de Convivencia, como Orientadores.

Convivencia llevará procesos y realizará sus correspondientes indagaciones en situaciones problemáticas respecto a disciplina, trato, empatía o cualquier actuar personal del estudiante que se vulnere a sí mismo, a sus compañeros/as, a sus profesores o directivos, o al proyecto escolar integral en base a sus características

intrínsecas como personales.

El Área de Convivencia Escolar estará encargada de llevar procesos y realizar sus correspondientes indagaciones en situaciones problemáticas cuyos orígenes sean comportamientos mutuos entre estudiantes o entre estos y funcionarios del establecimiento, dentro de un parámetro general en virtud de su modo de relacionarse con el entorno, no considerando su personalidad o esencia.

#### **ROL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Convivencia recibirá la denuncia, por parte de un estudiante o de un funcionario, y registrará el relato, para luego derivar a Orientación si corresponde de acuerdo con su temática.

Luego, procederá a citar a reunión privada al estudiante, o estudiantes, involucrados en conjunto a sus apoderados. En dicho encuentro se indagará la realidad y trasfondo de lo acontecido, y una vez esclarecido, buscará derivar a Convivencia Escolar a fin de que esta otorgue medidas reparatorias para subsanar el daño de lo efectuado,

Luego, procederá a entrevistar al denunciante, así como a los testigos en caso de haberlos, no importando si estos son funcionarios u otros estudiantes. Con estos antecedentes indagatorios, se procederá a remitir la causa a convivencia si, en efecto, el suceso no compete, o bien recibirá la causa para su resolución y las medidas disciplinarias que correspondan.

Finalmente, y para darle término al proceso, se elevará un acta que dé cuenta de la medida reparatoria a la que acordaren los involucrados, la cual deberá ser firmada tanto por los estudiantes como por sus apoderados, quienes serán citados para ello, así como del funcionario de Convivencia Escolar a cargo.

En caso de que el asunto a tratar sea en extremo delicado—cuyo parámetro de consideración será el efecto que tiene la situación problemática en la libertad y/o indemnidad sexual del alumno afectado, según corresponda, así como en su autonomía física o psíquica—, se procederá a entrevistar personalmente al estudiante en conjunto con su apoderado para evaluar la existencia de algún delito y la posibilidad de la presentación de una denuncia ante organismo jurisdiccional afín.

#### **ROL DEL ESTUDIANTE Y DEL APODERADO**

En caso de que el estudiante no sea afecto a alguna sanción expulsiva o de cancelación de matrícula, tendrá también un rol impuesto dentro del debido proceso,

mas no de la indagación en sí. El estudiante sancionado, en conjunto con su apoderado, estará encargado del cumplimiento de la sanción encomendada.

De lo anterior, se desglosa que lo primordial y lo primero, es asegurar a la institución el correcto cumplimiento de la sanción respectiva y la promesa personal y académica de un mejor comportamiento. Para esto, el estudiante procederá a firmar un acuerdo simple de no reincidencia, en el cual se compromete, por escrito, a no recaer en alguna situación problemática de la misma índole. En casos más complejos, o que cuyas sanciones sean necesariamente más graves, el compromiso a firmar aclarará su nueva situación de condicionalidad, según sea el caso.

Por su parte, el apoderado tendrá la función de acompañar a su pupilo en este compromiso, acudiendo a mayor presencialidad en el hogar, así como a ayudar en la puntualidad y concurrencia del tratamiento profesional con el facultativo indicado, en caso de que haya sido recomendada por la institución. El apoderado también deberá firmar el compromiso del estudiante señalado en el párrafo anterior.

### **N°13.- PROTOCOLO DE ENTREVISTAS DE PROFESORES JEFE Y/O EQUIPOS DE APOYO A ESTUDIANTES.**

Nuestro colegio, a través de la propuesta educativa, otorga importancia al encuentro entre personas, nos invita al diálogo y a valorar ese espacio entre los integrantes de la comunidad educativa. En oportunidades específicas, dicho diálogo, se concretiza en entrevistas individuales y/o grupales a los/as estudiantes realizadas por los profesores jefe, profesores de asignatura y/o equipos de apoyo las cuales permiten establecer una comunicación directa y personalizada que contribuye al desarrollo integral de los/as estudiantes.

#### **Las entrevistas permiten:**

**Comunicación efectiva:** Permite compartir información relevante sobre el progreso académico, comportamiento y necesidades específicas de los/as estudiantes.

**Redes de apoyo:** Facilita la colaboración entre padres, estudiantes y profesores para abordar desafíos y trabajar en conjunto para encontrar soluciones en beneficio del desarrollo emocional y espiritual de nuestros/as estudiantes.

**Motivación y apoyo:** Brindar las condiciones para motivar y apoyar a los/as estudiantes, desde el conocimiento logrado a través de entrevista a ellos/as y apoderados, desde esa información se puede reconocer sus logros y ofrecer orientación para ir mejorando día a día.

**Prevención y detección temprana:** Ayudan a detectar y abordar problemas de aprendizaje, comportamiento o socioemocionales de manera temprana con la finalidad de poder realizar intervenciones y sugerir a las familias lo que se considera más pertinente.

**Construcción de relaciones:** Favorecen la construcción de relaciones positivas, desde la confianza y respeto, entre padres, estudiantes y profesores, lo que contribuye a un ambiente escolar más armonioso y propicio para el aprendizaje.

En resumen, las entrevistas entre profesores, equipos de apoyo y estudiantes son una herramienta fundamental para fortalecer la relación entre la comunidad educativa, mejorar el rendimiento académico y contribuir al bienestar general de los y las estudiantes.

Por ello, los profesores jefes tienen dentro de su carga horaria horas destinadas semanalmente para entrevistar a sus estudiantes y apoderados. Asimismo, los equipos de apoyo realizan constantemente entrevistas como parte de su rutina laboral. Dado lo anterior, es importante establecer que las entrevistas de estudiantes se realizan, también, dentro de la jornada escolar.

En ese mismo orden de ideas, el primer objetivo de estas entrevistas es el conocimiento de nuestros estudiantes, para intencionar de manera más pertinente y focalizada el acompañamiento y apoyo que se pueda realizar durante el año.

Se dejan evidencias firmadas de las entrevistas realizadas por los profesores jefes, de asignatura y/o equipos de apoyo. Las razones de realizar estas actas son:

**1.- Registro:** Sirven como registro oficial de la comunicación y los acuerdos alcanzados durante la entrevista. Esto es útil para futuras referencias y seguimiento.

**2.- Transparencia:** Ayudan a garantizar la transparencia en la comunicación entre el colegio, los estudiantes y los apoderados al documentar los temas discutidos y las decisiones tomadas.

**3.- Responsabilidad:** Promueven la responsabilidad al establecer claramente las expectativas y compromisos de todas las partes involucradas.

**4.- Seguimiento:** Facilitan el seguimiento de los progresos, metas o problemas discutidos durante la entrevista, lo que permite ajustar estrategias y acciones según sea necesario.

**5.- Legalidad:** En algunos casos, las evidencias de las entrevistas pueden ser requeridas por cuestiones legales o administrativas, por lo que es importante mantener un registro detallado y preciso.

En resumen, dejar evidencias de las entrevistas realizadas por parte de los profesores jefes, de asignatura y/o equipos de apoyo es fundamental para garantizar una comunicación efectiva, transparente y responsable dentro de la comunidad educativa. Finalmente, el registro de estas actas promueve un clima de transparencia en los acuerdos y certeza de los compromisos, que, bajo la Ley General de Educación, debemos mantener como establecimiento educacional, siendo obligatorios estos registros desde un punto de vista académico, educacional y relacional entre miembros de una comunidad educativa como la teresiana.

## **14.- PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FRENTE A ALUMNOS QUE PRESENTAN DESBORDE EMOCIONAL.**

### **I. FUNDAMENTOS**

Entendemos como estudiante en desborde emocional a aquel que presenta una “Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”<sup>4</sup>. En caso de una situación de desborde emocional, por parte de un alumno, el profesor o adulto a cargo:

1. El docente, Educadora, técnico o asistente de la educación deberá resguardar en primera instancia que el estudiante que está presentando un episodio de desborde emocional no genere daño hacia sí mismo o hacia otro/s integrante/s de la comunidad.
2. Se debe solicitar ayuda a convivencia. Dependiendo del nivel el docente podrá enviar a un estudiante a buscar al personal de apoyo.
3. El estudiante podrá salir del aula, acompañado/a por el adulto/a a cargo u otro/a profesional de apoyo a la docencia resguardando, con el fin de que pueda ser contenido y no producir daños personales o materiales. En caso de que el estudiante en crisis se niegue a salir del aula se procederá hacer el comienzo de la contención dentro de ésta por un adulto/a del Equipo de Apoyo.
4. Para la contención y el manejo de la frustración, el o la adulta que acompañe llevará a cabo algunas estrategias posibles de aplicar:
  - a. Llevar a la calma mediante ejercicios de relajación, de visualización, respiración, entre otros.
  - b. Conversar respecto qué motivó la frustración o el desborde, intentando llevar un proceso reflexivo.
  - c. En caso de que el niño o niña o jóvenes esté demasiado alterado/a, puede conversar temas triviales con él o la adulta(o) responsable para desviar la atención del foco de conflicto.
  - d. Intentar persuadir, convencer, inducir, invitar a volver a la calma y

<sup>4</sup> Documento adaptado y enriquecido para población general desde las Orientaciones para atención específica a estudiantes del Espectro Autista desarrolladas por el Equipo de especialistas en autismo del Programa de Integración Escolar de la Corporación Municipal de Valparaíso, Junio 2018. Definición de Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019 y Orientaciones Protocolo de Respuesta a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual del MINEDUC, agosto 2022.

retomar las actividades pedagógicas que se están haciendo en sala.

- e. En caso de que el/la estudiante esté auto agrediendo, será necesario intentar una contención física de manera de resguardar su propia integridad. Lo importante de esta contención física es que el niño o niña sienta al adulto/a como confiable y preocupado/a y transmitiendo seguridad, afecto y calma. Se entenderá por contención **física** el envolver con los brazos y manos con dedos entrecruzados sin ejercer presión o con una manta que no permita la movilidad del estudiante sin forzar ,ni presionar en demasía y en caso de utilizarse una manta para realizar contención.
  - f. En caso de que las autolesiones sean observables se solicitará apoyo a Enfermería. (\*) Para evitar traslados, técnica en enfermería se dirigirá al lugar donde el estudiante esté siendo atendido.
  - g. Es importante que el adulto/a de la sala establezca un vínculo afectivo, estable, confiable con el niño o niña. El o la adulta debe ser visto/a como una persona preocupada, empática, consistente y coherente, que logre responder, en parte, a las necesidades del o la estudiante frente a situaciones de desbordes.
  - h. Si el/la estudiante ha recobrado la calma, será dirigido al baño de su respectivo ciclo para tomar agua, luego volverá a su sala acompañado/a de una persona adulta quién resguarda de su seguridad.
  - i. El/la profesor/a o la Educadora que haya presenciado la situación de desborde, deberá dejar registro escrito en el libro de clases y/o ficha del estudiante u otro asignado para ello, además de enviar comunicación informando de la situación y las estrategias abordadas.
  - j. Previa conversación y acuerdo con el Equipo de Convivencia Escolar en base a la situación del o la estudiante en su desborde, se informará al apoderado y se tomará la decisión de pedir su retiro del establecimiento.
  - k. En caso de que el alumno/a sufriera una crisis de pánico o alguna otra manifestación que altere su salud y bienestar se activará el presente protocolo, derivándose a enfermería inmediatamente y se resguardará antes que todo el ser atendido y contenido por las personas preparadas para esto. Se informará de inmediato a los apoderados quienes deberán retirar al alumno del colegio, durante lo que resta de la jornada escolar.
  - l. Si se repiten episodios de desbordes en el tiempo o estos aumentan en intensidad, se continuará un trabajo con el estudiante y su familia, que incluirá derivación a orientación.
5. Cuando el/ La estudiante se niegue a salir de la sala, el docente deberá junto con equipo de apoyo, realizar las siguientes acciones:



- a. Se traslada al curso a la biblioteca, sala multiuso, capilla o a una instalación disponible.
  - b. Desde convivencia se enviarán dos apoyos, uno a sala otro al lugar en el que esté el curso.
  - c. Quien sea asignado para acompañar al curso verá cómo está el profesor a cargo (emocional y físicamente). Si se encuentra tranquilo, se le deja a cargo de los niños. Si no está en control de la situación, será relevado por otro docente o asistente de la educación.
  - d. Frente a desbordes que implican consecuencias al grupo curso, se entregaran apoyos por parte de Convivencia a nivel individual y se trabajará colaborativamente con los y las docentes para el trabajo grupal, que incluirán, actividades dentro de las clases de Consejo de Curso y Desarrollo Personal.
  - e. Encargados de convivencia debe avisar a portería para extremar los cuidados en los accesos del colegio.
  - f. Se intentará controlar al niño solo si hay antecedentes de que una mediación haya resultado efectiva antes, si no se debe dejar hasta que la intensidad de la situación de desborde emocional disminuya.
  - g. Desde convivencia se cita al apoderado y de ser necesario se suspende al /la estudiante post evento, como forma de mantener la calma y no como sanción.
  - h. Se evalúa la situación del alumno para determinar acciones formativas, preventivas y de seguimiento; así como también las sanciones que amerita el caso.
  - i. Según las orientaciones del MINEDUC en la materia, es importante apoyar la toma de conciencia acerca de los derechos y deberes de los estudiantes, especialmente en situaciones en que se visualicen destrozos u ofensas, para lo cual se privilegiarán las medidas de reparación conforme a las normas de convivencia, este protocolo y del reglamento de convivencia en general.
  - j. Si la desregulación genera agresiones a otros alumnos y/o funcionarios y lesiones, puede sancionarse como otro tipo de falta.
6. Si se repiten episodios de desbordes en el tiempo o estos aumentan en intensidad, se continuará un trabajo con el estudiante y su familia, que incluirá derivación a orientación y correspondiente al ciclo, entrega de estrategias de apoyo en el hogar y posibles sugerencias de apoyos externos en caso de ser necesario.
  7. En caso de que un estudiante con frecuentes desbordes emocionales se encuentre derivado a una red externa se debe mantener un seguimiento desde

profesor jefe y orientación de cada ciclo y mantener informados(as) a los y las docentes de indicaciones o sugerencias para el aula en estas situaciones.

8. De persistir las conductas violentas o descalificativas, por parte del /la estudiante y que pongan en riesgo la seguridad de sí mismo y otras personas de la comunidad, y que alteran permanentemente el clima de aprendizaje del resto de los y las estudiantes y habiendo realizado un camino de acompañamiento responsable con él/la alumno (a) y su familia, el colegio deberá tomar medidas disciplinarias de excepción, contenidas en el RICE, que incluye medidas pedagógicas y sanciones disciplinarias, pudiendo llegar, si así lo amerita el caso, incluso a la cancelación de matrícula del alumno, luego de efectuar un debido proceso de trabajo formativo con su respectivo seguimiento y evidencias. Todo lo anterior, enmarcado dentro de la ley. El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres u apoderados no asuman o abandonen los tratamientos que necesita su estudiante debiendo tomar los resguardos necesarios para proteger a niños, niñas y adolescentes, en el cumplimiento de una tutela responsable, en consulta con los organismos dispuesto por el Estado para estos casos, tales como; OPD, Tribunal de familia, entre otros.
9. En caso de que los funcionarios del establecimiento educacional resulten con lesiones leves, menos graves, graves o gravísimas a causa del desborde emocional de un (una) estudiante, el equipo de convivencia los y las contendrá y derivará a instituciones de salud (ACHS) o policía para que se realicen acciones en pro asegurar la integridad física y psicológica de los y las trabajadores (ras).
10. Antes y durante el proceso de adaptación escolar, el Equipo convivencia orientará a los/as profesores/as, equipos de apoyo a la docencia y estudiantes, sobre la presentación clínica de desbordes emocionales, para generar prevención y promover espacios de salud mental.
11. Se deja registro fotográfico de los destrozos, si los hubiera para que padres o apoderados restauren, paguen o den un aporte al daño ocasionado por su estudiante.

## **15.- PROTOCOLO FRENTE A UNA PERSONA PORTADORA DEL VIRUS VIH.**

### **I. FUNDAMENTOS:**

El SIDA es una enfermedad provocada por el virus del VIH.

Ningún alumno, funcionario y/o apoderado será discriminado por ser portador del virus o haber desarrollado la enfermedad, por el contrario, se brindarán los apoyos requeridos para que esta condición no afecte el desempeño escolar del estudiante.

El diagnóstico será resguardado en confidencialidad.

### **II. PROCEDIMIENTO FRENTE A UNA PERSONA PORTADORA DEL VIRUS VIH:**

- Si se comprueba un caso de un miembro de la comunidad debe ser informado al Director del establecimiento.
- En caso de que un alumno sea portador, debe ser informado por el apoderado al profesor jefe o a convivencia escolar.
- La familia debe entregar un documento médico que acredite la situación y tenga indicaciones para tratar el caso al interior del colegio.
- Facilitar y flexibilizar permisos para acudir a controles médicos.
- Se manejará de forma reservada, respetando la privacidad del diagnóstico y apoyando de forma oportuna a la persona en cuestión y a su familia.
- Se seguirán las indicaciones médicas.

## **16.- PROTOCOLO PATIOS.**

### **I. FUNDAMENTOS:**

El cuidado de espacios comunes es una prioridad dentro del colegio y el cuidado de todos los patios está a cargo de asistentes de aula e inspectores.

### **II. PROCEDIMIENTO FRENTE AL CUIDADO DE PATIOS:**

La distribución de patios en modalidad presencial es la siguiente:

Esta medida busca la división de los alumnos por niveles y así favorecer una convivencia escolar segura.

Pre básica tiene un patio exclusivo, totalmente independiente.

Asimismo, todos los patios presentan instalaciones higiénicas en óptimas condiciones de limpieza y pulcritud, adecuadas para el uso de todo el alumnado.

Siempre debe haber presencia de un encargado de convivencia del establecimiento, con el fin de supervisar todo lo que ocurre en cada uno de ellos.

Supervisarán la conducta de los alumnos en ese espacio, de modo de prevenir actitudes violentas, sexualizadas, que afecten gravemente la convivencia escolar con el fin de estar atentos a posibles accidentes escolares y situaciones de riesgo.

Jugar fútbol solo está permitido en el área de canchas con pelotas de espuma.

En caso de pelea, los alumnos involucrados deben ser derivados, en forma inmediata, a convivencia.

Si ocurre un accidente escolar, este debe ser derivado a la enfermería, para evaluar acciones a seguir.

La permanencia de la persona a cargo de cada sector será por todo el periodo de recreo.

Al toque de timbre los alumnos deben formarse e ingresar a la clase correspondiente. Los encargados de convivencia colaborarán a los docentes en esta tarea.

## **17.- PROTOCOLO BAÑOS.**

### **I. FUNDAMENTOS:**

Los servicios higiénicos son un espacio en el cual se vela por mantener el orden, la limpieza y su correcto funcionamiento.

El cuidado de los baños de pre básica está a cargo de asistentes de aula.

### **II. PREVENCIÓN:**

La distribución de baños en el colegio está sectorizada. Esta medida busca la división de los alumnos por niveles y así favorecer una convivencia escolar segura.

La distribución de baños es la siguiente:

- Baños Pabellón Santa Teresa: 2° a 5° Básico
- Baño Pabellón B: 6° a 8° Básico
- Baño Pabellón A: I a IV Medio.
- Baños costado-recibidores: Profesores y público general
- Baños costado Galería de Arte: Profesores

### **III. PROCEDIMIENTO FRENTE AL CUIDADO DE BAÑOS:**

No está autorizado para los/las estudiantes utilizar baños que correspondan a otro nivel.

Se evitará que los/as estudiantes hagan uso de los baños en horarios inmediatamente después de recreo, para facilitar la limpieza de estos.

Los cubículos deben ser utilizados por un estudiante a la vez, cualquier situación anómala debe ser derivada a encargados de convivencia de inmediato.

Ningún funcionario puede utilizar un baño destinado para estudiantes, dado que contamos baños para su uso en otras dependencias del establecimiento.

## **18.- PROTOCOLO PUERTAS DE ENTRADA Y SALIDA.**

### **I. FUNDAMENTOS:**

Las puertas norte, centro y sur corresponden a los accesos permitidos del Colegio Teresiano Enrique de Ossó ubicados en las tres entradas frente a Avenida Ossa, respondiendo a la necesidad de brindar mayor seguridad a los estudiantes que viven en las poblaciones aledañas al colegio y facilitar el acceso.

Este protocolo regula su uso en cuanto a horarios, responsables y tránsito de personas.

### **II. PREVENCIÓN:**

Responsable: Estará a cargo del funcionario asignado por la administración y encargados de convivencia para realizar esta tarea desde las 07:30 a 07:50 y desde 15:40 hasta las 16:00 hrs., salvo la salida los viernes que la mayoría de los cursos salen a las 14:05 hrs.

#### **Horario de uso:**

Ingreso de estudiantes desde las 07:30 a 07:50 hrs. por la puerta sur.

Los estudiantes que lleguen de las 07:50 a 08:30 hrs. deben ingresar por la puerta ubicada en la Galería de Arte (anexo puerta sur). Posterior a ese horario, el acceso deberá ser por la entrada principal del colegio, Avda. Ossa 1157 (puerta centro)

Término de jornada escolar: Los estudiantes deben retirarse según la siguiente distribución:

- Pre Kínder a 3º Básico: Puerta Santa Luisa de Marillac.
- 4º a 6º Básico: Puerta Sur.
- 7º y 8º Básico: Puerta Norte.
- I a IV Medio: Puerta Norte y Puerta Sur (dependiendo del día).

Cualquier estudiante que se retire fuera del horario de salida, debe hacerlo por la entrada principal.

Todos los retiros de estudiantes durante la jornada de clases deben hacerse por el acceso principal, Avda. Ossa 1157 (puerta centro).

No se autoriza el ingreso, ni salida de apoderados por los accesos secundarios, solo puerta centro.

## **19.- PROTOCOLO RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES.**

El protocolo de retiro de los/as alumnos durante la jornada de clases es un documento que norma la salida de los estudiantes entre las horas de jornada escolar en el Colegio. La normativa es una necesidad que garantiza la seguridad a los estudiantes, a los padres y apoderados y está en concordancia con nuestro reglamento de convivencia escolar.

### **I. ALCANCES GENERALES:**

- El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado se haga presente en el lugar. El encargado de recepción deberá verificar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha.
- En el caso que no sea el apoderado, excepcionalmente, podrá informar vía agenda escolar, el nombre completo y RUT de quien retirará al alumno.
- Ningún alumno podrá salir del colegio con llamados telefónicos o correos electrónicos.

**NO SE HARÁN RETIROS EN RECREOS O EN HORA DE ALMUERZO EL HORARIO MÁXIMO PARA REALIZAR EL RETIRO DEL ESTUDIANTE ES HASTA LAS 15:00 HORAS.**

En ningún caso se autorizará el retiro de estudiantes por trámites u otros motivos que sean informados por los apoderados y cuya responsabilidad recaiga en ellos tales: como el reemplazo en el cuidado de los niños, compras u otras funciones domésticas. El apoderado debe informar la causa real del retiro, no siendo válido el asunto de “motivos personales”.

### **II. PARA RETIRAR ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES**

- El apoderado deberá identificarse en la recepción del colegio (puerta centro) y posteriormente solicitar el retiro de su pupilo.
- Recepción solicitará a un encargado de convivencia. Éste ubicará al estudiante que será retirado.
- El apoderado deberá esperar en el hall de entrada del Colegio durante el tiempo requerido para ubicar al estudiante.
- El apoderado deberá firmar el libro “Registro de Salida de Estudiantes”.
- El retiro debe ser en horario de clase, no recreo, ni almuerzo.

### **III. CASOS EXCEPCIONALES DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN JORNADAS DE CLASES.**

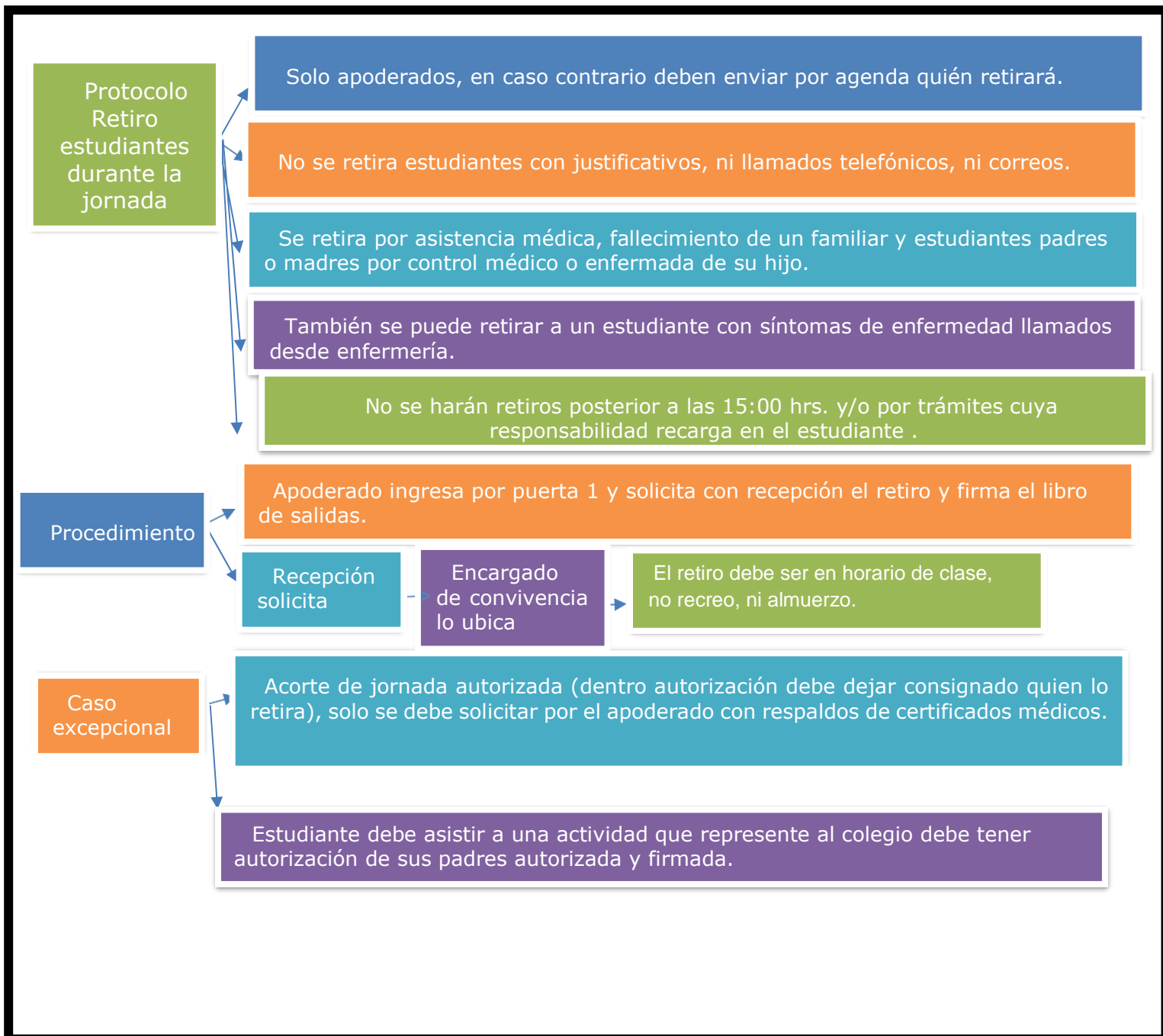
#### **Acorte de jornada escolar:**

El establecimiento no está autorizado para acortar la jornada escolar para ningún estudiante. En casos excepcionales el apoderado podrá elevar esta solicitud, siempre y cuando cuente con el respaldo de un certificado médico que avale dicha petición.

Se debe dejar consignado en la “AUTORIZACIÓN DE ACORTE DE JORNADA” contendrá el nombre del apoderado que retira al estudiante o en su defecto el nombre del apoderado suplente designado que aparece informado en la ficha de matrícula.

En los casos de estudiantes de Enseñanza Media que por actividades de representación del Colegio deban concurrir a jornadas científicas, deportivas, culturales entre otras, deban ausentarse durante la jornada escolar, éstos serán autorizados por sus apoderados mediante COMUNICACIÓN en la que se indicará, entre otros datos, la modalidad de retiro del estudiante en las opciones “por sus propios medios” o mediante retiro y acompañamiento de su apoderado.





## **20.- PROTOCOLO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.**

El artículo 3° del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes y, en especial, del derecho a la educación, libertad de enseñanza y la convención sobre los Derechos del Niño, vinculados con: la Dignidad del Ser Humano; Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente, No Discriminación Arbitraria y Buena Convivencia Escolar<sup>5</sup>. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida.

Con el objetivo de acompañar a las y los menores transgénero (en adelante trans), a sus familiares y a los funcionarios del establecimiento es que surge este protocolo de acompañamiento, que permitirá generar instancias de compromiso participativo entre las familias, funcionarios y niños, niñas y estudiantes trans.

### **I. Comunicación y acompañamiento**

#### **Situación comunicada por la familia y/o el/la propio/a estudiante:**

Cuando sea la familia o la/s persona/a que ejerce/n la tutoría legal del estudiante, o el/la propio/a niño, niña o adolescente quien comunique al colegio que su sexo no coincide con el que le asignaron al nacer en función de sus genitales, o bien que algunos de sus comportamientos de género difieren de los esperados socialmente en función de su sexo, la Dirección del Establecimiento Educativo se comunicará con Convivencia para analizar la situación y completar la información con las personas que se considere oportuno: profesor/a jefe, profesores de asignatura, compañeros/as, familia, etc.

Convivencia se reunirá con la familia:

- A. El equipo directivo a junto a convivencia valorará la conveniencia de hablar con el/la estudiante sobre la situación.
- B. Equipo Directivo, familia, Convivencia y profesor/a jefe:

Identificar las necesidades educativas y organizativas derivadas de esta situación

<sup>5</sup> Para conocer el detalle de cada uno, se recomienda consultar la circular “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación”, publicado por la Superintendencia de Educación 2017.

y proponer/analizar las posibles actuaciones a desarrollar en el colegio, así mismo informar a los apoderados de los recursos, tanto públicos como asociativos, que posibiliten el contacto de esa familia con asociaciones de familias de niños, niñas o adolescentes en situaciones similares. El colegio proporcionará información a la familia sobre los recursos existentes, si en la identificación de las necesidades educativas del estudiante se detectase algún problema o dificultad en su desarrollo personal y social que precisará de la intervención de otros recursos especializados externos.

Los acuerdos se recogerán en un plan de acompañamiento que incluirá, por lo menos: medidas acordadas por el área académica, convivencia y la familia, medidas organizativas básicas, responsables, etc.

- Las pautas de funcionamiento y medidas a adoptar acordadas para crear un entorno seguro en el colegio para él o la estudiante las cuales implicarán al equipo docente que interviene Convivencia del colegio y la Dirección del mismo.
- La Dirección del colegio asegurará en todo momento el intercambio ordenado y prudente de información familia/colegio u otras instancias administrativas implicadas en abordar el proceso que está viviendo el/la estudiante
- Todo el proceso será gestionado con la máxima discreción, atendiendo siempre a preservar la intimidad y el bienestar del/la menor, haciendo primar su derecho superior a desarrollar libremente su personalidad conforme a su identidad.

La Dirección del colegio podrá solicitar la colaboración de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, tales como Fundaciones de apoyo a niños, niñas y estudiantes trans en cualquier momento del proceso, para analizar la situación, recibir ayuda, asesoramiento y formación en el establecimiento. También podrá organizar sesiones de sensibilización y formación para la comunidad educativa.

## **II. Medidas organizativas básicas a adoptar en el colegio.**

Atendiendo al hecho de que cada persona es única, es básico escuchar las necesidades que en cada caso se plantean. En función de ellas, el Equipo Directivo, el /la estudiante y su familia podrán valorar la adopción de algunas de las siguientes medidas:

- El profesorado y personal no docente, se dirigirá al/la estudiante por el nombre que ha sido comunicado por ella o él y/o por la familia (nombre social), tanto en actividades escolares, como en las extraescolares, incluidas las evaluaciones. Cuando el/la estudiante lo decida.
- La documentación administrativa de uso interno en el colegio (listas de clase, informes parciales de notas, carnets de biblioteca, etc.) se ajustará al sexo con

el que se siente identificado el o la estudiante. Sin embargo, en documentos oficiales (tales como el libro de clases digital salvo registro de asistencia, certificado anual de notas, licencia de educación media, actas de calificación y promoción entre otros) será utilizado el nombre legal de la niña, niño o estudiantes trans mientras no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente<sup>6</sup>.

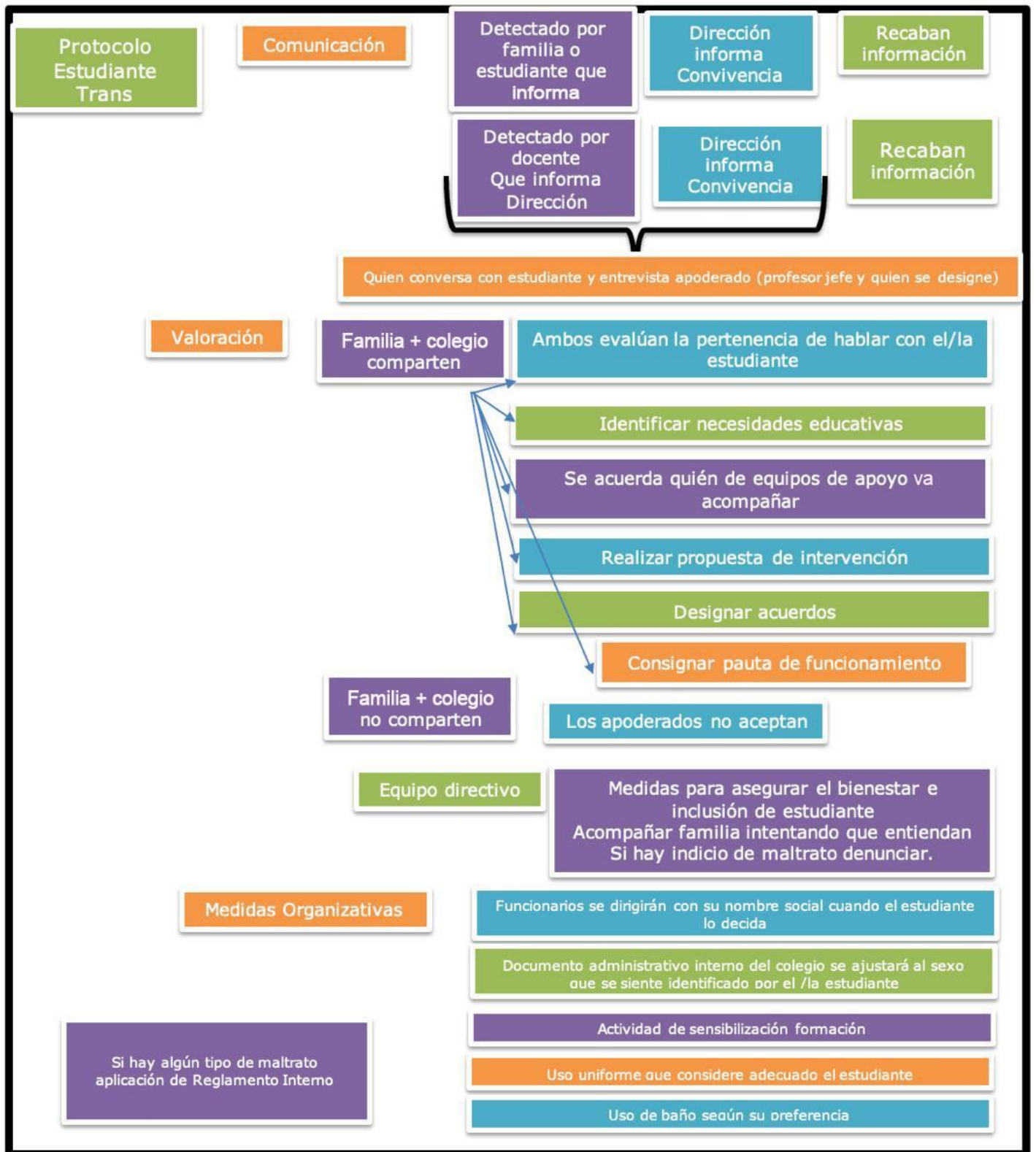
- Además de las actividades de sensibilización-formación que se organicen en el colegio, el profesor/a jefe, junto a convivencia dedicará momentos de reflexión en el propio curso orientados a visibilizar e integrar las diversidades sexuales existentes en el aula, junto al acompañamiento del Orientador/a.
- El niño, niña o estudiantes tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- El/la estudiante trans puede acceder y utilizar todos los espacios que pueda haber en el colegio de uso (baños) según su preferencia. Siempre se tendrá en cuenta la opinión del estudiante y se actuará garantizando su seguridad e intimidad.
- Si se precisara en alguna ocasión, por causas acordes a unos objetivos concretos, la separación/organización por sexos de ciertas actividades, el profesorado tendrá en consideración el sexo con el que él o la estudiante se siente identificada/o u otras circunstancias, lo mismo en competencias deportivas o académicas.

### **III. Procedimiento ante posibles casos de discriminación, acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil por transfobia.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil sobre algún estudiante, por identidad u orientación sexual tiene la obligación de comunicarlo al profesor/a jefe, Orientador/a, Encargado/a Convivencia o al Equipo Directivo. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará a Convivencia.

En los casos en los que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil por identidad u orientación sexual se iniciará el correspondiente procedimiento frente a violencia u hostigamiento presente el

<sup>6</sup> Véase DFLN°1 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Código Civil; de la Ley N°4.808, sobre Registro Civil, de la Ley N°17.344, que autoriza cambio de nombres y apellidos, de la Ley N°16.618, Ley de Menores, de la Ley N°14.908, sobre Abandono de Familia y Pago de Pensiones Alimenticias, y de la Ley N°16.271, de Impuesto a las Herencias, Asignaciones y Donaciones.



**21.- PROTOCOLO LEY N°21.545, QUE ESTABLECE LA PROMOCIÓN, INCLUSIÓN, ATENCIÓN INTEGRAL Y PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN.**

El Colegio Teresiano Enrique de Ossó, se hace partícipe en asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista (TEA), eliminando cualquier forma de discriminación.

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

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico otorgado por un especialista acreditado en evaluaciones de niños, niñas y jóvenes TEA.

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, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la Ley N°20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Los principios generales que la ley establece, en relación con las personas con trastorno del espectro autista son: derecho a un trato digno, autonomía progresiva, perspectiva de género, intersectorialidad, participación y diálogo social. Además, dispone que el Estado tiene el deber de asegurar el desarrollo personal, la vida independiente, la autonomía y la igualdad de oportunidades de las personas del espectro autista.

Para los efectos de este protocolo, se definirá “Desregulación conductual y emocional” como aquella *reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional, ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo*

*para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.<sup>7</sup>*

Para los estudiantes con TEA diagnosticado, se realizará un ACUERDO DE CONTINGENCIAS, en los que se establecerán por escrito cómo el estudiante hará saber sus necesidades, ante quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del Colegio.

Mismo acuerdo se establecerá para otras condiciones que impliquen DEC, tales como: TDAH, condición de abstinencia, hipo/hiper sensibilidad, depresivos/psiquiátricos, efecto medicamentos, hipoacusia/mudismo, síndrome de Down, etc.

Para lo no regulado en este protocolo, estará al Protocolo de Contención frente a estudiantes que presentan desborde emocional, agregando las siguientes consideraciones especiales:

## **1. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD:**

**A. Etapa inicial:** previo haber intentado manejo general, sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- a. Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- b. En los más pequeños pueden usarse rincones de la sala que se puedan habilitar en conjunto con objetos que le calmen donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se restablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene, que logren favorecer la calma y su propia regulación.
- c. Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. Entrevistar a los apoderados solicitando esta información y solicitar informes de profesionales tratantes que den cuenta de sugerencias de abordajes.

---

<sup>7</sup> Construcción Colectiva Mesa Regional Autismo, mayo 2019 y Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes del MINEDUC, agosto 2022.

- d. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto (de 5 a 15 minutos como máximo), y determinado a un lugar acordado en el acuerdo de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- e. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
- f. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

**B. Etapa de aumento de desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros:** No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora, sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- a. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada, oficina de convivencia o de educadores diferenciales, que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- b. 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, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la estudiante sea cómoda.

- c. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cesado.

**C. Etapa de contención física:** Este abordaje tiene el objetivo de contener al estudiante para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por el/la profesional más cercano en vinculo en un espacio público junto a un tercero. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios explícitos de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.<sup>8</sup>

El Colegio, junto con el ACUERDO DE CONTINGENCIAS, llevará una BITÁCORA para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada (Profesor jefe estará a cargo).

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, lo que estará definido en el ACUERDO DE CONTINGENCIAS o Actualización de Bitácora, se comunicará inmediatamente al apoderado para que realice el traslado a un centro asistencial. Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos<sup>9</sup>, de ahí la importancia de la articulación con la familia, apoderado, facultativo tratante y los centros de salud.

#### **D. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES TEA EN EL ÁMBITO EDUCATIVO:**

Esta etapa estará a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados: Equipos de Apoyo (educadores diferenciales y/o orientadores).

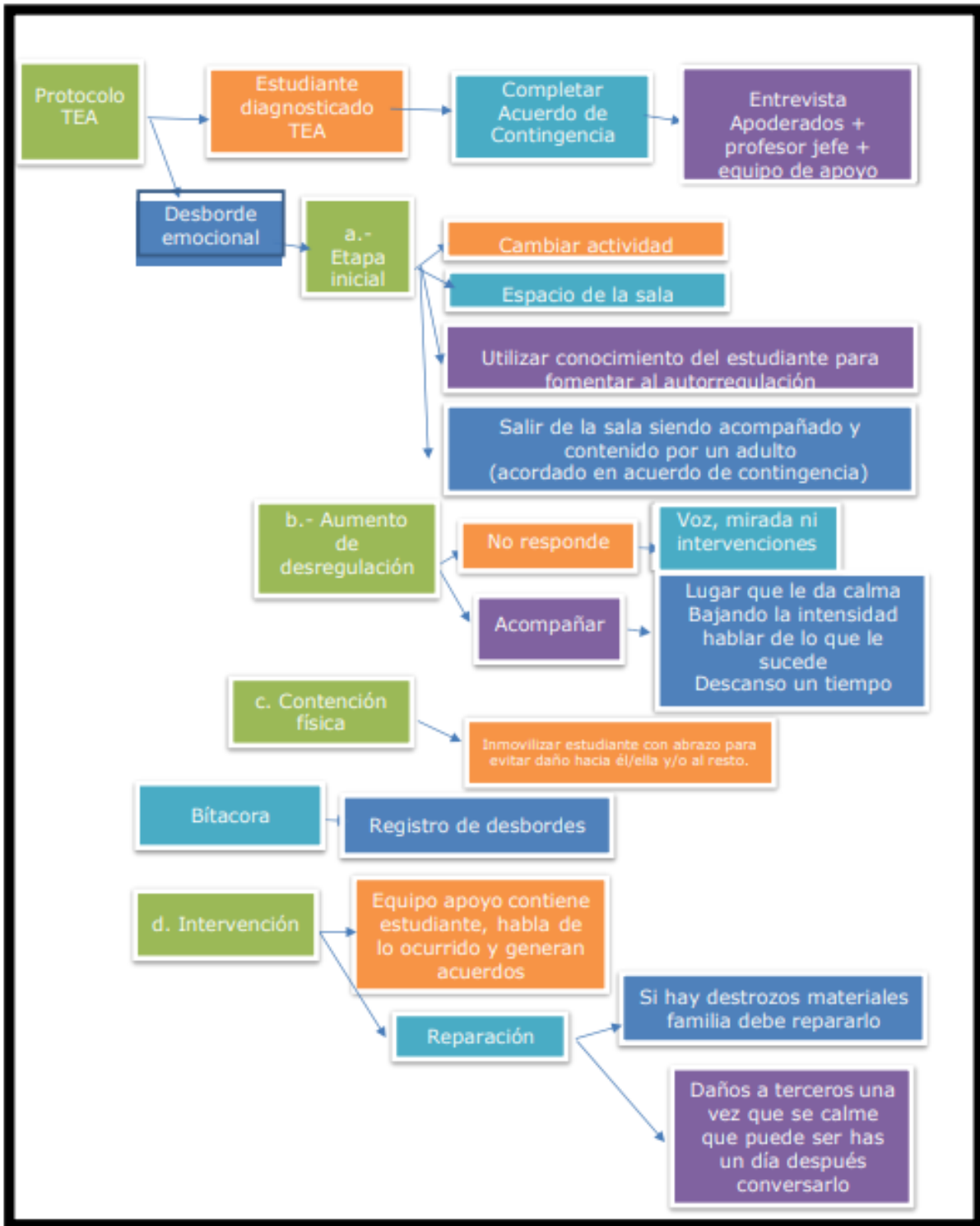
Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

<sup>8</sup> Chun, T; Mace, S; Katz, E. (2016): Evaluation and management of children and adolescents with acute mental health or behavioral problems. Part 1: Common clinical challenges of patients with mental health and/or behavioral emergencies. Pediatrics. Recuperado el 11 de diciembre del 2019 desde <https://pediatrics.aappublications.org/content/138/3/e20161570>.  
op. cit supra

Señalando siempre que el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir. Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas, se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y protocolos del Colegio Teresiano Enrique de Ossó.

Es importante trabajar la empatía y reconocimiento de emociones, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de su desregulación. Como tiempo máximo se esperará una semana, siendo el encargado de esta labor el encargado de convivencia del ciclo, quien deberá velar por incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el/la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.



Protocolo TEA

Estudiante diagnosticado TEA

Completar Acuerdo de Contingencia

Entrevista Apoderados + profesor jefe + equipo de apoyo

Desborde emocional

a.- Etapa inicial

Cambiar actividad

Espacio de la sala

Utilizar conocimiento del estudiante para fomentar al autorregulación

Salir de la sala siendo acompañado y contenido por un adulto (acordado en acuerdo de contingencia)

b.- Aumento de desregulación

No responde

Voz, mirada ni intervenciones

Acompañar

Lugar que le da calma Bajando la intensidad hablar de lo que le sucede Descanso un tiempo

c. Contención física

Inmovilizar estudiante con abrazo para evitar daño hacia él/ella y/o al resto.

Bitacora

Registro de desbordes

d. Intervención

Equipo apoyo contiene estudiante, habla de lo ocurrido y generan acuerdos

Reparación

Si hay destrozos materiales familia debe repararlo

Daños a terceros una vez que se calme que puede ser has un día después conversarlo

## **22.- PROTOCOLO DE ALTO RIESGO**

### **I. INTRODUCCIÓN**

La finalidad de este protocolo es brindar orientaciones sobre el abordaje de situaciones/conductas de alto riesgo, asociadas a la salud mental, que puedan presentarse dentro del contexto educativo.

Entre las situaciones de alto riesgo encontramos:

- a.- comportamiento suicida: ideación e intento suicida.
- b.- autolesiones: estas situaciones son de carácter grave, ya que interfieren de forma directa en el bienestar físico y emocional del o la estudiante y, por lo tanto, deben ser abordadas de forma inmediata.

### **II. DEFINICIONES Y CARACTERÍSTICAS**

A continuación, se realizará una breve explicación de las conductas de alto riesgo que pueden experimentar nuestros/as estudiantes:

#### **1. Comportamiento suicida:**

- a. **Ideación:** La ideación suicida son los pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método. Ejemplos: trabajos académicos que mencionen directa o simbólicamente los deseos de atentar contra su existencia, “bromear” o comentar situaciones de no despertar, de planificar un suicidio, de demostrar su falta de ganas de existir con miembros de la comunidad educativa, dejar notas, entre otras. Como también, la manifestación de la posibilidad de una conducta suicida en un futuro próximo.
- b. **Intento:** se define como un comportamiento no mortal, potencialmente perjudicial, dirigido hacia uno mismo, adoptado con la intención de morir a causa de dicho comportamiento. Los intentos de suicidio pueden o no tener como resultado una lesión.

#### **2. Autolesiones**

Las autolesiones son todas aquellas conductas que implican la provocación deliberada de lesiones en el propio cuerpo, sin finalidad suicida, como por ejemplo cortes en la piel, quemaduras, golpes, arrancarse el pelo, punciones, arañazos,

pellizcos y envenenarse. Estas conductas se presentan con mayor incidencia durante la adolescencia.

Este comportamiento es utilizado, en ocasiones, para aliviar dolores emocionales fuertes, ya que es más fácil controlar el dolor físico que el emocional. La sensación de dolor produce una cierta liberación de ansiedad.

A continuación, se describen las causas más comunes en relación con las conductas autolesivas:

- **Generar Preocupación:** las autolesiones son muy llamativas y hacen que los demás sientan la necesidad de estar pendientes de la persona por miedo a que lo vuelva a hacer, en algunos casos buscan atención, afecto, o solo que se les escuche.
- **Para castigarse:** una baja autoestima, sentimientos de culpabilidad, de no ser merecedor de algo, de ser responsable por algo negativo, pueden llevar a la persona a pensar que son «malos» y que merecen un castigo. Muchas veces representan sentimientos de odio, rechazo o disgusto hacia uno mismo.
- **Para evadir un malestar emocional:** el malestar físico (el dolor) tiene prioridad sobre cualquier otra sensación, detiene el proceso del pensamiento, interrumpe los sentimientos. Cuando sentimos dolor no pensamos en nada más, y esto es lo que se busca en estos casos de una autolesión. Cuando hay pensamientos negativos constantes, ansiedad, depresión, la persona puede lesionarse por el propio malestar que estos producen, pero también porque la autolesión bloqueará temporalmente esos pensamientos.
- **Como conducta asociada al suicidio:** muchos suicidas habían llevado a cabo tentativas previamente, por ejemplo, cortes en las muñecas previas al corte más profundo. A veces es para ver si son capaces, para saber qué van a sentir en el momento. Se calcula que un 15% de las personas que se autolesionan pueden presentar tendencias suicidas.

### III. PROCEDIMIENTO FRENTE A COMPORTAMIENTO SUICIDA

#### A. CUANDO EL/LA ESTUDIANTE INFORMA A UN ADULTO DEL COLEGIO (DOCENTE, ORIENTADOR, CONVIVENCIA, OTROS)

1.- Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad (confidencialidad y resguardo de identidad).

2.- Conversar con el estudiante para transmitirle que está en riesgo su integridad y es necesario pedir ayuda profesional. De tratarse de un educador del ciclo es el momento para derivar internamente al orientador/a correspondiente del ciclo manteniendo el vínculo y la confianza.

3.- El/la orientador/a de ciclo deberá indagar quienes están en conocimiento de la situación: considerando si el/la estudiante está en tratamiento, si ha ocurrido otras veces o si es la primera vez. En caso de ideación, deberá indagar detalladamente en los aspectos para visualizar los riesgos y necesidad de actuar inmediatamente. Posterior a eso deberá transmitir al estudiante la gravedad de la situación y lo importante que es buscar ayuda inmediata en los padres, como el vínculo más seguro y confiable (cuidador legal, adulto responsable).

4.- Se citará inmediatamente a los padres explicándoles la urgencia de la reunión (informar por teléfono la necesidad de que se realice la entrevista presencial). En el caso que los apoderados no sean contactados telefónicamente o no asistan presencialmente se enviará correo con la información.

Se reunirán los antecedentes y se pedirá una evaluación psiquiátrica inmediata para acompañar al estudiante y tomar las medidas pertinentes de protección.

En paralelo, se deberá informar al Profesor/a jefe del estudiante, al Director y Coordinador/a de Convivencia.

El/la estudiante podrá retomar sus actividades escolares, solo si el especialista tratante emite un certificado que abale el reingreso seguro a clases.

5.- Generación acta de entrevista apoderado/a:

El acta de entrevista informativa al apoderado deberá registrar:

- Las primeras medidas tomadas por el Colegio.
- La derivación del estudiante a un profesional externo, del área de la salud mental.
- Se comunica a los apoderados que se informará a los docentes y equipos de apoyo del Colegio de las sugerencias del profesional para apoyar al estudiante.
- Se asignará un profesional del colegio para realizar el acompañamiento y contención del estudiante cuando se encuentre en el colegio.

6.- Se deberá hacer un seguimiento de la situación, especialmente al retornar a clases, con reuniones periódicas con padres, especialistas externos y equipo de apoyo del ciclo.

## **B. CUANDO EL/LA ESTUDIANTE INFORMA/MANIFIESTA ALGÚN COMPORTAMIENTO SUICIDA, DE MANERA DIRECTA O INDIRECTA, A ALGÚN PAR, AMIGO/A O COMPAÑERO/A DE CURSO.**

Se considerarán distintas formas de manifestación del comportamiento suicida, esto es:

- **Manifestación directa:** El/la estudiante afectado/a realiza un relato explícito, de algún comportamiento suicida, a un par, compañero/a de curso y/o amigo/a.

-**Manifestación indirecta:** El/la estudiante afectado/a realiza comentarios informales, bromas, etc.

Frente a ambas situaciones se deben seguir los siguientes pasos:

1. Quien reciba la información deberá acoger la situación, orientando a los/as estudiantes que proporcionaron la información respecto a los pasos a seguir, enfatizando que este relato es de carácter grave, que se resguardará su identidad y que la situación será abordada. El receptor deberá derivar de manera inmediata a Orientación.
2. Solicitar a los/las estudiantes que proporcionan la información mantener la confidencialidad. Consultar a los/las estudiantes si tienen alguna preocupación o inquietud sobre el tema para tranquilizar sus posibles miedos o angustias.
3. Orientador/a acoge el relato, en caso de ser necesario, se reunirá con los/las estudiantes informantes, y entrevistará al estudiante afectado/a, indagando en el relato y realizará el encuadre de lo que corresponde de acuerdo con el protocolo.
4. Se citará inmediatamente a los padres explicitándoles la urgencia de la entrevista presencial (telefónicamente se les explicará la necesidad de que asistan a una entrevista al colegio), si el apoderado no asiste se deberá enviar un correo al apoderado explicando la situación.
5. Se reunirán antecedentes previos y se pedirá una evaluación psiquiátrica inmediata para acompañar al alumno/a y se tomarán las medidas pertinentes de protección. El/la estudiante podrá retomar sus actividades escolares, solo si el especialista tratante en conjunto con el equipo del ciclo apoya su reincorporación.

6. En paralelo, se deberá informar al Profesor/a jefe del estudiante (en caso de no recibir directamente la información) y a Coordinador/a de Convivencia.
7. Se deberá hacer un seguimiento de la situación, especialmente al retornar a clases, con reuniones periódicas con padres, especialistas externos y equipo de apoyo del ciclo.

**Cuando la familia informa al establecimiento sobre algún comportamiento suicida:**

1. Quien reciba la información deberá contener y comentar los pasos a seguir frente a estas situaciones. En caso de que el receptor no sea un orientador/a, se debe derivar de forma inmediata.
2. Al momento de recibir la información reunir los antecedentes importantes sobre los resguardos, tratamientos, sugerencias y apoyos necesarios por parte del establecimiento para garantizar el cuidado y protección del estudiante
3. El profesor/a jefe junto al Área académica serán los encargados de acompañar el proceso de reincorporación pedagógica.
4. Orientación será encargada de generar los contactos con los profesionales externos que acompañen el proceso del estudiante, con el propósito de realizar un seguimiento y coordinar los apoyos necesarios dentro del establecimiento.

**IV. PROCEDIMIENTO AUTOLESIONES**

**a. CUANDO EL/LA ESTUDIANTE INFORMA A UN ADULTO DEL COLEGIO (DOCENTE, ORIENTADOR, CONVIVENCIA, OTROS)**

1. Si un miembro de la comunidad educativa se entera de que un estudiante se autolesiona, debe informar a un integrante del Área de convivencia para la apertura del protocolo.
2. Orientación se encargarán de transmitir la información al Profesor/a jefe, Director y Coordinador/a de Convivencia.
3. Entrevista con estudiante desde orientación para comprender la situación y recabar antecedentes.
4. Informar a la familia la situación detectada y solicitar su asistencia a una entrevista para coordinar los apoyos y atenciones correspondientes.



5. Generar acta de entrevista con la familia.

El acta de entrevista informativa al apoderado deberá registrar:

- Las primeras medidas tomadas por el Colegio.
- La sugerencia de que el/la estudiante sea atendido por un profesional externo, del área de la salud mental.
- Autorización para el seguimiento por parte de Orientación con el/la estudiante y profesionales externos.

**b. AUTOLESIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:**

1. La persona que detecte la situación deberá contener y acompañar a él/la estudiante a enfermería para evaluar la gravedad de las lesiones.
2. Informar a la familia para que se acerque de forma urgente al establecimiento para acompañar y contener a su hijo/a.
3. Coordinar entrevista con apoderado/a con el propósito de:
  - Recabar información (antecedentes, situación familiar, actos previos)
  - Sugerir atención con profesionales externos. Si ya está asistiendo, compartir los contactos con el colegio para generar las estrategias colaborativas.

**c. CUANDO LA FAMILIA INFORMA**

1. Quien reciba la información deberá contener y comentar los pasos a seguir frente a estas situaciones. En caso de que el receptor no sea un profesional de Orientación, se debe derivar de forma inmediata.
2. Al momento de recibir la información reunir los antecedentes importantes sobre los resguardos, tratamientos, sugerencias y apoyos necesarios por parte del establecimiento para garantizar el cuidado y protección del estudiante.
3. Orientación será el encargado de generar los contactos con los profesionales externos que acompañen el proceso del estudiante, con el propósito de realizar un seguimiento y coordinar los apoyos necesarios dentro del establecimiento.

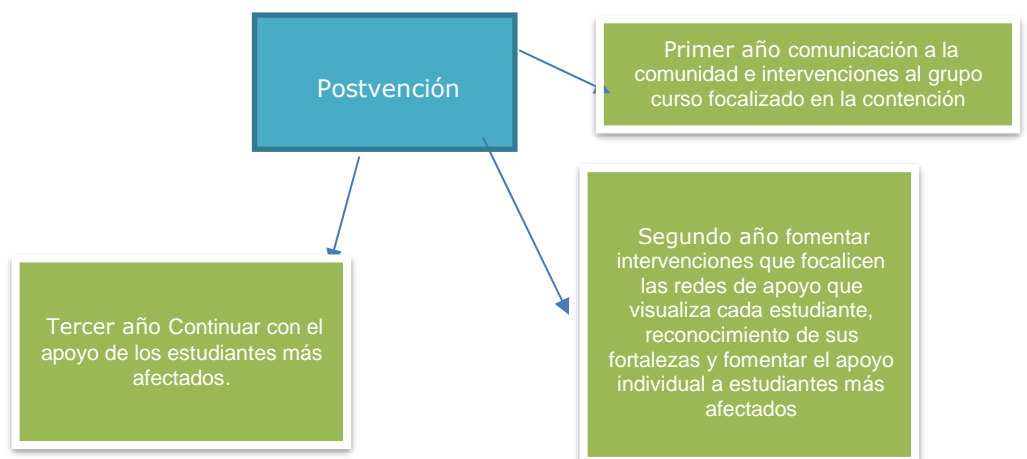
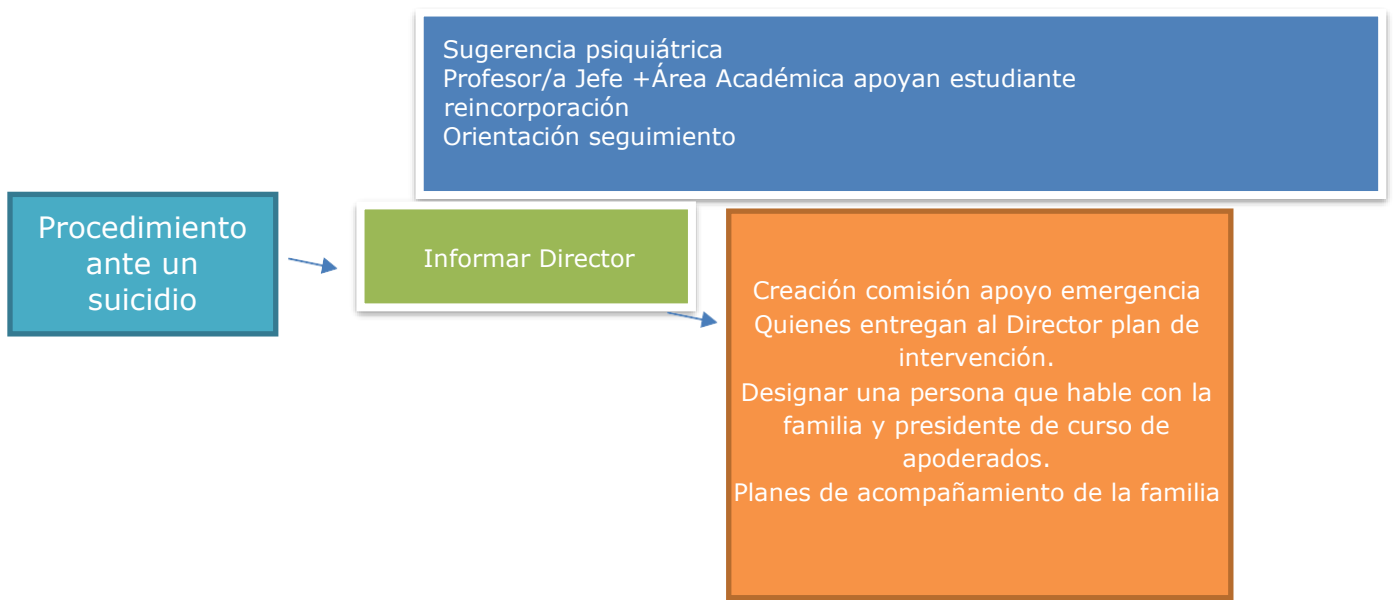
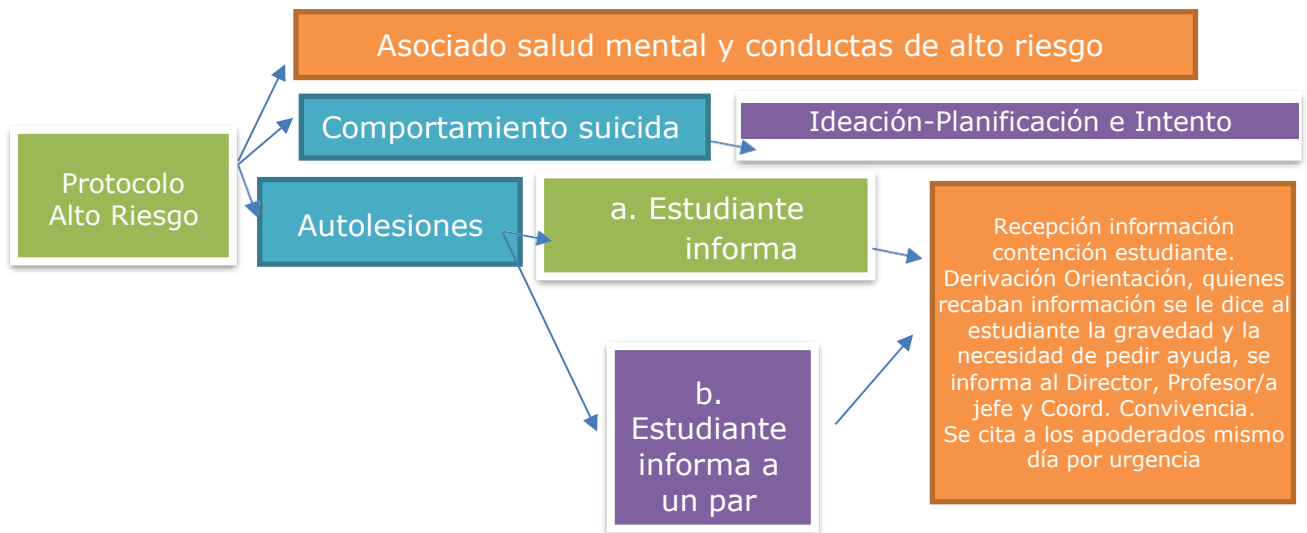
**V. PROCEDIMIENTO SUICIDIO**

1. La persona que recibe la información avisar al Director.
2. Crear una comisión de apoyo de emergencia.

3. Realizar las siguientes acciones:
  - a. Designar un integrante del colegio que se comunique con la familia y si hay autorización también con el presidente de curso de los apoderados.
  - b. Establecer planes de acompañamiento a la familia que se encuentra en duelo, a los estudiantes, a apoderados del curso y a nivel comunitario. Estos planos deben contemplar espacios religiosos, contención e intervención de postvención.
4. La Comisión de Apoyo de Emergencia comunicará las intervenciones planificadas al Equipo Directivo.
5. El Equipo Directivo, profesor/a jefe y docentes más cercanos acompañarán en el funeral. Así como Equipo de convivencia del Ciclo acompañará a los estudiantes.
6. Velar por la comunicación clara y respetuosa a la comunidad, coherente con lo que solicitan los padres que se encuentran en duelo.

## VI.- POSTVENCIÓN POST SUICIDIO

1. **Primer año:** se debe focalizar como primera instancia la contención a la familia afectada, luego la comunicación a la comunidad e intervenciones al grupo curso focalizado en la contención, espacios de apoyo, tanto con estudiantes, como con los apoderados.
2. Evaluar a nuestros estudiantes para observar el posible requerimiento de apoyo profesional externo, realizar seguimientos con profesionales y entrevistas con apoderados.
3. El grupo curso volverá de manera progresiva al aula y a sus clases (estudiantes y docentes serán apoyados por los profesionales de convivencia).
4. Realizar Cuarto de hora Oración a los estudiantes y apoderados del curso. Propiciar espacios grupales de apoderados para generar acuerdos de apoyo y reconocer síntomas que puedan derivar en cuadros depresivos.
5. **Segundo año:** fomentar el apoyo individual a los estudiantes más afectados. Al año de fallecimiento se realizará una eucaristía especial.
6. **Tercer año:** continuar con el apoyo de los estudiantes más afectados.



## **23.- PROTOCOLO DE CAMBIO DE CURSO**

### **INTRODUCCIÓN**

El colegio Teresiano Enrique de Ossó y su Propuesta Educativa Teresiana (PET) considera que “la persona humana puede ser considerada desde múltiples dimensiones. En la educación teresiana enfocamos a la persona, hombre y mujer, desde su RELACIONALIDAD” (PET, pág. 49). Es por esto que, para responder a una necesidad como el cambio de curso, es necesario considerar todas las dimensiones de nuestros estudiantes: espiritual, cognitiva y socioemocional, lo que implica estudiar la factibilidad para resguardar el desarrollo integral de éstos en su proceso de desarrollo escolar.

Los cambios de cursos, por las razones argumentadas, pueden ser solicitadas **una vez por cada ciclo**.

La finalidad de este protocolo es brindar un procedimiento claro y definido para cambio de curso de un estudiante, que pueden ser por situaciones afectivas y/o sociales.

#### **1. Cuando la solicitud la realiza el apoderado y/o estudiante:**

- a. El apoderado y estudiante deberán enviar una solicitud formal a través de un correo al (correo institucional) profesor jefe, manifestando los motivos por los cuales realiza la petición.
- b. El profesor jefe citará al apoderado con el fin de recabar información de manera directa respecto a la solicitud que realiza, lo acompañarán el/la encargado/a del área académica y/o de convivencia, dependiendo de la situación que motiva la solicitud del cambio. De la reunión se levantará acta escrita con los antecedentes tratados y firmas de los comparecientes.
- c. El profesor/a jefe realizará una entrevista al estudiante, con el fin de obtener antecedentes, conocer su situación e identificar sus necesidades, lo acompañará el/la encargado/a del área académica y/o de convivencia, dependiendo de la situación que motiva la solicitud del cambio. Se levantará acta con los antecedentes aportados, la que deberán firmar los comparecientes.
- d. El profesor/a jefe comunicará a Dirección por medio de un informe elaborado por él y encargado/a del área que acompaña el caso, el que debe ser puesto en conocimiento a más tardar el día siguiente de las reuniones mencionadas en los puntos b y c.
- e. En base a la información recabada en la entrevista al apoderado, el/la estudiante y otros integrantes de la comunidad, de ser necesario, por los agentes involucrados, se tomará la determinación, en conjunto con el Director, ya sea de cambio de curso o elaboración e implementación de

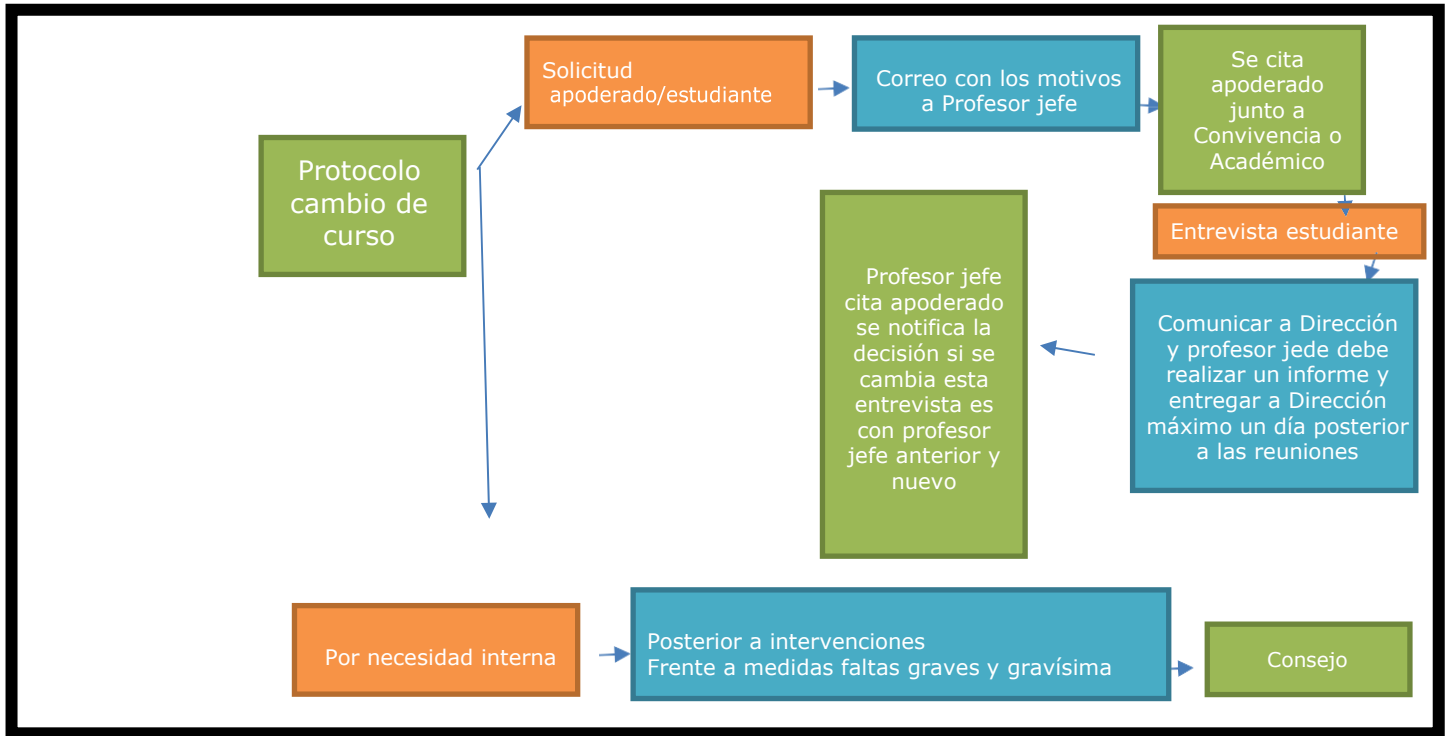
medidas remediales, con el objetivo de subsanar los motivos que originan esta solicitud.

- f. El profesor/a citarán al apoderado y estudiante, (este último si es pertinente), para realizar la devolución de la decisión tomada ante la petición. El plazo para dar respuesta al apoderado y estudiante dependerá de la complejidad de cada situación, pero no podrá sobrepasar los **7 días hábiles** desde la recepción del informe.
- g. Si, dado el análisis de los antecedentes, se decide cambio de curso, se redactará una carta de compromisos y acuerdos, elaborada por el profesor/a jefe la cual será firmada por el/la estudiante y su apoderado/a, en una entrevista conjunta con el exprofesor/a jefe y el profesor/a jefe del nuevo curso.
- h. Se realizará seguimiento de la efectividad del cambio de curso por parte del profesor/a jefe del nuevo curso y de los agentes involucrados a través del monitoreo del estudiante, a través de carpeta de seguimiento dentro de la carpeta del alumno/a, en la que se informarán novedades o nuevos antecedentes apenas acaezcan, o el hecho de no existir situaciones negativas con el cambio, al menos una vez cada mes, por **6 meses**.
- i. Si, dado el análisis de los antecedentes, se decide elaborar e implementar medidas remediales con el objetivo de subsanar los motivos que originan esta solicitud, se redactarán los acuerdos para que el profesor/a jefe, en conjunto con las personas involucradas, realicen seguimiento de la efectividad, en la misma forma y plazos señalados en el párrafo anterior.

## **2. Cuando es por necesidad interna**

- a. El área de convivencia y/u orientación, (Profesor/a jefe, Psicoeducativo, Coordinación Académica u otros) podrán establecer la necesidad de realizar un cambio de curso, a partir del seguimiento de situaciones o indagaciones, tanto relacionales como emocionales y de convivencia, que serán conversadas y consensuadas, tanto con el apoderado, como con el estudiante. Lo anterior, con el objetivo de favorecer una mejora en el espacio escolar y social del alumno. Esta decisión, será aplicada después de haberse implementado, desde el Área de convivencia y Orientación, una serie de medidas con el propósito que el estudiante permanezca dentro de su grupo curso y cuando desde el seguimiento de las mismas, no se ha subsanado la problemática principal.
- b. La dirección del establecimiento podrá resolver como medida disciplinaria ante faltas graves o gravísimas, la ejecución de un cambio

de curso, con el objetivo de que el estudiante tenga la oportunidad de desarrollar nuevas relaciones con pares, más sanas y saludables. Los profesores del/la estudiante deberán analizar los antecedentes de la situación en un Consejo y emitirán su opinión de manera no vinculante.



## **24.- PROTOCOLO EQUIPOS DE APOYO.**

Los Equipos de Apoyos están integrados por profesionales de la educación para fortalecer el desarrollo integral de nuestros estudiantes. Estos son:

- a. Educadores diferenciales (Primer Ciclo: dos, Segundo Ciclo: uno y Tercer Ciclo: uno)
- b. Pastoral (uno en cada ciclo)
- c. Convivencia (**Primer Ciclo:** una orientadora y una encargada convivencia, **Segundo Ciclo:** una orientadora y dos encargados de convivencia y **Tercer Ciclo:** dos orientadoras y tres encargados de convivencia).

**Derivación:** Estudiantes derivados a los equipos de apoyo, puede ser de diferentes maneras:

- a.- A través de Ficha de Derivación (lo solicita el profesor jefe).
- b.- A solicitud del apoderado.
- c.- A solicitud del mismo estudiante.
- d.- Derivación a través del Consejo de Profesores.
- e.- Solicitud de Profesor/a de Asignatura, quien lo informa al Profesor jefe.
- f.- Derivación de un integrante del Equipo de apoyo.

**Evidencias:** Siempre que se entreviste a un estudiante se dejará un registro escrito de tal conversación, con la finalidad de mantener claro los acuerdos, los temas conversados y poder realizar seguimiento, documento que estará firmado por los participantes.

## **25.- PROTOCOLO LIBRE DE APARATOS TECNOLÓGICOS.**

Con el propósito de promover un ambiente educativo enfocado en el aprendizaje, la convivencia escolar y el bienestar de toda la comunidad, y en concordancia con nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), informamos la implementación de un protocolo de tolerancia cero al uso de dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar.

El uso de aparatos tecnológicos queda completamente prohibido en los espacios del colegio, salvo en los laboratorios de computación cuyo uso es exclusivamente pedagógico.

### **A. PROHIBICIÓN ABSOLUTA DE USO DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR**

#### **1. Dispositivos apagados y guardados:**

Los teléfonos móviles, tablets, relojes inteligentes, audífonos y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados y guardados durante toda la jornada escolar, incluyendo recreos y horarios de clases.

#### **2. Lugar designado:**

Al inicio de la jornada, el docente solicitará a los estudiantes depositar sus dispositivos tecnológicos en su mochila.

#### **3. Uso no autorizado:**

Cualquier estudiante que sea sorprendido utilizando un dispositivo tecnológico, deberá entregarlo de inmediato al docente. Este será enviado al Encargado de Convivencia, la primera vez serán entregado al estudiante al término de la jornada, desde la segunda vez en adelante solo será entregado al apoderado en horarios pre establecido.

#### **4. Negativa a entregar el dispositivo:**

Si un estudiante se niega a entregar el aparato al profesor, se registrará la falta como grave, se notificará al apoderado y se aplicarán las sanciones estipuladas en el RICE, quienes se firmarán el paso disciplinario acorde.

#### **5. Reincidencias:**

Se establecerá una reunión obligatoria con el Encargado de Convivencia y apoderado para llegar acuerdos.

### **B. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

#### **1. Exclusiones pedagógicas:**

Solo se permitirá el uso de dispositivos tecnológicos en los laboratorios de



computación, para actividades pedagógicas puntuales, bajo autorización previa del docente, quien supervisará su uso adecuado.

**2. Responsabilidad sobre los dispositivos:**

El colegio no se hace responsable por pérdidas, extravíos, daños o robos de dispositivos tecnológicos que sean traídos por los estudiantes.

**3. Canales oficiales de comunicación:**

Toda comunicación entre apoderados y estudiantes durante la jornada escolar debe realizarse exclusivamente a través de la secretaría del colegio.

**C. MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**1. Primera falta:**

El dispositivo será retenido hasta el final de la jornada y devuelto al estudiante por el encargado de convivencia de su ciclo.

**2. Segunda falta:**

El dispositivo será entregado al Encargado de Convivencia y solo podrá ser retirado por el apoderado, previa firma de compromiso.

**3. Falta grave:**

La negativa a cumplir con las disposiciones será tratada como una falta grave y se aplicarán las sanciones correspondientes, con entrevista firmada de los pasos disciplinarios correspondiente.

**26.- PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO TERESIANO DE OSSÓ**

Remitirse al Plan de Seguridad Escolar (PISE), que está disponible en la página web del colegio para ser descargado y que se envía a inicio de año a todos los padres y apoderados vía correo electrónico, en el siguiente link: [https://colegioteo.cl/archivos/articulos/PISE\\_2022.pdf](https://colegioteo.cl/archivos/articulos/PISE_2022.pdf)