



FUNDACION EDUCACIONAL SANTA MARIA DE LOS ANDES

ESCUELA PARTICULAR SANTA TERESITA

Namur 1258, Independencia - Teléfono 227775441

<https://esantateresita.fesma-osm.cl/>



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

1

El presente reglamento de convivencia educativa está abierto a nuevas modificaciones durante el año en curso, considerando la legislación vigente y las orientaciones del MINEDUC. Toda modificación será informada a la comunidad educativa, previa aprobación del consejo de profesores y del consejo escolar.



INTRODUCCIÓN

El reglamento de convivencia educativa tiene como objetivo ser un marco regulatorio a los diversos conflictos que ocurren entre los integrantes de la comunidad, entregando normas que definen los conductas aceptadas o prohibidas, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y/o situaciones de violencia. Este reglamento es coherente con los principios y criterios del PEI (*) y promueve principios y valores de la Orden de los Siervos de María (Ministerio de Educación 2015).

En la Escuela Particular Santa Teresita, la convivencia educativa se definirá como la capacidad que tienen las personas que conforman la comunidad de convivir bajo el respeto mutuo y de solidaridad recíproca, basada en los valores de los Siervos de María: fraternidad, responsabilidad, colegialidad y servicio, expresados en la interrelación armoniosa y sin violencia, compartiendo el compromiso de hacer comunidad. El aprendizaje de los valores se expresa en el aula, salidas educativas, recreos, talleres extraprogramáticos, actos, biblioteca, recreos, consejos escolares, centro de padres, consejos de profesores, reuniones de padres y apoderados, etc. Se busca formar sujetos autónomos, que logren anticiparse a situaciones que podrían alterar el aprendizaje (Ministerio de Educación 2015).

El proyecto educativo de la Fundación Educacional Santa María de los Andes entiende que la educación humaniza y personaliza cuando logra que niños, niñas y adolescentes desarrollen su pensamiento basado en la comprensión del otro, humanizando y transformando la sociedad (III CELAM, Puebla, 1979). El objetivo de la Escuela es privilegiar la formación integral de los estudiantes, a través de un proceso de enseñanza y aprendizaje con énfasis en la adquisición de hábitos, actitudes e internalización de los valores de los Siervos de María: responsabilidad, fraternidad, servicio y colegialidad, buscando que nuestros estudiantes asuman vivir en sociedad y buscar el bien común, con conductas que harán posible su crecimiento social y aceptando que la transgresión a esas conductas se consideran faltas y que la existencia de normas harán posible una convivencia armónica. Los estudiantes deben hacer uso responsable de su libertad, constituyéndose en artífices de su propio crecimiento, integrándose a la comunidad en forma positiva durante su paso por el establecimiento. Los estudiantes son la razón de ser de la Escuela, todo lo que en ella se realiza pretende contribuir directa o indirectamente al proceso de su formación como personas sociales y trascendentes (Vicariato Andino, Orden Siervos de María). Desde esta perspectiva, una convivencia armónica es posible cuando cada persona:

- 1) Se respeta a sí mismo.
- 2) Respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3) Cumple con las tareas y responsabilidades asignadas.
- 4) Respeto las normas o convenciones que la comunidad ha estipulado como necesarias.

(*) PEI: Proyecto Educativo Institucional

En relación con la promoción del buen trato, el bienestar y la convivencia educativa, la Escuela Santa Teresita reconoce el buen trato como un principio esencial para el desarrollo integral de todos los integrantes de la comunidad educativa. Desde esta perspectiva, la comunidad entenderá por buen trato el conjunto de relaciones basadas en el respeto mutuo, la empatía, la dignidad de las personas, la inclusión, la participación, la solidaridad y la resolución pacífica de conflictos. Todas las actuaciones de la comunidad educativa deberán favorecer ambientes seguros, protectores y libres de cualquier forma de violencia.



En relación con el bienestar de la comunidad educativa, la Escuela Santa Teresita promoverá el bienestar físico, emocional, psicológico y social de estudiantes, educadores y padres, madres y/o apoderados/as, a través de acciones que se orientarán al fortalecimiento de la vivencia de los valores institucionales, buscar prevenir situaciones de violencia, promover relaciones respetuosas y favorecer el sentido de pertenencia. En general, la Escuela se caracteriza por la búsqueda del bienestar educativo a través de relaciones entre educadores y estudiantes y se esfuerza por fomentar el respeto entre pares.

La convivencia escolar en toda comunidad educativa constituye un proceso formativo permanente. Por ello, durante las clases de Orientación y/o en las relaciones diarias con los estudiantes y/o sus familias, la escuela buscará implementar acciones sistemáticas destinadas a prevenir la violencia escolar mediante talleres preventivos, educación socioemocional, mediación de conflictos, se fomentará la formación ciudadana, la educación responsable, hablaremos del buen trato y se capacitará a los educadores en las materias pertinentes. Y todas estas acciones serán incorporadas al Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA

El equipo de convivencia educativa está integrado por el/la encargado/a de convivencia, el/la psicólogo/a educacional, el/la trabajadora social y en labor compartida con UTP, el/la orientador/a. Estos tendrán como función:

- a) Liderar la implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- b) Promover una cultura institucional basada en el buen trato.
- c) Coordinar acciones preventivas.
- d) Implementar estrategias de bienestar socioemocional.
- e) Realizar seguimiento de casos complejos.
- f) Coordinar redes externas.
- g) Organizar capacitaciones para educadores.
- h) Elaborar informes de su gestión, cuando sea necesario.
- j) Promover prácticas reparatorias
- k) Coordinar procesos de mediación con estudiantes cuando corresponda.
- l) Asesorar, colaborar y trabajar directamente con Dirección en materias de convivencia.

Así mismo, a través del plan de gestión de convivencia educativa, se busca fortalecer la educación socioemocional de los/as estudiantes, a través de la vivencia de los valores institucionales y de talleres que apunten a el autocontrol, la empatía, la resolución pacífica de conflictos, la escucha activa, la comunicación, entre otras temáticas.

PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL RICE (*)

El objetivo del presente RICE, es dar cumplimiento y respetar los principios del sistema educativo, establecidos en el artículo 3 de la Ley general de Educación y que, además, son concordantes con los valores de la Orden de los Siervos de María:



1) **Dignidad del ser humano:**

La Escuela se orienta hacia el desarrollo de la personalidad y sentido de dignidad de los estudiantes, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de Chile, así como en los Tratados Internacionales vigentes, que están ratificados por nuestro país. Al aplicar el RICE se resguarda la dignidad de los miembros de la comunidad, respetando al ser humano, su integridad física y moral de estudiantes y educadores.

2) **Interés superior del niño, niña y adolescente:**

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de la convención de derechos del niño (a los que adhiere Chile) para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los NNA (*), siendo reconocidos como sujetos de derechos con libertades fundamentales, según su grado de madurez y autonomía. El interés superior de los estudiantes no sólo incumbe a los padres, sino que también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado y protección de los niños. Por lo anterior, la Escuela debe tener especial cuidado en el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los NNA y cada decisión no debe perjudicar el goce de sus derechos.

3) **No discriminación arbitraria:**

La Escuela fomenta principios de integración e inclusión, evitando la discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación en la comunidad, promoviendo el respeto a las distintas culturas, religiones y situación social de las familias, respetando la identidad de género, fomentando la igualdad de derechos y oportunidades entre hombre y mujeres, eliminando toda forma de discriminación basada en el género.

4) **Legalidad:**

El presente RICE está ajustado a lo establecido por las normas educacionales, los derechos de los NNA, la Constitución de Chile, la legislación vigente y los tratados internacionales firmados por nuestro país.

5) **Debido proceso:**

Las medidas disciplinarias contenidas en el RICE, serán aplicadas a través de un procedimiento justo y racional, garantizando el “debido proceso”, esto significa que previa a la aplicación de una medida, se conversará con el estudiante, se respetará la presunción de inocencia y se buscará garantizar su derecho a ser escuchado, ser parte de un proceso investigativo, esclareciendo los hechos con testigos, si fuera necesario. Este procedimiento investigativo, no deberá superar el plazo de 15 días hábiles. La Escuela también garantizará el derecho del apoderado a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

6) **Proporcionalidad:**

Las infracciones a las normas del RICE, pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas/formativas/psicoemocionales/reparatorias hasta la cancelación de la matrícula, pasando por la carta de compromiso, amonestación y condicionalidad (dependiendo del tipo de falta y según descriptor de páginas posteriores), además la suspensión, si fuera necesario. Se garantizará la proporcionalidad de la medida de acuerdo con la gravedad de la situación y/o conductas que no se ajusten al RICE. Por lo anterior, las medidas disciplinarias graves o muy graves, serán aplicables a faltas que afecten gravemente la seguridad, el clima y la convivencia de la comunidad, las que se aplicarán de manera gradual y progresivamente. Por otro lado, aquellas medidas de carácter pedagógico/formativo/psicoemocionales/



reparatorias, podrían ser o no con apoyo psicosocial por parte de la Escuela, con el objetivo de favorecer la toma de conciencia y la reparación del daño causado, conforme a los valores institucionales.

7) **Transparencia:**

El presente RICE, resguarda el derecho y deber de los estudiantes, padres, madres, tutores y/o apoderados, de estar informados.

8) **Valores institucionales:**

Nuestra Escuela es de orientación católica y pertenece a la Orden de los Siervos de María, quienes viven en comunidad bajo 4 valores básicos: responsabilidad, colegialidad, servicio y fraternidad, valores que son incorporados de manera gradual, considerando la edad de nuestros estudiantes. Por lo anterior, a través del RICE, se busca el respeto hacia estos valores, como guía del actuar de la comunidad educativa.

PROTECCIÓN A EDUCADORES

En la Escuela Santa Teresita, todo educador también tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente seguro y libre de violencia y ante el no cumplimiento de este derecho por parte de los/as apoderados/as, la Escuela adoptará medidas inmediatas de protección frente a cualquier agresión física, psicológica, verbal o digital. Estas medidas podrán considerar: la solicitud de cambio de apoderado, la suspensión del derecho a ejercer su labor de apoderado/a, medidas cautelares solicitadas a fiscalía o las medidas que se leen en el apartado sobre “Perfil de los padres, madres, tutores y/o apoderados/as”.

(* RICE: Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

(* NNA: Niños, Niñas y Adolescentes

PERFIL DE LOS PADRES, MADRES, TUTORES Y /O APODERADOS/AS

Para promover el cumplimiento de los objetivos de nuestro PEI, se reconoce a nuestros apoderados (padre, madre y/o tutor) como los principales y naturales responsables de la educación y evangelización de sus hijos e hijas, que eligen libremente a nuestra escuela, sabiendo desde el principio que es una Escuela de iglesia católica, bajo el cuidado e inspiración de la Orden Siervos de María. Los padres, madres, tutores y/o apoderados/as asumen el compromiso de participar y colaborar activa y responsablemente en la búsqueda de la excelencia académica, espiritual y social de sus hijos e hijas, manifestándose como una persona que:

- a) Conoce, respeta y lleva a la práctica, los principios y valores que sustentan nuestro PEI.
- b) Está dispuesto a recibir la buena nueva de nuestro señor Jesucristo.
- c) Se inspira en el estilo de vida de María, madre y sierva del señor.
- d) Promueve al interior del hogar, los valores de nuestra identidad de Escuela de iglesia católica.
- e) Respeta la singularidad de sus hijos/as y entrega atención oportuna de sus necesidades e inquietudes.
- f) Conoce y acepta el RICE y los valores institucionales, como regulador de relaciones entre los estudiantes.

Además, la Escuela procurará la participación de los padres, madres y/o apoderados/as, a través de actividades preventivas, talleres o escuela para padres (con relatores externos o internos), campañas, trabajo del equipo directivo con el CEPA, entre otras instancias.



Deberes y derechos de padres, madres, tutores y/o apoderados/as

La Escuela Particular Santa Teresita, se contactará con el apoderado titular y/o suplente, que fueron registrados en el proceso de matrícula. Por lo anterior, no será aceptado otro representante de la familia. El/la apoderado/a puede cambiar a los representantes, al menos una vez al año, a través de el/la inspector/a general o quien éste/a estime conveniente y delegue esa facultad, quien tomará acta de la solicitud.

La Escuela Particular Santa Teresita, se reserva el derecho de realizar cambio de apoderado/a (al mismo apoderado/a, a través de una denuncia en la Superintendencia de Educación y/o a través de otra red externa), cuando no cumpla con la normativa interna de la Escuela, no adhiera al PEI, a los valores institucionales ni al RICE, lo que podría ser informado a través de una reunión presencial, a través de alguna plataforma que permita reuniones virtuales, carta informativa que se podría hacer llegar a través de una visita domiciliaria o de correo certificado o a través del correo personal del apoderado/a

Deberes de el/la apoderado/a

- 1) Participar obligatoriamente en el proceso educativo de sus hijo/as de forma activa: asistir a las reuniones de apoderados, encuentros de padres, charlas y citaciones a entrevistas por parte de docentes, profesionales no docentes o directivos, entre otros.
- 2) Justificar obligatoriamente el mismo día o el posterior, las ausencias a reuniones de apoderados, citaciones con educadores, etc., con el mismo docente o profesional no docente que lo/la citó, a través de la agenda (desde prekínder hasta cuarto básico) o enviando correo.
- 3) Respetar y colaborar en las actividades y decisiones de la Escuela, del CEPA y de la directiva del curso correspondiente.
- 4) Participar activamente en las actividades organizadas en el Escuela (eucaristías, actos, jornadas, etc.).
- 5) Asegurar el derecho a la educación de su hijo/a, garantizando su asistencia a clases de manera regular.
- 6) Promover en su hijo/a actitudes que se condigan con los valores institucionales de la Orden de los Siervos de María: fraternidad, responsabilidad, colegialidad y servicio, además de los propios de su familia, viéndose reflejados en su relación con su entorno.
- 7) Fomentar y procurar que los estudiantes cumplan con sus deberes, trabajos, materiales, artículos escolares, textos de estudio, cuadernos, etc., acompañándolos para que adquieran como valor la responsabilidad.
- 8) Supervisar en sus hijos/as el uso diario del uniforme institucional como parte de las normas de la Escuela y del sentido de pertenencia a ella. Si por diversas razones el estudiante no lo tiene, debe informar a su profesor/a jefe y procurar que utilice ropa de color azul, sin ningún tipo de estampado.



- 9) Cumplir con los requerimientos de los docentes o profesionales no docentes, cuando se le solicite la evaluación y apoyo de un especialista externo para su hijo/a, enviando la documentación solicitada en un tiempo prudente (no mayor a 1 mes), con el objetivo que se puedan realizar adecuaciones curriculares.
- 10) Presentar en marzo de cada año y/o cuando se le solicite, la actualización de la documentación médica que respalde los tratamientos que el apoderado, madre, tutor y/o apoderado/a informó previamente, así como también presentar documentación cuando la escuela deriva con o sin informe, a especialistas que puedan aportar, entregar directrices y trabajar con conjunto con la Escuela y en beneficio del estudiante, cuando este muestre algún retraso en alguna de las áreas que tengan relación con las áreas del aprendizaje académico y/o social-emocional.
- 11) Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa dentro y fuera de la Escuela.
- 12) Informar oportunamente, si hubiera cambio de apoderado titular o suplente, completando y/o actualizando la ficha de antecedentes del estudiante.
- 13) Mantener los números de teléfono de contacto y correos personales actualizados, tanto para urgencias que se podrían presentar en la Escuela, como para citación a entrevistas.
- 14) Conocer y fomentar el uso del mail institucional del estudiante, responsabilizándose de su buen uso y de mantener conocimiento de la clave.
- 15) Informar oportunamente, situaciones judiciales que afecten al estudiante y su familia, así como también situaciones de salud.
- 16) Mantenerse informado de las actividades de la Escuela, a través de las comunicaciones que se envían al hogar y/o a través de la página web.
- 17) Presentar de manera presencial, documentos y/o certificados médicos o hacerlos llegar a través de un correo al profesor/a jefe, de asignatura o inspector/a del curso, cuando el/la estudiante se ausenta por problemas de salud u otras situaciones, afectando la asistencia regular a clases o la realización de determinadas actividades.
- 18) Reponer los gastos económicos en los que debe incurrir la escuela, ante los daños materiales causados por su hijo/a de manera deliberada o sin intención. Si el trabajo de reparación es realizado por la Escuela, el/la apoderado/a del estudiante involucrado/a deberá asumir el gasto de los materiales utilizados, además del valor hora del trabajador.
- 19) Respetar la prohibición de realizar grabaciones, filmaciones y/o fotografías, en cualquier espacio de la Escuela, sin la autorización expresa de Dirección. En el caso de las fotografías que realiza la Escuela, la autorización se solicita al momento de la matrícula en el Contrato de Prestación de Servicios. Por otro lado, padres, madres, apoderados y/o tutores, tampoco podrán fotografiar a los educadores, sin su autorización (Ley N° 21.430 de Garantías de la Niñez, Código Penal: artículos 161-A y 161-C y Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada).



- 20) Resguardar no entablar conversaciones con NNA para resolver conflictos entre estudiantes. La familia del estudiante que fue confrontado por el/la adulto/a, queda libre de realizar el proceso de denuncia, si es que lo estima conveniente.
- 21) Cumplir con la normativa legal vigente que prohíbe el consumo de tabaco o vapper, alcohol y sustancias ilícitas o lícitas, dentro de la Escuela y en cualquier instancia que se desarrolle en ella (bingos, graduaciones, reuniones de apoderados, salidas pedagógicas, etc.).
- 22) Entregar información relevante y necesaria que afecte al proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante (situaciones médicas, emocionales y/o familiares), con el objetivo de apoyar su desarrollo integral. Si esto no ocurre, la Escuela no podrá realizar adecuaciones curriculares, ni el acompañamiento necesario.
- 23) Utilizar los medios de comunicación oficiales de la Escuela: correo institucional y página web.
- 24) Respetar la privacidad y el descanso de los docentes. Los educadores no están obligados a entregar su número de celular personal a los padres, madres, tutores y/o apoderados/as. La forma oficial de contactarse con los educadores es a través de su mail institucional y desde prekínder hasta cuarto básico, a través de la agenda institucional. Los correos serán respondidos en horario laboral (en un tiempo no superior a 48 horas y considerando que los educadores no pueden responder de manera inmediata, por lo que el/la apoderado/a deberá considerar estos tiempos).
- 25) Mantener un trato respetuoso a través de los medios de comunicación oficiales de la Escuela, con cualquier educador.
- 26) Respetar y colaborar en la resolución pacífica de conflictos, tanto entre apoderados como entre estudiantes, fomentando el valor del respeto y la fraternidad.
- 27) Procurar siempre el bienestar y educación de sus hijos/as, así como en la colaboración con el establecimiento educativo.
- 28) Respetar el no uso del celular en el establecimiento, considerando la Ley N°21.801

En caso de que el apoderado titular o suplente no respete las normas de la Escuela, no adhiera al PEI ni al RICE, se buscará siempre:

- 1) El diálogo con el apoderado, con el objetivo de llegar a acuerdos que permitan su adherencia a las normas y reglas de la Escuela.
- 2) Si a pesar del punto anterior el apoderado titular o suplente no sigue cumpliendo con sus deberes, mantenga su falta de adherencia al PIE, RICE y a los valores de los Siervos de María, la Escuela se reserva el derecho a solicitar cambio de apoderado, con el fin de lograr abrir caminos de comunicación



- 3) con otro adulto de la familia, en favor del estudiante y también a realizar las derivaciones pertinentes a redes externas o a través de denuncias, ante las faltas.
- 4) En el caso que el apoderado titular o suplente, tengan conflictos con Educadores, en donde exista difamación hacia alguno de ellos a través de cualquier medio, malos tratos verbales, físicos o psicológicos, acoso de cualquier forma u otra situación de amedrentamiento, la Escuela:
 - a) Denunciará los hechos a Carabineros y Fiscalía.
 - b) Solicitará orden de alejamiento, la que se renovará cuantas veces sea necesario.
 - c) Se podría aplicar Ley de Aula Segura.
 - d) Se realizará cambio de apoderado/a.
 - e) Se niega el derecho de ingreso a la escuela.
- 5) En el caso que el/la apoderado/a vulnere alguno de los derechos de su propio hijo/hija o de otros NNA:
 - a) Se derivará a OLN o denunciará en Tribunales de Familia, dependiendo de la circunstancia.
 - b) En el caso de situaciones constitutivas de delito, además se denunciará a Fiscalía.
 - c) Se realizará cambio de apoderado.
- 6) En el caso de situaciones constitutivas delito:
 - a) Se solicitará la presencia de Carabineros en la Escuela.
 - b) Se realizará la denuncia respectiva a Fiscalía y a Tribunales, según su competencia.
 - c) Se realizará cambio de apoderado.

La Escuela, se reserva el derecho a solicitar cambio de apoderado titular y/o suplente, ante los hechos indicados más arriba, si es que no respeta el perfil del Apoderado Servita (derechos y deberes) o no cumple con el Contrato de Prestación de Servicios, que firmó libremente en el proceso de matrícula.

Derechos de los/las apoderados/as

- 1) Ser informado por los docentes que atienden a su hijo/a, directivos o profesionales no docentes, respecto de la conducta y/o rendimiento académico de sus hijos/as. No son parte de esta comunicación los inspectores ni las asistentes de aula.
- 2) Ser recibidos, atendidos y escuchados oportunamente por los docentes y directivos en los horarios establecidos, para plantear sus dudas, inquietudes y/o sugerencias, previa solicitud de entrevista.
- 3) Ser escuchados por docentes y directivos y presentar iniciativas para el mejoramiento de la Escuela.
- 4) Ser parte de un ambiente de respeto y de no discriminación.
- 5) Asociarse con otros padres que conforman la comunidad, en los espacios de participación que brinda la Escuela, a través de: CEPA (*), directivas de cursos y/o equipo de pastoral.



- 6) Participar activamente en las actividades organizadas en el Escuela (eucaristías, actos, jornadas, etc.).
- 7) Tener derecho a la confidencialidad y reserva de la información relacionada con su hijo/a y con su familia.
- 8) Tener acceso al proyecto educativo de la Escuela y al RICE.
- 9) Que la Escuela imparta el tipo de educación definida en el Proyecto Educativo, dentro del marco de las leyes vigentes.
- 10) Durante el desarrollo de algún proceso investigativo en el ámbito de convivencia escolar, ser informado de las acciones a realizar en favor de su hijo/hija y de toda indagación relevante que deba conocer, dentro del tiempo que dura la investigación.
- 11) El padre o madre que no sea apoderado no tenga la tuición de sus hijos/as, podrá participar de todas las instancias correspondientes: tener acceso a los informes educativos de su hijo, participar en actividades escolares y extraescolares y solicitar entrevistas con los educadores, salvo disposición judicial que no lo permita. Documento debe tener fecha vigente.
- 12) Constituyen un límite al ejercicio de los derechos del punto anterior, las resoluciones de los Tribunales de Justicia que establezcan medidas cautelares en favor de un estudiante, como por ejemplo prohibición de acercamiento. Sin embargo, las resoluciones de tribunales que no hagan referencia a situaciones de contexto escolar no obligan a la Escuela y, por tanto, padre o madre del/la estudiante no podrá solicitar consideraciones especiales para el cumplimiento de regímenes de visitas, en tanto no estén expresamente consideradas en la resolución. El documento de tribunales debe tener fecha vigente.

Por último, padres, madres, apoderados/as y/o tutores, deben considerar que la Ley General de Educación N°20.370 (última actualización el 02 de diciembre del 2012), menciona que *“los deberes de los padres, madres y apoderados es educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo, apoyar su proceso educativo, cumplir con los compromisos, respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad escolar”*.

- (*) UTP: Unidad Técnica Pedagógica.
- (*) PIE: Programa de Integración Escolar.
- (*) CEPA: Cento de Padres y Apoderados.



PERFIL DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

Los estudiantes de la Escuela Santa Teresita podrían participar en la construcción de una convivencia educativa mediante sus directivas de curso, en alguna consulta a nivel escolar, en jornadas institucionales (JIS) y/o solicitando reunión con algún integrante del equipo directivo.

Para el logro de los objetivos y la vivencia de los valores de la Orden de los Siervos de María, es importante que los estudiantes:

- 1) Sean personas que descubran a Cristo como centro, libertador y salvador.
- 2) Encuentren en María, un modelo de vida.
- 3) Estén comprometido con valores institucionales de fraternidad, servicio, colegialidad y responsabilidad.
- 4) Enfrenten el trabajo académico con responsabilidad y creatividad.
- 5) Sean comprometidos con todos sus deberes y actividades escolares.
- 6) Que respeten a su familia.
- 7) Logren integrarse positivamente a la comunidad, valorándose y conociendo sus fortalezas y debilidades.
- 8) Con capacidad de aportar a una sociedad más justa, fraterna, solidaria y consecuente valores cristianos.
- 9) Con capacidad de reflexión.
- 10) Capaz de comunicar su pensamiento de manera respetuosa y esté abierta al diálogo.

Deberes y derechos de los estudiantes

- 1) Conocer, respetar, adherir y comprometerse con el PEI y el RICE.
- 2) Tener un comportamiento de acuerdo con los valores de la Orden de los Siervos de María, mostrando en su actuar, su adherencia a los valores de fraternidad, responsabilidad, colegialidad y servicio, tanto dentro como fuera de la Escuela.
- 3) Entregar a todos los integrantes de la comunidad, un trato digno, respetuoso y no discriminatorio que promuevan un clima seguro, tranquilo y de buena convivencia, para favorecer la integración y el aprendizaje.
- 4) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de sus habilidades, capacidades y competencias en la formación académica, valórica, espiritual y física.
- 5) Asistir a clases regularmente, con disposición para el aprendizaje significativo, realizando todas las actividades que el docente indique.
- 6) Cumplir con puntualidad el horario de ingreso en el inicio y final de la jornada, así como también al término de cada recreo, ingresando al aula al toque de timbre.
- 7) Participar de manera responsable y respetuosa en las actividades que la Escuela realiza (catequesis, eucaristías, talleres académicos o deportivos, salidas pedagógicas, celebraciones, actos, entre otras).



- 8) Respetar en todo momento a compañeros y educadores, actitud que apoya un clima apropiado, positivo y fraternal en las relaciones interpersonales.
- 9) Utilizar el uniforme institucional. En el caso de no tenerlo por algún motivo, el apoderado deberá avisar a su profesor/a jefe. Se permitirá el uso de polerones o poleras color azul o negro, sin ningún logo.
- 10) Cuidar la infraestructura de la Escuela, usando correctamente todas las instalaciones, mobiliario, material didáctico y/o cualquier insumo que se ponga a disposición de los/as estudiantes para su aprendizaje, debiendo responder frente a las reparaciones y/o reposiciones por su mala utilización. Si el estudiante no cuida la infraestructura, será deber de su apoderado/a el arreglo correspondiente.
- 11) Avisar al profesor a cargo en el aula, inspector del nivel o cualquier educador, si siente que su salud no es óptima. Es responsabilidad de el/la encargado/a de enfermería y/o inspector del curso, llamar a el/la apoderado/a titular o suplente para que sea retirado de la Escuela. En el caso de otras situaciones, los estudiantes deben dirigirse a los inspectores, para que estos llamen al hogar.

FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

El proceso de postulación a la Escuela es a través del SAE en las fechas indicadas por MINEDUC. En el caso que una familia desee postular a su hijo/a en otras fechas, debe hacerlo a través del “Anótate en tu lista”.

Jornada escolar e ingreso de estudiantes

| Curso | Ingreso y salida | Horario |
|-------------------------|--|----------------|
| Prekínder y kínder | Ingreso y salida por calle Las Cañas | 8:00 a 14:00 |
| Primero básico | Ingreso y salida por Namur 1248 | 8:00 a 15:15 |
| Segundo básico | Ingreso y salida por Namur 1248 | 8:00 a 15:25 |
| Tercero y cuarto básico | Ingreso por Namur 1248 Salida por Padre Las Casas | 8:00 a 15:25 |
| Quinto a octavo básico | Ingreso y salida por Namur 1258 | 8:00 a 15:25 |

Horarios generales

| | |
|--------------------------------------|--|
| Apertura puerta Namur 1258 | 7:30 |
| Apertura puerta Namur 1248 | 7:45 |
| Apertura puerta Las Cañas | 7:45 |
| Horario ingreso a clases | 8:00 |
| Horario de salida de clases | 15:25 (Para detalles, ver tabla de más arriba) |
| Horario talleres extraprogramáticos | 15:30 a 16:30 y viernes de 13:30 a 14:30 |
| Horario de atención apoderados | Lunes 16:00 a 17:30 |
| Atención de público en la secretaría | 8:00 a 17:00 |
| Horario recepción de almuerzos | 12:20 a 12:40 |



Correos institucionales

| | |
|-------------------------------|--|
| Página web de la Escuela | https://esantateresita.fesma-osm.cl/ |
| Directora | heidi.cifuentes@escuelasantateresita.cl |
| Inspectora general | romina.araya@escuelasantateresita.cl |
| Jefe de UTP | eduardo.pedrero@escuelasantateresita.cl |
| Encargada de convivencia | doris.vasquez@escuelasantateresita.cl |
| Encargado de pastoral | Comunicarse con un integrante del equipo directivo |
| Contacto (consultas) | contacto@escuelasantateresita.cl |
| Soporte correo institucional | soporte@escuelasantateresita.cl |
| Profesores jefes o asignatura | nombre.apellido@escuelasantateresita.cl |
| Otros educadores | nombre.apellido@escuelasantateresita.cl |

Retiros de estudiantes dentro de la jornada escolar

Se promueve evitar que los estudiantes sean retirados en horarios de recreo (los indicados más abajo), con el objetivo que los inspectores no abandonen la seguridad de los patios. Por ello, recordamos los horarios:

| | |
|---------------------|--|
| Primer recreo | Lunes a viernes de 09:30 a 09:50 |
| Segundo recreo | Lunes a jueves de 11:20 a 11:40 y viernes de 11:20 a 11:30 |
| Horario de almuerzo | Lunes a jueves de 13:10 a 13:55 y viernes la salida es a las 13:10 |

Otros a considerar

| | |
|--|--|
| Teléfono escuela | 22 777 54 41 |
| Furgones escolares | La Escuela no trabaja ni tiene convenios con furgones de traslado de los estudiantes, por lo tanto, la responsabilidad de supervisión del servicio es exclusivo del apoderado/a. |
| Agenda escolar | Se entrega de forma gratuita desde prekínder hasta 4° básico. La comunicación se realizará por esa vía o también a través del correo que el/la apoderado/a inscribió en el proceso de matrícula y/o a través del correo institucional del estudiante. Desde 5° hasta 8° básico, el medio de comunicación es a través de correo electrónico institucional, el correo personal de el/la apoderado/a o de un cuaderno que la familia disponga. |
| Demora en el retiro de los estudiantes después de su jornada escolar | Padres, madres, apoderados/as y/o tutores, tienen la obligación de retirar puntualmente a los estudiantes al finalizar las actividades escolares. Si el estudiante permanece en la Escuela 1 hora después del término de la jornada, se podrá informar a Carabineros y llevar al estudiante a la comisaría más cercana, con el objetivo que el/la apoderado/a lo retire en ese lugar. Esta |



| | |
|--|---|
| | situación podría ser informada tribunales de familia o a OLN, por posible vulneración al derecho al descanso, seguridad y protección de el/la estudiante. |
| Uniforme desde prekínder hasta octavo básico, GÉNERO FEMENINO | Falda escocesa verde, calcetines azules, zapatos o zapatillas negras, polera de piqué con el logo institucional. Buzo con logo institucional, polera celeste con logo institucional, zapatillas negras o blancas, evitando usar de lona por posibles lesiones. |
| Uniforme desde prekínder hasta octavo básico, GÉNERO MASCULINO | Pantalón gris, zapatos o zapatillas negras, polera de piqué con el logo institucional. Buzo con logo institucional, polera celeste con logo institucional, zapatillas negras o blancas, evitando usar de lona por posibles lesiones. |
| Uniforme desde prekínder hasta octavo básico, OTROS GÉNEROS | Previo acuerdo con Dirección (Circular 812). |

TIPOS DE LAS FALTAS, CONDUCTAS ASOCIADAS Y PROCESOS

El reglamento de convivencia educativa es un marco ordenador y regulatorio en busca del bien común por sobre el individual (colegialidad) y que está acorde con las normas y acuerdos sociales, la constitución de Chile, convenios internacionales ratificados, valores y principios de nuestro Proyecto Educativo (PEI), Programa de Mejoramiento Educativo (PME), valores de la Orden de los Siervos de María y toda ley aprobada por el Estado de Chile, que proteja a niños, niñas y adolescentes.

Medidas reparatorias (formativas y/o pedagógicas)

Las medidas reparatorias no tienen un carácter de medida disciplinaria, ya que el objetivo es fomentar la justicia restaurando su falta y apoyar la sana convivencia. En lugar de un castigo punitivo, buscan que el estudiante asuma la responsabilidad por el daño causado, desarrolle empatía y repare sus faltas mediante el diálogo, el aprendizaje y acciones concretas (leer protocolo sobre este punto).

Estas acciones se rigen por los siguientes objetivos:

- a) Asumir la responsabilidad: Ayudan al estudiante a comprender las consecuencias de sus acciones y el impacto emocional que tuvieron en otros.
- b) Restaurar el daño: Promueven gestos y acciones concretas (como disculpas genuinas, reparación de material o servicios a la comunidad) para subsanar el perjuicio ocasionado.



- c) Desarrollo socioemocional: Buscan desarrollar la empatía, la conciencia moral y habilidades de autorregulación.
- d) Resolución pacífica de conflictos: Priorizan el diálogo, la escucha activa y la negociación por encima de la exclusión o la violencia.
- e) Integración y aprendizaje: Evitan la deserción y la estigmatización, transformando los errores en oportunidades de aprendizaje para la vida.

Por lo anterior, antes de aplicar medidas disciplinarias, siempre que la naturaleza de los hechos lo permita, el establecimiento privilegiará medidas restaurativas destinadas a reparar el daño ocasionado y fortalecer la convivencia. Sin embargo, estas se aplicarán en la medida que las faltas no afecten considerablemente a la convivencia, ni afecten la salud emocional y psicológica de la comunidad educativa. Estas medidas podrán comprender: mediaciones entre estudiantes, acuerdos restaurativos, disculpas voluntarias, reparación simbólica, acciones de servicio a la comunidad educativa, compromisos conductuales (carta de compromiso conductual), acompañamiento psicoeducativo, integrar la pastoral juvenil, apoyo a educadores auxiliares, prestar servicio de apoyo en patio, talleres formativos, entre otras actividades, siendo algunas necesariamente con previo acuerdo con el/la apoderado/a titular o suplente.

Las medidas reparatorias, podrán ser aplicadas junto a medida punitivas y no reemplazan las obligaciones legales de denunciar cuando corresponda.

Medidas disciplinarias punitivas

Las medidas disciplinarias punitivas, son sanciones orientadas a reducir la posibilidad que la conducta negativa se repita y se aplicarán cuando la gravedad lo amerita. La definición de las faltas que están contenidas en este reglamento permite evaluar adecuadamente una conducta poco apropiada y establecer si se trata de una falta leve, grave o muy grave (Ministerio de Educación, 2015):

Faltas leves (*)

Serán consideradas faltas leves, actitudes y comportamientos de carácter rutinario, que alteran la convivencia pero que no involucran daño físico o psicológico de algún miembro de la comunidad.

Se podrá aplicar “Carta de compromiso”, que es considerada como una medida reparatoria formativa. El/la apoderado/a la firma con el fin de adquirir un compromiso para que el estudiante logre realizar cambios de su conducta, respetando el RICE y los valores de la Orden de los Siervos de María.

Si el apoderado no está conforme con la medida, podrá apelar por escrito a el/la directora/a, dentro de las 24 horas siguientes de ser informado/a y el/la directora/a le responderá por la misma vía, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la entrega de la apelación escrita. Si la apelación es rechazada, se mantendrá la Carta de compromiso.

Las medidas reparatorias formativas, pedagógicas, psicoemocionales, inician con el diálogo formativo que es la acción previa a cualquier medida y son consideradas como gestos y/o acciones que buscan que el estudiante tome conciencia de su error, reflexione sobre su propia conducta y repare el daño causado, no sólo a otro/s



estudiante/s sino que también a la comunidad, ya que cada acción que no se ajuste al RICE, afecta el clima de tranquilidad emocional, fraternal y de seguridad de todos los integrantes de la Escuela. Estas medidas serán supervisadas por el equipo de convivencia escolar, profesor/a jefe, asistentes de aula y/o inspectores.

Las medidas se informarán a el/la apoderado/a titular o suplente a través del correo electrónico inscrito en la ficha de matrícula o al correo institucional del estudiante, para posteriormente ejecutarlas, También se considera la citación a el/la apoderado/a:

- a) El/la encargado/a de convivencia y/o inspector/a general, entregarán a el/la apoderado/a material para ser trabajado a nivel familiar, al momento de la citación. Para cierre de este proceso, se realizará una segunda citación de el/la apoderado/a con el/la orientador/a de la Escuela, para continuar con la reflexión personal del estudiante, pero también por parte de la familia, considerando que son los primeros llamados a formar a el/la estudiante.
- b) El/la estudiante podrá también realizar alguna tarea, prestando servicio a la comunidad educativa, previo acuerdo con el/la apoderado/a titular o suplente, de acuerdo con la descripción de las medidas reparatorias, en la página 18.

Si el apoderado no está conforme con la medida, podrá apelar por escrito a el/la directora/a, dentro de las 24 horas siguientes de ser informado/a. El/la directora/a le responderá por la misma vía, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la entrega de la apelación escrita. Si la apelación es rechazada, se pueden aplicar las medidas indicadas desde la letra a) hasta la f).

A pesar de que el/la estudiante tendrá el espacio para reparar la conducta, si no existen cambios significativos, se podrán aplicar otras medidas disciplinarias.

(*1) Queda estrictamente prohibido la utilización de balones deportivos (básquetbol, voleibol, fútbol, tenis u otro que sean externos a la Escuela, sea de cuero plástico o de otro material). La Escuela entregará a los estudiantes balones que podrán utilizar exclusivamente en turnos de cancha por curso.

(*2) No se permite en recreo el juego de ningún deporte con balón en otra parte del establecimiento educacional que no sea en la cancha con turno para el curso y sin tener previa autorización de el/la inspector/a general.

| Tipos de conductas | Proceso |
|--|--|
| 1) Atrasos reiterados en el inicio de clases y al término de los recreos, incluido el horario de almuerzo. | a) Registro en la hoja de vida del libro digital del estudiante (NAPSIS). |
| 2) Interrupciones en clases, perjudicando los aprendizajes del mismo estudiante y/o de su curso. | b) Diálogo formativo con el estudiante por parte del educador que observó la situación. |
| 3) Interrupciones en actos, actividades religiosas, académicas, formativas, etc., con gritos, conversaciones, silbidos, burlas, etc. | c) Ante la reiteración de las conductas, se podría volver a citar al apoderado/a titular o suplente lo que podría llevar a aumentar la medida disciplinaria. |
| 4) Descuido en la presentación e higiene personal. | |
| 5) Ensuciar salas, baños, comedor u otras dependencias de la Escuela de manera deliberada. | |



- 6) Incumplimiento o negación al realizar actividades académicas, sean evaluadas o no.
- 7) Falta de disposición para trabajar en clases.
- 8) Ausencia a evaluaciones, sin justificativo.
- 9) Mal uso de la agenda escolar, textos de estudio y/o cuadernos.
- 10) Consumo de alimentos o bebidas/agua, mascar chicle, entre otras situaciones, dentro del aula, en ceremonias, sin autorización.
- 11) Maquillarse, peinarse o alisarse el cabello en momentos de clases.
- 12) Uso de balón de fútbol de cuero.
- 13) No respetar horario de cancha asignado a su curso y jugar en otros espacios no autorizados.
- 14) Utilización de celular, tablet o algún aparato tecnológico en clases, sin autorización, no respetando la ley N° 21.801 (1*)
- 15) Ausentarse a talleres académicos ofrecidos por la Escuela para nivelar su aprendizaje.
- 16) Incumplimiento de trabajos por enfermedad, reincorporarse a clases sin justificativos médicos o por parte del apoderado (2*)
- 17) Ingresar a lugares de uso reservado de educadores, sin autorización.
- 18) Realizar trabajos en horarios que no corresponde a la asignatura.
- 19) Tener una actitud no adecuada y/o irrespetuosa, en actividades formativas como eucaristías, retiros, charlas, talleres, clases, entre otras.
- 20) Salir de la sala de clases, sin autorización del docente.
- 21) Utilización, sin autorización, de material que sea propiedad del establecimiento.
- 22) Rayar, deteriorar y/o maltratar el mobiliario de la Escuela, sin provocar inutilización.
- 23) Lanzar papeles desde pisos superiores, sin causar daño físico.
- 24) Utilizar la alimentación de JUNAEB para jugar tirándola dentro o fuera del comedor.
- 25) Realizar acciones que incomoden a compañeros y/o educadores y que no son consideradas faltas graves o muy graves.
- 26) Evitar seguir instrucciones de patio.
- 27) Utilizar, indebidamente, materiales escolares: pegamento en sillas, mesas, cuadernos o mochilas

d) Medidas desde:

- Carta de compromiso de mejora.
- Carta de amonestación, si es que la conducta no tiene cambios y se mantiene.
- Citación a el/la apoderado/a todas las veces que sea necesario.
- Medida reparatoria (formativa y/o pedagógica)

Las medidas formativas, serán supervisadas por el/la orientadora.

- e) El/la profesor/a jefe y/o el consejo de profesores, podría solicitar aumento de la medida, en las reuniones técnicas formativas del curso que se realizan dos veces al año, si es que no existen cambios significativos, lo que debe estar evidenciado en la hoja de vida del estudiante del libro digital.

(*) La Escuela reconoce al apoderado titular o suplente como los adultos responsables del estudiante, los que fueron inscritos en el proceso de matrícula. No mantendrá comunicación con otros adultos no suscritos, ni con menores de edad.



de compañeros, así como también utilización del corrector o témpera, entre otros.

28) No presentarse con los materiales solicitados por el docente.

29) No aceptar ideas distintas a las propias, demostrando enojo, descontrol o baja tolerancia a las diferencias, sin provocar daño físico o psicológico.

30) Faltas de respeto a educadores, que no sean consideradas faltas graves o muy graves.

31) Otras acciones no estipuladas en este listado, pero que alteran la convivencia de la comunidad, sin provocar daño físico, moral y/o psicológico.

(1*)

La Escuela no se hace responsable de la pérdida de objetos de valores tales como: celulares, aparatos electrónicos, joyas, perfumes, dinero, tablet o cualquier aparato que tenga un valor monetario o sentimental, siendo responsabilidad de los/as estudiantes su uso adecuado, según las normas del presente reglamento.

En el caso que el docente, ante un uso inadecuado dentro de aula, retire el objeto de valor, se lo entregará al el/la encargado/a de convivencia. El apoderado titular o suplente, es el único que puede retirarlo.

Según la ley N 21.801, se PROHIBE la utilización de cualquier dispositivo móvil dentro del establecimiento a todos los estudiantes (ver Protocolo de uso de dispositivos móviles. Revisar EXCEPCIONES).

(2*)

En el caso que se presente certificado médico, es deber de los/as inspectores/as informar por correo al profesor/a jefe con copia al inspector/a general. El profesor/a jefe deberá informar al resto de los docentes.

En el caso que el certificado médico o justificativo llegue directamente al profesor/a jefe, este deberá enviar a la/el inspector/a del nivel y avisar al resto de los docentes.



El certificado médico, debe presentarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de inicio el reposo médico.

Todos los justificativos, se mantendrán en inspectoría del nivel.

Falta grave

Se consideran faltas graves actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica, física y/o moral de algún miembro de la comunidad educativa, del bien común o acciones deshonestas. Estas situaciones se pueden dar en forma verbal o a través de cualquier red social, pero no están tipificadas como delito por la legislación nacional vigente, sin embargo, afectan la convivencia de un curso o de alguno de sus integrantes.

En este tipo de falta, se abrirá un proceso investigativo, que será informado de manera presencial a los apoderados/as de los estudiantes involucrados y que no durará más de 15 días hábiles, que es llevado por el equipo de convivencia escolar e inspectoría general, con el objetivo de esclarecer los hechos sucedidos. Se escuchará a las partes involucradas, se entrevistará a testigos si fuera necesario (estudiantes del curso o de otros, docentes involucrados y/o asistentes de la educación) y se realizará un informe a el/la directora/a. Se volverá a citar a los apoderados/as para informar las conclusiones y posibles medidas, resguardando el debido proceso y la proporcionalidad de las faltas.

Se comenzará con la aplicación de la medida disciplinaria de “Carta de amonestación”. Esta medida se aplica faltas leves sin cambios evidentes y ante faltas graves, siendo la última advertencia antes de la condicionalidad. Ante esta medida, el estudiante podrá ser derivado a la psicólogo/a educacional, que, en 2 sesiones, trabajará la adherencia al RICE por parte del estudiante y a los valores de la Orden de los Siervos de María. El apoderado también trabajará con la psicóloga educacional, por 2 sesiones.

Las faltas que originan esta medida abren un proceso investigativo, que será informado de manera presencial a los apoderados de los estudiantes involucrados y que no durará más de 15 días hábiles. Este proceso es llevado por el/la director/a y/o el inspector/a general con el/la encargado/a de convivencia, con el objetivo de esclarecer los hechos. Se escuchará a las partes involucradas, se entrevistará a testigos (estudiantes del curso o de otros, docentes involucrados y asistentes de la educación) si fuera necesario y se realizará un informe a el/la directora/a. Se volverá a citar a los apoderados/as para dar cierre al proceso e informar las conclusiones.

También se podrá aplicar suspensión de clases, la que es considerada como una medida de carácter excepcional y será aplicada por:

- a) Situación que implique un riesgo físico y/o psicológico de cualquier miembro de la comunidad educativa y que afecte la convivencia y/o la seguridad de la institución.
- b) Por faltas graves y/o muy graves.



Si el apoderado no está conforme con la medida, podrá apelar por escrito a el/la directora/a, dentro de las 24 horas siguientes de ser informado/a y el/la directora/a le responderá por la misma vía, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la entrega de la apelación escrita.

Ante el debido proceso realizado y la proporcionalidad de las medidas, la Escuela podría aplicar suspensión de clases (no mayor a 5 días hábiles), luego que se realice procesos de investigación.

| Tipos de conductas | Proceso |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none">1) Dañar, deteriorar y realizar un uso inadecuado del mobiliario y dependencias de la Escuela, impidiendo el uso de ellos y/o de la sala.2) Agredir verbalmente a un miembro de la comunidad educativa (podría ser considerada “falta muy grave”).3) Comportamiento desafiante e indisciplinado frente a cualquier educador, dentro o fuera de la Escuela.4) El estudiante no respeta indicaciones de los educadores, colocando en riesgo su integridad física o la de sus compañeros (escalar barandas, arcos, árboles entre otras acciones. Se podría solicitar el apoyo del apoderado en recreos).5) Enviar mensajes de voz o escritos, publicar textos o imágenes en cualquier red social que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.6) Tomar fotografías, dentro o fuera del establecimiento, a educadores o estudiantes sin consentimiento, publicándolas o no, haciendo sentir a la persona afectada molestia, humillación, incomodidad, tristeza, vergüenza, etc.7) Realizar videos dentro de la Escuela, sin autorización expresa de Dirección.8) Consumir cualquier sustancia lícita o ilícita al interior o fuera de la Escuela o en cualquier actividad curricular, considerando que todos los estudiantes son menores de edad.9) Lanzar desde pisos superiores escupos, piedras, papeles, cajas de jugos, cáscaras de frutas o frutas completas, objetos u otros que pueda ser considerado un “proyectil”, con el objetivo de reírse, hostigar, molestar o herir a cualquier miembro de la comunidad.10) Impedir el ingreso a la sala de clases a compañeros y/o educadores, con el fin de manifestarse por alguna situación o imposibilitar deliberadamente el desarrollo normal de alguna clase, existiendo o no | <ol style="list-style-type: none">a) Registro en la hoja de vida del estudiante, del libro digital.b) Diálogo formativo con el/la estudiante por parte del educador que observó la situación, junto con la Encargado/a de Convivencia y/o el Inspector/a General, con el objetivo de realizar una reflexión de sus actos, llegar a acuerdos, mejorar su conducta, aceptar sus errores e informarse del proceso que se realizará.c) Proceso investigativo, de no más de 15 días hábiles, donde se conversará con las partes involucradas, con testigos estudiantes y/o educadores si fuera necesario y con apoderados/as titular o suplente.d) Citación al apoderado titular o suplente (*), a través del mail personal que dejó inscrito en la ficha de matrícula, al correo institucional del estudiante, vía telefónica y/o agenda escolar (desde prekínder hasta cuarto básico).e) Acuerdos con apoderado/a titular o suplente y estudiante, los que serán monitoreado por el/la profesor/a jefe, encargado/a de convivencia, inspector/a del nivel u otro educador asignado.f) Ante la reiteración de las conductas, se podría volver a citar al apoderado/a titular o suplente lo que llevaría a aumentar la medida disciplinaria.g) Medidas disciplinarias, desde:<ul style="list-style-type: none">- Carta de amonestación. |

daño físico, moral y/o psicológico de algún integrante de la comunidad (podría ser considerado falta muy grave).

- 11) Golpes, empujones y malos tratos hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 12) Utilización de sobre nombres ofensivos o que hagan sentir a la persona afectada molestia, humillación, incomodidad, tristeza u otra emoción parecida, para referirse a compañeros y/o educadores.
- 13) Utilizar lenguaje grosero o vulgar, con garabatos, gestos, ademanes, dichos, comentarios ofensivos y otros del estilo, en contra de compañeros y/o educadores.
- 14) Salir del establecimiento o ausentarse a la jornada escolar, sin autorización de su apoderado (cimarra externa) o escondiéndose en la escuela para evitar entrar a clases (cimarra interna).
- 15) Otras acciones no estipuladas en este listado que alteren la convivencia, pongan en riesgo el clima de la comunidad y/o provoquen daño físico, moral y/o psicológico hacia algún miembro de la comunidad o que pongan en riesgo a el/la estudiante.

- Carta de condicionalidad ante la reiteración.
- Medida formativa (pedagógica, psicosocial, de reparación). Las medidas formativas, serán supervisadas por el/la orientador/a
- Suspensión en el hogar (iniciando en dos días y no más de 5 días consecutivos), luego de la investigación.

- h) Apoyo psicosocial por 2 sesiones para el estudiante, con el objetivo de que logre adecuarse al RICE y a los valores de la Orden de los Siervos de María.
- i) Apoyo psicosocial a el/la apoderado/a por dos sesiones, con el objetivo de trabajar la adherencia a los valores institucionales y acompañar al apoderado/a en su rol parental/marental.
- j) La suspensión podría volver a realizarse si las conductas se vuelven a repetir, tantas veces como sea necesario, comenzando desde los 2 días y volviendo a realizar el proceso indicado desde la letra a) hasta la i).
- k) El/la profesor/a jefe y/o el consejo de profesores, podría solicitar aumento de la medida en las reuniones técnicas formativas del curso que se realizan dos veces al año, si es que no existen cambios significativos, lo que debe estar evidenciado en la hoja de vida del estudiante del libro digital.
- l) La Escuela se reserva el derecho a realizar denuncia a Carabineros, Fiscalía, Tribunales de Familia, OLN o cualquier otra instancia legal, si es que se ven vulnerados los derechos del propio estudiante, de otros/as o de un/a educador/a.

(*) La Escuela reconoce al apoderado titular o suplente como los adultos responsables del



estudiante, los que fueron inscritos en el proceso de matrícula. No mantendrá comunicación con otros adultos no suscritos, ni con menores de edad.

Faltas muy graves (*)

Las faltas muy graves, son actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física, moral y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito por la legislación nacional vigente, tanto en forma verbal como a través de cualquier red social, fuera o dentro del establecimiento y que afecten de forma considerable la convivencia al interior del establecimiento. Estas faltas muy graves serán hacia o por algún integrante de la comunidad educativa.

En este tipo de falta, se abrirá un proceso investigativo, que será informado de manera presencial a los apoderados de los estudiantes involucrados y que no durará más de 15 días hábiles, que es llevado por el equipo de convivencia escolar e inspectoría general, con el objetivo de esclarecer los hechos sucedidos. Se escuchará a las partes involucradas, se entrevistará a testigos (estudiantes del curso o de otros, docentes involucrados y/o asistentes de la educación) y se realizará un informe a el/la directora/a. Se volverá a citar a los apoderados/as para informar las conclusiones y posibles medidas, resguardando el debido proceso y la proporcionalidad de las faltas.

En este tipo de falta, se aplica la medida disciplinaria de “Carta de condicionalidad”. Esta medida se aplica ante faltas graves que no han tenido mejoras sustanciales y ante faltas muy graves. El estudiante podrá ser derivado a la psicólogo/a educacional, que en no más de 4 sesiones, trabajará la adherencia al RICE por parte del estudiante y a los valores de la Orden de los Siervos de María. El apoderado también trabajará con la psicóloga educacional, por no más de 3 sesiones.

También se podrá aplicar suspensión de clases, la que es considerada como una medida de carácter excepcional y será aplicada por:

- a) Situación que implique un riesgo físico y/o psicológico de cualquier miembro de la comunidad educativa y que afecte la convivencia y/o la seguridad de la institución.
- b) Por faltas graves y/o muy graves.

Si el apoderado no está conforme con la medida, podrá apelar por escrito a el/la directora/a, dentro de las 24 horas siguientes de ser informado/a y el/la directora/a le responderá por la misma vía, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la entrega de la apelación escrita.

Ante el debido proceso realizado y la proporcionalidad de las medidas, la Escuela podría aplicar suspensión de clases (no mayor a 5 días hábiles), luego que se realice procesos de investigación.

(*1) Quedan estrictamente prohibidos en la Escuela, cualquier “juguete” que busque imitar o simular un revolver o pistola sea de plástico o no, de agua, con o sin proyectiles que puedan o no causar daño, con o sin dardos sean de espuma o no, pistolas de hidrogel con bolitas de gel, pistolas fulminantes que emitan o no ruido,



de aire comprimido, pistolas NERF o cualquier adaptación que se realice en cartón, cartulina o con otros materiales, pero que busque imitar un arma de fuego.

(*2) No serán permitidos y bajo los mismos parámetros anteriormente señalados, cualquier tipo de cuchillo, sea de plástico o no, dagas, espadas o alguna adaptación realizada con otros materiales.

(*3) En el caso de cuchillos para el almuerzo, **NO SE PERMITE SU UTILIZACIÓN** dentro de la Escuela, por lo que el/la apoderado/a debe enviar el alimento picado desde el hogar, para que el estudiante sólo utilice tenedor o cuchara.

(*4) Al estar en una escuela católica de la Orden de los Siervos de María, el/la apoderado/a adhiere a la cultura institucional basada en el aprendizaje del **RESPECTO** y la **NO VIOLENCIA**.

| Tipos de conductas | Proceso |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">1) Robos y/o hurto de materiales, dinero, equipamiento, entre otros.2) Abuso sexual propio o impropio, violación, tocamientos, exhibicionismo, realización de pornografía fuera o dentro del establecimiento, realizándolos o incitando a otros que lo realicen.3) Ingreso, consumo, porte, tráfico o presentarse bajo los efectos de alcohol, cigarrillo, drogas o estupefacientes.4) Acoso escolar, amenazas, descalificaciones, agresiones y/o malos tratos de forma presencial o a través de redes sociales, provocando daño físico, moral y/o psicológico.5) Violencia física, verbal y psicológica como única vez o de manera reiterada.6) Atentar contra símbolos patrios, religiosos, institucionales u otros.7) Levantar falsos testimonios o utilizar difamación para desacreditar a alguien o atentar contra su dignidad.8) Cometer actos que atenten contra la moral o el buen nombre de la institución, dentro o fuera de Escuela de forma presencial o a través de alguna red social.9) Introducir en el establecimiento armas de fuego u objetos cortopunzantes tales como: cuchillos, tijeras no escolares, corta cartón o cualquier instrumento cortopunzante que pueda causar daño a otros: pistolas, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza. Ante estos hechos, se llamará al | <ol style="list-style-type: none">a) Registro en la hoja de vida del estudiante del libro digital.b) Diálogo formativo con el estudiante por parte del educador que observó la situación, junto con la Encargado/a de Convivencia y/o el Inspector/a General, con el objetivo de realizar una reflexión de sus actos, llegar a acuerdos, mejorar su conducta, aceptar sus errores e informarse del proceso que se realizará.c) Proceso investigativo, de no más de 15 días hábiles, donde se conversará con las partes involucradas, con testigos estudiantes y/o educadores si fuera necesario y con apoderados/as titular o suplente. Se podría activar Protocolo de aula segura.d) Citación al apoderado titular o suplente (*), a través del mail personal que dejó inscrito en la ficha de matrícula, al correo institucional del estudiante, vía telefónica y/o agenda escolar (desde prekínder hasta cuarto básico).e) Acuerdos con apoderado/a titular o suplente y estudiante, los que serán monitoreado por el/la profesor/a jefe, encargado/a de convivencia, inspector/a del nivel u otro educador asignado. |

- apoderado con el fin de que se presente en la Escuela y se informará la situación a Carabineros. Si Carabineros desea trasladar al estudiante a la Comisaría o Tribunales, será el apoderado o algún adulto autorizado por este, quién deberá acompañarlo.
- 10) Dañar con arma blanca, de fuego o cualquier objeto que sea utilizado con tal finalidad a educadores o estudiantes.
 - 11) Introducir fuegos artificiales, pólvora u otros similares que puedan provocar situaciones de daño a la infraestructura o a los integrantes de la comunidad.
 - 12) Prender fuego y/o utilizar objetos que bajo la manipulación lo provoquen.
 - 13) Introducir en el establecimiento para su consumo o venta, cigarrillos, tabaco, alcohol y/o drogas.
 - 14) Golpear, herir o amedrentar a algún miembro de la Escuela, causando algún tipo de daño físico utilizando o no arma blanca, de fuego o cualquier objeto con tal finalidad.
 - 15) Dañar la infraestructura de la Escuela o parte de ella, de manera intencional, provocando la inhabilidad de sus dependencias.
 - 16) Exponer en redes sociales grabaciones, filmaciones, fotos, conversaciones y otros, sin la autorización de las personas, fuera y dentro de la Escuela, provocando sentimientos de humillación, para denigrar, ofender o difamar.
 - 17) Discriminar a cualquier integrante de la comunidad escolar, por su condición social, discapacidad, etnia, nacionalidad o situación económica, de forma presencial y/o virtual.
 - 18) Denunciar o levantar falso testimonio.
 - 19) Hackear claves de acceso, redes sociales de la Escuela y/o correos institucionales.
 - 20) Impedir el ingreso a la sala de clases a los compañeros o profesores, con el fin de manifestarse por alguna situación o imposibilitar el desarrollo normal de alguna clase y existiendo daño físico y/o psicológico hacia algún integrante de la comunidad educativa.
 - 21) Adulterar calificaciones, dañar, falsificar, plagiar y/o copiar contenidos en evaluaciones, hurtar, sacar fotografías de instrumentos de evaluación para su
- f) Ante la reiteración de las conductas, se podría citar al apoderado/a titular o suplente tantas veces como sea necesario y aumentar la medida disciplinaria.
 - g) Medidas disciplinarias, desde:
 - Carta de condicionalidad hasta la cancelación de matrícula.
 - Medida formativa (pedagógica, psicosocial, de reparación), la que será supervisada por el/la orientador/a.
 - Suspensión de clases (como mínimo 3 días y no más de 5 consecutivos), pudiendo volver a realizar el proceso por 5 días más.
 - Denuncia a Carabineros, PDI y/o Tribunales.
 - h) Apoyo psicosocial para el estudiante de 4 sesiones, con el objetivo de que logre adecuarse al RICE y a los valores de la Orden de los Siervos de María.
 - i) Apoyo psicosocial para el/la apoderado/a por 4 sesiones, con el objetivo de trabajar la adherencia a los valores institucionales y acompañar al apoderado/a en su rol parental/marental.
 - j) La suspensión de clases podría volver a realizarse si las conductas se vuelven a repetir, pudiendo renovarse desde 5 día cada vez. Sin embargo, en el caso de las faltas muy graves, se evaluarán los riesgos que corre la comunidad educativa pudiendo aplicar medida de expulsión.
 - k) Si existe real riesgo físico, psicológico, emocional o moral de algún integrante de la comunidad, la Escuela puede realizar suspensión siempre y cuando se resguarde el derecho a la educación, entregando alternativas a distancia.

propio beneficio o compartiéndolas, falsificar firmas en documentos oficiales de la Escuela (remitirse al artículo 34 del Reglamento de Evaluación).

- 22) Deteriorar gravemente la Escuela, impidiendo su utilización (podría ser causal de expulsión).
- 23) Otras acciones no estipuladas en este listado que alteren la convivencia escolar, con daño físico, moral y/o psicológico de algún miembro de la comunidad.

l) El/la profesor/a jefe podrá solicitar aumento de la medida, en el consejo técnico formativo del nivel que se realiza dos veces al año o de manera excepcional si es que se requiere, al no existir cambios significativos, lo que se evidenciará en la hoja de vida del estudiante del libro digital.

m) En el caso de los estudiantes de octavo básico, no existe la no renovación de matrícula para el año siguiente, por lo que la medida disciplinaria será la suspensión individual o grupal de la licenciatura, previo análisis de la situación.

(*) La Escuela reconoce al apoderado titular o suplente, como los adultos responsables del estudiante. No mantendrá comunicación con otros posibles representantes, ni con menores de edad.

CONSIDERACIONES SOBRE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- 1) Las medidas disciplinarias serán informadas al apoderado/a titular o suplente, por el/la directora/a, inspector/a general y/o encargado/a de convivencia o quien el equipo directivo designe. En todos esos casos, estos educadores podrían estar acompañados por el inspector del nivel y/o el/la profesor/a jefe.
- 2) La Escuela reconoce al apoderado/a titular o suplente como los adultos responsables del estudiante y según lo indicado en la ficha de matrícula. Por lo tanto, no se mantendrá comunicación con otros posibles representantes, si es que no se realiza el cambio oficial, considerando que será aceptado siempre y cuando el nuevo asignado sea mayor de edad. Para realizar el cambio de apoderado/a el/la apoderado/a titular deberá pedir hora con el/la inspector/a general. Se avisará vía correo electrónico a el/la profesor/a jefe y a los/las educadores/as que correspondan.
- 3) Las citaciones se realizarán a través de correo electrónico del apoderado/a titular y/o suplente que quedó inscrito en la ficha de matrícula, el correo institucional del estudiante, de forma telefónica y/o a través de la agenda escolar (desde prekínder hasta cuarto básico).
- 4) En la citación, se dejará acta con acuerdos y compromisos, con la firma de el/la apoderado titular o suplente. En esta misma instancia, se aplicarán las medidas disciplinarias y/o formativas. También se dejará registro en la hoja de vida digital del/a estudiante.



- 5) En la citación, podrá estar presente el/la estudiante, especialmente si es de segundo ciclo, con el objetivo que logre reflexionar sobre su conducta y que los compromisos sean en conjunto con su apoderado/a titular o suplente.
- 6) El/la profesor/a jefe, podría solicitar alguna medida disciplinaria o aumento de esta, en los consejos técnicos formativos del nivel, que se realizan al menos 2 veces al año (1 por semestre) o, en su defecto, en consejo extraordinario, el que podrá ser solicitado a través de correo al equipo directivo por el profesor/a jefe.
- 7) Toda medida disciplinaria aplicada, puede ser apelada por el/la apoderado/a titular o suplente, a través de una carta formal dirigida a el/la directora/a, donde realizará sus descargos, argumentando su solicitud. Los plazos y el proceso se pueden revisar en el “Protocolo de apelación”.
- 8) Las medidas disciplinarias, podrían aplicarse en su totalidad resguardando el debido proceso y la proporcionalidad, si la conducta del estudiante no cambia, sin embargo, la Escuela se basa en los principios de proporcionalidad, gradualidad y debido proceso, resguardando los derechos de los estudiantes.
- 9) En el caso de la suspensión, el estudiante no podrá presentarse a las actividades que estén fuera del horario de la jornada escolar o a las salidas pedagógicas.
- 10) Si el estudiante está suspendido en el día de una evaluación, se podrá presentar en el horario de la asignatura que será evaluada y finalizado el bloque, deberá retirarse con un adulto.

OTRAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES

Si las medidas que se indican en los “Tipos de falta” no logran tener resultados esperados (cambio de actitud por parte del estudiante que se evidencie en un cambio evidente), la Escuela podrá aplicar otras medidas que buscan que tanto el estudiante como su familia, logren no sólo adherir al PEI, RICE y a los valores institucionales, sino que comprender que la institución está realizando el proceso en beneficio de la permanencia del estudiante en la comunidad educativa:

- 1) **Cambio de curso paralelo, tanto para el año siguiente, como para el presente**
El cambio de curso es la última instancia antes de la cancelación de matrícula y tiene por objetivo el evidente cambio de conducta del estudiante, acompañado por su familia. Para poder realizar este proceso, se considerará:
 - a) Que el/la estudiante esté afectando gravemente la convivencia de su curso: problemas constantes de relaciones personales con sus compañero/as, conductas que se consideren agresiones físicas, verbales, psicológicas y/o emocionales, peleas, empujones o golpes con el objetivo de dañar a otros, las utiliza como “bromas” que incomoden al afectado, uso constante de garabatos como forma de menoscabo a la dignidad de algún integrante de la comunidad o que el que lo recibe sienta que se está faltando a su dignidad, entre otras manifestaciones de faltas graves o muy graves, que se incrementen en el tiempo con un compañero (lo que puede ser considerado acoso escolar) como con varios.



- b) No permite el desarrollo normal de una clase en distintas asignaturas: interrumpiendo constantemente sin tener relación sus comentarios con lo que está sucediendo en la sala, gritando, conversando, tirando papeles u objetos, sacando sin permiso y/o rompiendo materiales o trabajos, riéndose del docente o de sus compañeros, impidiendo constantemente un ambiente de aprendizaje propicio, entre otras acciones de esta misma índole.
- c) Registros en la hoja de vida digital del estudiante de entrevistas por parte de los docentes, inspectoría general y/o convivencia escolar, al apoderado y/o al estudiante, con actas que indiquen acuerdos que podrían no haberse cumplido.

En los criterios anteriores, deberá cumplirse al menos uno de ellos para que se pueda evaluar el cambio del curso del estudiante. Esta medida se podrá aplicar dentro de los plazos que el MINEDUC otorga y si por esta razón no se puede efectuar dentro del mismo año, se hará efectiva en el año siguiente:

- a) Se abrirá un proceso investigativo, que será informado de manera presencial al apoderado/a, cuya duración no será mayor a 15 días hábiles, del que se hará cargo el/la inspector/a general y el/la encargado/a de convivencia. En este proceso en un ambiente protegido, se entrevistarán a estudiantes, docentes e inspectores para recabar información sobre la situación en aula y/o en patio.
- b) Se revisará la hoja de vida digital del estudiante, donde deberán estar evidenciadas las acciones que no se ajustan al RICE ni a los valores institucionales de la Orden de los Siervos de María.
- c) Se realizará un informe para el/la directora/a, con el objetivo que tenga en su poder los hechos y considere todos los antecedentes emanados de la investigación.
- d) El equipo directivo, encabezado por el/la directora/a, escuchará al consejo de profesores del nivel para complementar antecedentes.
- e) El/la directora/a en conjunto con el equipo directivo, serán los encargados de tomar la decisión final, a la luz de todos los antecedentes recopilados.
- f) Al finalizar el proceso, el/la Inspector/a General junto con el/la profesor/a jefe, serán los encargados de citar presencialmente al apoderado, para dar cierre al proceso, informando las conclusiones.

El cambio de curso se podrá realizar una vez dentro de la vida escolar del estudiante y, cuando se realice dentro del mismo año, las anotaciones que se encuentran registradas en la hoja de vida digital del NNA se mantendrán, al igual que las medidas disciplinarias.

Por otro lado, también se podrá realizar el proceso del cambio de curso:

- a) Si se evidencia que el estudiante muestra escasa adaptación a sus pares y en donde manifieste abiertamente y no estando bajo presión, que no se siente cómodo en el curso.



- b) Antes de realizar el cambio, el equipo de convivencia trabajará en conjunto con el/la orientador/a y el/la profesor/a jefe, para ayudar al estudiante a fomentar sus vínculos con su curso, antes de tomar la decisión de un cambio.
- c) El apoderado podrá solicitar cambio de curso al/la Director/a, a través una carta donde justifique su solicitud. El/la Director/a responderá por escrito al apoderado dentro de los 5 días siguientes, a partir de un día después de presentada la carta.

2) **Cancelación de matrícula**

La medida disciplinaria cancelación de matrícula es una medida excepcional, que se propone si es que el estudiante afecta gravemente la convivencia escolar y posee faltas muy graves (que son constitutivas de delito). Para este proceso, se debe considerar:

- a) El/la encargada de convivencia junto a e/la inspector/a general, realizarán informe para el/la Director/a, con el objetivo que maneje todos los antecedentes relacionados con el estudiante y deberá incluir todo el proceso realizado con el estudiante y su familia, en búsqueda de la mejora de su conducta. Se incluirá el registro de la hoja de vida digital, donde deberá estar evidenciadas, las citaciones por parte de docentes, convivencia escolar e inspectoría, además de las conductas que llevan a la solicitud de la cancelación de la matrícula.
- b) Posteriormente, el equipo directivo escuchará al consejo de profesores del curso del estudiante, quienes aportarán otros antecedentes relevantes para ser considerados.
- c) El/la Director/a junto a su equipo directivo, tomarán la decisión de acuerdo con todos los antecedentes recabados.
- d) La medida será informada al apoderado titular o suplente, por el/a inspector/a general y por el/la profesor/a jefe, quedando acta firmada por ambas partes.
- e) El/la apoderado/a titular o suplente, podrá ejercer su derecho a apelación de forma escrita al/la Director/a, presentando pruebas para la revisión y/o reconsideración de la medida, dentro de 10 días hábiles siguientes a partir de la notificación.
- f) El/la Director/a informará al consejo de profesores del nivel, sobre la apelación y volverá a escucharlo. Posteriormente, responderá al apoderado/a, dentro de los 10 días hábiles siguientes a presentada la apelación. En el caso de mantener la decisión de cancelación de matrícula para el año siguiente, el estudiante no se podrá volver a matricular en la Escuela, de acuerdo con las directrices del MINEDUC por el Sistema de Admisión Escolar.
- g) Una vez que se haya aplicado la medida, se deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles para que este revise en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la decisión y adoptar las medidas de apoyo necesarias (Ley 20.845 de Inclusión).



3) **Ley N°21.128 de Aula Segura**

También se podría invocar la Ley N°21.128 de Aula Segura, ley que permite a los directores en Chile aplicar la expulsión o cancelación de matrícula ante hechos de violencia grave, tales como agresiones físicas que causen lesiones, uso de armas, o daños graves a la infraestructura. El proceso incluye suspensión inmediata y un debido proceso con plazos acotados. Se entenderá que las acciones afectan gravemente la convivencia escolar, tras actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa: profesores, padres y apoderados, estudiantes, 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.

- a) El/la directora/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
2. El/la directora/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los/as estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
3. El/la director/a deberá notificar la decisión de forma escrita junto a sus fundamentos, al estudiante afectado y al apoderado titular o suplente. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, derecho a presentar pruebas, entre otros.
4. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los puntos anteriores, el/la apoderado/a titular o suplente podrán pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad.
5. El/la directora/a resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito dentro de los 10 días hábiles posteriores a la apelación realizada por el apoderado titular o suplente. Ante esto, se deberá ampliar el plazo de suspensión del alumno hasta culminar el proceso. La imposición de la medida de suspensión no será considerada como sanción cuando se resuelva el proceso, ya que la sanción mayor es la expulsión o la cancelación de matrícula.
6. El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además,

informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

7. En el caso de la aplicación de la ley aula segura a los/las apoderados/as, se aplicará el mismo procedimiento.

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.

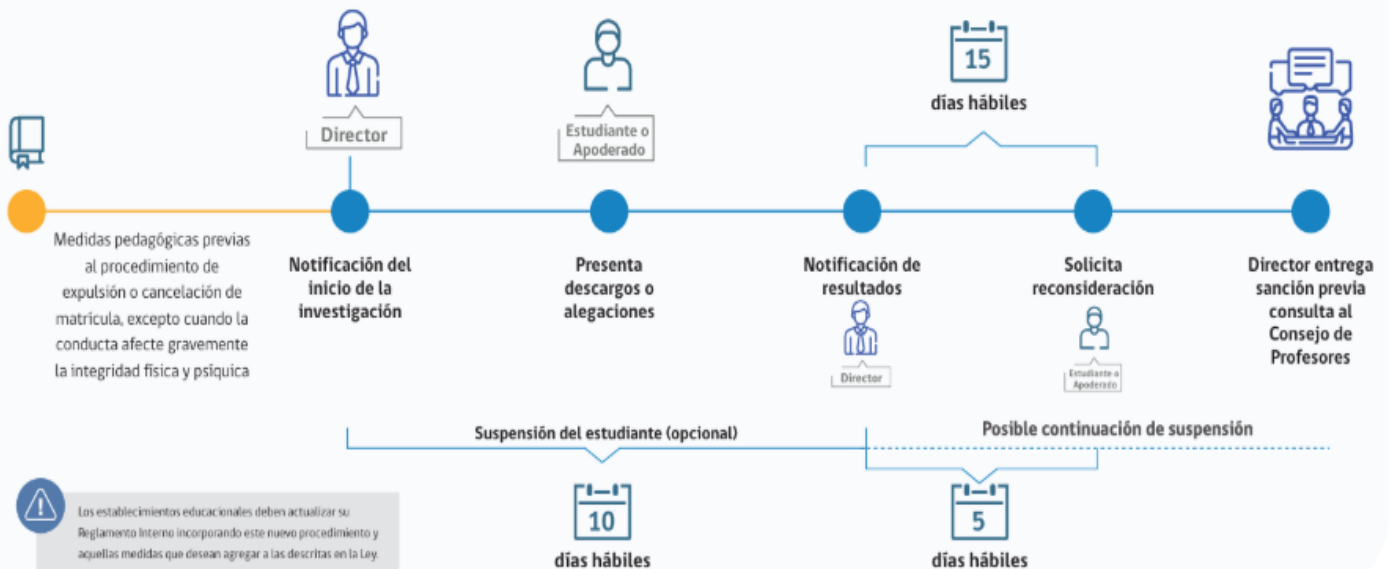
Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física 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

Obligación



4) Suspensión de graduación

La suspensión de la graduación es una medida disciplinaria excepcional para estudiantes de 8° básico, debido a que no se les aplica la no renovación de matrícula para el año siguiente y se utiliza frente a faltas graves o muy graves que atenten contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa o afecten gravemente la seguridad, clima y/o convivencia de la comunidad educativa.



La Superintendencia de educación menciona, ante ceremonias de graduación que: *“esta actividad no se encuentra establecida por la normativa educacional, sin embargo, cada establecimiento puede regular esta ceremonia en su propio Reglamento Interno. En este sentido, si la prohibición de participar en la licenciatura o de suspender dicha ceremonia u otra similar se encuentra definida en el Reglamento Interno, la medida debe adoptarse con respeto al debido proceso y fundarse en una causal previamente establecida en el documento regulador del establecimiento (suspensión por otras situaciones, situaciones de maltrato entre pares, medidas disciplinarias anteriores, entre otras)”* (2025, Superintendencia de Educación). Por lo anterior, el proceso será el siguiente:

- a) Se comunicará al apoderado, la apertura de un proceso investigativo, que tendrá una duración de 15 días hábiles, desde el día posterior que se informe. Sin embargo, se podría aplicar ley de aula segura si fuera necesario. Este proceso estará a cargo de el/la inspector/a general y el/la encargado/a de convivencia y/o quién el equipo directivo estime.
- b) Se presentará el informe a el/la director/a, con el objetivo que maneje todos los antecedentes.
- c) El/la directora/a llamará a reunión extraordinaria al consejo de profesores del curso del/los estudiantes involucrados, para que aporten otros antecedentes relevantes.
- d) El equipo directivo, encabezado por el/la director/a, resolverá si se acepta la suspensión de la licenciatura para el/los estudiantes.
- e) Para el cierre del proceso investigativo y la entrega de las conclusiones, inspectoría general junto con el/la profesor/a jefe, citarán de manera presencial a el/la apoderado/a titular o suplente y se informarán las conclusiones.
- f) El/la apoderado/a titular o suplente de el/los estudiante/s afectados por esta medida disciplinaria, tendrán el derecho de apelar por escrito, presentando pruebas para solicitar la revisión y/o reconsideración de la medida, dentro de las 24 horas posteriores.
- g) El/la Directora/a le responderá por la misma vía, dentro de los 5 días hábiles siguientes, a partir del día posterior de la entrega de la apelación, previa consulta al consejo de profesores del curso.

5) **Reducción de jornada escolar**

La medida de reducción de jornada escolar, es una medida excepcional y por un tiempo determinado, en casos especiales con el objetivo de apoyar al estudiante y a su familia en su proceso de adaptación a la cultura escolar del proceso de aprendizaje. El Ministerio de Educación manifiesta que la reducción de jornada *“se podrá aplicar de manera excepcional, si existe peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado”* y siendo de común acuerdo con el/la apoderado/a titular o suplente y dirección.

Los apoderados podrán solicitar reducción de la jornada escolar de su hijo/hija:



- a) De manera formal, el apoderado deberá presentar su solicitud de reducción de jornada, apoyado en certificados médicos con fecha actualizada al mes y año de la solicitud, a el/la directora/a. En el caso de los estudiantes que pertenecen al PIE, deberán solicitar hora con el/la encargado/a del PIE, sin embargo, la resolución final sigue siendo del director/a. En ambos casos, el/la Encargado/a del PIE y/o Encargado/a de Convivencia, realizarán el proceso donde el/la apoderado/a firmarán documento de solicitud y se les responderá dentro de los 10 días hábiles siguientes, si es que su solicitud es aceptada.
- b) El/la directora/a y el equipo directivo, escucharán al jefe de UTP, encargado/a del PIE, encargado/a de convivencia educativa, profesor/a jefe y/o al profesional que estime conveniente. Será el/la directora/a quien determinarán si corresponde o no el ajuste de jornada, de acuerdo con la evidencia presentada por el/la apoderado/a, los educadores y las orientaciones del MINEDUC.
- c) El/la jefe/a de UTP, el/la Encargado/a del PIE y/o Encargado/a de Convivencia, deberán realizar un plan que aborde el área académica y de adaptación a las rutinas y vinculación con sus pares.
- d) El/la jefe/a de UTP junto con el/la encargado/a del PIE y/o encargado/a de convivencia según corresponda, citarán presencialmente al apoderado y le informarán la decisión. La reducción de jornada comenzará del día después de esta citación.
- e) Se buscará incorporar a la jornada completa al estudiante de manera paulatina, una vez que finalice el período de reducción de horario.

Se podría solicitar a el/la directora/a en resguardo de un clima de seguridad psicológica, emocional y/o física de la comunidad educativa y del mismo estudiante:

- a) El/la inspector/a general deberá plantear al/la directora/a, la situación disciplinar del estudiante a través de un informe que indique el proceso que se ha llevado con él y su familia. Deberá adjuntar la hoja de vida digital del estudiante y explicar cómo se han abordado las situaciones.
- b) El/la directora/a podría solicitar más antecedentes a el/la profesor/a jefe, encargado/a de convivencia escolar, inspector/a del nivel o a quien estime conveniente, para tomar una decisión en conjunto con el equipo directivo.
- c) El/la jefe de UTP, deberá realizar un plan académico que resguarde el derecho del/la estudiante a la educación.
- d) El/la inspector/a general deberá citar presencialmente al apoderado/a titular o suplente para informar la nueva medida disciplinaria, recibiendo documento formal que informe la nueva medida y firmando el acta de la reunión. En esta misma reunión, el/la jefe/a de UTP, deberá entregar a el/la apoderado/a titular o suplente, el plan académico impreso dejando copia formada.
- e) En el caso de estudiantes de octavo básico, se informará en ese momento, si el estudiante puede o no asistir a su licenciatura. En el caso de estudiantes de otros cursos, se ratificará en esta citación, si existe cancelación de matrícula o no.



OTRAS SITUACIONES GENERALES IMPORTANTES

- a) En el caso que el/la estudiante utilice pañales (para párvulos y primer ciclo), el/la apoderado/a titular o suplente deberá firmar con la educadora encargada de la enfermería de la Escuela, un consentimiento de autorización para la muda, quien se hará cargo de cambiar las prendas que sean necesarias, haciendo uso de la ropa que está en la mochila de cada estudiante. En caso de no contar con la muda, se llamará desde inspectoría al/la apoderado/a para que se retire al estudiante y/o le traiga la ropa necesaria. Ante la ausencia de la encargada de la enfermería (por licencia o permiso laboral), es el/la apoderado/a quien deberá acudir a la escuela a mudar a l/la estudiante, mientras dure la ausencia de la encargada.
- b) En el caso de la administración de medicamentos para los estudiantes, el/la apoderado/a deberá firmar consentimiento firmado y presentar la receta médica actualizada, todas las veces que sea necesario. En el caso de la ausencia de la encargada de enfermería, los inspectores esta labor.
- c) En el caso que el/la estudiante se encuentre enfermo, es responsabilidad de los/as apoderados/as retirarlo luego de la llamada de la encargada de enfermería. Si esto no ocurriese, la Escuela podría denunciar a la familia a las redes externas, por posible vulneración al derecho de la salud del NNA. Si la enfermedad persiste el día posterior, se le volverá a llamar con la indicación del retiro y deberá presentar certificado médico que acredite la condición de salud para presentarse en la escuela.
- d) En el caso que el estudiante presente fiebre, vómitos, dolores de estómago, dolores de cabeza, entre otros síntomas que afecten el bienestar del niño/niña, la familia debe dejarlo en el hogar y llevarlo a un centro de salud para diagnóstico y tratamiento. Si en el médico refiere reposo, el estudiante no puede presentarse en la Escuela, ni a las actividades extraprogramáticas.
- e) En el caso de salidas pedagógicas, actividades extraprogramáticas que están fuera de la jornada escolar, salidas al módulo dental u otras instancias donde el estudiante esté bajo la supervisión de los educadores de la escuela, registrará el presente reglamento.
- f) Queda estrictamente prohibido, la utilización de “juguetes” sean de plástico o no como armas, pistolas, metralletas, cuchillos, navajas o cualquiera que se le asemeje, ya que no forman parte del aprendizaje académico ni socioemocional valórico, de acuerdo con las orientaciones de la Orden de los Siervos de María y también pueden ser considerados como arma blanca.
- g) No son permitidos los cuchillos en los almuerzos de los/as estudiantes, ya que son considerados un arma blanca. Por lo anterior, es responsabilidad de la familia trozar o cortar los alimentos para que sean consumidos en la Escuela.



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: EDUCACIÓN INICIAL

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1. Funcionamiento general

- a) La jornada es de lunes a viernes, desde las 8:00 am, hasta las 14:00 am. Los niños/as serán recibidos por algún educador del nivel por la entrada del sector de párvulos y los apoderados no podrán ingresar hasta el sector de la sala de clases. Las familias deben velar por asegurar el aprendizaje del valor de la puntualidad.
- b) La puerta de entrada estará abierta desde las 7:45 hrs hasta las 08:05 hrs., horario que se cerrará y los estudiantes deberán ingresar por la puerta principal ubicada en Namur 1248. El inspector del nivel será el encargado de llevar a los niñas y niños a sus salas, dejando registrado el atraso del/a estudiante.
- c) En la salida, los estudiantes serán entregados a las personas que se designe por parte de la familia o al furgón escolar, por educadoras y asistentes de aula en el mismo sector de ingreso. Es responsabilidad del/la apoderado/a informar a la educadora a cargo, el nombre del adulto que tendrá esta responsabilidad.
- d) El estudiante debe ser retirado de su jornada escolar en forma puntual, sin embargo, si la permanencia es de, al menos, 1 hora después de la finalización de las clases, la Escuela podría informar a Carabineros y/o dejarlo en la comisaría más cercana. Esta situación también podría ser informada a tribunales de familia, por vulneración del derecho a la protección, seguridad y descanso apropiado.
- e) En relación con los atrasos, si la familia no logra adherir al valor institucional de la responsabilidad y el estudiante llega atrasado al menos 6 veces en un mes, se citará al apoderado con el objetivo de lograr acuerdos en favor del aprendizaje académico y social del estudiante. Sin embargo, si la situación se mantiene, se seguirá citando al apoderado tantas veces como sea necesario.
- f) En relación con los retiros durante la jornada escolar, el apoderado deberá avisar con antelación a través de la agenda escolar o del correo institucional del estudiante. La salida se realizará a través de la puerta principal y quedará registro en la secretaría.

2. Medios de comunicación formal con la Escuela

- a) Los medios de comunicación formal disponibles en la Escuela son la agenda escolar y/o el correo institucional y/o el correo personal del apoderado (informado en la ficha de matrícula). En el caso de los mensajes los correos de los educadores serán respondidos dentro del horario laboral.
- b) Las informaciones generales serán publicadas en la página web de la Escuela (<https://esantateresita.fesma-osm.cl/>) y/o podrán ser enviadas a los correos institucionales de los estudiantes.
- c) Ante solicitud de certificados, consultas, solicitudes de entrevistas, etc., los/las apoderados/as pueden escribir a contacto@escuelasantateresita.cl o con el educador nombre.apellido@escuelasantateresita.cl.



- d) Los WhatsApp creados en los cursos por los apoderados para facilitar la comunicación interna, **no son parte de los medios de comunicación oficiales de la Escuela** y su funcionamiento son de exclusiva responsabilidad de padres/apoderados.
- e) Ante solicitudes de entrevista, revisar Protocolo de Solicitud de Entrevista.

3. **Solicitud de materiales**

La solicitud de materiales se realizará a través de la entrega de una lista al momento de matricular al estudiante, además de estar publicada en la página web de la Escuela. La recepción de la lista completa de materiales será hasta la segunda semana de marzo al finalizar la jornada escolar.

4. **Salidas pedagógicas**

- a) Las salidas pedagógicas se efectuarán de acuerdo con el cumplimiento de objetivos de aprendizaje y cuando se realicen, se enviará a los/las apoderados/as una comunicación con la información pertinente, además de una autorización que debe ser devuelta con toda la información requerida y la firma del apoderado. Si el apoderado no envía la autorización, el estudiante no podrá salir del establecimiento y se le llamará para que retire al estudiante.
- b) En las salidas pedagógicas, el curso será acompañado por la educadora y la asistente de aula, además de otros educadores que el equipo directivo designe. La Escuela evaluará si es pertinente o no la participación de algún apoderado/a y se reserva el derecho de incorporarlos.

5. **Asistencias e inasistencias**

- a) En caso de inasistencias prolongadas, el apoderado deberá hacer uso de los canales formales de comunicación para informar la situación a la profesora jefe. Cabe destacar que, el/la inspector/a del nivel podría comunicarse con los/las apoderados/as con el objetivo de esclarecer si el/la estudiante seguirá asistiendo a clases, con el objetivo de disponer de ese cupo.

6. **Proceso de admisión**

- a) El proceso de admisión se realizará a través de la plataforma del sistema de admisión escolar (SAE) en las fechas indicadas por el MINEDUC, siendo de su exclusiva responsabilidad y la Escuela no tiene injerencia en el proceso.
- b) La lista de espera es a través de la plataforma “Anótate en la lista”. Es importante señalar, que esta plataforma es de exclusiva responsabilidad del MINEDUC y la Escuela no tiene injerencia.



7. Higiene y salud

Muda y usos de baños

Tanto para educación parvularia como para educación básica, es importante señalar que la ley no obliga a que exista una persona encargada de la enfermería en la Escuela, por lo tanto, ante su ausencia el Mineduc no obliga a tener reemplazo y serán los inspectores de patio quienes asumirán su responsabilidad. Si embargo, ante la muda, la única autorizada será la encargada de enfermería:

- a) En el caso que el/la estudiante utilice pañales (para párvulos y primer ciclo), la persona encargada de la enfermería de la Escuela, se hará cargo de cambiar las prendas que sean necesarias, haciendo uso de la ropa que está en la mochila de cada estudiante, previa autorización firmada por parte de el/la apoderado/a, quien deberá acercarse a la educadora de manera presencial. En caso de no contar con la muda, se llamará desde inspectoría al/la apoderado/a para que se retire al estudiante y/o le traiga la ropa necesaria.
- b) Ante la ausencia de la encargada de la enfermería (por licencia o permiso laboral), es el/la apoderado/a quien deberá acudir a la escuela a mudar a l/la estudiante, mientras dure la ausencia de la encargada.
- c) En el caso de muda de pañales durante la jornada escolar, el/la apoderado/a deberá autorizar previamente a través de un consentimiento firmado, para que la Escuela realice el proceso y el/la apoderado/a se compromete a enviar los implementos necesarios diariamente. Para realizar la muda, se establecerá un horario fijo dentro de la jornada.
- d) Los niños y niñas irán al baño en grupos y supervisados por uno de los adultos responsables de la sala. Si el estudiante necesita ir al baño en horarios de clases, se supervisará de la misma forma.
- e) Por medida de autocuidado de niñas y niños, educadoras y asistentes no están autorizadas para limpiar sus partes íntimas luego de ir el baño, por lo que la familia debe procurar que adquieran este hábito.

Prevención de enfermedades transmisibles

Cuando un estudiante de párvulos presenta una enfermedad de alto contagio (pediculosis, impétigo, infección respiratoria aguda, etc.) la Escuela informará al resto de los/las apoderados/as del curso, manteniendo la confidencialidad de la familia afectada y solicitará a los/las apoderados/as buscar apoyo en profesionales de la salud si fuera pertinente y, se solicitará, certificado médico que deberá ser enviado a través de la agenda escolar o correo electrónico a la educadora de párvulos. Si el/la apoderado/a no presenta el certificado médico, el/la inspector/a del curso y/o el/la trabajador/a social quien se contactará y solicitará el certificado con el alta.

Administración de medicamentos

En el caso de que la familia solicite apoyo de la Escuela para mantener algún tratamiento médico, la única responsable de poder administrarlo será la profesional encargada de enfermería, previa autorización del apoderado presentando certificado médico actualizado y firmando formulario correspondiente. Por esto, sugerimos revisar “Protocolo de administración de medicamentos en la Escuela”.



Convivencia y buen trato

Todos los protocolos que se encuentran en el reglamento de convivencia también rigen para los párvulos. Además de lo anterior, las categorizaciones de las posibles faltas que obstruyan el proceso de una sana convivencia dentro y fuera del aula, son descritas en el reglamento de Convivencia Escolar. Si bien, el MINEDUC ha entregado orientaciones sobre la imposibilidad que los estudiantes de párvulos tengan medidas disciplinarias, la familia es el principal educador, por lo que se citará a el/la apoderado/a tantas veces como sea necesario.

Normas sanciones y mecanismos de resolución de conflictos

En el caso de los estudiantes de párvulos y considerando las indicaciones de la Superintendencia de Educación, las medidas disciplinarias “no generan comprensión ni integración del comportamiento socialmente aceptado o esperado”, sin embargo, “lo anterior, no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y las niñas.

Por ello, se adoptarán medidas similares aplicadas en el Reglamento de Convivencia Escolar general y que aplica a estudiantes desde 1° a 8° básico:

- a) **Llamado de atención verbal:** procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas disruptivas en el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o el no respetar las normas establecidas. Cualquier educador de la comunidad podrán advertir con respeto y conversar con el estudiante, con el objetivo de realizar alguna reflexión acorde a su edad.
- b) **Anotación en hoja de del libro digital del estudiante:** procede cuando un estudiante manifiesta un comportamiento inadecuado o disruptivo que dificulta el desarrollo de una clase y/o actividad en sala, patio o por incumplimiento reiterado de las normas establecidas. El o los educadores a cargo del curso en ese momento, deberán describir la situación de manera breve y sin emitir juicios y si estima conveniente, podrá citar al apoderado para informar la situación y realizar acuerdos que permitan que el estudiante logre mejorar su actitud. También podría ser informada por agenda escolar y/o correo personal del/la apoderado/a (se revisará la ficha de matrícula) y/o al mail institucional del estudiante.
- c) **Citación al/la apoderado/a:** podrá citar cualquier educador que acompañe al estudiante en su proceso de aprendizaje, cuantas veces sea necesario, con el objetivo de conversar sobre el área académica o conductual, buscando acuerdo ante comportamientos poco adecuados, realizando compromisos de mejoramiento. Es importante señalar que la Ley General de Educación N°20.370 (última actualización el 02 de diciembre del 2012), menciona que “*los deberes de los padres, madres y apoderados es educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo, apoyar su proceso educativo, cumplir con los compromisos, respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad escolar* (artículo 10, letras a y b)”, por lo tanto la no asistencia reiterada de los apoderados a las citaciones, activará el “Protocolo de citación a apoderados”, incorporado a este reglamento.



- d) Carta de compromiso: por ser estudiantes de párvulos, son los/las apoderados/as los que deben comprometerse por escrito, a trabajar en el mejoramiento de la conducta poco adecuada de la niña/niño y lo podrá realizar la profesora jefe en acompañamiento del equipo de convivencia escolar y/o el inspector general.
- e) Medidas reparatorias: Se consideran gestos y acciones del o los estudiantes que cometieron una falta, previo diálogo formativo y con el fin de reparar y tomar conciencia del daño ocasionado. Se aplicará “Protocolo de medidas reparatorias”. El cumplimiento de estas medidas, serán informadas al/la apoderado/a en citación personal, vía telefónica, agenda o a través del correo electrónico. Sin embargo, si el/la apoderado/a no está de acuerdo con la medida reparatoria, deberá apelar por escrito (ver “Protocolo de apelación”). Considerando la importancia que la familia sea parte de este proceso y trabaje en conjunto con la Escuela, es que algunas de las medidas podrían estar relacionadas con el acompañamiento de un adulto.

Medidas pedagógicas y formativas

Las medidas pedagógicas y formativas que buscan remediar el daño provocado y que el/la estudiante en su proceso de aprendizaje, interiorice que los actos no apropiados tienen consecuencias pero que pueden ser reparados. Para ello, se pondrán en acción las medidas reparatorias que aparecen en el protocolo del mismo nombre, en el Reglamento de Convivencia Escolar general, que rige de 1° a 8° básico, incluyendo además los que siguen y que se ajustan a la edad de los estudiantes de párvulos:

- a) Material en aula que refuerce el comportamiento (paneles de conducta individual o grupal, señalética de conducta esperada, etc).
- b) Intervenciones grupales a través de orientadora u otros profesionales pertinentes.
- c) Acompañamiento del área de convivencia escolar por un tiempo determinado.
- d) Derivación a red externa que trabaje con la Escuela.

Otras situaciones en Educación Parvularia

La Escuela Particular Santa Teresita, no realiza actividades de graduación para estudiantes de Kínder, ya que existe continuidad de estudios y cualquier actividad o ceremonia, dependen única y exclusivamente de la decisión del/la director/a del establecimiento.



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

La normativa vigente, estipula que todo establecimiento que cuente con reconocimiento oficial debe disponer de normas que regulen las relaciones entre los miembros de la comunidad. Los protocolos son instrumentos que buscan ser lineamientos normativos que guían y cuyo objetivo es asegurar una respuesta de manera organizada, oportuna y eficiente, ante situaciones de mayor complejidad. Además, contribuyen a mejorar la gestión educativa y la convivencia escolar, resguardando la integridad y los derechos de todos los miembros. Cada protocolo establece los pasos a seguir de forma clara, protegen a los estudiantes, resguardan la integridad y la privacidad, evitan la improvisación y definen la forma de comunicación.

Es importante recordar que las medidas pueden ser reparatorias (formativas-pedagógicas-de servicio, entre otros), disciplinarias y/o ambas, por lo que se actuará en concordancia al tipo de falta (páginas 14 a la 33).

1. Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre integrantes de la comunidad educativa.
2. Protocolo de buen trato y de resolución pacífica de conflictos.
3. Protocolo de maltrato y/o ante vulneración de derechos a un/a estudiante, por parte de un integrante de la comunidad educativa o un adulto no perteneciente a ella.
4. Protocolo en caso de agresiones de carácter sexual a un/a estudiante, por parte de algún integrante de la comunidad educativa o de un adulto no perteneciente a ella.
5. Protocolo en caso de agobio, agresión física, verbal o psicológica de un/a estudiante o apoderado/a hacia un/a educador/a
6. Protocolo en caso de manipulación, porte y/o consumo de alcohol y/o drogas por parte de un/a estudiante dentro de la Escuela.
7. Protocolo frente a ideación, intento o suicidio y/o acciones autolesivas.
8. Protocolo ante el uso de dispositivos móviles en la Escuela.
9. Protocolo ante medidas reparatorias pedagógicas y/o formativas.
10. Protocolo de apelación.
11. Protocolo de solicitud de entrevistas por parte de los apoderados/as.
12. Protocolo ante inasistencias ante citaciones por parte del apoderado/a titular o suplente.
13. Protocolo ante justificativos por inasistencias de estudiantes a clases.
14. Protocolo ante pérdida de objetos de valor.
15. Protocolo ante accidentes escolares.
16. Protocolo ante tratamientos con medicamentos y de muda.
17. Protocolo ante solicitud de informes por parte de apoderados/as para organismos del estado.
18. Protocolo ante atrasos.
19. Protocolo para retención de estudiantes embarazadas y padres adolescentes.
20. Protocolo de prevención y acción ante desregulaciones emocionales y/o conductuales de estudiantes.
21. Protocolo de protección a la identidad de género de los/as estudiantes.
22. Protocolo ante trastornos de alimentación de los/as estudiantes.
23. Protocolo ante violencia digital y/o ciberacoso.



1. Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre integrantes de la comunidad educativa

Ante algún tipo de agresión verbal, física o psicológica, cumpliendo o no los criterios de acoso escolar (bullying), se aplicará este protocolo. El establecimiento SIEMPRE abrirá el presente protocolo, cuando exista alguna denuncia y/o sospecha de que puedan existir situaciones de acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, lo que derivará en la realización de un proceso que permita investigar y determinar la existencia o no de alguna situación para posteriormente, tomar las medidas pertinentes.

CONSIDERACIÓN IMPORTANTE:

En el caso que los hechos de violencia escolar afecten gravemente la convivencia escolar, en conformidad a lo establecido en el artículo 6 d) del DFL N°2 de 1998, del Ministerio de Educación, el/la director/a podrá, si lo estima necesario, activar el procedimiento de cancelación de matrícula, que está regulado en el presente reglamento.

CONCEPTUALIZACIÓN:

Con el objetivo que, toda la comunidad educativa, esté en conocimiento del significado de los conceptos que se utilizarán en el RICE, detallamos:

Maltrato:

Cualquier situación que afecte la integridad física y psicológica de niños, niñas y adolescentes.

Acoso escolar:

Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra 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 16B. ley 20.536).

En conformidad al artículo 16D, del DFL N°2, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de Ley N°1, de 2005, dentro de la violencia escolar se incluirá, además de los estudiantes, a cualquier integrante de la comunidad educativa que ejerza violencia física o psicológica que detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Violencia escolar:

Toda forma de agresión ya sea verbal, física, psicológica o sexual, que afecta a los integrantes de la comunidad

| | |
|--------------|--|
| Responsables | Si un integrante de la comunidad educativa toma conocimiento de MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA, deberá informar a algún integrante del equipo directivo o a el/la encargado/a de convivencia a través del correo electrónico institucional, avisando inmediatamente la situación o a través de una entrevista, la que deberá quedar registrada en acta con firma. |
|--------------|--|

| | |
|---------------|---|
| | <p><u>Responsables directos:</u> El/la inspector/a general o el/la encargado/a de convivencia, será/n el/los responsables de activar el protocolo y realizar el proceso, por lo tanto, NINGÚN OTRO EDUCADOR podrá ser parte, sin previa autorización de algún integrante del equipo directivo.</p> <p><u>Proceso investigativo:</u></p> <ul style="list-style-type: none">* 10 días hábiles, desde el día inmediatamente posterior a la toma de conocimiento, para realizar el proceso investigativo y 5 días hábiles para realizar el informe final, reunirse con el equipo directivo y profesor/a jefe y llegar a conclusiones (15 días hábiles en total).* Nuevas citaciones a los apoderados/as, posterior a esta fecha para el cierre. <p><u>Evidencias:</u> Todo el proceso deberá quedar registrado en “Actas de Convivencia Educativa 2026”, “Bitácoras de Registro” (si fuera necesario), mails enviados, informes a el/la directora/a, etc.</p> |
| Procedimiento | <p>a) <u>Denuncia el caso:</u></p> <ul style="list-style-type: none">* Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento sobre que un estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar, deberá denunciar este hecho a el/la Encargado/a de Convivencia, a el/la Inspector/a General, a el/la profesor/a jefe o a un integrante del Equipo Directivo, en un plazo máximo de 72 horas, desde el conocimiento de la situación, a través del correo institucional o en una reunión con acta que deberá quedar firmada.* Si la situación es a través de redes sociales o publicaciones en internet, es importante acompañar la denuncia con copia de los antecedentes, como evidencia. Al trabajar con menores de edad, la Escuela deberá resguardar la confidencialidad de el/la estudiante que denuncia y ante cualquier derivación externa o realización de informes, serán utilizadas siglas del nombre.* En caso de que el supuesto agresor sea un Educador o esté involucrado en estos hechos, el/la Encargado/a de Convivencia, el/la Inspector/a General o a quien el/la Director/a indique, deberán observar de forma periódica que el educador y el estudiante mantengan su separación, considerando la gravedad de los hechos denunciados. Si es imposible la separación, se dispondrá la observación constante de los mencionados anteriormente o de otro directivo, docente o asistente de la educación, en todos aquellos espacios donde el estudiante y el educador convivan.* Si el probable agresor fuera un apoderado u externo a la comunidad educativa, se dispondrá la medida de prohibición de entrada al establecimiento, mientras la supuesta víctima se encuentre en él, y mientras dure el procedimiento. <p>b) <u>Derivación a el/la Encargado/a de Convivencia:</u></p> |

- * El/la Encargado/a de Convivencia, asumirá la responsabilidad de llevar el proceso del caso informado, por lo que deberá reunirse con el integrante de la comunidad educativa que informa y tomar acta del relato, documento que deberá estar firmado.
- * En el caso de que los hechos, se presume la existencia de un delito o se tenga conocimientos de hechos constitutivos de delitos y que hubieran tenido lugar en la Escuela, el/la Encargado/a de Convivencia deberá, de inmediato, informar a el/la directora/a, para que estos realicen la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, dentro de un plazo de 24 horas, conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal. Al realizar la denuncia, se adjuntará como anexo el escrito realizado y se seguirá con la ejecución del Protocolo.
- * Bajo el mismo punto anterior, es importante destacar que todos los funcionarios del establecimiento educacional tienen el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos de un estudiante, informando al equipo directivo a través del correo electrónico institucional o de una entrevista con acta, tan pronto como advierta la posible vulneración, lo que no deberá superar las 24 horas posteriores.

c) Período de investigación:

El/la Encargado/a de Convivencia tendrá un plazo de 10 días hábiles (exceptuando períodos de vacaciones de invierno y verano, recesos de fiestas patrias, feriados o interferidos), para realizar las siguientes acciones investigativas (se podrían agregar otras que estime necesarias), más 05 días hábiles para realizar el informe (total del proceso 15 días hábiles) y posteriormente, cerrar el proceso con los/as apoderados/as:

* Entrevista a el/la profesor/a jefe:

Se informará formalmente a el/la profesor/a jefe sobre la situación conflictiva y la apertura del protocolo y se coordinarán medidas de resguardo en beneficio de los/as estudiantes involucrados.

* Entrevista a estudiante/es agredido/os:

Realizará entrevista con cada estudiante agredido y levantará acta de cada entrevista. En el caso de la Escuela, por trabajar con menores de edad, no se hará necesario firmar el documento del acta por parte de ellos/as. En entrevista se fomentará la confianza al estudiante, con la finalidad que encuentre en los adultos responsables del procedimiento, la protección suficiente.

* Entrevistas a testigos:

Se tomarán relatos a estudiantes o educadores que hayan sido testigos del maltrato o acoso escolar, con el objetivo de obtener más antecedentes. En el caso de los estudiantes, al ser

menores de edad, no se les solicitará firmar el acta de entrevista y ante informes posteriores, se resguardarán sus nombres, mencionando sólo las iniciales y el curso al que pertenecen.

* Citación a apoderados de estudiantes agredidos:

Se citará, vía telefónica, a los apoderados de cada estudiante agredido, con el objetivo de informar la apertura del protocolo. En caso de que algún apoderado no pueda asistir, se enviará información por correo electrónico al apoderado/a, que dejó informado e inscrito en el proceso de matrícula y se le pedirá acuse de recibo de la información.

* Entrevista al estudiante/educador supuestamente agresor:

Se entrevistará al estudiante denunciado como supuesto agresor y se le tratará como inocente hasta el término de la investigación, pero en esta entrevista se hará énfasis en promover la empatía y el respeto en concordancia con los valores de la Orden de los Siervos de María. Se mantendrá la confidencialidad de la investigación, resguardando su derecho a ser tratado como inocente. Se aplicarán medidas de resguardo entre estudiantes.

En el caso de que el denunciado sea un educador, también deberá ser tratado como inocente hasta el término de la investigación, aplicando medidas de resguardo.

* Citación a apoderados de estudiantes supuestamente agresores:

Se citará, vía telefónica, a los apoderados de cada estudiante supuestamente agresores, con el objetivo de informar la apertura del protocolo. En caso de que algún apoderado no pueda asistir, se enviará información por correo electrónico del apoderado/a, el que dejó informado e inscrito en el proceso de matrícula y se le pedirá acuse de recibo de la información.

* Revisión de los espacios de los supuestos hechos:

Se revisarán los espacios donde se realizan los actos para evaluar medidas de prevención. En caso de que se amerite, se tomarán medidas de resguardo de manera inmediata. Si las hubiera, también se revisarán cámaras, las que aportarán más antecedentes.

Si los actos se cometieron en redes sociales, se propondrá a los apoderados de los/as supuestos agresores, un compromiso de vigilar o limitar el acceso a éstas. El incumplimiento de este compromiso se considerará grave y podría ser derivado a redes externas por posible vulneración de derechos.

En el caso de que el supuesto agresor sea un educador, se mantendrá la vigilancia por parte de el/la Encargado/a de Convivencia, el/la Inspector/a General o quien el/la Director/a estime conveniente, en todos los lugares donde el estudiante y el educador puedan tener contacto.

* Medidas de resguardo:

Se establecerán medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes involucrados en el protocolo, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la Escuela pueda proporcionar y las derivaciones a la instituciones y organismos competentes como la OLN, Tribunales de Familia o Fiscalía si fuera pertinente.

Entre las medidas de resguardo, se encuentran las reuniones periódicas por parte de algún miembro del equipo de convivencia (el/la Psicólogo/a Educacional, el/la Orientadora) o quien tenga un mayor vínculo con los estudiantes involucrados, que permitan hacer seguimiento de la situación emocional y del avance en la resolución de los conflictos acontecidos. En estas entrevistas, para realizar psicoeducación, contención y se le entregarán herramientas socioemocionales que le permitan salir fortalecido de dicha situación. Esto deberá quedar registrado en actas y en las bitácoras relacionadas con el proceso. También se evaluará realizar una derivación a los estudiantes involucrados para apoyo profesional externo.

En el caso que el agresor fuera un apoderado/a u externo del establecimiento educacional, se dispondrá la medida de prohibición de entrada al establecimiento, mientras la supuesta víctima se encuentre en él, y mientras dure el procedimiento.

En el caso de que el agresor fuera un educador, se deberá mantener la vigilancia por parte de otro educador que designe el/la director/a, en cada momento que el/la estudiante tenga contacto con él/ella. Sin embargo, si la falta lo amerita, se aplicará el Reglamento Interno de los Educadores, según directrices del Sostenedor de la Fundación en coordinación con el/la directora/a.

d) Resultado de la investigación:

Una vez transcurridos los 10 días hábiles de investigación (exceptuando períodos de vacaciones de invierno y verano, recesos en septiembre, feriados o interferidos), el/la Encargado/a de Convivencia, tendrá 5 días corridos para realizar las siguientes acciones:

* Redacción de informe:

El/la Encargado/a de Convivencia redactará un informe con todos los hechos investigados para ser presentado a el/la directora/a.

* Resolución del caso:

El informe será revisado en conjunto con, al menos, tres funcionarios pertinentes los que podrán ser el/la Profesor/a Jefe, Orientador/a, Psicólogo/a educacional, Equipo Directivo. Entre las personas que revisen el informe, concluirán si existe o no violencia escolar y/o acoso escolar.

Para determinar la existencia de acoso escolar, se deberá tener en cuenta que se cumplan los siguientes elementos:

- i) Una acción u omisión de agresión u hostigamiento reiterada realizada por cualquier medio, material o digital, lo que significa que también puede producirse a través de redes sociales, páginas de internet, videos o fotografías, etcétera.
- ii) La acción se realiza dentro o fuera del colegio por uno o más estudiantes o adulto.

iii) La acción atenta contra otro estudiante que está en posición de inferioridad o indefensión.

iv) La víctima sufre maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave.

e) Notificación a los apoderados y alumnos de los resultados y las medidas adoptados:

Una vez terminada la investigación y el informe, el/la Encargado/a de Convivencia junto con el/la inspector/a general deberán notificar a los/as apoderados/as los resultados y las conclusiones:

* Citación apoderado/a y estudiante o adulto agresor:

Citará al apoderado/a y a el/la estudiante agresor/a, por vía telefónica o a través de la agenda escolar, a una reunión con el/la Inspector General y el/la directora/a, para informar los resultados del protocolo y aplicar las medidas formativas, pedagógicas y las sanciones que correspondan de acuerdo con la gravedad de la falta.

En caso de concluir que hubo o hay violencia escolar, el/la Inspector General será el encargado de aplicar la sanción, la que será acorde a la gravedad de la falta, considerando edad, circunstancias e intencionalidad de los estudiantes involucrados. Si un estudiante que ha cometido violencia escolar en contra de otro estudiante reitera su conducta durante el año, será considerada como falta muy grave y se procederá según dicha falta.

Quien aplica la sanción evaluará las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a aplicar, que deberán comenzar a ejecutarse a partir del día hábil posterior a la citación con el/la apoderado/a y el/la estudiante, tomando en consideración la edad, el grado de madurez, el grado de desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados, además, de la opinión de el/la apoderado/a.

Dentro de las medidas, se podrá optar por:

i) Medida reparatoria:

Por ejemplo, pedir disculpas públicas, realizar una acción de apoyo a la víctima, entre otras medidas que busquen reparar el daño moral de la víctima.

ii) Medida pedagógica:

Por ejemplo, realizar un trabajo pedagógico que diga relación con el respeto, la empatía, y la convivencia escolar, entre otras medidas que apunten al refuerzo del aprendizaje moral y social.

iii) Medida de apoyo a la convivencia escolar:

Por ejemplo, apoyar a la hora de almuerzo a mantener el orden, apoyar en el orden del patio, ayudar a lograr el silencio en la sala de clases, acompañar y apoyar la labor de los educadores auxiliares, entre otras medidas de parecida índole.

iv) Medida formativa de apoyo o seguimiento:

Algún miembro del equipo de convivencia o quien el equipo directivo asigne, podrá establecer un calendario de sesiones de aprendizaje socioemocional, con cualquiera de los estudiantes involucrados. Esto no se entenderá, en ningún caso, como parte de un proceso psicoterapéutico.

v) Medidas disciplinarias:

Según RICE. Ver “Tipos de faltas”.

vi) Solicitud de medida de apoyo psicológico externo a la Escuela:

Para esto, se entregará documento de derivación externa. En caso de que el/la apoderado/a se niegue o no cumpla con el compromiso (mostrando evidencia en un plazo no superior a 15 días de corrido) de buscar el apoyo profesional externo, la Escuela evaluará la posibilidad de realizar una denuncia a Tribunales de Familia por posible negligencia parental y una consecuente vulneración de derechos.

vii) Otras medidas:

Cualquier otra medida que se acuerde con el/a apoderado/a o que el/ella proponga y que no vulnere los derechos de el/la estudiante.

viii) Derivaciones externas:

Al concluir la investigación o tan pronto lo advierta, si el/la Encargado/a de Convivencia pesquisa que existen vulneraciones a los derechos de los niños, niñas o adolescentes afectados u agresores, deberá hacer la denuncia a los Tribunales de Familia, dentro de las 24 horas siguientes de tomar conocimiento de aquellas vulneraciones, redactando un informe y presentándolo a través de la Oficina Judicial Virtual de <http://www.pjud.cl>.

* Citación a apoderado/a y estudiante agredido/a:

Se citará al apoderado/a y a el/la estudiante agredido/a, vía telefónica o a través del correo electrónico que informó en el proceso de matrícula, con el objetivo de informar los resultados del protocolo y aplicar las medidas formativas, pedagógicas en favor de el/la estudiante.

* Se aplicarán medidas de apoyo psicosocial a él o los estudiantes afectados:

En primera instancia, se realizará una entrevista para evaluar una posible derivación a profesionales externos en caso de que sea necesario. Posteriormente, se realizarán entrevistas de seguimiento quincenales con el/la apoderado/a y el/la estudiante. Junto con ello, se podrán aplicar (en acuerdo con el apoderado) medidas formativas, pedagógicas y psicosociales mencionadas más arriba (letra e, según corresponda).

* Período de seguimiento:

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar realizará seguimiento del cumplimiento de las medidas formativas y disciplinarias, entrevistando a los/as estudiantes, apoderados u otros, según amerite. Estas entrevistas se podrán realizar todas las veces necesarias.

f) Agresor es un adulto, apoderado o externo:

Si se determina que un adulto, apoderado o externo ejerció violencia escolar en contra de un/a estudiante o educador, y según la gravedad de ésta, se podrá sancionar con:

- * No permitir el ingreso al establecimiento educacional hasta el término del año escolar.
- * No permitir el ingreso al establecimiento educacional cuando el alumno se encuentre dentro de la escuela.
- * Realizar cambio de apoderado.
- * No permitir el ingreso al establecimiento educacional por 1, 3 ó 6 meses de acuerdo con la gravedad de la situación.

g) Agresor es un educador:

Si se determina que un educador ejerce violencia escolar en contra de un/a estudiante, y según la gravedad de la situación, se sancionará de acuerdo al Protocolo correspondiente y aplicando el Reglamento Interno del Educador, pudiendo ser derivado el caso a Tribunales.



2. Protocolo de buen trato y de resolución pacífica de conflictos (*)

El objetivo de este protocolo es fomentar y promover relaciones respetuosas entre todos los integrantes de la comunidad educativa. Por ello, un ambiente protegido y acompañado por un adulto deben aprender a resolver sus diferencias o conflictos de manera pacífica, a través del diálogo y la escucha activa, realizando una reflexión proporcional a su edad, que les permita tomar conciencia de sus propias conductas y las consecuencias en el entorno. Por lo tanto, es un proceso que busca llegar a acuerdos entre dos o más partes, sin violencia, basándonos en el carisma de la Orden de los Siervos de María, quienes son el ejemplo de vida en comunidad, con los valores del servicio, la colegialidad, la responsabilidad y la fraternidad.

(*) Si los conflictos incluyen golpes y empujones, garabatos u ofensas que podrían ser consideradas como faltas graves o muy graves, se procederá de acuerdo con esa falta (ver “Tipo de faltas”), activando el protocolo N°1.

| | |
|--------------|---|
| Responsables | <p>Todo/a educador/a que observe o se informe de una situación conflictiva, está en la obligación de intervenir. Si el CONFLICTO es ABORDABLE, tanto en aula como en patio, el/la educador/a deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Hay que considerar que, si el conflicto se da en el AULA, el/la DOCENTE A CARGO quien debe abordar la situación y resolver EVITANDO DERIVAR a inspectoría, a excepción que un/a estudiante o el/la mismo/a docente, estén corriendo riesgo físico o psicológico.b) Hay que considerar que, si el conflicto se da en el PATIO, es el/la INSPECTOR/A quien debe abordar la situación y resolver EVITANDO DERIVAR a convivencia escolar o inspectoría general, a excepción que un/a estudiante o el/la mismo/a, estén corriendo riesgo físico o psicológico.c) Hay que considerar que, si el conflicto se da en el COMEDOR, es el/la DOCENTE a cargo o la ASISTENTE DE AULA, quien debe abordar la situación y resolver, EVITANDO DERIVAR a el/la trabajadora social que está supervisando el servicio de JUNAEB, a convivencia escolar o inspectoría, a excepción que un/a estudiante o el/la mismo/a, estén corriendo riesgo físico o psicológico. En el caso de los educadores auxiliares, están para el apoyo del manejo de los microondas de aquellos estudiantes que almuerzan en el primer piso.d) En los casos mencionados en las letras a), b) y c) los educadores deberán dejar registro de la situación, el abordaje realizado y los acuerdos: <ul style="list-style-type: none">* Asistentes de aula, deben informar a profesor/a jefe para ingreso en NAPSIS.* Inspectores, deben dejar ACTA firmada por ellos no por los estudiantes, más de resguardar la información en archivos e ingresar la situación y el abordaje en NAPSIS. |
|--------------|---|

| | |
|---------------|---|
| | <p>En este protocolo, el equipo de convivencia escolar no interviene, ya que la resolución pacífica de conflictos puede y debe ser abordada por educadores que observan la situación, pero si es observado por alguno de ellos, se involucrarán en la resolución.</p> <p>Los educadores indicados en este protocolo serán los responsables de participar en el proceso, por lo que NINGÚN OTRO EDUCADOR podrá ser parte, sin previa autorización de algún integrante del equipo directivo.</p> |
| Procedimiento | <p>a) El/la docente, inspector/a, asistentes de aula o de la educación acompañarán el proceso conversando con ambas partes por separado, si es que las características de la situación permiten realizar el diálogo con ambos involucrados/as, con el objetivo de indagar sobre los motivos que llevaron a las partes a romper los acuerdos de buena convivencia institucional.</p> <p>b) Para apoyar la resolución pacífica del conflicto, se podría entrevistar a testigos para esclarecer los hechos por los cuáles los/las estudiantes no cumplieron con los acuerdos de la buena convivencia de la comunidad.</p> <p>c) Al reflexionar de manera individual o conjunta, se buscará que ambas partes se escuchen, logren empatizar con el/la otro compañero/a, reflexionen sobre su propia conducta, puedan darse cuenta de sus errores y lleguen a acuerdos. Se dejará acta.</p> <p>d) Si por la edad de los estudiantes, alguna condición o simplemente por negarse, no se pueden desarrollar de manera completa los puntos anteriores, se buscará el día posterior conversar con los involucrados para cerrar el protocolo.</p> <p>e) Quien aborda el conflicto, deberá avisar a el/la apoderado/a titular y suplente a través de un correo al mail que inscribieron en el proceso de matrícula, a través de la agenda o de una llamada telefónica, con el objetivo, para que estén al tanto de lo sucedido y de la resolución.</p> <p>f) Si a pesar de lo anterior, los/as estudiantes mantienen los conflictos, se procederá a activar el protocolo N°1.</p> |

En relación con la promoción del buen trato, se fomentará el diálogo respetuoso entre las partes involucradas, la escucha activa y los acuerdos. Por ello, como medida preventiva y de aprendizaje en la comunidad, se realizarán acciones que estarán incluidas en el plan de gestión de convivencia:

- a) En el inicio del año escolar: jornadas de convivencia, talleres socioemocionales, actividades de integración, campañas preventivas, trabajo con familias, actividades de formación ciudadana,
- b) Durante el año: fomento de actividades del buen trato, actividades de autocuidado, resolución pacífica de conflictos, convivencia digital.



3. Protocolo de maltrato y/o ante vulneración de derechos a un/a estudiante, por parte de algún integrante de la comunidad educativa o de un adulto no perteneciente a ella

Este protocolo se activa frente a la sospecha o denuncia de conductas u omisiones que constituyan o puedan constituir un maltrato físico, psicológico o verbal realizado por algún adulto que pertenece a la comunidad educativa o de un adulto que no pertenece a ella, hacia un estudiante.

CONCEPTUALIZACIÓN:

Con el objetivo que, toda la comunidad educativa, esté en conocimiento del significado de los conceptos que se utilizarán en el RICE, detallamos el significado, según la página de Fiscalía del Ministerio Público (<https://www.fiscaliadechile.cl/victimasy-testigos/adultos/maltrato-infantil>):

Maltrato físico:

Toda agresión, que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

*** Maltrato físico leve:**

Cuando se lanzan objetos, tirones de cabello o de orejas, empujones o zamarreo, cachetadas, palmadas en algún lugar del cuerpo, entre otros de naturaleza parecida.

*** Maltrato físico grave:**

Cuando el/la estudiante es pateado, mordido o le dan puñetazos, le realizan quemaduras (cigarro, objeto, agua caliente), lo golpean o tratan de golpear con objetos, le dan una golpiza, lo amenazan con un cuchillo o armas, etc., entre otros de naturaleza parecida.

Maltrato emocional o psicológico:

Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluyen también en esta categoría el rechazo, el aislamiento, aterrorizarlos, ignorarlos o corromperlos. El ser testigo de violencia entre los padres también es una forma de violencia. Ejemplos: si alguien a un niño, niña o adolescente le grita, dice que no le quiere, insulta o trata a garabatos, no le habla por un período largo, lo encierra o amenaza con golpearle o tirarle algún objeto, entre otros de naturaleza parecida.

Vulneración de derechos:

Según MINEDUC, una vulneración de derechos es cualquier transgresión a las garantías de niños, niñas y adolescentes (NNA) establecidas en la Convención sobre los Derechos del Niño, sea constitutiva de delito o no y que implica peligro o daño a su integridad física/psicológica, incluyendo maltrato físico y sexual, abuso, negligencia o explotación, requiriendo actuación inmediata de la comunidad, pudiendo ocurrir dentro del entorno escolar o en el ámbito familiar.

| | |
|--------------|--|
| Responsables | Si un integrante de la comunidad educativa toma conocimiento de algún hecho de MALTRATO DE UN ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A UN ESTUDIANTE O POR PARTE DE UN ADULTO FUERA DE LA COMUNIDAD, |
|--------------|--|

| | |
|---------------|---|
| | <p>deberá informar a algún integrante del equipo directivo o a el/la encargado/a de convivencia a través del correo electrónico institucional, avisando inmediatamente la situación o a través de una entrevista, la que deberá quedar registrada en acta con firma.</p> <p><u>Responsables directos:</u> El/la directora/a de la Escuela designará a un miembro del equipo directivo, para que en conjunto con el/la encargado/a de convivencia escolar y el/la inspector/a general, activen el protocolo y realice el proceso.</p> <p><u>Proceso investigativo:</u> 10 días hábiles más 5 días para realizar en informe a dirección. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que la denuncia sea hacia un educador, el/la directora/a del establecimiento podría suspenderlo de sus actividades (según reglamento interno de la Fundación) hasta esclarecer los hechos, como una de las medidas de resguardo en beneficio de el/la estudiante.</p> <p><u>Evidencias:</u> Todo el proceso deberá quedar registrado en “Actas de Convivencia Educativa 2026”, “Bitácoras de Registro” (si fuera necesario), “Actas de dirección”, mails enviados, informes a el/la directora/a, etc.</p> |
| Procedimiento | <p>a) <u>Denuncia de la situación:</u></p> <p>Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo víctima de maltrato o de vulneración de derechos de parte de un adulto de la comunidad o fuera de ella, deberá denunciar este hecho a el/la encargado/a de convivencia o a un integrante del equipo directivo, de manera presencial (con acta) o con enviando un correo. Deberá mantenerse informado/a a el/la directora/a.</p> <p>b) <u>Entrevista al educador/a que deriva:</u></p> <p>El/la encargado/a de convivencia, conversará con el educador que realiza la derivación, para tomar acta de la información que maneja (aunque haya enviado correo). Deberá mantenerse informado/a al/la directora/a. Se reforzará que la apertura de este protocolo es CONFIDENCIAL, lo que también deberá quedar registrado.</p> <p>c) <u>Entrevista al estudiante posible víctima:</u></p> <p>En un espacio privado y de manera individual (a excepción que el estudiante indique que prefiere estar acompañado), se conversará con el estudiante con el objetivo de recabar más información, sin embargo, si el relato del educador es claro, no se volverá a entrevistar para evitar la revictimización. Se informará que el proceso es CONFIDENCIAL, pero no se prometerá “guardar silencio” o “guardar un secreto”, explicando a el/la estudiante que debe comunicarlo a su apoderado/a.</p> |

d) Entrevista a el/la adulto/a denunciado/a, si es que es educador:

En presencia de el/la directora/a o quien designe, el/la encargado/a de convivencia conversará con el/la educador/a:

- * Se le informará la denuncia recibida y la apertura del protocolo, el que es CONFIDENCIAL.
- * Se escuchará su versión de los hechos, la que deberá quedar en acta.
- * Se le otorgará un plazo de 5 días de corrido, para que en un mail formal a el/la directora/a de la escuela, con copia a el/la encargado/a de convivencia y al otro miembro del equipo directivo presente, realice sus descargos y aclare la situación desde su perspectiva.
- * Se informará en ese momento, si es que el/la directora/a lo estima pertinente, la suspensión de sus labores hasta la resolución final o alguna otra medida de resguardo que garantice el apoyo al estudiante.

e) Entrevista a el/la apoderado/a:

- * Se citará vía telefónica a el/la apoderado/a de el/la estudiante. Si e/la apoderado/a no pudiera asistir, podrá enviar en su representación al apoderado suplente. No se aceptará, sin previa autorización de el/la directora/a a otro adulto que no esté registrado en la ficha de matrícula.
- * En la entrevista, deberá estar presente el/la apoderado/a el/la encargado/a de convivencia, el segundo integrante del equipo directivo y el/la directora/a si lo estima conveniente y se le informará la situación que activó el protocolo y el proceso que se realizará. Se tomará acta de la reunión.
- * El/la apoderado/a deberá considerar, en el caso de que sea un educador el que posiblemente ejerció maltrato:
 - i) No ventilar los hechos del presente protocolo a través de redes sociales u otro medio de comunicación de cualquier naturaleza, ya que siempre se debe resguardar la privacidad e intimidad de los afectados.
 - ii) Las familias de los/las estudiantes afectados/as no deberá tomar contacto con el/la educador/a, en ninguna circunstancia.
 - iii) Cualquier tipo de acción en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, realizada por alguno de los adultos responsables de los/as estudiantes afectados/as,

derivado de los hechos que abrieron el presente protocolo, habilitarán a la Escuela para tomar medidas protectoras.

iv) En caso de incumplimiento de los puntos anteriores, el/la padre, madre y/o apoderado/a será citado vía telefónica con el/la directora/a del establecimiento y como medida protectora podría prohibirle la entrada a la Escuela hasta por 90 días, además de realizar denuncia por vulneración de derechos en el Tribunal de Familia o denunciar algún hecho constitutivo de delito al Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones, cuando así lo amerite.

f) Información a el/la profesor/a jefe:

Se informará a el/la profesor/a jefe sobre la denuncia, la apertura del protocolo, que tiene carácter de CONFIDENCIAL y las medidas de resguardo que se adoptarán, en beneficio de el/la estudiante y de el/la educador/a involucrado (si es que hubiera).

g) Información a los/as educadores/as del curso de el/la estudiante:

El/la directora/a el o quien asigne, deberá informar a los/las educadores/as del curso del estudiante, las medidas de resguardo que se tomarán en beneficio de un mejor clima en el aula y hasta nuevo aviso.

h) Derivación a redes externas (tribunales de familia, OLN):

En caso de que la investigación se visualice posible vulneración de derechos de un/a educador/a hacia el/la estudiante, se tomarán las medidas de acuerdo al Reglamento Interno de los Educadores, según directrices emanadas desde el/la directora/a de la Escuela y del Directorio de la Fundación Santa María de los Ande y se derivará a redes externas, según orientaciones recibidas.

i) Medidas de resguardo para el estudiante:

Se realizarán las siguientes medidas de resguardo, en favor del estudiante afectado:

* Medidas de seguimiento formativo:

Acompañamiento en el aula por parte de uno o más educadores en algún horario de la jornada escolar.

* Medidas pedagógicas:

En la asignatura de el/la educador/a involucrado, si es que fuera docente o asistente de la educación. El plan de trabajo estará a cargo de el/la jefe de UTP.

* Medidas de acompañamiento emocional:

Por el/la psicólogo/a educacional, una vez a la semana por un plazo no superior de dos meses. En este proceso, se evaluará el estado emocional del estudiante y si fuera necesario, se derivará para apoyo de profesionales externos.

j) Finalización de la investigación:

* Informe de el/la encargado/a de convivencia:

- i) Realizar un informe con el proceso realizado y las conclusiones para ser presentado a el/la directora/a.
- ii) Poner en conocimiento a todas las partes involucradas, sobre las conclusiones y medidas de resguardo.
- iii) Mantener la confidencialidad del proceso.

* Citación a el/la educador/a involucrado:

Se citará a el/la educador/a para informar las conclusiones del proceso investigativo y las medidas que se tomarán con el/ella y el/la estudiante, manteniendo la confidencialidad.

* Citación a el/la apoderado/a:

Sólo se aceptará a el/la apoderado/a titular o suplente presentarse para el cierre del protocolo, donde se le informará las conclusiones y las medidas de resguardo para su hijo/a, manteniendo el proceso confidencial.

En el caso de que la denuncia no sea verídica, se conversará con el apoderado sobre la necesidad de apoyo externo inmediato y de otras medidas de resguardo (considerando también las anteriormente mencionadas) que acompañen el/la estudiante. También es importante, las medidas de reparación para el/la educador/a involucrado/a como:

- i) Medida reparatoria con el/la educador por parte del estudiante y su familia: en entrevista presencial pedir disculpas por la situación, realizar una carta formal, entre otras en acuerdo con la familia.
- ii) Aplicación del RICE para el estudiante, de acuerdo a la gravedad.
- iii) Otras medidas acordadas con el/la apoderado/a.

Maltrato o vulneración de derechos por parte de la familia del estudiante o de un externo a la comunidad educativa:

En el caso de que el maltrato o vulneración de derechos sea producido por un familiar o externo fuera de la escuela:



- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">* Se citará de manera presencial a el apoderado titular o suplente y se informará la situación develada.* Se solicitará que, dentro de las 24 horas siguientes, denuncie en Carabineros o PDI la situación. Deberá demostrar su denuncia con algún certificado que lo acredite.* Dentro de las 24 horas siguientes, la Escuela realizará la denuncia a Tribunales de Familia y/o a Fiscalía. |
|--|--|

4. Protocolo en caso de agresiones de carácter sexual a estudiantes por parte de algún integrante de la comunidad educativa o por un adulto no perteneciente a ella

Este protocolo establece cómo deben actuar los educadores de la escuela, frente a una posible acción de vulneración de derechos en la esfera de lo sexual, que afecte a cualquier estudiante. Se entenderá por “agresiones de carácter sexual”, a un atentado contra la libertad sexual de una persona usando violencia o intimidación (artículo N° 178 de Derecho Penal), dentro o fuera del establecimiento. Por ser este un delito, se realizará denuncia a Carabineros y/o Fiscalía:

| | |
|---------------|---|
| Responsables | <p>Se ocupará este protocolo, en el caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa, tome conocimiento o sospeche de un abuso o vulneración en la esfera de lo sexual a un estudiante, por lo que deberá informar inmediatamente a un integrante del equipo directivo, vía correo, relatando todo lo que el estudiante le mencionó.</p> <p>El responsable de activar este protocolo es algún integrante del equipo directivo quien entregará directrices al equipo de convivencia educativa, si es que fuera necesario.</p> <p>Los educadores indicados en este protocolo serán los responsables de participar en el proceso, por lo que ningún otro educador podrá ser parte, sin previa autorización de algún integrante del equipo directivo.</p> <p>Si el educador posee información relevante, que aporte a la denuncia, debe enviarla por correo al equipo directivo.</p> <p>Este protocolo se basa en la absoluta confidencialidad y discreción, por lo tanto, está estrictamente prohibido realizar comentarios entre educadores o con apoderados, ya que se vulneran los derechos de los estudiantes afectados y sus familias.</p> <p>Según ley N°21.013, todo educador está en la obligación de informar cualquier tipo de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes y ante la omisión de información, se incurre en la pena prevista en el artículo 494 del código penal.</p> <p>Proceso investigativo: No corresponde y se deriva a Carabineros, PDI y/o Fiscalía.</p> |
| Procedimiento | <p>a) <u>Educador</u>: que toma conocimiento de la situación, debe derivar inmediatamente vía correo, al equipo directivo, el relato del estudiante.</p> <p>b) <u>Encargado de convivencia y su equipo</u>: no volverán a dialogar con el estudiante si ya conversó con otro educador. Sin embargo, si necesita contención se le entregará, sin volver a realizar preguntas.</p> <p>c) Si el estudiante comienza a relatar nuevamente su situación, se considerará: * Conversar en un lugar privado y tranquilo.</p> |

- * Escuchar sin juzgar.
 - * No realizar preguntas inductivas, ni sugerir respuestas.
 - * No se puede obligar al estudiante a mostrar lesiones
- d) Se citará de manera presencial y con urgencia, a él/la apoderado/a titular o suplente para informar la situación y la obligación de la escuela a denunciar los hechos, dentro de las 24 horas siguientes, aunque el/la apoderado/a también lo haga. No se entregará información a el/la apoderado/a titular o suplente de manera telefónica o a través de correo.
- e) Se llamará a Carabineros o PDI para realizar denuncia. Si esta además se sube a Tribunales de Familia o Fiscalía, se realizará previa revisión de el/la directora/a del establecimiento.
- f) Se comunicará al/la profesor/a jefe de manera personal la situación acontecida, los protocolos activados y los procedimientos, sin emitir juicios ni comentar en mayores detalles.
- g) El estudiante afectado por la vulneración de sus derechos en la esfera sexual:
- * Será acompañado en diferentes horas de la jornada escolar, en patio o en aula, con el fin de entregarle contención, por algún integrante del equipo de convivencia o de otro educador que designe Dirección.
 - * Se citará a el/la apoderado/a titular o suplente para dar contención y explicar el proceso que se lleva con el/la estudiante.
 - * No se realizará acompañamiento terapéutico, el que corresponde por parte de las entidades especialistas. Esta derivación la realiza Tribunales.
- h) El equipo de convivencia encabezado por el encargado/a de convivencia, el/la profesor/a jefe y el/la orientador/a, realizarán planificación y ejecución de 2 sesiones de apoyo y acompañamiento al curso/s del/la estudiante involucrado/a, para reforzar el autocuidado, respeto hacia el otro y valores.
- En el caso que el abuso en la esfera de lo sexual haya sido realizado por un EDUCADOR/A:
- a) Se procederá a apartar al educador de manera inmediata de sus funciones y se realizará la derivación a fiscalía, realizando el proceso indicado en los puntos anteriores, además de la aplicación del Reglamento Interno de los educadores.
- b) El/la director/a, tomará las medidas para proteger la integridad física, psicológica y espiritual de los estudiantes afectados y del apoderado/a titular o suplente, si es que es aceptado.

- c) El equipo de convivencia realizará taller para el curso de la víctima, con 4 sesiones, de apoyo y acompañamiento al curso/s involucrado/s, para reforzar el autocuidado, respeto hacia el otro y valores.
- d) Se buscará un profesional de apoyo externo o interno, para realizar a los educadores, al menos un taller que les entregue capacitación sobre vulneración de derechos, aunque ya se haya realizado durante el año.
- e) Se orientará a los apoderados para encontrar profesionales de apoyo, considerando las redes de externas, y les entregue herramientas que les permitan apoyar a los estudiantes.
- f) Si por parte de el/la apoderado/a o su familia, hubiera algún tipo de acción en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, se derivarán los hechos que abrieron el presente protocolo, se citará vía telefónica con el/la directora/a del establecimiento y como medida protectora podría prohibirle la entrada a la Escuela hasta por 90 días, además de realizar denuncia por algún hecho constitutivo de delito al Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones, cuando así lo amerite, pudiendo solicitar medida de alejamiento.
- g) Ante la posibilidad de entrevistas o consultas de prensa, se dispone que solamente el/la director/a actúe como vocero oficial, quedando prohibida toda difusión de pareceres, ideas o juicios particulares etc. a todos los educadores, padres, madres, apoderados/as y estudiantes de la Escuela.
- h) En el caso de que la denuncia no sea verídica, se conversará con el apoderado sobre la necesidad de apoyo externo inmediato y de otras medidas de que acompañen el/la estudiante. También es importante, las medidas de reparación para el/la educador/a involucrado/a como:
- * Medida reparatoria con el/la educador por parte del estudiante y su familia: en entrevista presencial pedir disculpas por la situación, realizar una carta formal para el educador y la comunidad, entre otras en acuerdo con la familia.
 - * Aplicación del RICE para el estudiante, de acuerdo al tipo de falta.
 - * Otras medidas acordadas con el/la apoderado/a.
- i) La dirección de la Escuela no se hará cargo de rumores o comentarios, si ellos no se constituyen en informaciones o denuncias formales, realizadas y registradas por escrito con dirección. Todo aquel que de algún modo haya tomado conocimiento de algún hecho, debe salvaguardar cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente, poniendo como prioridad la defensa y protección de todos y cada uno de los estudiantes.

- En el caso que el abuso en la esfera de lo sexual haya sido realizado un/a ESTUDIANTE:
- a) Se realizará el mismo proceso indicado anteriormente y durante el procedimiento, el/la director/a, tomará las medidas para proteger la integridad física, psicológica y espiritual de los estudiantes afectados y la de los apoderados titulares o suplentes de ambas partes, si es que estos lo aceptan.
 - b) Se comunicará al/la profesor/a jefe de manera personal y luego al consejo de profesores/as la situación acontecida, los protocolos activados y los procedimientos, sin emitir juicios ni comentar en mayores detalles.
 - c) Jefe de UTP: Realizará plan de trabajo a distancia para ambos estudiantes.
 - d) En el caso del estudiante víctima, si es que la familia lo solicita, se realizará educación a distancia. Sin embargo, si el estudiante y su familia deciden mantenerse en la Escuela, será acompañado en diferentes horas de la jornada escolar, por algún integrante del equipo de convivencia educativa y se mantendrá comunicación con la familia para informar el proceso.
 - e) En el caso del estudiante victimario, si es que la familia lo aprueba, se realizará educación a distancia, en beneficio de la tranquilidad del estudiante, mientras dure el proceso judicial durante el año en curso. El año siguiente, se evaluará con Dirección, la pertinencia de mantener la educación a distancia o incorporarlo a la comunidad educativa de manera presencial.
 - f) Encargado/a de convivencia: junto con su equipo, el/la profesor/a jefe y el/la orientador/a, realizarán planificación y ejecución de 4 sesiones de apoyo y acompañamiento al curso/s involucrado/s, para reforzar el autocuidado, respeto hacia el otro y valores.
 - g) Se orientará a los apoderados para encontrar profesionales de apoyo, considerando las redes de externas, y les entregue herramientas que les permitan apoyar a los estudiantes en este tema en específico.
 - h) Ante la posibilidad de entrevistas o consultas de prensa, se dispone que solamente el/la director/a actúe como vocero oficial, quedando prohibida toda difusión de pareceres, ideas o juicios particulares etc. a todos los educadores y estudiantes de la Escuela.
 - i) La dirección de la Escuela no se hará cargo de rumores o comentarios, si ellos no se constituyen en informaciones o denuncias formales, realizadas y registradas por escrito con dirección. Todo aquel que haya tomado conocimiento de algún hecho, debe salvaguardar cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente, poniendo como prioridad la defensa y protección de todos y cada uno de los estudiantes.



5. Protocolo en caso de agobio, agresión física, verbal o psicológica de un/a estudiante o un apoderado/a hacia un/a educador/a

El objetivo de este protocolo es establecer los pasos a seguir, cuando se produce una agresión intencional de un estudiante hacia un educador (agobio o agresión física, verbal o psicológica) dentro y fuera del contexto educativo. Como escuela católica bajo el carisma de la Orden de los Siervos de María, trabajamos fomentar el valor del respeto hacia nuestros estudiantes y de ellos hacia todos los educadores, considerando la dignidad humana.

| | |
|---------------|--|
| Responsables | <p>Se ocupará este protocolo, en el caso de agresión verbal, física o psicológica a un/a educador/a.</p> <p>El responsable de activar este protocolo es dirección y ayudarán en todo el proceso:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Inspector/a esté disponible, pero luego sólo será parte el/la inspector/a del cursob) Equipo de convivencia educativa.c) Encargado/a de PIE (si es que es un estudiante que forma parte del programa).d) Dirección. <p>Los educadores indicados en este protocolo serán los responsables de participar en el proceso, por lo que ningún otro educador podrá ser parte, sin previa autorización de algún integrante del equipo directivo.</p> <p>Este protocolo se basa en la absoluta confidencialidad y discreción, por lo tanto, está estrictamente prohibido realizar comentarios entre educadores o con apoderados, ya que se vulneran los derechos de los estudiantes afectados, sus familias y del educador afectado.</p> <p>Proceso investigativo: 10 días hábiles, desde el día inmediatamente posterior, al momento del conflicto, más 5 días más para realizar el informe para Dirección.</p> |
| Procedimiento | <p>Si un ESTUDIANTE agobia o agrede física o psicológicamente a un/a educador/a, se realizará el siguiente proceso:</p> <ul style="list-style-type: none">a) <u>Inspector disponible</u>: Será el primero en abordar la situación, sacando a el/la estudiante de aula, llevándolo/a convivencia educativa. Posterior a ello, el/la inspector/a del curso, si es que no hay codocente, se quedará con el resto de los estudiantes en aula, a la espera que le sea asignado otro educador. El curso no retomará sus clases normales y se privilegiará la contención.b) El/la inspector del curso, deberá ingresar la anotación en el NAPSIS.c) <u>Convivencia educativa</u>: Una/o de sus integrantes, conversarán con el estudiante que agredió al educador y luego de ello, tomará el relato de los hechos, sin realizar ningún tipo de juicio. |

- d) Educador agredido: Será trasladado a la oficina de el/la jefe de UTP quien le dará contención y tomará el relato de la situación.
- e) Inspector del curso o el que esté disponible: llamará inmediatamente el/la apoderado/a titular o suplente, para que se haga presente en el establecimiento con urgencia. No se entregará información de manera telefónica o a través de correo. El objetivo de este llamado no es sólo informar la situación, sino que también que el estudiante sea retirado antes del término de la jornada.
- f) Dirección: Apoyará al educador y coordinará la forma para que se dirija a constatar lesiones a la mutualidad contrada.
- g) Carabineros o PDI: Se les llamará para realizar denuncia, además de Tribunales de Familia y/o Fiscalía, previa revisión de el/la directora/a del establecimiento.
- h) Apoderado titular o suplente: Será entrevistado/a por dirección, se le explicará la situación, el proceso ante la apertura del protocolo y siendo una falta muy grave, se actuará de acuerdo con ello (ver Descripción de Faltas) o Aula Segura. El estudiante no se podrá presentar a clases, mientras Tribunales no resuelva.
- i) Jefe de UTP: Realizará un plan académico de contingencia, para que el estudiante reciba el material de cada una de las asignaturas. Este plan debe ser enviado/entregado a el/la apoderado/a titular o suplente, dentro de los 3 días siguientes. Deberá asegurar el derecho a recibir una educación.
- j) Encargado de convivencia: Designará a un/unos/as integrante/s del equipo de convivencia, para tomar los relatos de estudiantes o educadores testigos. Todo el proceso debe quedar resguardado con actas. También podrán participar en este proceso, el/la inspector/a del curso, como apoyo.
- k) Informe: Al final de la investigación, se realizará un informe para el/la directora/a que indique relatos de testigos estudiantes y educadores, conclusiones y sugerencias.
- l) Inspector/a general: Habiendo analizado en conjunto con dirección el informe, citará junto con el profesor/a jefe a el/la apoderado/a titular o suplente, junto con el/la estudiante, para informar el proceso realizado y sus conclusiones, además de aplicar las medidas disciplinarias que correspondan según el RICE, considerando además la resolución de Tribunales. Se podría aplicar Aula Segura.
- m) Equipo de convivencia, profesor/a jefe y orientador/a: Elaborarán una planificación de acompañamiento al curso y la ejecutarán, en no más de 4 sesiones, considerando siempre los valores institucionales.

- n) Ante la posibilidad de entrevistas o consultas de prensa, se dispone que solamente el/la director/a actúe como vocero oficial, quedando prohibida toda difusión de pareceres, ideas o juicios particulares etc. a todos los educadores y estudiantes de la Escuela.
- o) La dirección de la Escuela no se hará cargo de rumores o comentarios, si ellos no se constituyen en informaciones o denuncias formales, realizadas y registradas por escrito con dirección. Todo aquel que de algún modo haya tomado conocimiento de algún hecho, debe salvaguardar cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente, poniendo como prioridad la defensa y protección de todos y cada uno de los estudiantes.

Si un educador agobia y/o agrede verbal, física o psicológicamente por un APODERADO, se realizará un siguiente proceso:

- a) Educador agredido: Informará a dirección, quienes además le entregarán contención y un espacio seguro.
- b) Dirección: Activará el protocolo y llamará a Carabineros, así tanto dirección como el educador afectado, realizarán denuncia, solicitando orden de alejamiento. Además de ello, se cambiará el apoderado del estudiante. En el caso de agresión física, el educador deberá ir constatar lesiones en el organismo administrador competente, al Hospital Roberto del Río o donde Carabineros indique. Ante esta situación, la Escuela también podría aplicar al apoderado/a ley N°21.128 de Aula Segura (promulgación diciembre de 2018).
- c) Encargado/a de convivencia: Coordinará en conjunto con dirección, la designación de un educador para que acompañe al educador agredido, con el objetivo de entregar seguridad, contención y apoyo. El tiempo de cuidados dependerá del acuerdo entre dirección y el educador.
- d) Inspector general: Informará al apoderado vía carta certificada, el cambio obligatorio de apoderado, no pudiendo ser ni titular ni suplente de cualquier estudiante, sea su hijo/a o no o exista o no vínculo familiar. Esta prohibición, se realiza considerando que el/la apoderado/a no adhiere al PEI, a los valores de la Orden de los Siervos de María, el contrato firmado en la matrícula de “Prestación de Servicios”, ni los derechos y deberes de los/las apoderados/as.
- e) En el caso que el/la apoderado/a solicite información sobre su hijo/hija, deberá realizarlo a través de correo electrónico a algún integrante del equipo directivo, a través del nuevo la apoderado/a titular o del suplente.
- f) Ante la posibilidad de entrevistas o consultas de prensa, se dispone que solamente el/la director/a actúe como vocero oficial, quedando prohibida toda difusión de pareceres, ideas o juicios particulares etc. a todos los educadores y estudiantes de la Escuela.



- | | |
|--|---|
| | <p>g) La dirección de la Escuela no se hará cargo de rumores o comentarios, si ellos no se constituyen en informaciones o denuncias formales, realizadas y registradas por escrito con dirección. Todo aquel que de algún modo haya tomado conocimiento de algún hecho, debe salvaguardar cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente, poniendo como prioridad la defensa y protección de todos y cada uno de los estudiantes</p> |
|--|---|

6. Protocolo en caso de manipulación, porte y/o consumo de alcohol/drogas por parte de un estudiante dentro de la Escuela.

Los/las estudiantes que pertenecen a la Escuela son menores de edad, por lo tanto, toda sustancia que manipulen para consumir, portar y/o vender dentro del establecimiento, en actividades fuera de la Escuela o estando en las inmediaciones están estrictamente prohibidas, por lo que se realizará denuncia a las redes externas (tribunal de familia y/o fiscalía).

| | |
|---------------|---|
| Responsables | <p>Cualquier educador que evidencie a un/unos estudiante/s que porten, vendan, consuman o manipulen intencionalmente que en menores de edad es ilícita, debe avisar a un integrante del equipo directivo.</p> <p>a) <u>Educadores</u>: Si es informado o testigo de manipulación de una sustancia ilícita en menores de edad, está obligado/a a informar a algún integrante del equipo directivo, a través de un correo, además de solicitar entrevista con alguno de ellos.</p> <p>b) <u>Estudiantes</u>: Podrán informar a cualquier educador de su confianza.</p> <p>El responsable de activar este protocolo es dirección.</p> <p>Los educadores indicados en este protocolo serán los responsables de participar en el proceso, por lo que NINGÚN OTRO EDUCADOR podrá ser parte, sin previa autorización de algún integrante del equipo directivo.</p> <p>Según ley 21013, todo educador está en la obligación de informar cualquier tipo de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes y ante la omisión de información, se incurre en la pena prevista en el artículo 494 del código penal).</p> <p>La Ley General de Educación N°20.370 (última actualización el 02 de diciembre del 2012), menciona que “los deberes de los padres, madres y apoderados es educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo, apoyar su proceso educativo, cumplir con los compromisos, respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad escolar (artículo 10, letras a y b).</p> <p>Proceso investigativo: No corresponde, se deriva a OLN, Tribunales de familia o Fiscalía. En el caso del porte y/o tráfico de drogas, se llama a Carabineros, sin embargo, el estudiante deberá estar siempre acompañado por un educador o por su apoderado y nunca estará solo con Carabineros.</p> |
| Procedimiento | <p>a) <u>Educador</u>: que toma conocimiento de la situación, debe derivar inmediatamente vía correo, al equipo directivo, el relato del estudiante.</p> |

- b) Encargado/a de convivencia: junto con su equipo, conversarán con el estudiante, con el objetivo de indagar sobre la situación de manipulación intencional, porte, consumo, venta, etc., de sustancias ilícitas.
- c) Llamada a Carabineros: Se realizará denuncia y se entregará la sustancia. También se podría derivar a denunciar a Tribunales de Familia o Fiscalía, previa revisión de el/la directora/a del establecimiento.
- d) Inspector del curso: Llamará para citar de manera presencial y con urgencia a el/la apoderado/a titular o suplente para informar la situación y el proceso de denuncia de los hechos. No se entregará información a el/la apoderado/a titular o suplente de manera telefónica o a través de correo.
- e) Ausencia del apoderado/a: Se aplicará Protocolo ante ausencias de apoderados a las citaciones, sin embargo, el proceso se realizará en un plazo no superior a 24 horas debido a la urgencia de la situación. Si dentro de este plazo, el apoderado no asiste, el/la trabajador/a social deberá realizar visita domiciliaria con citación para ese mismo día o la mañana siguiente. Si la ausencia se mantiene, se realizará denuncia sin ser informado/a el/la apoderado/a.
- f) Trabajador/a social: será la encargada de monitorear el proceso judicial en Tribunales de Familia y emitir informes solicitados a la Escuela, previa revisión de el/la encargado/a de convivencia y posteriormente de el/la directora.
- g) Medidas disciplinarias: De acuerdo con la “Descripción de Faltas”, el/la inspector/a deberá informar a el/la apoderado/a y aplicar medidas.
- h) Inspector/a del curso: monitoreará al estudiante con el objetivo de resguardar la seguridad, clima e integridad de la comunidad educativa.
- i) Encargado/a de convivencia y/o inspector general: informarán a el/la profesor/a jefe sobre esta derivación externa, manteniendo la confidencialidad de la situación.
- j) Equipo de convivencia, profesor/a jefe y orientador/a: realizarán y ejecutarán planificación con taller para los estudiantes, referente a la utilización de drogas, alcohol y sustancias que, en sus manos son ilícitas.

* Se aplicarán las medidas disciplinarias de acuerdo con FALTAS MUY GRAVES.

* En este caso, las sustancias lícitas no corresponden, por ser menores de edad.

7. Protocolo frente a ideación, intento o suicidio suicida y acciones autolesivas

Toda comunidad educativa, debe promover la salud mental de sus integrantes, por ello se velará por tener espacios que promuevan la acogida y la tranquilidad necesaria para apoyar a la comunidad (sala sensorial, de contención y convivencia, etc.). El siguiente protocolo, es un lineamiento básico de apoyo a estudiantes que presenten este tipo de situaciones, donde se evaluará la necesidad de incorporar a otras personas significativas para el estudiante, siempre velando que cada paso sea confidencial.

CONSIDERACIÓN IMPORTANTE:

Con el fin de apoyar el desarrollo socio emocional de nuestros estudiantes, Orientación y Convivencia Escolar (en conjunto o por separado de manera individual o grupal y en coordinación con el/la profesor/a jefe) realizarán acciones preventivas que fomenten el autocuidado de la salud mental y la prevención de conductas suicidas y/o autolesivas, animando a fortalecer la autoestima como factor protector de cada estudiante.

| | |
|--------------------------|---|
| Responsables | <p>Si un integrante de la comunidad educativa toma conocimiento de alguna situación que puede colocar en RIESGO DE VIDA (IDEACIÓN, INTENGO O AUTOLESIÓN) de un estudiante, deberá informar a algún integrante del equipo directivo o a el/la encargado/a de convivencia a través del correo electrónico institucional, avisando inmediatamente la situación o a través de una entrevista, la que deberá quedar registrada en acta con firma.</p> <p><u>Responsables directos:</u> El/la encargado/a de convivencia, será/n el/los responsables de activar el protocolo y realizar el proceso en conjunto con el/la profesor/a jefe. NINGÚN OTRO EDUCADOR podrá ser parte, sin previa autorización de algún integrante del equipo directivo.</p> <p><u>Evidencias:</u> Todo el proceso deberá quedar registrado en “Actas de Convivencia Educativa 2026”, “Bitácoras de Registro” (si fuera necesario), mails enviados, informes a el/la directora/a, etc.</p> |
| Procedimiento preventivo | <p>a) <u>Charlas y/o capacitaciones</u></p> <p>Se realizarán acciones para educadores y estudiantes, con el objetivo de entregar conocimiento a la comunidad, que le permita prevenir:</p> <ul style="list-style-type: none"> * <u>Educadores:</u> El equipo de convivencia educativa y orientación efectuará al menos, una capacitación o charla anual (relatores internos o externos), con el fin de entregar el conocimiento necesario sobre factores de riesgo y protectores, redes de apoyo y socialización del presente protocolo. * <u>Estudiantes:</u> Orientación, convivencia educativa y el/la profesor/a jefe, realizarán acciones preventivas, con relatores externos o internos: |

Procedimiento

- i. Primero a quinto básico: Al menos dos sesiones enfocadas en el fortalecimiento de la autoestima y factores protectores.
- ii. Sexto a octavo básico: al menos cuatro sesiones enfocadas en el fortalecimiento de la autoestima, factores protectores, factores de riesgo, redes de apoyo.
- iii. Si en este proceso, se detecta a algún estudiante que está corriendo riesgo, se procederá según lo que indica el presente protocolo.

* Madres, padres y/o apoderados:

Se realizará un Taller para Padres en una reunión de apoderados, se enviará material a través de los correos personales, a través de las directivas para padres o se invitará a una reunión extraordinaria con un profesional interno o externo.

a) Acciones frente a conductas autolesivas, ideación y/o intento de un estudiante:

Frente a cualquier noticia sobre ideación, intento o acción autolesiva de un estudiante, el educador que tenga la información deberá dar aviso de forma inmediata a el/la encargado/a de convivencia, orientador/a o a cualquier integrante del equipo directivo para que realicen las siguientes acciones:

* Evaluación del riesgo:

Entrevistar a el/la estudiante en un espacio privado, mostrando respeto, interés y preocupación, realizando preguntas generales en primera instancia, que permitan saber qué está pensando y sintiendo el/la estudiante y luego, se realizarán a otras más específicas. No se emitirán juicios sobre sus emociones y pensamientos, con el fin que encuentre un espacio confiable. Es importante, no prometer confidencialidad, ya que se debe avisar a el/la apoderada. En esta instancia, se aplicará la Pauta de Evaluación y Manejo de Riesgo Suicida de MINSAL:

* Llamado al apoderado:

Ante la situación de posible riesgo, siempre se solicitará la presencia de el/la apoderado/a titular o suplente o a quién ellos estimen convenientes, con el objetivo de que el adulto sea un apoyo para el/la estudiante y traslade al NNA a un centro de salud.

* Ficha de derivación al centro de salud:

La Escuela entregará al apoderado, la ficha de evaluación del riesgo, así como también la ficha de derivación con el objetivo de ser presentado en el centro de salud:

b) Acompañamiento al estudiante:

* El equipo de convivencia educativa, el/la orientadora y/o el/la profesor jefe realizará acompañamiento semanal y/o quincenal al estudiante, para asegurarse que esté recibiendo la atención necesaria por parte de profesionales especializados externos.

* Se dejará registro en bitácora que será compartida por el/la encargado/a de convivencia.

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> * Se informará a los educadores del curso del estudiante en reunión breve presencial o a través del correo institucional, situación del NNA, solicitando la confidencialidad de la situación. * Planificar una breve charla para el curso para entregar información sobre con qué personas pueden hablar dentro del establecimiento en el caso de necesitar apoyo y sobre redes externas disponibles. <p>c) <u>Obligatoriedad ante este protocolo:</u></p> <p>En cumplimiento con la circular N°482 de la Superintendencia de Educación, numeral 5.9.6. párrafo 5., la escuela deberá asegurar que el/la apoderado/a llevó a el/la estudiante a evaluación en algún centro de Salud Mental (en riesgo medio y alto, MINSAL 2021), por lo tanto, realizará de manera obligatoria, las siguientes acciones a través de el/la trabajador/a social, informando a el/la encargado/a de convivencia y a el/la directora/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Solicitar una copia del certificado de atención, dentro de las 48 horas siguientes de informado a el/la apoderado/a. * Solicitar el consentimiento de el/la apoderado/a para tomar contacto con el centro de salud mental que atendió al estudiante. En caso de que el apoderado no entregue el consentimiento, el establecimiento educacional dejará acta con firma por parte de el/la apoderado/a o acuse de recibo a través de un correo. * Acordar con el Centro de Salud Mental, un espacio de coordinación de evaluación de medidas conjuntas. * Realizar el seguimiento respectivo al estudiante de acuerdo con el punto b), tanto solicitando información al centro asistencial, como en entrevistas a el/la apoderado/a o a través de correos. * Si el/la apoderado/a no entrega información en los plazos correspondientes, no se presenta a citaciones o no responde correos, el/la trabajador/a social realizará visita domiciliaria, lo que podría derivar a una derivación a Tribunales de Familia, por posible vulneración de derechos del estudiante. * En el caso que exista “RIESGO”, se realizará seguimiento del estudiante en patio y/o en aula y se citará a el/la apoderado/a. Si el riesgo persiste y sube de nivel, se volverá a activar el protocolo. |
| <p>Procedimiento ante suicidio de un estudiante</p> | <p>a) <u>Fuera del establecimiento:</u></p> <p>Frente a la muerte por suicidio de un/una estudiante fuera de la Escuela, el/la directora/a o algún miembro que designe, activará el siguiente protocolo:</p> |

- * Informarse de lo sucedido y contactar a los padres:
 - i. El/la directora/a o quien designe, verificará la situación a través de un llamado telefónico o visita domiciliaria, con el objetivo de tener información oficial de la familia.
 - ii. Si los padres informan la causa del fallecimiento, no se deberá revelar a la comunidad sin autorización de ellos.
 - iii. Si no existe claridad de lo sucedido, el/la directora/a o quien haya designado, sólo informará a la comunidad que la situación está siendo evaluada y será comunicada cuando exista información oficial.
 - iv. Se solicitará a la comunidad, evitar rumores, juicios y compartir información errónea e imprecisa, que puede provocar aún más dolor en la familia afectada.
 - v. En un plazo breve, el/la directora o quien designe, deberá resolver temas pendientes entre el establecimiento y la familia del estudiante, con el objetivo de que no sea contactado nuevamente, salvo en casos estrictamente necesarios.

- * Informar a los educadores:

Tan pronto como sea posible, el/la directora/a o quien designe, organizará una reunión con los educadores para comunicar los hechos con claridad, entregando directrices y realizando una pequeña actividad que implique oración y contención para la comunidad. Si fuera necesario, durante el primer mes, se volverá a realizar la actividad.

- * Informar y atender a los estudiantes:

Lo más pronto posible después de la reunión con los educadores, se informará a los estudiantes del curso afectado y se les enviará también la información a los padres. Se realizará una pequeña actividad que implique oración y contención para los estudiantes, lo que se repetirá durante los dos primeros meses desde la situación. El equipo de convivencia educativa y el/la orientadora, estarán disponibles para apoyar de manera individual a los estudiantes si es que estos lo requieren.

- * Funeral y conmemoración:
 - i. Según los deseos de la familia, se podrá difundir entre la comunidad educativa, la información sobre el funeral.
 - ii. Los padres deberán autorizar ritos dentro de la jornada escolar.
 - iii. Si es necesario, la comunidad también podrá realizar un acto de conmemoración interna o pequeños gestos hacia la familia. Se sugiere a la comunidad, evitar memoriales o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica, como medida de prevención futura.

| | |
|---|--|
| | <p>iv. Se deberá entregar a los/las estudiantes, recomendaciones sobre el uso de redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es adecuada de compartir y cual es preferible evitar.</p> <p>b) <u>Dentro del establecimiento:</u></p> <ul style="list-style-type: none">* En caso de que la situación ocurriese dentro de la Escuela, el/la directora/a o quien asigne, deberá llamar a Carabineros y al representante legal de la Fundación, para apoyarse en el cumplimiento del protocolo.* El/la directora/a personalmente o quien designe, deberá llamar o realizar visita domiciliaria a el/la padre, madre y/o apoderado, con el objetivo de informar sobre la situación. |
| <p>Procedimiento ante ideación, intento o autolesión.</p> | <p>a) <u>Fuera del establecimiento:</u></p> <p>Frente a cualquier noticia sobre la ideación suicida, intento o autolesión, quien tenga la información deberá dar aviso inmediatamente a el/la encargado/a de convivencia o algún integrante del equipo directivo, quién deberá realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">* <u>Conversar con el educador aludido:</u> Llamar al educador, mostrando interés y preocupación por su situación de salud en particular y asumiendo una postura de escucha atenta. En caso de no contestar se debe llamar a cualquier otro miembro de la comunidad que pudiera ser más significativo y que ayude a abrir canales de comunicación. Es importante indicarle que se puede buscar ayuda llamando al *4141, a la línea activa de suicidio al 1515 o asistir al centro de salud más cercano.* <u>Llamar a un familiar que viva con el educador:</u> El/la directora/a o quien designe, evaluará si es necesario informar a la familia del educador, para que le entregue el apoyo necesario, con el objetivo de solicitar consulta inmediata a Salud Mental.* <u>Informar a el/la directora/a:</u> Si el/la directora/a designa a otro para realizar el proceso, este educador deberá mantenerlo/a informado/a formalmente, tomando acta de la situación y/o enviando un correo, con las acciones realizada en beneficio del educador. <p>b) <u>Dentro del establecimiento:</u></p> <p>Frente a cualquier noticia sobre la ideación suicida, intento o autolesión, quien tenga la información deberá dar aviso inmediatamente a el/la encargado/a de convivencia o algún integrante del equipo directivo, quién deberá realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">* Acercarse a hablar con el educador, mostrando interés y preocupación por su situación de salud en particular y asumiendo una postura de escucha atenta. |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">* Indicarle opciones como el 600 360 7777 para tener una orientación psicológica profesional del Ministerio de Salud (en caso de ser menor de 30 años).* En caso de que la persona sindicada manifieste explícitamente su deseo de quitarse la vida en el acto o realice un intento suicida, se buscará un educador con el que exista vínculo para que lo acompañe, mientras se llama al centro de salud con urgencia más cercano y a un familiar con el que viva.* Si se logra identificar algún medio letal (objetos cortopunzantes, drogas, medicamentos u otros) se retirará fuera de su alcance.* Mantener informado/a a el/la directora/a sobre el proceso, si es que designó a otro/a en su representación. |
| Procedimiento ante suicidio de un educador | <p>a) <u>Fuera del establecimiento:</u></p> <p>Frente a la muerte por suicidio de un/una educador/a fuera de la Escuela, el/la directora/a o algún miembro que designe, activará el siguiente protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none">* <u>Informarse de lo sucedido:</u> El/la directora/a o quien designe, debe verificar los hechos, contactando a la familia para obtener información oficial.<ul style="list-style-type: none">i. El/la directora/a o quien designe, verificará la situación a través de un llamado telefónico o visita domiciliaria, con el objetivo de tener información oficial de la familia.ii. Si la familia informa la causa del fallecimiento, no se deberá revelar a la comunidad sin autorización de ellos.iii. Si no existe claridad de lo sucedido, el/la directora/a o quien haya designado, sólo informará a la comunidad que la situación está siendo evaluada y será comunicada cuando exista información oficial.iv. Se solicitará a la comunidad, evitar rumores, juicios y compartir información errónea e imprecisa, que puede provocar aún más dolor de la pérdida.v. En un plazo breve, el/la directora o quien designe, deberá resolver temas pendientes entre el establecimiento y la familia del educador, con el objetivo de que no sea contactado nuevamente, salvo en casos estrictamente necesarios.* <u>Informar a los educadores:</u> Tan pronto como sea posible, el/la directora/a o quien designe, organizará una reunión con los educadores para comunicar los hechos con claridad, entregando directrices y realizando una pequeña actividad que implique oración y contención para la comunidad. Si fuera necesario, durante los dos primeros meses, se volverá a realizar la actividad. El equipo de |

convivencia educativa y el/la orientadora, estarán disponibles para apoyar de manera individual a los estudiantes si es que estos lo requieren.

* Informar y atender a los estudiantes:

Lo más pronto posible después de la reunión con los educadores, se informará a los estudiantes y se les enviará también la información a los padres. Se realizará una pequeña actividad que implique oración y contención para los estudiantes, lo que se repetirá durante los dos primeros meses desde la situación. El equipo de convivencia educativa y el/la orientadora, estarán disponibles para apoyar de manera individual a los estudiantes si es que estos lo requieren.

* Funeral y conmemoración:

- i. Según los deseos de la familia, se podrá difundir entre la comunidad educativa, la información sobre el funeral y los ritos que se pueden realizar dentro de la jornada escolar.
- ii. Si es necesario, la comunidad también podrá realizar un acto de conmemoración interna o pequeños gestos hacia la familia. Se sugiere a la comunidad, evitar memoriales o actividades que muestren al educador como una figura heroica, como medida de prevención futura.

b) Dentro del establecimiento:

En caso que la situación ocurriese dentro de la Escuela, el/la directora/a o quien asigne, deberá llamar a Carabineros y al representante legal de la Fundación, para apoyarse en el cumplimiento del protocolo.

- * El/la directora/a personalmente o quien designe, deberá llamar o realizar visita domiciliaria a la familia, con el objetivo de informar sobre la situación.
- * Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación comunicando los hechos con claridad.
- * Se dará contención espiritual y emocional a los educadores que lo requieran.

8. Protocolo por el uso de dispositivos móviles en la Escuela

La Ley N°21.801 establece la prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal para los establecimientos educacionales que imparten niveles de educación parvularia, básica y media para toda la comunidad educativa en la jornada escolar. La prohibición es para los estudiantes y se busca regular el uso en los educadores, ya que se busca sólo su utilización pedagógica. Sin embargo, esta ley se extenderá a todos los integrantes de la comunidad educativa durante el desarrollo de actividades curriculares, especialmente, dentro de las aulas, salvo los casos expresamente contemplados por la normativa y según lo establecido en nuestro RICE, que estén en concordancia con los objetivos curriculares.

CONCEPTUALIZACIÓN:

Se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales (Artículo 10 ter, modificación a la Ley N.º 20.370, General de Educación). Quedan fuera del ámbito de esta regulación los dispositivos institucionales destinados al uso pedagógico por parte de los educadores.

EJEMPLOS DE DISPOSITIVOS MÓVILES:

Teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes, lectores de libros electrónicos, consolas portátiles, entre otros aparatos similares a los descritos.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Ningún dispositivo móvil podrá ser ocupado en ningún momento de la jornada escolar, incluyendo el tiempo de espera al final de la jornada, cuando los estudiantes esperan ser retirados.

| | |
|--------------|--|
| Responsables | <p>a) <u>Excepcionalidades ante el uso de dispositivo móvil:</u></p> <ul style="list-style-type: none">* Toda excepcionalidad ante el uso de un dispositivo móvil para los estudiantes o apoderados/as, será autorizada única y exclusivamente por el/la directora, según procedimiento indicado más abajo.* En el caso de los educadores, deberán solicitar dicha autorización, también con el/la directora/a del establecimiento. <p>b) <u>Utilización de los dispositivos móviles, dentro del aula, por los estudiantes:</u></p> <ul style="list-style-type: none">* Desde prekínder a cuartos básicos en aula, los/as educadores que estén con el curso, serán responsables de supervisar que los/as estudiantes no utilicen su celular. Si el/la educador/a retira un celular, deberá entregarlo a el/la encargado/a de convivencia.* En los niveles desde quinto a octavo básico, los estudiantes deberán dejar su celular |
|--------------|--|

| | |
|----------------------|--|
| | <p>dentro de la caja que están en cada sala, que se mantendrá con llave. Si a pesar de lo anterior, un/a educador/a retira un celular, deberá entregarlo a el/la encargado/a de convivencia.</p> <p>c) <u>Utilización de los dispositivos móviles, dentro del aula, por los educadores:</u></p> <p>Los educadores podrán utilizar un dispositivo móvil si existe un uso pedagógico y bajo las circunstancias que se indican más abajo.</p> <p>d) <u>Utilización de los dispositivos móviles, en momentos de recreo por los estudiantes:</u></p> <p>La supervisión de los recreos y el uso de dispositivos móviles es responsabilidad de los inspectores de patio, sin embargo, si algún otro educador observa a un estudiante utilizándolo, deberá hacerse parte de la activación del protocolo.</p> |
| <p>Procedimiento</p> | <p>a) <u>Primera vez en aula o patio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Docente, educador/a o inspector/a retira el celular en el aula o en patio a un/a estudiante, se lo entregará a el/la encargado/a de convivencia. * Encargado/a de convivencia o quien estime conveniente dentro del equipo, tendrá una conversación formativa con el/la estudiante y éste deberá comprometerse a adherir a la normativa, a través de un documento escrito por él/ella mismo/a. * Encargado/a de convivencia o quien estime conveniente dentro del equipo, informará vía correo electrónico a el/la apoderado/a titular o suplente, la situación y el compromiso adquirido. * El celular será devuelto a el/la estudiante, al final de la jornada escolar. <p>b) <u>Segunda vez o siguiente en aula o patio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Docente, educador/a o inspector/a que retira el celular en aula o patio a un/a estudiante, se lo entregará a el/la encargado/a de convivencia. * Encargado/a de convivencia o alguien del equipo de convivencia, tendrá una segunda conversación formativa con el/la estudiante y se le informará que el celular le será devuelto a el/la apoderado/a titular o suplente. No se aceptará a otro adulto para el retiro del dispositivo móvil. * Encargado/a de convivencia o algún integrante del equipo de convivencia coordinará con el/la apoderado/a titular o suplente el día que se presentará para la devolución del aparato. |

| | |
|-------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">* En la citación con el/la apoderado/a titular o suplente y algún integrante del equipo de convivencia, se conversará para que asuma el compromiso de respetar las normas y se le entregará el presente protocolo.* Además, el estudiante deberá realizar medidas reparatorias de carácter formativo y/o pedagógico desde la segunda vez en adelante que le requisen el celular, cada vez que suceda. |
| Excepcionalidades | <p>a) <u>Según la nueva ley N°21.801:</u></p> <p>Existen excepciones para el uso de dispositivos móviles en la escuela para el uso de los estudiantes y/o apoderados. Las excepciones son:</p> <ul style="list-style-type: none">* Si el/la estudiante presenta necesidades educativas especiales, que requiere su uso para ayuda técnica.* Si el/la estudiante presenta una condición de salud, que requiera monitoreo periódico.* Por razones de seguridad personal y/o familiar, de forma temporal y fundamentada.* Ante emergencias (naturales o provocadas por el entorno) <p>b) <u>Proceso para autorización de excepciones:</u></p> <p>El/la apoderado/a deberá solicitar de manera formal a el/la directora/a de la Escuela, el uso de alguno de los dispositivos para el/la estudiante, adhiriendo al siguiente proceso:</p> <ul style="list-style-type: none">* Solicitud de hora para entrevista con el/la directora/a, con la secretaria de recepción.* En la entrevista, deberá presentar:<ul style="list-style-type: none">i) Certificados médicos actualizados a la fecha de la solicitud, en el caso de situaciones de salud.ii) Informes de profesionales externos actualizados a la fecha de la solicitud, en el caso de apoyo por ayuda técnica.iii) Fundamentación con evidencia, en el caso de problemas de seguridad (temporal). <p>c) <u>Medios de comunicación de apoyo a el/la apoderado/a de un/a estudiante:</u></p> <p>Si un/a apoderado/a desea monitorear a su hijo/a, podrá contactarse con la Escuela a través de dos medios y se le responderá de la misma forma, dentro de la hora siguiente a su contacto:</p> |

| | |
|------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> * contacto@escuelasantateresita.cl * 22 777 54 41 * Enfermería: (+569) 514 52 834 <p>d) En el caso que un estudiante se niegue a entregar su dispositivo móvil, el/la encargado/a de convivencia deberá abordar la situación, conversando con el estudiante. Si aun así el estudiante se niega, se citará al apoderado/a titular o suplente a la brevedad.</p> <p>e) Ante faltas al reglamento de convivencia por parte de los/as estudiantes en el momento en que el celular sea solicitado por algún educador, se aplicarán las medidas correspondientes, previa citación a el/la apoderado/a titular o suplente.</p> <p>Otras consideraciones:</p> <p>a) Está estrictamente prohibido para estudiantes y/o apoderados/as la grabación en video o audio y/o la toma de fotografías en el establecimiento, considerando que los/las estudiantes son menores de edad y que estos objetos tecnológicos, no forman parte del proceso pedagógico.</p> <p>b) Por otro lado, NO está permitido grabar en imagen, audios y/o fotografiar a los educadores, sin la previa autorización escrita de todos los involucrados.</p> <p>c) En el caso de que un audio, video y/o fotografía se atente contra la honra del algún miembro de la comunidad educativa, se procederá a activar el Protocolo de Ciberacoso y podría ser posible la derivación a fiscalía.</p> |
| Educadores | <p>La ley N°21.801, indica que la limitación del uso de dispositivos móviles es para toda la comunidad educativa, sin embargo, se regula el uso y utilización de los dispositivos para efectos pedagógicos. Por lo anterior, los educadores podrán utilizarlo según los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Para realizar clases, previa presentación de su planificación al jefe de UTP, para autorización. * En momentos de trabajo administrativo: llenar NAPSIS que es el libro de clases digital utilizado en la Escuela con notas, contenidos curriculares, registros de conducta, asistencia, revisión de la situación conductual o académica de los/las estudiantes, entre otras de índole parecida. * Planificar clases, buscar material digital, entre otros. * Todo el trabajo administrativo realizado por los educadores es realizado en momentos de la jornada escolar, en las dependencias de la Escuela. |



| | |
|------------|--|
| | <p>* Es obligación de cada educador, informar personalmente a el/la directora/a, situaciones familiares que le obliguen a estar pendiente de su dispositivo móvil durante la jornada escolar y gestionar los permisos necesarios. Estas llamadas o mensajes podrán ser atendidas fuera de la sala donde estén presentes los/las estudiantes.</p> |
| Apoderados | <p>La ley N°21.801, indica que la limitación del uso de dispositivos móviles es para toda la comunidad educativa, incluidos los apoderados, estando en la escuela.</p> <p>a) Está estrictamente prohibido para estudiantes y/o apoderados/as la grabación en video o audio y/o la toma de fotografías en el establecimiento, considerando que todos los/las estudiantes son menores de edad.</p> <p>b) Por otro lado, NO está permitido grabar en imagen, audios y/o fotografiar a los educadores, sin la previa autorización escrita de todos los involucrados.</p> <p>c) En el caso de que un audio, video y/o fotografía se atente contra la honra del algún miembro de la comunidad educativa, se procederá a realizar la denuncia a fiscalía.</p> |

9. Protocolo ante medidas reparatorias pedagógicas y/o formativas

Según el Ministerio de Educación, las medidas reparatorias aplicadas a los /las estudiantes deberán ser proporcionales a su edad y no comprometer su dignidad. Se busca que el/los estudiantes asuman las consecuencias de sus acciones, reflexionen sobre el impacto en los demás y sirvan a la comunidad con trabajo y apoyo. El proceso de la ejecución deberá ser registrado claramente en la hoja de vida digital del/la estudiante:

| | |
|---------------|--|
| Responsables | <p>El responsable de activar este protocolo es algún integrante del EQUIPO DIRECTIVO (o un educador designado por ellos), PROFESOR JEFE, PROFESOR DE ASIGNATURA, EQUIPO DE CONVIVENCIA, INSPECTORES.</p> <p>Los educadores indicados en este protocolo serán los responsables de participar en el proceso, por lo que NINGÚN OTRO EDUCADOR podrá ser parte, sin previa autorización de algún integrante del equipo directivo.</p> <p>La Ley General de Educación N°20.370 (última actualización el 02 de diciembre del 2012), menciona que “los deberes de los padres, madres y apoderados es educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo, apoyar su proceso educativo, cumplir con los compromisos, respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad escolar (artículo 10, letras a y b).</p> <p>Proceso investigativo: No hay proceso investigativo ante situaciones conductuales leves, sin embargo, ante otras graves o muy graves, se revisará el proceso investigativo realizado para colocar una medida reparatoria acorde a la falta, dentro de un plazo no superior a dos semanas.</p> |
| Procedimiento | <p>GENERALIDADES:</p> <p>a) Podría acontecer que la medida reparatoria, se deban realizar fuera del horario de clases, previa autorización del/la apoderado/a titular o suplente. En el caso de retrasos, se aumentará en un día su ejecución.</p> <p>b) Se privilegiará que las medidas reparatorias se ejecuten dentro del horario de clases, garantizando la no vulneración del derecho a la educación y en asignaturas donde no se comprometa el aprendizaje.</p> <p>c) A pesar de las letras a) y b), algunas medidas reparatorias podrían ejecutarse en horario de recreo o en parte del horario de almuerzo (resguardando su derecho a la alimentación).</p> <p>d) Todas estas medidas serán aplicadas una vez comunicadas y autorizadas por el padre, madre y/o apoderados/as titular o suplente, a través de una citación, agenda, llamada telefónica o correo.</p> |

- e) En el caso de los/las estudiantes de educación parvularia, las medidas reparatorias se realizarán durante la jornada. En el caso que sea necesario, se avisará a los apoderados vía agenda, correo o citación.
- f) En el caso que el/la apoderado/a titular o suplente no esté de acuerdo con la medida reparatoria, deberá apelar a el/la director/a por escrito, dentro de las 24 horas siguientes a ser informado/a. Si el apoderado no ejerce su derecho a apelación, se entiende que acepta la medida. En el caso que apele, el/la director/a responderá de manera escrita, dentro de las 48 horas siguientes.
- g) Ante la negativa del/la apoderado/a titular o suplente a realizar medidas reparatorias, la Escuela se reserva el derecho de informar a la Superintendencia de Educación ya que el/la apoderado/a, no adhiere al Proyecto Educativo Institucional.
- h) Inspector general: Supervisará personalmente o designará a un educador, a el/la estudiante que se le asigne una medida reparatoria y deberá dejar registrado el proceso, en la hoja de vida de el/la estudiante.
- i) Algunas medidas:
- * Relacionadas con el aseo y orden, resguardando la dignidad.
 - * Pedir disculpas verbales o a través de un dibujo, carta, etc.
 - * Solicitar a los padres o tutores del niño, apoyo en la Escuela.
 - * Crear afiches relacionados con su falta.
 - * Ayuda en eventos internos de la Escuela preparando material.
 - * Apoyo en momentos de recreo.
 - * Ayuda a un educador auxiliar.
 - * Exponer un tema en específico a su curso.
 - * Crear e implementar actividades recreativas para estudiantes.
 - * Crear y leer un cuento corto a estudiantes menores, relacionado con su falta.
 - * Ingresar a la pastoral juvenil y mantenerse durante todo el año escolar.
 - * Realizar una oración inicial en su curso, relacionada con su falta.
 - * Apoyar el aprendizaje de estudiantes menores en distintas asignaturas.
 - * Apoyar leyendo libros de lectura complementaria.
 - * Apoyar en campañas sociales.
 - * Realizar charlas de convivencia escolar a estudiantes menores.
 - * Derivación a psicóloga educacional de convivencia, con el objetivo de trabajar la adherencia al RICE y a los valores institucionales.
 - * Otras actividades pedagógicas, formativas y/o psicosociales.

Las medidas reparatorias podrían darse inmediatamente al momento del conflicto y no necesariamente se informarán o solicitará autorización al apoderado, mientras no esté en riesgo la dignidad de el/la estudiante. Sin embargo, cuando el/la apoderado/a es citado, las medidas serán en acuerdo de ambas partes.



10. Protocolo de apelación

Este protocolo se aplicará, frente a dos aspectos, siendo el/la apoderado/a titular o suplente el responsable de adherir a él:

- a) Por medidas disciplinarias a estudiantes que hayan transgredido el presente RICE y cuyo apoderado/a titular o suplente no esté de acuerdo.
- b) Estudiantes que no sean promovidos por presentar un porcentaje de asistencia menor al 85%.

| MEDIDAS | PROCESO |
|---|--|
| Medidas disciplinarias: Amonestación, condicionalidad, suspensión, medidas reparatorias. | <ul style="list-style-type: none">- A el/la director/a- Por escrito, con argumentos y documentos, dentro de las 24 horas inmediatamente posteriores a partir del momento en que el/la apoderado/a titular o suplente.- Respuesta: dentro de las 72 horas posteriores de haber presentada la apelación. |
| Medidas disciplinarias: Cancelación de matrícula, expulsión. | <ul style="list-style-type: none">- A el/la directora/a- Por escrito, con argumentos y documentos, dentro de los 10 días hábiles inmediatamente posteriores desde que le fue informada la medida al/la apoderado/a titular o suplente.- Respuesta: dentro de los 10 días hábiles posteriores de presentada la apelación. |
| No promoción: Asistencia inferior al 85% | <ul style="list-style-type: none">- A el/la directora/a- Por escrito, con argumentos y documentos, dentro de las 48 horas inmediatamente posteriores a partir del momento en que le firmada la medida al/la apoderado/a titular o suplente.- Respuesta: dentro de las 72 horas posteriores de presentada la apelación. |

| | |
|---------------|--|
| Responsables | <p>El responsable de activar este protocolo es algún integrante del EQUIPO DIRECTIVO. En el caso de la NO promoción, se incorpora el/la PROFESOR/A JEFE y EDUCADOR/AS involucrado/as en la atención del estudiante.</p> <p>Los educadores indicados en este protocolo serán los responsables de participar en el proceso, por lo que NINGÚN OTRO EDUCADOR podrá ser parte, sin previa autorización de algún integrante del equipo directivo.</p> <p>Según ley 21013, todo educador está en la obligación de informar cualquier tipo de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes y ante la omisión de información, se incurre en la pena prevista en el artículo 494 del código penal).</p> <p>La Ley General de Educación N°20.370 (última actualización el 02 de diciembre del 2012), menciona que “los deberes de los padres, madres y apoderados es educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo, apoyar su proceso educativo, cumplir con los compromisos, respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad escolar (artículo 10, letras a y b).</p> <p>Proceso investigativo: No corresponde.</p> |
| Procedimiento | <p><u>MEDIDAS DISCIPLINARIAS</u></p> <p>En el caso de las cancelaciones de matrículas y las expulsiones, se informará a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del mismo plazo de 5 días hábiles posterior a la apelación de la medida, para que este organismo revise en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias (Ley 20.845 de Inclusión). En el caso de otras medidas disciplinarias, se registrarán también por ese proceso para su apelación.</p> <p>a) <u>Inspector general</u>: citará al/la apoderado/a titular o suplente, informará situación que ameritó para realizar la citación y comunicará medida disciplinaria, la que se registrará en la hoja de vida digital del estudiante.</p> <p>b) <u>Apoderado/a titular o suplente</u>: tiene el derecho a solicitar la reconsideración de la medida a el/la directora/a por escrito, según se indica en el cuadro de más arriba.</p> <p>c) <u>Director/a</u>: solicitará a quién estime pertinente, los informes necesarios a quien estime conveniente e incluso, podría consultar al consejo de profesores para tomar la decisión final y responder al/la apoderado/a de manera escrita, de acuerdo con los plazos que se indican en este RICE.</p> <p>d) Si la <u>apelación es aceptada</u>, los/las apoderados/as deberán comprometerse a acompañar al estudiante con psicólogo externo, que apoye el cambio de conducta. Por su parte la Escuela apoyará al estudiante a través de el/la psicólogo/a educacional, quien trabajará una vez a la semana con el/ella durante el primer semestre del año posterior, para que</p> |

adhiera al RICE y a los valores institucionales. A final del primer semestre, se evaluará la conducta del estudiante para seguir con la misma frecuencia o aumentar a dos veces por semana.

- e) Si la apelación es rechazada, en el caso de la cancelación de matrícula o la expulsión, el/la estudiante no podrá matricularse en la Escuela, según lo indicado en el proceso SAE del MINEDUC. Si no existe ninguna directriz de la entidad superior, la Escuela no permitirá una futura matrícula, en consideración con el proceso anterior.
- f) En el caso de amonestación, condicionalidad, suspensión, suspensión de licenciatura o medida reparatoria, se seguirá el proceso indicado anteriormente.
- g) Si el/la apoderado/a titular o suplente no ejerce su derecho a apelar, se da por entendido que acepta la medida sin reparos.

NO PROMOCIÓN POR BAJA ASISTENCIA

- a) El/la apoderado/a titular o suplente deberá realizar apelación por escrito a el/la directora/a, en los plazos indicados en el cuadro de más arriba y se procederá de acuerdo con los informes que solicite el/la directora/a.



11. Protocolo de solicitud de entrevista por parte de los apoderados

El/la apoderado/a titular o suplente, tienen su derecho a solicitar entrevista, para informarse sobre el desempeño académico y/o conductual de el/la estudiante.

HORARIO DE ENTREVISTAS DOCENTES:

Lunes: 16:00 a 17:30

Martes: No hay atención de apoderados por consejos de profesores

Otros horarios, dependen de los horarios administrativos de los docentes.

HORARIO DE ENTREVISTAS PROFESIONALES NO DOCENTES:

Lunes: 16:00 a 17:30

Martes: No hay atención de apoderados por consejo de profesores.

Otros horarios, dependen de la disponibilidad del educador.

| | |
|---------------|---|
| Responsables | <p>Los padres, madres y/o apoderados, podrán solicitar entrevista a: profesor/a jefe, profesor/a de asignatura, educadora diferencial o profesional no docente, equipo de convivencia y/o equipo directivo.</p> <p>En relación con las asistentes de aula, por reglamento interno de los educadores no están autorizadas a tener entrevistas y ante preguntas, debe recibir la inquietud y derivar al docente para que responda o cite.</p> <p>La Ley General de Educación N°20.370 (última actualización el 02 de diciembre del 2012), menciona que “los deberes de los padres, madres y apoderados es educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo, apoyar su proceso educativo, cumplir con los compromisos, respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad escolar (artículo 10, letras a y b).</p> <p>Proceso investigativo: No corresponde para activar el protocolo.</p> |
| Procedimiento | <p><u>Ámbito conductual en aula:</u></p> <p>a) <u>Docente:</u> En primera instancia, el conflicto que un/a estudiante tenga con otro/a, será abordado por el/la docente que en ese momento esté en el aula y deberá informar a el/la apoderado/a (agenda, correo, citación). Si el/la apoderado/a lo requiere, podrá pedir una hora. No obstante, el deber del docente es contactarse con el/la apoderado/a titular o suplente, para informar cuando el proceso académico presente inconvenientes.</p> <p>a) <u>Inspector/a del curso:</u> Si el docente que está en el aula no logra resolver el conflicto, derivará al inspector/a. El docente será el encargado de informar al apoderado/a (agenda, correo, citación) y si el/la apoderado/a lo requiere podrá solicitar una reunión al docente, quien podrá atender con apoyo del inspector/a.</p> |

- b) Encargado/a de convivencia: Si el apoderado no queda conforme con el proceso mencionado en la letra a) y b), podrá solicitar hora con el/la encargado/a de convivencia. Si este lo considera necesario, solicitará la presencia del inspector/a general y acordarán forma de trabajo para llegar a una solución, la que será informada a través de una reunión personal o por correo, según acuerdo entre las partes.
- c) Director/a: Si a pesar de todas las entrevistas anteriores, el/la apoderado/a titular o suplente no queda conforme, podrá solicitar una hora con el/la directora/a. No obstante, en cualquier parte del proceso, el/la apoderado/a titular o suplente puede ejercer su derecho a entrevistarse con el/la directora/a.

En relación con las asistentes de aula, no les está permitido por reglamento interno, responder preguntas o entregar información sobre el ámbito conductual de el/la estudiante y ante algún inconveniente o duda del apoderado/a titular o suplente, es el/la docente el encargado/a de dar respuesta.

Ámbito conductual en el patio:

Los conflictos que se dan en el patio serán abordados por los inspectores de patio/curso o por las asistentes de aula (realizan turnos en recreo), buscando siempre la resolución pacífica de los conflictos. Si esto no es posible, los inspectores son los llamados a abordar las situaciones y si no logran resolver el conflicto, solicitarán apoyo al equipo de convivencia educativa y/o el/la inspector/a general. Considerando el tipo de conflicto, se determinará si es necesario o no, informar o citar a el/la apoderado/a titular o suplente, considerando que existen algunos que son de fácil resolución.

Ámbito académico:

- a) Docente: Si el/la estudiante presenta problemas académicos, el/la apoderado/a titular o suplente podrá solicitar hora con el/la profesor/a de la asignatura, vía agenda o a través del correo electrónico, para abordar la problemática y llegar a acuerdos que busquen apoyar los procesos de aprendizaje del/la estudiante. No obstante, el deber del docente es contactarse con el/la apoderado/a titular o suplente, para informar cuando el proceso académico presente inconvenientes.
- b) Jefe de UTP y/o encargado/a del PIE: Si el/la apoderado/a titular o suplente no queda conforme con la entrevista con el/la docente, podrá solicitar hora con el/la jefe/a de UTP, con el fin de llegar a otros acuerdos en beneficio de el/la estudiante. En el caso de aquellos/as estudiantes que son parte del Programa de Integración Escolar (PIE), serán atendidos por el/la jefe de UTP y por el/la Encargado/a de PIE de manera conjunta.
- c) Director/a: Si el/la apoderado/a titular o suplente no queda conforme con los acuerdos del jefe/a de UTP y/o encargado/a del PIE, puede solicitar hora con el/la directora/a.



En el ámbito académico, el equipo de convivencia escolar no tiene injerencia, por lo que ante preguntas relacionadas con esta temática, derivará a el/la jefe/a de UTP.

Las asistentes de aula, por reglamento interno, no pueden responder preguntas sobre el ámbito académico de el/la estudiante, por lo que, ante preguntas relacionadas con el ámbito interno, deberán derivar al docente correspondiente.

12. Protocolo ante inasistencias a citaciones por parte del apoderado titular y/o suplente

El objetivo de este protocolo es establecer un procedimiento claro y eficiente para gestionar las inasistencias reiteradas de padre, madre y/o apoderado/as titular o suplente a citaciones, asegurando la comunicación efectiva entre familia y escuela y buscando garantizar el bienestar del estudiante. Estas citaciones son realizadas por un medio formal de comunicación y su objetivo es tratar aspectos relevantes del estudiante. La inasistencia reiterada del padre, madre y/o apoderado/a titular o suplente, puede afectar el desarrollo del proceso educativo y, en algunos casos, constituir negligencia parental.

| | |
|---------------|---|
| Responsables | <p>Los responsables de activar este protocolo son: docentes, profesionales no docentes, inspector/a del curso, inspector/a general, trabajador/a social, dirección.</p> <p>La Ley General de Educación N°20.370 (última actualización el 02 de diciembre del 2012), menciona que “los deberes de los padres, madres y apoderados es educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo, apoyar su proceso educativo, cumplir con los compromisos, respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad escolar (artículo 10, letras a y b).</p> <p>Proceso investigativo: No corresponde, pero sí se realizará proceso según lo que indica este protocolo. Si el protocolo no logra el objetivo de que el apoderado se presente en la Escuela, será derivado a redes externas por negligencia parental.</p> |
| Procedimiento | <p>a) <u>Primea citación</u>: será realizada por los/as educadores/as (docentes o profesionales no docentes), mediante agenda y/o correo electrónico Si el/la apoderado/a titular o suplente no asiste, se registrará en la hoja de vida digital del estudiante.</p> <p>b) <u>Segunda citación</u>: Será realizada por los/as educadores/as (docentes o profesional no docentes) por mail y/o agenda y el/la inspector/a del curso se contactará por teléfono informando la citación realizada. Si el/la apoderado/a titular o suplente no asiste, se registrará en la hoja de vida digital del estudiante.</p> <p>c) <u>Tercera citación con visita domiciliaria</u>: Si el apoderado no se presenta a la segunda citación, se realizará visita domiciliaria con una citación. Al no presentarse, se derivará a red externa, por posible negligencia parental.</p> |

18. Protocolo ante justificativos por inasistencias de estudiantes

La asistencia a la Escuela es obligatoria, la que anualmente debe ser de un mínimo de un 85% para la promoción a un nivel superior. Por lo anterior, este protocolo tiene como objetivo, normar el proceso ante la presentación de los justificativos por inasistencias de los/las estudiantes a clases.

Será considera una inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada. Cabe destacar que, aunque el/la apoderado/a titular o suplente presenten justificativo médico, la ausencia NO SE BORRA.

El MINEDUC, clasifica la asistencia de la siguiente manera:

- Asistencia destacada: estudiantes que asisten a un 97% o más del total de un año.
- Asistencia normal: estudiantes que asisten a más de un 90% del total de un año y menos de un 97%.
- Inasistencia reiterada: estudiantes que asisten a más de un 85% del total de un año y menos de un 90%.
- Inasistencia grave: estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de un año.

| | |
|---------------|--|
| Responsables | <p>El responsable de activar este protocolo es el/la profesor/a jefe, el/la inspector/a del curso, UTP y Dirección.</p> <p>La Ley General de Educación N°20.370 (última actualización el 02 de diciembre del 2012), menciona que “los deberes de los padres, madres y apoderados es educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo, apoyar su proceso educativo, cumplir con los compromisos, respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad escolar (artículo 10, letras a y b).</p> <p>Proceso investigativo: No corresponde, se deriva a OLN y/o a Tribunales de familia.</p> |
| Procedimiento | <ol style="list-style-type: none"> <u>Inspector del nivel</u>: Es el encargado de supervisar la asistencia de los estudiantes. Ante 3 días de inasistencia de un NNA (*), preguntará al profesor/a jefe si tiene información y si no es así, llamará a el/la apoderado/a titular o suplente, registrará en la hoja de vida del estudiante y avisará vía correo a el/la profesor/a jefe y al inspector/a general. <p>(*) Niños, niñas y adolescentes</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>Apoderado titular y/o suplente</u>: Deberá justificar con certificado médico (en un plazo no superior a 5 días hábiles desde el momento del inicio de la ausencia. No serán considerados, aquellos certificados médicos fuera de plazo), por escrito vía agenda o correo a el/la profesor/a jefe, la inasistencia de el/la estudiante. En el caso de aquellas inasistencias que son en días de evaluación, el/la apoderado/a titular o suplente deberá, también, informar a el/la profesor/a de la asignatura. Dichas justificaciones no borran las inasistencias, pero sí las justifican. <u>Visita domiciliaria</u>: La trabajadora social realizará visita domiciliaria, sin previo aviso, si es que la situación de inasistencia es permanente y sin justificación médica. Estas ausencias podrían ser consideradas como negligencia parental y/o vulneración de derechos por lo que se derivará a redes externas. La trabajadora social buscará acuerdos |



con el/la apoderado/a titular o suplente, con el fin de que el estudiante adhiera al proceso educativo, por lo tanto, estará monitoreando constantemente a el/la estudiante y ante el no cumplimiento, se informará a la red externa que se derivó inicialmente.

- d) Si el/la estudiante no cumple con el 85% de asistencia a final de año, podría no ser promovido de nivel. Ante esta situación, el/la apoderado/a titular o suplente deberá apelar por escrito a el/la directora/a, según el proceso establecido en el protocolo de apelación.

19. Protocolo ante pérdida de objetos de valor

Este protocolo se activará cuando un/a estudiante pierde algún objeto tecnológico o de valor (joyas, perfumes, dinero, etc.) en la escuela y durante la jornada escolar y durante el mismo día (no se activará el protocolo días posteriores). Se aclara que estos objetos no son parte de los materiales académicos y, por lo tanto, la responsabilidad de su buena utilización y cuidado es de exclusiva responsabilidad de el/la estudiante y su familia.

| | |
|---------------|---|
| Responsables | <p>El responsable de activar este protocolo será el/la docente que está en el aula y el/la inspector/a del curso.</p> <p>La Escuela Santa Teresita, no se hace responsable de la pérdida de objetos de valor, tales como aparatos electrónicos, celulares, joyas, perfumes, dinero u otros y son de total responsabilidad de cada uno de los/las estudiantes, así como también de su adecuado uso, según las normas del presente reglamento de convivencia escolar.</p> <p>Proceso investigativo: No corresponde y sólo se apoyará al estudiante según el proceso que está descrito a continuación.</p> |
| Procedimiento | <p>a) <u>Docente</u>: Si el/la estudiante está en aula, avisará al/la profesor/a, quien lo apoyará solicitando al resto de los/as estudiantes que revisen entre sus cosas y alrededor de su escritorio.</p> <p>b) <u>Inspector</u>: realizará el mismo proceso que hizo el docente, ante la pérdida de un objeto de tecnológico y/o de valor. Si la situación ocurre en momentos de recreo, se prestará el apoyo a el/la estudiante revisando los lugares por donde el/la NNA (*) se movió y también solicitará a los/as compañeros/as que revisen sus cosas, estando en el aula.</p> <p>c) El/la inspector/a del curso, podría o no llamar a el/la apoderado/a titular o suplente, para consultar si el objeto que el NNA dice que se le extravió en la Escuela, está en su hogar.</p> <p>d) Los/las educadores/as no están autorizados para revisar mochilas o bolsillos de los/las estudiantes. Si los NNA desean mostrar el contenido de sus pertenencias personales, es por voluntad propia y se respeta su derecho a la privacidad y a negarse a hacerlo.</p> <p>e) En el caso que un/a compañero/a tenga el objeto perdido en su poder, el/la inspector/a o profesor/a deberá dejar registro en la hoja de vida digital de ambos estudiantes involucrados y deberán ser derivados a convivencia escolar para aclarar la situación.</p> <p>f) <u>Convivencia escolar</u>: Indagará con los estudiantes lo sucedido para esclarecer los hechos y llegar a la verdad.</p> |



- | | |
|--|---|
| | <p>g) <u>Inspector general:</u> En el caso que se tenga evidencia que el/la estudiante sacó de su compañero/a el objeto de valor, se llamará a el/la apoderado/a titular o suplente y se aplicarán las medidas que el RICE mencione, según el tipo de falta.</p> <p>h) Si el artículo no se recupera, el/la profesor/a de asignatura o el/la inspector/a del curso, deberá dejar registrado en la hoja de vida del estudiante afectado la situación y el procedimiento realizado. Por su parte el/la apoderado/a titular o suplente del estudiante afectado, son los que decidirán si denuncian el hurto.</p> |
|--|---|

20. Protocolo ante accidentes escolares

Al producirse un accidente dentro de la escuela, el/la encargado/a de la enfermería, entregará documento “Formulario de declaración individual de accidentes”, para que el/la estudiante sea atendido/a en el servicio de urgencia del hospital Roberto del Río de la comuna de Independencia, lo mismo si este accidente es en el trayecto entre la Escuela y la casa del estudiante, tanto de ida como de regreso.

| | |
|---------------|---|
| Responsables | <p>El responsable de activar este protocolo es el/la encargado/a de la enfermería y en su ausencia, el inspector/a del curso.</p> <p>Proceso investigativo: Si es que se activa el “Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar”</p> |
| Procedimiento | <p>a) ENCARGADO/A DE ENFERMERÍA: El/la inspector/a del nivel, derivará a enfermería situaciones que necesiten de la atención en el área de la salud y la persona a cargo, entregará las primeras atenciones.</p> <p>b) Luego de realizar una evaluación básica de la herida/accidente, el/la encargado/a de enfermería, entregará a el/la estudiante, las primeras atenciones.</p> <p>c) Posterior a esto, llamará a el/la apoderado/a titular o suplente, para informar la situación y explicar el procedimiento a seguir, sin embargo, ante situaciones complejas, el/la apoderado/a titular o suplente, debe retirar al NNA y llevarlo/a para que reciba atención médica.</p> <p>d) En el caso de situaciones graves o muy graves, se llamará a la ambulancia para su traslado.</p> <p>e) El/la encargado/a de enfermería o quién se encuentre a cargo, llenará el formulario de atención de urgencia. Si el/la apoderado/a titular o suplente decide no retirar a el/la estudiante, el formulario se le enviará a través de su agenda.</p> <p>f) <u>Inspector general e inspector del curso:</u> estarán a cargo de investigar la causa del accidente y se tomarán las medidas necesarias según el tipo de falta.</p> <p>g) <u>Trabajador/a social:</u> Deberá monitorear el desarrollo de la convalecencia del estudiante, manteniendo informado al/la profesor/a jefe e inspector/a general.</p> |

16. Protocolo ante tratamientos con medicamentos y de muda

Este protocolo se activará cuando la familia del estudiante necesite el apoyo de la Escuela para mantener un tratamiento medicamentoso durante la jornada escolar y cuando los/as estudiantes aún no controlan esfínter y utilizan pañales.

El Ministerio de Educación no obliga a los establecimientos educacionales prestar este apoyo de una TENS y sólo menciona tener al personal que pueda dar primeros auxilios. Sin embargo, la Escuela brinda este beneficio a los padres, madres y/o apoderados titulares y suplentes, siempre y cuando cumplan con el presente protocolo.

| | |
|---------------|---|
| Responsables | <p>El responsable de activar este protocolo es el/la encargado/a de la enfermería y en su ausencia, el inspector del curso.</p> <p>El/la encargado/a de la enfermería es el/la ÚNICA EDUCADORA autorizada para apoyar en la muda a los estudiantes y entregar los tratamientos farmacológicos que estén debidamente respaldados por los certificados médicos.</p> <p>En el caso de su ausencia, el/la inspector/a del curso será el/la responsable de administrar los tratamientos medicamentosos, sin embargo, en el caso de la muda, se llamará a los/as apoderados/as para que realice cambio de pañal.</p> <p>Proceso investigativo: No corresponde. Sin embargo, si el/la apoderado/a envía al estudiante con su medicamento para su toma de manera individual, el educador que evidencie esta situación que se encuentre en el aula, deberá retirar el medicamento y avisar a Dirección. Esta acción por parte de el/la apoderado/a podría derivar en una posible vulneración al derecho de la salud y de la seguridad, tanto de el/la NNA, como de los demás estudiantes.</p> |
| Procedimiento | <p><u>Apoyo ante tratamientos medicamentosos:</u></p> <p>a) Encargado/a de enfermería: Será la responsable de apoyar a los apoderados en los tratamientos medicamentosos que tengan que realizarse en la jornada escolar. En su ausencia el inspector del curso se hará cargo.</p> <p>b) El/la apoderado/a titular o suplente deberá entregar el original o fotocopia de la receta con timbre que contenga su nombre, rut y especialidad, con fecha actualizada y con nombre de él/la estudiante. Los datos deben estar legibles e incluir el diagnóstico, el nombre del medicamento, la dosis y el tiempo del tratamiento.</p> <p>c) El apoderado deberá entregar el medicamento en un pastillero y dosificado según las indicaciones del profesional de la salud que lo atendió (ejemplo: ½ pastilla). La/el TENS no está autorizado/a para realizar la dosificación del medicamento.</p> <p>d) En el caso que los medicamentos son con receta retenida y/o una fecha específica de tratamiento, la receta y el documento de autorización deberán renovarse tantas veces</p> |

como sea necesario y es obligación de el/la apoderado/a mantenerla actualizada para continuar el tratamiento. Si esto no sucediera, el medicamento no será suministrado.

Apoyo ante muda:

- a) El/la apoderado/a titular o suplente, deberá firmar la autorización de muda en la jornada escolar con el/la encargado/a de la enfermería de la Escuela. Si no existe esta autorización, no se realizará el cambio de pañal.
- b) El/la apoderado/a al firmar la autorización, se compromete a enviar toallas húmedas y pañal para cambiar a el/la estudiante. Al no enviar los materiales necesarios, se llamará telefónicamente a el/la apoderado/a quien deberá traer a la Escuela lo necesario para realizar la muda, la que no se realizará hasta que entreguen los insumos.
- c) La muda será organizada por el/la encargado/a de enfermería de la Escuela, en ciertos horarios.
- d) Si el/la estudiante no se deja mudar por el/la encargado/a de enfermería, se llamará a el/la apoderado/a titular o suplente para que asista a la Escuela a realizar la muda.
- e) Si el/la encargado/a de enfermería está ausente (por licencia o permiso) el/la apoderado/a titular, suplente o quien ellos estimen, deberá asistir a mudar a el/la estudiante. Otros educadores no están autorizados para realizar el proceso de muda.

17. Protocolo de solicitud de informes por parte de el/la apoderado/a para organismos del estado

Este protocolo tiene como objetivo atender las solicitudes de el/la apoderado/a titular o suplente, ante sus requerimientos de informes. Si los/las apoderados/as piden documentación que fue solicitada por una trabajadora social, abogado, juzgado de familia, municipalidad o cualquier otro tipo de institución, para realizar trámites o aportar datos en alguna mediación o causa, la Escuela procederá de la siguiente forma:

| | |
|---------------|---|
| Responsables | <p>El responsable de activar este protocolo será el/la encargado/a de convivencia educativa, trabajador/a social, profesor/a jefe o algún integrante de dirección.</p> <p>Proceso investigativo: No corresponde, sin embargo, ante estas solicitudes se responderá de acuerdo con este protocolo y se solicitará información a los educadores que sean pertinentes.</p> <p>Los únicos documentos de acceso absoluto para padres, madres y/o apoderados/as, es el certificado de notas y el informe cualitativo.</p> |
| Procedimiento | <p>a) <u>Apoderados</u>: Si un educador recibe la solicitud de algún padre, madre y/o tutor de un informe, deberá derivar a el/la encargado/a de convivencia. Ningún educador está autorizado para entregar informes, que podrían ser utilizado a favor de alguno de los padres. Se tomará contacto con el/la apoderado/a para aclarar el procedimiento.</p> <p>b) <u>Instituciones del Estado</u>: En estas, se consideran todos los programas de apoyo externo que tienen relación con el Estado. Será el/la encargada de convivencia y/o el/la trabajador/a social, quien coordinará con la/las profesionales pertinentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * No se entregará ninguna información de manera telefónica. * Se evitarán reuniones por zoom o de manera presencial con docentes, para evitar que otros NNA queden sin la atención del profesor y se vulnere su derecho a la educación. * Se privilegiará la solicitud por correo y se responderá, dentro de un plazo no superior que no exceda 7 días hábiles por la misma vía. * Toda la información entregada, no será compartida con el/la apoderado/a. <p>c) <u>Tribunales de familia</u>: Se esperará la notificación a la Escuela por parte de tribunales. Ante esto, el/la encargado/a de convivencia o el/la trabajadora social, quien coordinará con los/las educadoras para levantar información necesaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Se responderán a los requerimientos de tribunales, previa revisión de el/la director/a * Los documentos se subirán a la página web de tribunales, según RIT/RUC de la causa. * NO serán entregados ni compartidos con el/la apoderado/a. <p>d) <u>Otras solicitudes de informes</u>: Deben ser consultadas a la jefatura directa: encargado/a PIE, jefe de UTP.</p> |

18. Protocolos ante atrasos

Este protocolo se activará, cuando los estudiantes lleguen atrasados al inicio de la jornada, pero también después de los recreos. Se busca concientizar al estudiante, sobre la importancia de estar a la hora en el aula, para iniciar las clases, tanto para él como para sus compañeros y para el/la docente. Los/as apoderados/as son los primeros responsables en enseñar a sus hijos/as el valor de la puntualidad.

| | |
|---------------|---|
| Responsables | <p>Los involucrados en este protocolo, es el/la inspector/a general, inspector/a de curso, docentes, además de las familias y los/as estudiantes.</p> <p>Proceso investigativo: No corresponde, sin embargo, de acuerdo con los valores institucionales, es importante fomentar el respeto a estar en el lugar adecuado, en el momento que corresponda.</p> |
| Procedimiento | <ol style="list-style-type: none"> a) El inicio de la jornada de clases es a las 8:00 am y se permitirá la entrada a la sala, hasta las 8:10. b) Posterior a la hora señalada en la letra a), el estudiante se encuentra “atrasado”, situación que será registrada en la hoja de vida del estudiante. Además, se mantendrá en el casino del primer piso o en una dependencia señalada por algún integrante del equipo directivo, hasta las 8:20, con el objetivo de evitar constantes interrupciones al momento de llegar al aula y como consecuencia, vulnerar el derecho a la educación del resto de los estudiantes. c) El atraso será consignado en la hoja de vida de el/la estudiante por el equipo de inspectoría. d) En el momento de ingresar al aula, el/la estudiante deberá incorporarse de manera silenciosa, en una forma respetuosa, considerando al profesor/a como a sus compañeros. e) El/la inspector/a del curso le entregará al/la estudiante un pase, que le será solicitado por el profesor al momento de entrar en la sala. Si no lo lleva, deberá devolverse a inspectoría y solicitarlo. f) Si el estudiante llega atrasado 6 veces en un mes, se citará al/la apoderado/a por parte del/la inspector/a de nivel, para firmar una carta de compromiso. g) Si esta situación se mantiene, el/la inspector/a general y/o el/la trabajadora social, citarán a el /la apoderado/a titular o suplente con el objetivo de conversar sobre la responsabilidad parental en el aprendizaje del estudiante, ante el valor de la puntualidad. Podría ser derivado a redes externas por posible vulneración de derechos. h) Se podrán realizar medidas reparatorias, tantas veces como sea necesario. |

19. Protocolo para retención de estudiantes embarazadas y padres adolescentes

Este protocolo se activará si es que alguna estudiante, de cualquier nivel, queda embarazada, para resguardar el derecho tanto de la madre como del padre, de tener una educación y finalizar la enseñanza básica.

| | |
|---------------|---|
| Responsables | <p>El responsable de activar este protocolo es algún integrante del EQUIPO DIRECTIVO, EDUCADOR que tomó conocimiento y/o el/la PROFESOR/A JEFE.</p> <p>Los educadores indicados en este protocolo serán los responsables de participar en el proceso, por lo que NINGÚN OTRO EDUCADOR podrá ser parte, sin previa autorización de algún integrante del equipo directivo.</p> <p>La Ley General de Educación N°20.370 (última actualización el 02 de diciembre del 2012), menciona que “los deberes de los padres, madres y apoderados es educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo, apoyar su proceso educativo, cumplir con los compromisos, respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad escolar (artículo 10, letras a y b).</p> <p>Proceso investigativo: No corresponde.</p> |
| Procedimiento | <p><u>OBLIGACIÓN DE EL/LA APODERADO/A TITULAR O SUPLENTE</u></p> <p>a) Informar en la Escuela que el/la estudiante se encuentra en esta condición. El/la director/a, inspector/a general o convivencia escolar informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante como de la familia.</p> <p>b) Firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente, haciéndose responsable de que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias, del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.</p> <p>c) Ante las ausencias, el apoderado deberá traer a la Escuela de forma inmediata, los certificados que acrediten su asistencia a los controles y/o las licencias, con el fin de justificar sus inasistencias.</p> <p>d) Informar sobre cambio de domicilio si es que ocurriera y mantener actualizado el teléfono de contacto que se encuentra en la ficha del estudiante, con el fin de mantener una comunicación rápida ante cualquier problemática que se presente que tenga o no relación con la condición de embarazo.</p> <p>e) Una vez nacido el hijo, la madre adolescente podrá decidir el horario de alimentación, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al director o inspector general durante la primera semana de ingreso de la alumna.</p> |

- f) Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, se le darán a la madre o al padre adolescente, las facilidades para acompañar a su hijo.

OBLIGACIONES POR PARTE DE LA ESCUELA

- a) Se hará cargo de no exigir a la madre adolescente, el 85% de asistencia durante el año escolar. Sin embargo, solicitará que los certificados médicos por controles o licencias se presenten de forma puntual y que se encuentren al día.
- b) Si la estudiante tuviera una asistencia menor a un 50% durante el año escolar, el director tiene la facultad de resolver su promoción en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo. Si esto no sucediera, la estudiante tiene el derecho de apelación ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
- c) UTP deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estos estudiantes, con una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, brindándoles el apoyo pedagógico necesario.
- d) La Escuela deberá nombrar un docente como responsable para que acompañe, supervise coordine y realice tutorías a la estudiante, que le permita lograr los objetivos.
- e) Se realizará un calendario de asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
- f) La estudiante podrá salir del aula para ir al baño, cuantas veces lo requiera.
- g) La Escuela se compromete a no discriminar a la estudiante embarazada, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- h) La estudiante podrá acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
- i) Se le mantendrá en el mismo curso, salvo que exprese lo contrario, sin embargo, debe estar avalado por un profesional competente.
- j) Se le otorgará las facilidades necesarias para que las madres adolescentes asistan a sus controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo recién nacido, al igual que al padre adolescente que desee acompañar a su hijo, pero deberá entregar en la Escuela, el certificado médico original que lo acredite.



- | | |
|--|---|
| | <p>k) La madre podrá asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluada de forma diferencial.</p> <p>l) Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.</p> <p>m) Se protegerá a la madre adolescente, con el fin de que no esté expuesta a ninguna sustancia química o no, que pueda dañar su salud o la de su hijo/a en gestación.</p> <p>n) Ante cualquier situación de malos tratos o bullying por parte de algún integrante de la comunidad educativa, se procederá de acuerdo a este reglamento.</p> |
|--|---|



Protocolo de prevención y acción frente a desregulaciones emocionales y/o conductuales de estudiantes

Se entiende por desregulación emocional, sensorial y conductual a “una reacción motora y emocional donde el estudiante no puede gestionar o comprender su estado emocional, ni logra expresar sus sensaciones de forma adaptativa”. Así, la regulación supone “tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros” (Bisquerra, 2003), por tanto, es fundamental el acompañamiento del educador responsable con una ayuda inmediata de apoyo al estudiante para restablecer su estabilidad personal, a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual.

| | |
|---------------|---|
| Responsables | <p>El responsable de activar este protocolo: PRIMER EDUCADOR, que se enfrenta a la desregulación del estudiante. OTROS EDUCADORES incluidos en este protocolo.</p> <p>Los educadores indicados en este protocolo serán los responsables de participar en el proceso, por lo que NINGÚN OTRO EDUCADOR podrá ser parte, sin previa autorización de algún integrante del equipo directivo.</p> <p>Según ley 21013, todo educador está en la obligación de informar cualquier tipo de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes y ante la omisión de información, se incurre en la pena prevista en el artículo 494 del código penal).</p> <p>La Ley General de Educación N°20.370 (última actualización el 02 de diciembre del 2012), menciona que “los deberes de los padres, madres y apoderados es educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo, apoyar su proceso educativo, cumplir con los compromisos, respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad escolar (artículo 10, letras a y b).</p> <p>Proceso investigativo: Se realizará llenado de bitácora de desregulación según MINEDUC.</p> |
| Procedimiento | <p><u>Etapa de prevención:</u></p> <p>Se gestionarán por parte del Coordinador/a de PIE y/o Encargado/a de convivencia escolar, acciones que ayuden a identificar, advertir y generar acciones en apoyo de los estudiantes. Estas acciones serán:</p> <p>a) <u>Reuniones al comienzo del semestre:</u> Deben participar los educadores que trabajan con con el estudiante (profesores, asistentes de aula, profesionales no docentes, inspector del nivel.</p> <p>b) <u>Entrevista con el apoderado:</u> Con cuestionario guiado.</p> <p>c) <u>Encuesta con apoyo visual:</u> Para responder en conjunto estudiante y familia en casa.</p> |

d) Pauta de observación en la escuela de ámbitos: cognitivos, emocionales, sensoriales, lenguaje e interacción social, la que será aplicada durante una semana para visualizar diferentes momentos.

La información recopilada con las herramientas anteriormente mencionadas, serán un insumo que permitirá a los educadores, apoyar al estudiante.

- a) Espacio físico de contención: La Escuela cuenta con sala multisensorial y otra de contención. Este espacio, ambientado con características específicas para la atención previa a la desregulación, contención emocional, sensorial y conductual. Sin embargo, no necesariamente se utilizará una sala especial para la desregulación, porque dependerá de la situación.
- b) Profesionales del PIE y de Convivencia educativa: Enseñarán estrategias de autorregulación a estudiantes de manera individual o grupal. Sin embargo, en el caso de los estudiantes PIE, se realizará en concordancia con la familia, quienes también deben trabajar con su hija/hijo en casa también y ojalá, con algún profesional externo.
- c) Implementar reglas en los espacios: sala de clase, patio, comedor, etc. favoreciendo la comprensión de éstas mediante imágenes que apoyen la instrucción.

Etapa de inicio:

Esta etapa es cuando el estudiante comienza a presentar señales de desregulación. Las acciones y procesos que se seguirán serán los siguientes:

- a) Según el espacio físico en el que se encuentre el estudiante, el educador que presencie la desregulación Educador 1 (docente de aula, asistente del curso) abordará la situación en primera instancia. En caso de no lograr que el estudiante se regule, debe contactar al inspector del nivel, quien intervendrá e indagará respecto al gatillante de la conducta.
- b) Al continuar la desregulación, será el Educador 2 quien contactará al encargado/a PIE o encargado/a de convivencia (Educador 3), quien se hará cargo de darle seguimiento al manejo emocional y contención, además de intervenir con el estudiante. Este profesional será el encargado de redirigir el foco de atención del estudiante para disminuir la intensidad de la desregulación, articulando estrategias de contención, tales como: juegos, manipulación de material sensorial, conversación sobre sus intereses personales, hobbies, uso de objeto de apego (en los más pequeños o para quienes lo requieran).
- c) En cada intervención, el educador debe facilitar la comunicación con el estudiante para ayudar a que se exprese de una manera diferente en el momento de la desregulación, realizando preguntas dirigidas sobre su estado emocional actual: ¿hay algo que te molesta?, ¿pasó algo?, ¿cómo te puedo ayudar? Las preguntas deben ser adaptadas respondiendo a la edad, características y necesidad del estudiante. En caso de que el estudiante no se comunique de manera verbal, realizar acciones de contención.

d) La intervención se debe realizar idealmente dentro del espacio en el que se presenta la desregulación, a menos que esto signifique un aumento en el malestar del estudiante o una obstaculización para su regulación. En dicho caso, se le puede movilizar hacia otro lugar.

Etapas de desarrollo:

En esta etapa se presenta un aumento de la desregulación emocional, sensorial o conductual, con ausencia de autocontrol inhibitorio y riesgo para sí mismo/a o terceros, momento en el que el estudiante no responde a la comunicación verbal o a intervenciones de terceros, sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Para lo anterior, es importante que el estudiante sea trasladado a un lugar seguro, reduciendo los estímulos que le provoquen mayor inquietud, evitando que existan otras personas y/o educadores observando y sin elementos peligrosos con los que pueda hacerse daño. Es el educador 3, quién debe tomar el rol de mediador, con un tono de voz adecuado según la situación, mientras se reconocen y validan las emociones del NNA, para luego establecer un diálogo constructivo y/o de negociación, a partir de las características propias de cada estudiante. En caso de que el/la estudiante requiera de un estímulo sensorial, se facilitará material atingente para favorecer la autorregulación.

Cuando las intervenciones anteriormente mencionadas, no logran regular al estudiante, el educador 3 podrá gestionar la presencia de un/a integrante del equipo no docente que se encuentre disponible (Educador 4), quien continuará el proceso de regulación y tomará la decisión en conjunto con el educador 3 de si es requerido trasladar al estudiante al lugar de contención designado.

En caso de evidenciar riesgos significativos para sí mismo u otra persona, se debe realizar contención física con el objetivo de evitar que se produzca daño. Esta contención debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas, con la autorización escrita por parte de la familia y cuando corresponda, movilizar al estudiante al Hospital Roberto del Río. En caso de no tener la autorización firmada, será el educador 3 quien decidirá los pasos a seguir.

Si el estudiante golpea a un/a educador/a o a sus compañeros, insulta y/o lanza objetos, corriendo riesgo él mismo o los que se encuentran a su alrededor y habiendo intentado con los profesionales de este protocolo llevarlo a la calma y no pudiendo, se llamará a el/la apoderado/a titular o suplente para que lo retire. Al llegar, deberá reunirse con la encargada del PIE y/o de convivencia, quienes informarán la situación y el procedimiento que se llevó a cabo, debiendo dejar acta firmada.

Etapas de finalización:

Se refiere a las acciones al momento de finalizar una desregulación y de las acciones posteriores a ésta.

- a) Mientras el estudiante es retirado, el educador 1 deberá hablar con el curso respecto a los gatillantes de la desregulación del estudiante cuando sea pertinente.
- b) En caso de una reiteración de la desregulación dentro del mismo bloque de clases, se llamará al último educador que haya intervenido. Pasado este período, el protocolo se reactivará desde el comienzo.
- c) En caso de que el estudiante se encuentre regulado, deberá continuar su jornada escolar. En caso contrario y si aún con los apoyos brindados no se logra la regulación, el educador 4 se contactará con el/la encargada del PIE o de convivencia, para solicitar autorización para llamar al apoderado y sea retirado de la escuela.

Medidas posteriores:

- a) Registro en Napsis: Se debe registrar la desregulación del estudiante en hoja de vida. Dicho registro lo realizará el último educador que haya intervenido.
- b) Informar al apoderado/a: Durante las 24 horas siguientes de una desregulación que haya pasado a etapa de desarrollo, el educador deberá informar al apoderado lo ocurrido a través del correo institucional o una citación presencial según considere pertinente, para relatar lo sucedido y establecer acuerdos o medidas reparatorias de acuerdo con el caso, quedando registrado en un acta. En caso de que el apoderado no asista se procederá ante el protocolo de inasistencia por parte del apoderado.
- c) Pausa del educador: Se permitirá a los educadores acompañantes, un periodo de hasta 15 minutos para reintegrarse a sus labores. Esto será determinado por el/la encargado/a de PIE y/o de Convivencia. En caso de que el educador requiera contención emocional, se solicitará acompañamiento de algún integrante del equipo directivo o del educador que ellos estimen conveniente y que esté disponible en ese momento.
- d) Bitácora de desregulación: Deberá completarse con el educador 1.
- e) En caso de existir lesiones que obstaculicen la facultad del educador para cumplir sus labores, se deberá informar a inspección general para evaluar junto al equipo directivo la necesidad de asistir a la mutualidad correspondiente.



21. Protocolo de protección a la identidad de género de los/as estudiantes

La resolución exenta N°0812 y la ley N° 21.120 de la Superintendencia de Educación, garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes (NNA) en el ámbito educacional, a fin de proteger su total integración e inclusión a las comunidades.

CONCEPTUALIZACIÓN

Género: Roles comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: Convicción de como la persona se percibe a sí misma de ser hombre, mujer o mezcla de ambos géneros, la que puede corresponder o no con el sexo al nacer.

Expresión de género: Manifestación externa del género de cada individuo, que puede incluir modos de hablar, vestir, modificaciones corporales o formas de comportarse en la interacción social.

Trans: Término referido a personas cuya identidad y/o expresión de género, no corresponde con las normas y expectativas sociales, asociadas con su sexo según el acta de inscripción del nacimiento.

| | |
|---------------|--|
| Responsables | <p>El responsable de activar este protocolo es el/la directora/a, con los antecedentes que el propio profesor/a jefe entrega tras la primera información por parte del estudiante y/o apoderado/a titular o suplente.</p> <p>Los educadores indicados en este protocolo, serán los responsables de participar en el proceso, por lo que NINGÚN OTRO EDUCADOR podrá ser parte, sin previa autorización de algún integrante del equipo directivo.</p> <p>Proceso investigativo: No corresponde.</p> |
| Procedimiento | <p>a) <u>Apoderado titular o suplente</u>: del NNA deberá solicitar una hora con el/la directora/a, la que se le asignará a través de la secretaria de la Escuela.</p> <p>b) La respuesta a el/la apoderado/a titular o suplente sobre la fecha y hora de la entrevista con el/la directora/a, deberá ser dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud.</p> <p>c) <u>Director/a</u>: Recibirá a el/la apoderado/a titular o suplente quien podrá solicitar el reconocimiento de la identidad de género del NNA, el uso y autorización para el uso de su nombre social en el libro de clases y en otros documentos como diplomas, informes internos, etc., medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales si fueran necesarias,</p> |

orientación para la comunidad educativa, presentación personal de acuerdo al género y facilidad para la utilización del baño.

- d) El/la directora/a junto con el/la apoderado/a titular o suplente, llegarán a acuerdos, plazos de implementación y seguimiento del caso, con respeto a los puntos anteriores (letra c).
- e) Si bien se utilizará el nombre social en todos los documentos internos que sea posible, el/la apoderado/a titular y suplente deben firmar acta donde se indique que ante documentos oficiales (informe de notas, de personalidad, entre otros del MINEDUC) se mantendrá el nombre del NNA según certificado de nacimiento, mientras el/la apoderado/a no realice el trámite en el Registro Civil y de Identificación.
- f) Posterior a esta reunión, el/la directora/a deberá informar en reunión formal con el/la profesor/a jefe, los acuerdos con e/la apoderado/a titular o suplente
- g) Encargado/a de convivencia: a nombre del equipo directivo deberá enviar correo a todos/as los/las educadores/as que le realizan clases en el curso involucrado, dentro de los 5 días posteriores, para informar y cumplir con el derecho del NNA para el uso de su nombre social en todos los espacios educativos.
- h) El equipo de convivencia deberá realizar taller para el curso del estudiante, con el objetivo de proteger sus derechos y formalizar el nuevo nombre social del NNA en el curso.
- i) En un plazo no superior a 30 días hábiles, se deberá realizar capacitación con especialistas externos, a todos los educadores de la escuela, en relación a la protección de la identidad de género del estudiante. A esta capacitación podría asistir el/la apoderado titular y/o suplente.
- j) En el caso del/la estudiante esté participando en programas de acompañamiento profesional, la Escuela se coordinará con estas entidades para un trabajo en conjunto.

Todo el proceso anterior será aplicables en la Escuela, siempre y cuando exista el consentimiento previo de el/la apoderado/a titular o suplente del estudiante, velando siempre por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral.

22. Protocolo ante trastornos de alimentación de los/as estudiantes

Este protocolo se activa, en el caso que existan estudiantes que presenten problemas en su alimentación, siendo acreditado por un médico especialista. Los trastornos de alimentación se caracterizan por alteraciones graves de la conducta alimentaria, como la anorexia nerviosa (caracterizada por el rechazo a mantener el peso corporal en los valores mínimos normales) y la bulimia nerviosa (caracterizada por episodios recurrentes de voracidad seguidos por conductas compensatorias inapropiadas como el vómito provocado, el abuso de fármacos laxantes, diuréticos u otros medicamentos, el ayuno o el ejercicio excesivo).

| | |
|---------------|--|
| Responsables | <p>Si un educador recibe información o una sospecha sobre un/a estudiante con algún trastorno alimentario, deberá informar inmediatamente a algún integrante del equipo directivo, manejando la información de forma confidencial.</p> <p>El responsable de activar este protocolo es dirección, el educador que tomó conocimiento y profesor/a jefe.</p> <p>Los educadores indicados en este protocolo serán los responsables de participar en el proceso, por lo que NINGÚN OTRO EDUCADOR podrá ser parte, sin previa autorización de algún integrante del equipo directivo.</p> <p>Proceso investigativo: No corresponde.</p> |
| Procedimiento | <p>a) <u>Educador</u>: Si se identifica que el/la estudiante podría estar manifestando algún síntoma que se pueda asociar a un trastorno de alimentación, el educador deberá informar al equipo directivo, quienes darán las directrices para la atención de el/la apoderado/a titular o suplente.</p> <p>b) <u>Apoderado/a</u>: Si es el/la apoderado/a titular o suplente se acerca a un educador para informar el diagnóstico de trastorno de alimentación, este deberá derivar a el/la encargado/a de convivencia y/o a Dirección. Se indagará con el/la apoderado/a titular o suplente, la situación médica de el/la estudiante, el proceso en que se encuentra y las recomendaciones médicas, sin embargo, está en la obligación de evidenciar con documentos, que el/la estudiante está siendo abordado/a médicamente y que está en condiciones de asistir a la Escuela.</p> <p>d) <u>Profesor/a jefe</u>: El/la profesor/a jefe deberá mantener una comunicación fluida con la familia del/la estudiante, con el objetivo de que ser un puente entre la familia y escuela.</p> <p>d) El/la apoderado/a titular o suplente deberá reunirse con el/la profesor/a jefe y el equipo directivo o quienes ellos designen, para acordar jornada de clases (siempre y cuando exista un documento médico que acredite su reincorporación a clases), adecuaciones curriculares si fuera necesario, supervisión de un adulto fuera de la escuela en horario de almuerzo y/o de recreos, entre otros puntos. En relación al horario de almuerzo, la Escuela en resguardo de la integridad física, moral y espiritual del/la estudiante que</p> |



presenta problemas en su alimentación, exigirá a la familia (si es que esta desee que almuerce en la escuela) que un adulto acompañe en ese momento al/la estudiante.

- e) Si el/la apoderado/a no cumple con los puntos anteriores, la Escuela se reserva el derecho a realizar las adecuaciones que estime conveniente para el/la estudiante, en resguardo de su estado emocional, físico y/o espiritual.
- f) Si el/la apoderado/a no adhiere a ninguna de las sugerencias de los educadores y no existen documentos que acrediten tratamiento médico a largo plazo, la Escuela como garante de derechos de los/las estudiantes, podría denunciar a Tribunales de Familia por vulneración de derechos.



23. Protocolo ante violencia digital y/o ciberacoso

Este protocolo se activará, considerando la ley N°20.536 correspondiente a la ley de violencia escolar, a la Ley N°21.675 sobre difusión de material íntimo sin consentimiento y los artículos generales sobre amenazas y lesiones del código penal.

CONCEPTUALIZACIÓN:

Ley N°20.536: Define y sanciona el acoso u hostigamiento reiterado entre estudiantes, incluyendo explícitamente las agresiones realizadas a través de medios tecnológicos (ciberacoso escolar).

Ley N°21.675: Tipifica y sanciona a quien exhiba, envíe, difunda o publique material íntimo de connotación sexual sin consentimiento, un fenómeno central en el ciberacoso.

Código Penal: Agresiones, amenazas, injurias y calumnias cometidas a través de redes sociales o plataformas digitales pueden ser perseguidas.

Ciberacoso: Es el uso de tecnologías digitales (redes sociales, mensajería, plataformas de juegos o teléfonos móviles) para intimidar, humillar, amenazar o acosar a una persona. Se trata de un comportamiento repetitivo y deliberado que busca atemorizar o dañar la reputación de la víctima.

El ciberacoso, se manifiesta a través de diversas conductas tales como:

Hostigamiento: Envío constante de mensajes ofensivos, insultos o amenazas a través de chats o correos.

Exclusión social: Marginar o bloquear intencionalmente de grupos en línea o comunidades virtuales.

Suplantación de identidad: Crear perfiles falsos o hackear sus cuentas para publicar contenido vergonzoso.

Difusión de rumores o imágenes: Compartir información falsa, fotos o videos privados para avergonzar

| | |
|--------------|---|
| Responsables | <p>Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo víctima de ciberacoso por parte de algún integrante del equipo directivo, deberá denunciar este hecho a el/la encargado/a de convivencia o a un integrante del equipo directivo, de manera presencial (con acta) o enviando un correo. Deberá mantenerse informado/a a el/la directora/a. Todo el proceso, será manejado con CONFIDENCIALIDAD.</p> <p>El responsable de activar este protocolo es el/la encargado/a de convivencia escolar junto con dirección, el educador que tomó conocimiento y profesor/a jefe.</p> <p>Los educadores indicados en este protocolo serán los responsables de participar en el proceso, por lo que NINGÚN OTRO EDUCADOR podrá ser parte, sin previa autorización de algún integrante del equipo directivo.</p> <p>Proceso investigativo: 10 días hábiles, desde el día inmediatamente posterior, al momento del conflicto, más 5 días más para realizar el informe para Dirección.</p> |
|--------------|---|

Procedimiento

a) Entrevista al educador/a que deriva:

El/la encargado/a de convivencia, o quien a derive del equipo, conversará con el educador que realiza la derivación, para tomar acta de la información que maneja (aunque haya enviado correo). Deberá mantenerse informado/a a el/la directora/a. Se reforzará que la apertura de este protocolo es CONFIDENCIAL, lo que también deberá quedar registrado.

b) Entrevista al estudiante posible víctima:

En un espacio privado y de manera individual (a excepción que el estudiante indique que prefiere estar acompañado), se conversará con el estudiante con el objetivo de recabar más información. Se informará que el proceso es CONFIDENCIAL, explicando a el/la estudiante que debe comunicarlo a su apoderado/a.

c) Entrevista a el/la apoderado/a titular o suplente del estudiante afectado:

Se aperturará este protocolo con el/la apoderado/a con el objetivo de informar el procedimiento que se adoptará, los plazos y se recabará más información con respecto a la situación. Se volverá a citar, una vez que la investigación haya finalizado para informar las conclusiones.

d) Información a el/la profesor/a jefe:

Se informará a el/la profesor/a jefe la situación y la apertura del protocolo, que tiene carácter de CONFIDENCIAL.

e) Entrevista a el/la apoderado/a titular o suplente de el/los estudiante/s involucrado/s:

Se citará y conversará con el apoderado del estudiante involucrado, con el objetivo de informar el procedimiento que se adoptará, los plazos y las posibles medidas. Se le volverá a citar, una vez que la investigación haya finalizado para informar las conclusiones.

c) Entrevistas a el/los estudiantes involucrados y a testigos:

Con el objetivo de esclarecer los hechos, se tomará el relato de los estudiantes involucrados y también de otros testigos.

d) Medidas de protección hacia el estudiante afectado:

En acuerdo con el/la apoderado/a titular o suplente, se coordinarán medidas para resguardar la integridad emocional del estudiante afectado:

* Medidas de seguimiento formativo:

Acompañamiento en el aula por parte de uno o más educadores en algún horario de la jornada escolar.

* Medidas pedagógicas:

En la asignatura de el/la educador/a involucrado, si es que fuera docente o asistente de la educación. El plan de trabajo estará a cargo de el/la jefe de UTP.

* Medidas de acompañamiento emocional:

Por el/la psicólogo/a educacional, una vez a la semana por un plazo no superior de dos meses. En este proceso, se evaluará el estado emocional del estudiante y si fuera necesario, se derivará para apoyo de profesionales externos.

e) Finalización de la investigación:

Al finalizar el proceso el/la encargado/a de convivencia debe emitir un informe a dirección con las conclusiones y posteriormente se pondrá en conocimiento de las medidas punitivas, formativas y reparatorias además de medidas de resguardo, manteniendo la confidencialidad del proceso.

d) Derivación y seguimiento

Ante las conclusiones, se podría derivar a red externa (OLN y/o tribunales de familia/fiscalía) al estudiante involucrado, además de mantener el seguimiento de los estudiantes afectados y de los involucrados, por al menos 2 meses.



SENAME
Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Gobierno de Chile

¡Estos son mis DERECHOS!



1 Tengo derecho a que me respeten, no importa cual sea mi religión, color de piel, condición física o el lugar donde vivo.



Tengo derecho a recibir un nombre y apellidos que me distinguen de los demás niños y niñas.

3 Tengo derecho a vivir con mi familia, a que ésta me cuide, me alimente, pero por sobre todo, que me quiera.

Tengo derecho a recibir educación y tener las cosas que requiero para estudiar.



5 Tengo derecho a descansar, jugar y divertirme en un ambiente sano y feliz.

Tengo derecho a recibir atención médica y que me cuiden cuando estoy enfermo.



7 Tengo derecho a decir lo que pienso y lo que siento.

Tengo derecho a reunirme o formar grupos con otros niños y niñas, para conversar, expresarnos o, simplemente, pasarlo bien.



9 Tengo derecho a ser protegido. Nadie debe maltratarme, herir mis sentimientos, tocar mis partes íntimas o pedir que yo se las toque a otras personas.

Tengo derecho a no ser explotado en trabajos que me dañen o impidan que crezca como los demás niños o niñas.
Tampoco se me debe utilizar para cometer delitos.



2



4



6



8



10

Para más información sobre tus derechos:
@sename_gobierno | 800 730 800
facebook.com/senamegobierno
www.sename.cl



XI BIBLIOGRAFÍA Y MARCO LEGAL

1. LA EVANGELIZACIÓN EN EL PRESENTE Y EN EL FUTURO DE AMÉRICA LATINA, III CELAM, Puebla, 1979, n. 1025. Cf. Gaudium et Spes, Documento del Concilio Vaticano II, Roma 1965, n. 53.
2. PROYECTO EDUCATIVO DE UN ESCUELA SERVITA. Vicariato Andino, Orden Siervos de María.
3. GESTIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA. Orientaciones para el encargado de convivencia escolar y equipos de liderazgo educativo. Ministerio de Educación. División de Educación General. Unidad de Transversalidad Educativa.
4. ORDINARIO N° 0476. Instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar. Ley N°20.536. Noviembre del 2013.
5. CÓDIGO PROCESAL PENAL. Artículos que tengan relación con las obligaciones de las Escuela, la privacidad, entre otros. 1995.
6. CÓDIGO CIVIL. Artículo 2320.
7. MEDIDAS DISCIPLINARIAS. Ayuda Mineduc, Ministerio de Educación. Santiago, noviembre, 2016.
8. LEY N° 20.845. DE INCLUSIÓN ESCOLAR. Chile. Mayo 2015.
9. LEY N°20.370. ESTABLECE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN. Chile. Agosto, 2009
10. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES. www.mineduc.cl
11. LEY 20.422 DE NO DISCRIMINACION. Chile. Febrero, 2010
12. CONVENCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS. Unicef Chile. <http://unicef.cl/web/convencion/>. Santiago, 1990.
13. LEY N°21.013. Maltrato infantil. Chile. Junio, 017.
14. PROGRAMA NACIONAL DE PREEVENCION DEL SUICIDIO. Orientaciones para su implementación. Departamento de Salud Mental, división de prevención y control de enfermedades. Subsecretaría de Salud Pública. Santiago, octubre, 2013.
15. FACTORES DE RIESGO DE LA CONDUCTA SUICIDA EN NIÑOS Y ADOLESCENTE. Revista chilena de pediatría, volumen 71, N°3, mayo 2000.
16. LEY N°21.128 DE AULA SEGURA. Chile. Diciembre, 2018



17. RESOLUCIÓN EXENTA N°812. Sustituye Ordinario N°0768 del 27 de abril del 2017, diciembre del 2021.
18. MANUAL DE DIAGNÓSTICO DE LOS TRASTORNOS MENTALES. Massons S.A. Primera edición. Barcelona. 2014.
19. GRADUACIÓN: SU IMPORTANCIA Y MEDIDAS QUE LE AFECTAN.
<https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/graduacion-su-importancia-y-medidas-que-la-afectan/>.
Mayo, 2025
20. LEY 21.801 PROHIBIR Y REGULAR EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES. Chile. Enero, 2026
21. CIRCULAR 812. ORIENTACIONES SOBRE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NNA. Chile. Diciembre, 2021.
22. LEY 21.809 SOBRE BUEN TRATO Y BIENESTAR EN LAS ESCUELAS (Ley convivencia escolar). Chile. Abril 2026.
23. LEY N°20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR. Chile. Septiembre del 2011.
24. LEY N°21.430 SOBRE LAS GARANTÍAS DE LA NIÑEZ. Chile. Marzo del 2022.