



ESCUELA TERESIANA DE SAN JOSÉ

“130 años Cultivando el Amor para Servir”

***MANUAL DE
CONVIVENCIA ESCOLAR 2023***

INDICE

I.- PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

I.1 Jornada Escolar.

I.2 Marco Legal

II. DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES.

II.1. Derechos de Estudiantes.

II.2 Derechos de Apoderadas/os.

II.3 Derechos de Docentes.

II.4 Derechos de Directivos.

II.5 Derechos de Asistentes de la Educación.

III. DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

III. 1 Deberes de Estudiantes.

III. 2 Deberes de Apoderadas/os.

III. 3 Deberes de Asistentes de la Educación.

III. 4 Deberes de Docentes.

III. 5 Deberes de Directivos.

IV. NORMATIVA Y REGULACIONES INTERNAS.

IV.1 Trabajo en Aula.

IV. 2 Horarios y asistencia

IV. 3 Evaluaciones e inasistencias.

IV. 4 Recreos y Espacios Comunes.

IV. 5 Relaciones Afectivas.

IV. 6 Uniforme Escolar y Estética Personal.

IV. 7 Relación Familia – Escuela.

IV. 8 Actos Cívicos o Ceremonias

IV. 9 Paseos de Curso, Salidas Pedagógicas y actividades religiosas.

IV. 10 Atención de Especialistas

IV. 11 Ley de Responsabilidad Penal Adolescente

IV. 12 Transporte Escolar

IV. 13 Accidente Escolar.

IV.14 Modalidad Virtual de clases.

V. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

V.1. Medidas pedagógicas

V.2. Medidas disciplinarias

V.3. Graduación de Faltas y aplicación de medidas.

VI. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

IV. 1 Centro de Estudiantes.

VI.2 Centro de Apoderadas/os.

VI.3 Consejo de Profesores/as o Reflexiones Pedagógicas.

VI.4 Consejo Escolar.

VII. PROTOCOLOS

VII.1 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR.

VII.2 PROTOCOLO DE ENFERMERÍA

VII.3 PROTOCOLO PARA LA RETENCIÓN ESCOLAR DE EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

VII.4 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO O MALTRATO ESCOLAR (BULLYING)

VII.5 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS.

VII.6 PROTOCOLO DE ACUSACIONES HACIA DOCENTES Y FUNCIONARIOS.

VII.7 PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS

VII.8 PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A DESBORDE EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

VII.9 PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES.

VII.10 PROTOCOLO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

VII.11 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE TRÁFICO y CONSUMO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

VII.12 PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE RELACIONES AFECTIVAS

VII.13 PROTOCOLO PARA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

VII.14 MODALIDAD DE CLASES VIRTUALES ANTE SITUACIONES QUE IMPIDAN LA PRESENCIALIDAD.

VII.15 PROTOCOLO PARA EL RESGUARDO DEL DERECHO A LA IDENTIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL Y NO DISCRIMINACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

I.- PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

TIPO DE ESTABLECIMIENTO	Particular subvencionado
RBD	8942-7
NIVELES DE ENSEÑANZA	Educación Parvularia Enseñanza Básica
DIRECCIÓN	Av. Balmaceda 0641
COMUNA-REGIÓN	San Bernardo. Región Metropolitana.
NOMBRE DIRECTORA	Victoria Campos
TELÉFONO ESTABLECIMIENTO	2-28598210
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	victoria.campos@escuelateresiana.cl

HORARIOS DE CLASES DE LOS ESTUDIANTES 2023

PARVULOS: JORNADA MAÑANA PRE-KINDER A					
PERIODO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
Recreo	8:30 a 8:45				
Recreo	10:15 a 10:30				
Recreo	11:30 a 11:45				
	12:30	12:30	12:30	12:30	12:00
HORAS	22				

PARVULOS: JORNADA MAÑANA KINDER A					
PERIODO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
Recreo	8:30 a 8:45				
Recreo	10:15 a 10:30				
Recreo	11:30 a 11:45				
	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00
HORAS	20				

PARVULOS: JORNADA TARDE PRE-KINDER B					
PERIODO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30
Recreo	14:30 a 14:45				
Recreo	15:45 a 16:00				
Recreo	16:30 a 17:15				
	18:00	18:00	18:00	18:00	17:30
HORAS	22				

PARVULOS: JORNADA TARDE KÍNDER B					
PERIODO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00
Recreo	14:30 a 14:45	14:30 a 14:45	14:30 a 14:45	14:30 a 14:45	14:30 a 14:45
Recreo	15:45 a 16:00	15:45 a 16:00	15:45 a 16:00	15:45 a 16:00	15:45 a 16:00
Recreo	16:30 a 17:15	16:30 a 17:15	16:30 a 17:15	16:30 a 17:15	16:30 a 17:15
	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00
HORAS	20				

ENS. BÁSICA SIN JEC: JORNADA TARDE 1° Y 2°					
PERIODO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	14:00 a 14:45				
2	14:45 a 15:30				
Recreo	15:30 a 15:45				
3	15:45 a 16:30				
4	16:30 a 17:15				
Recreo	17:15 a 17:30				
5	17:30 a 18:15				
6	18:15 a 19:00				
HORAS	6	6	6	6	6
	30				

ENS. BÁSICA CON JEC: JORNADA MAÑANA Y TARDE 3ª a 8ª					
PERIODO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	8:00 a 8:45				
2	8:45 a 9:30				
Recreo	9:30 a 9:45				
3	9:45 a 10:30				
4	10:30 a 11:15				
Recreo	11:15 a 11:30				
5	11:30 a 12:15				
6	12:15 a 13:00				
Almuerzo	13:00 a 14:00	13:00 a 14:00	13:00 a 14:00	13:00 a 14:00	
	14:00 a 14:45	14:00 a 14:45	14:00 a 14:45	14:00 a 14:45	
	14:45 a 15:30	14:45 a 15:30	14:45 a 15:30	14:45 a 15:30	
HORAS	8	8	8	8	6
	38				

Marco Legal

Los fundamentos legales y políticos de este manual de convivencia escolar se enmarcan en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación.
- Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532).
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- Ley Indígena (19.253).
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- Decreto Supremo N° 170 (PIE)
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
- Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica) y 220/98 (OFT y CMO para Enseñanza Media), 511/97 (Evaluación y Promoción para Enseñanza Básica).
- Decreto 215/2009 (Uso de Uniforme Escolar)
- Decreto 524 (Organización y funcionamiento de Centros de Estudiantes)
- Decreto 565 (Reglamento General de Centros de Padres)
- DFL N° 1/ Ley N° 21.399
- DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- Ley N° 20.845 (Inclusión Escolar).
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
- Ley N° 21.128/27/12/2018 (Aula Segura)
- Ley N° 21.120/2018 y Circular N° 0812 (Identidad de Género)

La actualización y modificación de este manual se realizará en diciembre de cada año, para lo cual la Dirección del establecimiento debe velar por la implementación de un procedimiento informado y colectivo, que asegure la participación de todas y todos los actores escolares.

CUALQUIER SITUACIÓN NO PREVISTA EN ESTE DOCUMENTO, SERÁ RESUELTA POR LA DIRECTORA, QUIEN TOMARÁ LAS MEDIDAS Y DECISIONES, PREVIA CONSULTA A LOS ESTAMENTOS QUE ESTIME CONVENIENTE Y EL RESPALDO DE LOS SOSTENEDORES, SI FUESE NECESARIO.

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno es el principal instrumento para la construcción de una cultura de paz y de la buena y sana convivencia. Sus elementos claves son el aprendizaje y la práctica de la no violencia activa: el diálogo, la tolerancia, la solidaridad, el respeto de los derechos humanos y la búsqueda permanente de la justicia. De ahí que todos y todas quienes conformamos la Comunidad Educativa tenemos parte en el compromiso con la construcción de un espacio justo, solidario y respetuoso.

Este Reglamento Interno norma las relaciones entre las personas de nuestra Comunidad Educativa, los estudiantes y los padres y apoderados, en un ambiente de sana convivencia, armonía, tolerancia y respeto.

Somos una Comunidad, que, como agentes educativos, desempeñamos un papel primordial para la sociedad; abierta a los nuevos desafíos culturales tecnológicos, con mucho sentido social, proyectando en nuestro actuar un espíritu inclusivo, acogedor y respetuoso de los derechos de las personas. Consecuentemente con nuestro Proyecto Educativo Institucional, ya que la escuela es el espacio privilegiado para que nuestros niños, niñas y jóvenes aprendan a vivir juntos, colocando especial atención en desarrollar en ellos capacidades para convertirse en ciudadanos que defienden y favorecen valores como la no discriminación, la tolerancia, teniendo presente las ideas pedagógicas de nuestro Padre Fundador la cual es dar una Educación integral, aplicando una disciplina preventiva, evangelizando desde cultura y dándole gran importancia como factor Educativo.

VISIÓN
Aspiramos a ser recibidas como una comunidad que educa y forma de manera íntegra a niños y niñas que logran desarrollar sólidos conocimientos, habilidades y competencias académicas, principios y valores inspirados en el Evangelio de Cristo.
MISIÓN
Somos una Institución de Enseñanza y formación de persona, abierta a la Comunidad y comprometida con los valores cristianos que busca formar niños y niñas capaces de desarrollar sus propias habilidades y competencias cognitivas, afectivas, sociales, físicas y creativas entregándoles una educación sólida en lo pedagógico, curricular y valórico que favorezca desenvolverse con responsabilidad y autonomía en la comunidad a la que pertenecen
SELLOS EDUCATIVOS
<p>Aprender a ser un estudiante responsable, asumiendo compromisos propios y con los demás.</p> <p>Aprender a ser un estudiante reflexivo y crítico.</p> <p>Aprender a conocer las propias habilidades y competencias.</p> <p>Aprender a convivir sin hacer uso de la violencia para resolver problemas.</p> <p>Aprender a convivir en la diversidad étnica, cultural y social.</p> <p>Aprender a hacer trabajos en equipo.</p> <p>Aprender a hacer uso de métodos de resolución de conflictos.</p>

II. DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES

II.1.- Derechos de estudiantes

- a. Recibir educación con estándares de calidad que permitan su desarrollo y crecimiento.
- b. Ser escuchados por sus profesores, por todos los adultos de la escuela y por sus pares.
- c. Recrearse cuando se dé el espacio y el tiempo para ello.
- d. Poseer una infraestructura acorde para su estadía y trabajo.
- e. La debida atención espiritual cuando la requiera.
- f. Ser evaluados justamente y retroalimentados en tiempos oportunos, establecidos en el Reglamento de Evaluación.
- g. Ser corregidos para superarse.
- h.- Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y la aplicación de medidas disciplinarias.
- i. - Derecho a que se presuma su inocencia, defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento disciplinario (**Debido proceso 1**)
- j.- Derecho a conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento en que se decida su aplicación.
- k. Asociarse para desarrollarse y recrearse.
- l. Ser tratados con cariño y respeto por parte de toda la comunidad educativa.
- m. Opinar y participar activamente de las instancias formales de encuentro democrático y al interior de las aulas.
- n. No ser discriminados bajo ningún argumento.
- ñ. Ser tratados debidamente mientras se investiguen hechos que atenten contra la sana convivencia, resguardando su prestigio, e informándose de todo el proceso que llevará a una decisión.
- o. Si es un estudiante con necesidades educativas o físicas especiales, Derecho a la evaluación diferenciada, en cada subsector de aprendizaje y para ello, la escuela hará los mejores esfuerzos para obtener el máximo desarrollo de estos.
- p. Todo/a estudiante tiene derecho a tener un apoderado o tutor responsable.
- q.- Ser informado del Manual de Convivencia Escolar y participar de sus actualizaciones. Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política de la República de Chile.

II.2.- Derechos de Apoderadas/ os, padres, madres y tutores.

- a. A recibir un trato digno y de respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b. A estampar en el libro de reclamo las sugerencias, quejas o felicitaciones ante situaciones que se produzcan con cualquier miembro de la Comunidad Educativa, donde se involucra el hacer educativo.
- c. A ser recibido por el Equipo Directivo, Convivencia Escolar o cualquier estamento siguiendo los conductos regulares del establecimiento.
- d. Pedir entrevista a docentes del establecimiento con el fin de ser informado de la situación académica, social y conductual de su estudiante.
- e. Recibir en forma mensual el detalle de las calificaciones de su estudiante.
- f.- Derecho a retirar, circunstancialmente, a su estudiante de la jornada de clases en casos justificados (enfermedad grave, tratamientos médicos, duelo, enfermedad de un hijo/a) presentando la documentación que acredite la situación y su carnet de identidad. En caso

1

de existir evaluaciones previamente calendarizadas o pendientes, se aplicará el reglamento de evaluación.

g. Participar de actividades preparadas por Dirección, docentes o estudiantes para padres, madres, tutores y apoderados.

h. Ser informado de las actividades anuales que realiza el establecimiento.

i. Ser informado y participar en el proceso de elección democrática del Centro de Padres.

j. Recibir el Reglamento Interno de la escuela al momento de la matrícula.

II.3.- Derechos de los profesionales de la Educación

a. Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo

b. Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.

b. Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

c. Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen pertinentes para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

d. Tienen derecho a asociarse libremente y participar del sindicato.

e.- Derecho a participar en los consejos de profesores, donde saldrá un representante para la participación en el Consejo Escolar

e.-Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente y profesional

f.-Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.

g.-Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.

h. Derecho a expresar libremente sus pensamientos, ideas, reclamos, felicitaciones, etc.; cuidando que sus expresiones no sean contrarias al ideario, valores y proyecto educativo.

i. Frente a situaciones de reclamo o conflicto que les involucren directamente, tienen derecho a participar del proceso, ser escuchados, presentar argumentos y descargos (debido proceso) y buscar soluciones entre las partes involucradas.

Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente, Código del Trabajo y demás normas legales que regulan el ejercicio tanto de profesionales como de asistentes de la educación, de acuerdo a la relación laboral establecida con el empleador.

II.4.- Derechos de Asistentes de la Educación

a. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

b. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

c. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

d. A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

e. Tienen derecho a asociarse y contar con un representante para la participación en el Consejo Escolar.

f.- Derecho a expresar libremente sus pensamientos, ideas, reclamos, felicitaciones, etc.; cuidando que sus expresiones no sean contrarias al ideario, valores y proyecto educativo

II. 5.- Derechos de Equipos Directivos

- a. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen (**Ley 20.370/ art 10, letra e**).
- b. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c. Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

II. 6.- Derechos de Sostenedores

- a. Derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo autónomo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la normativa vigente.
- b. Tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- c. Tendrán derecho a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente

III. DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES

III. 1.- Deberes de Estudiantes:

- a. Asistir a clases y llegar puntualmente a la escuela.
- b. Respetar los horarios de clases y no retirarse sin que el profesor(a) o Inspector lo indique.
- c. Permanecer en actitud de atención y respeto durante las clases.
- d. El estudiante no debe traer elementos distractores a la escuela, tales como: Celulares, Tablet, etc. De ser necesario para la actividad pedagógica, el profesor /a dará con anterioridad las indicaciones para ello.
- e. Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- f. Cuidar la infraestructura y el mobiliario del establecimiento.
- g. Cuidar los materiales educativos facilitados por el establecimiento.
- h. Cumplir con todas las obligaciones académicas.
- i. Conocer el Reglamento Interno.
- j. Respetar, fomentar y cumplir las normas de convivencia establecidas por el establecimiento.
- k. Presentarse debidamente uniformado y mantener un comportamiento acorde a cada situación en la que deba desenvolverse (clases, talleres o actividades religiosas).
- l. Mantener una sala limpia y ordenada.
- m. Tener un comportamiento de acuerdo con su edad, respetando su dignidad personal y la de sus compañeros.
- n. Utilizar un vocabulario adecuado y respetuoso en contexto escolar.
- ñ. En caso de inasistencia ponerse al día con el contenido trabajado durante su ausencia a clases.

III.2.- Deberes de Apoderadas/os

- a. Velar porque su estudiante asista todos los días a clases en forma limpia y ordenada.
- b. Velar porque sus hijos cumplan con sus deberes escolares.
- c. Justificar las inasistencias de su estudiante al día siguiente de la falta en forma escrita en su agenda o libreta que el medio oficial de comunicación con la escuela y/o presencial.
- d. El apoderado deberá hacerse responsable de los deterioros que pudiere causar su estudiante.
- e. Promover el respeto y solidaridad de sus hijos(as) hacia los miembros de la comunidad educativa.
- f. Asistir a todas las reuniones de apoderados programadas por el establecimiento y firmar el registro de asistencia.
- g. Deberá presentarse oportunamente cada vez que sea requerido por la escuela.
- h. No interrumpir horarios de clase de los profesores y de los estudiantes.
- i. Respetar y legitimar las normativas vigentes en la escuela, por ejemplo: Horarios, retiro de estudiantes, entre otros (Ley 20.370, art. 10/letra b).
- j. Asistir a citaciones de Dirección, Inspectoría, docentes, Equipo Psicotécnico, Encargado de Convivencia Escolar y Equipo PIE.
- k. Deberá mantener una actitud de respeto y tolerancia mientras permanezca al interior del establecimiento, relacionándose en forma respetuosa con todos los integrantes de la Comunidad Escolar.
- l. Promover la alimentación saludable, evitando la promoción y entrega de alimentos envasados y etiquetados “altos en” sodio, grasas saturadas y azúcares. (Ley 20.606, Art. 110)
- m. Conocer las implicaciones descritas en el presente reglamento y el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- n. El apoderado es el único que está facultado para realizar el retiro de su estudiante del establecimiento, como pudiendo facultar a una segunda persona adulta debidamente individualizada.
- o. Informar oportunamente cualquier situación que perturbe o afecte el normal desarrollo del proceso educativo del establecimiento.
- p. Respetar las actividades pastorales que el establecimiento lleve a cabo durante el año académico.

Para optimizar la comunicación con nuestros apoderados, se utilizará el siguiente conducto regular de atención.



III.3.- Deberes de Profesionales de la Educación

- a. Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes/as cuando corresponda.
- c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de estudiantes y miembros de la comunidad educativa.
- f. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- g. Respetar las actividades pastorales que el establecimiento lleve a cabo durante el año académico.
- h. Respetar los conductos regulares.

III.4.- Deberes de Asistentes de la Educación

- a. Conocer y desarrollar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.
- b. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- c. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- d. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa
- e. Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.
- f. Asistir puntualmente a su lugar de trabajo.
- g. Conocer y respetar el Reglamento interno.
- h. Respetar los conductos regulares y actividades pastorales que el establecimiento lleve a cabo durante el año académico.

Se hacen parte de este manual de convivencia los deberes consagrados en el Código del Trabajo y Ley General de Educación.

III.5.- Deberes de Equipos Directivos

- a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades.
- b. Propender a elevar la calidad de éstos de los establecimientos educacionales.
- c. Desarrollarse profesionalmente.
- d. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- e. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- f. Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.
- g. Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
- h. Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad educativa en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones.
- i. Informar a la comunidad educativa sobre las decisiones y directrices del establecimiento.
- j. Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
- k. Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejoramiento educativo.
- l. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- m. Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
- n. Brindar apoyo emocional y acompañamiento ante agresiones físicas al personal del establecimiento, acorde a la legalidad vigente, realizando denuncia frente a cualquier acto que sea constitutivo de delito.

Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Código del Trabajo y Ley General de Educación.

III.6.- Deberes de Sostenedores

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

IV. NORMATIVA.

IV.1 Trabajo en Aula.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad del equipo de aula, quienes trabajan directamente con el curso establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y subsector. Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as.

A.-Cada docente deberá poner en práctica estrategias institucionales para favorecer el control del curso en todo momento (formación, trabajo en aula, ingreso y salida de clases) asumiendo su rol de líder del proceso educativo, estas estrategias son:

A1.-Recordar Normas Básicas para el desarrollo de la clase en un clima de disciplina y respeto (volumen de voz moderado a bajo de ambas partes, tanto estudiantes como docentes, se solicita la palabra para intervenir, se solicita permiso para levantarse del puesto, actitud postural, etc.) Estas normas se deben trabajar a partir de unidad 0 acordadas con los estudiantes.

A2.- Mapa Ubicación: Debe estar visible y laminado en la sala, con los puestos asignados a estudiantes. Con respecto a prebásica no es necesario este mapa debido a la forma de enseñanza de las educadoras.

A.3.- Formación al ingreso de cada hora y despacho de los estudiantes. Es necesario que cada curso se forme al término del recreo para generar un quiebre evidente entre el término del tiempo libre y el inicio de las actividades lectivas. Esta acción debe ser realizada por todos los docentes, para que los estudiantes asimilen la regularidad.

A.4.-Exigencia a estudiantes del uso del uniforme en el desarrollo de las actividades escolares, avisando al inspector de nivel, en caso de incumplimiento por necesidad es necesario gestionar con asistente social. El uniforme escolar es parte de la identidad de la escuela y su uso ha sido acordado previamente con el Centro de Padres, Madres y Apoderados/as.

A.5.-Exigencia a estudiantes de limpieza y orden en sala de clases, así como en el resto del establecimiento.

B.- En momentos de cambios de hora, el equipo de aula (inspectora, asistente) no deberá demorarse más de 5 minutos en tal hecho, resguardando así la seguridad de los estudiantes.

C.- La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por el equipo de aula que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como docente no podrán ingerir alimentos, escuchar música, utilizar su teléfono móvil en asuntos personales, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la actividad pedagógica. El tiempo de colación deberá destinarse al final de cada bloque, antes de ir a recreo. Los docentes y estudiantes podrán ingerir líquidos (agua) durante la clase con el cuidado correspondiente.

D.- Frente a una situación excepcional, en que algún estudiante requiera salir para ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, el o la docente debe entregar un pase especial para dicha finalidad, contenido en el libro de clases y guardarlo a su regreso

E.- Cada docente mantendrá el libro de clases con sus registros de asistencia, atraso, justificación, firmas, contenidos y sumatorias al día. Corresponderá a Inspectoría revisar los atrasos y ausencias y comunicar al apoderado si la situación es reiterada. Así mismo, tomar las medidas que indica el presente reglamento.

F.- En caso que el docente deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor, deberá llevar consigo el libro de clases. No está permitido en ninguna circunstancia, que los estudiantes transporten, manipulen o intervengan el libro de clases.

G.- Frente a la ausencia temporal de un docente, el curso estará a cargo de un docente reemplazante o inspector/a, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con el subsector respectivo, supervisadas por Director de Ciclo o Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

H.- Para las y los estudiantes eximidos/as de clases de religión (Decreto N° 924, Art. N°3), el establecimiento debe generar las condiciones para que desarrollen actividades paralelas de carácter pedagógico, en la misma sala de clases. En el caso de Educación Física, todas y todos los estudiantes participarán del subsector, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista entregado a UTP por el apoderado.

I.-El uso de teléfonos celulares no será permitido en horario de clases, con la sola excepción que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica, previamente incorporada en la planificación y previamente avisada a los estudiantes y apoderados/as. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos o de valor.

J.- El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de la empresa de servicios del establecimiento, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

K.- Aquel estudiante que no acate normas de conducta mínimas relacionadas con su rol dentro de la sala de clases, será amonestado verbalmente por el equipo de aula. Para ello, se pedirá ayuda con la/el inspector de nivel para que pueda supervisar al curso y así hablar en privado con el estudiante. Se le explicará las implicancias de su conducta y cuáles serán las acciones para seguir en caso que continúe.

L.- Si el estudiante mantiene su postura, el docente deberá llamar a un inspector de nivel para resolver tal situación con aplicación del presente reglamento. En esta instancia, el estudiante debe comprometerse a mejorar su actitud en acciones concretas, como, por ejemplo, no interrumpir, no gritar, no comer en la sala, levantar la mano para hablar, etc. y así ocupar esta instancia como un espacio formativo.

IV. 2 Horarios y asistencia.

A.- Los y las estudiantes deberán asistir regular y puntualmente a todas aquellas actividades, tanto de orden académico, programático y deportivo o recreativo, como también compromisos personales contraídos con la escuela. Deberá asistir al establecimiento 5 minutos antes del inicio de la jornada o actividad. Si por razones de fuerza mayor, el estudiante no puede cumplir con el horario, es deber de su apoderado asistir personalmente a entrevista con Inspector General, dejando registro escrito de dicha situación y firma en hoja de vida del estudiante. El Inspector General contará con un registro para dichos casos, que debe ser conocido por Inspectores de nivel y Profesores, UTP y Directores de Ciclo, en caso de situaciones emergentes.

B.- Los estudiantes atrasados podrán ingresar a la sala de clases con la autorización de Inspectoría escrita en su libreta, dejando estipulado el horario de llegada, timbre y firma del Inspector y se registrará la tercera falta, en el libro de clases. Si el estudiante es acompañado por su apoderado, se considera JUSTIFICADO el atraso, para esto, el apoderado debe firmar el libro de registros.

C.- A medida que aumenta el número de atrasos no justificados, se procederá de la siguiente manera:

- Tres atrasos: Citación al apoderado, para firmar registro de dicha situación en hoja de vida de su estudiante con inspector/a de nivel.
- Cuatro atrasos: Inspector de nivel realiza firma de Compromiso de estudiante y apoderado.
- Nuevo atraso: El estudiante debe recuperar horario de clases, durante una hora pedagógica el día viernes, bajo supervisión de Inspector General.
- Seis atrasos: Deberá recuperar 30 minutos más de clases el día viernes.

D.- La asistencia del estudiante es obligatoria, desde el primer día y hasta el último del período lectivo, debiendo cumplir con un porcentaje mínimo de 85% anual exigido por el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente del MINEDUC.

E.- Las inasistencias a clases por enfermedad deben ser justificadas presentando el respectivo certificado médico, al inspector/a de nivel, quien será la encargada de realizar el seguimiento. El estudiante recibirá un comprobante y deberá firmar el registro correspondiente. Ante otras circunstancias el apoderado debe justificar personalmente y por escrito firmando el registro respectivo también con inspector/a de nivel, quien será la encargada de informar a los estamentos pertinentes. Derivará a UTP si el caso lo amerita o existen evaluaciones de por medio.

F.- Las inasistencias reiteradas (aún justificadas) serán consideradas para el análisis del 85% u 80% requerido por el reglamento. Si un estudiante presenta graves problemas de asistencia (bajo el 85%), sin justificación médica, se derivará al Asistente Social, para que se tomen las medidas correspondientes, establecidas en el manual de convivencia escolar, por negligencia parental y vulneración de derechos.

IV. 3 Evaluaciones e inasistencias.

Para esta instancia, remitirse al Reglamento Interno de Evaluación. Otras situaciones no previstas, que tengan relación con el proceso de evaluación serán resueltas por la U.T.P. y comunicado a la Dirección del Establecimiento.

IV. 4 Recreos y Espacios Comunes.

A.-El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de las y los inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición² no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiéndose que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las y los estudiantes. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.

B.- Al momento de sonar el timbre de recreo, es responsabilidad del docente que todos/as los /as estudiantes, dejen la sala limpia y ordenada antes de salir y luego, cerrar la puerta con llave. En ningún caso, los/as estudiantes podrán permanecer dentro de la sala durante este periodo de tiempo. Excepcionalmente, Inspectoría podrá instruir la permanencia de estudiantes en la sala por motivos de fuerza mayor o seguridad, lo que será debidamente informado a cada docente.

.C.- El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

² “los períodos destinados a recreos que serán de 5 minutos por cada hora de trabajo escolar”
Circular N° 1/2014 SUPEREDUC http://gobta.supereduc.cl/docs/1_amarillo.pdf

D.- Durante la hora de almuerzo, los estudiantes deberán almorzar en el comedor. Durante este periodo, serán constantemente supervisados por Inspectores. No está permitido, por razones de higiene, que los y las estudiantes almuerzen en el piso, escaleras, jardineras, biblioteca, baños, gimnasio, patios o pasillos. El incumplimiento de esta indicación será considerado una falta grave.

IV. 5 Relaciones Afectivas.

IV. 5 Relaciones Afectivas.

Las relaciones afectivas entre estudiantes se consideran parte de la vida privada de cada uno/a de ellos/as, sin embargo, la expresión afectiva romántica en público no está permitida en el establecimiento, sin importar la orientación sexual de la pareja. Durante la jornada escolar, no está permitido para los y las estudiantes caminar de la mano, besarse, o cualquier expresión física de afecto. El incumplimiento de esto será motivo de citación al apoderado de ambos estudiantes, además del registro correspondiente en su hoja de vida y las demás medidas pedagógicas y disciplinarias que amerite.

IV. 6 Uniforme Escolar y Estética Personal.

El uso de uniforme de la Escuela Teresiana tiene carácter obligatorio, por lo tanto, si por motivos económicos el /la apoderado/a no puede adquirirlo, deberá acercarse a Inspectoría para firmar compromiso, recibir indicaciones con respecto a las prendas temporalmente permitidas y acordar un plazo para cumplir con el uso de uniforme, que no debe exceder los 120 días, como máximo. Es deber de cada apoderado/a resguardar que cada estudiante se presente con el uniforme completo. No obstante, la Directora del Establecimiento educacional, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrá gestionar a través de Asistente Social la adquisición de las prendas requeridas.

El uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

- **Uniforme Damas**

Uso General:

- Jumper azul marino y/o en forma progresiva falda azul marino-tableada, no más de tres dedos sobre la rodilla. Blusa blanca y corbata o corbatín (lunes, Actos Cívicos y Misas) Delantal azul cuadrillé (Uso obligatorio de PK a 8°).
- Polera del Colegio (martes a viernes) Chaleco o Polar azul marino.
- Calcetas azul marino.
- Zapatos negros. mochila azul o gris escolar.
- En Invierno (Gorro, bufandas, pantalón azul marino, guantes o cuellos de color azul marino).

Si tiene el pelo largo, debe venir peinado y tomado con un cole azul, negro o blanco

Uniforme Varones

Uso General

- Pantalón escolar gris. (Línea Formal).
- Camisa y corbata o corbatín (lunes, Actos Cívicos y Misas).
- Polera del Colegio (martes a viernes).
- Chaleco o Polar azul marino.
- En Invierno (Gorro, bufandas, guantes o cuellos de color azul marino).
- Cotona color café (Uso obligatorio de PK a 8°). –
- Corte de cabello tradicional
- Zapatos escolares negros y mochila azul o gris escolar.

Si tiene el pelo largo, debe venir peinado y tomado con un cole azul, negro o blanco,

Actividades extraprogramáticas o clase de Educación Física. (damas y varones).

- Zapatillas de gimnasia blanca o deportiva.
- Buzo del Colegio.
- Útiles de aseo personal (toalla y jabón)
- Uniforme escolar limpio.

- Para los y las estudiantes, no están permitidos los aros colgantes, ni con puntas ni piercings, ni expansiones, en el rostro, orejas, ombligo o cualquier parte del cuerpo, exclusivamente por razones de seguridad, ya que la utilización de estos elementos podría provocar accidentes hacia sí mismos o hacia terceros.

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal.

IV. 7 Relación Familia – Escuela.

A.- Todo estudiante debe contar con una apoderada/o titular y un apoderado suplente, debidamente oficializado al momento de la matrícula.

B.- El o la apoderado/a titular debe ser mayor de 18 años, de preferencia padre, madre o tutor responsable del estudiante. Deberá entregar al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros.

C.-El apoderado/a suplente debe estar debidamente identificado en la ficha de matrícula, debe ser mayor de 18 años, de preferencia un familiar directo (papá, mamá, hermano/a mayor, abuela/o, tíos/as, etc.) y para realizar trámites, deberá presentarse con su cédula de identidad y autorización escrita (**poder simple**) por parte del apoderado/a, en situaciones de fuerza mayor.

D.- El Inspector General será responsable de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización.

E.- La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la libreta de comunicaciones. En modalidad online, se utilizará Correo Electrónico institucional

F.- Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad mensual, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. Ante situaciones que impidan la presencialidad, las reuniones se realizarán en formato virtual.

G.- Las apoderadas/os recibirán un informe escrito, que detalle el rendimiento académico parcial y de personalidad, una vez por semestre.

H.- Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión, previa comunicación con el profesor jefe. Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia, el o la apoderada/o, o algún docente o directivo del establecimiento, podrá solicitar una cita en un horario prefijado, vía mail o en Portería, acorde a los horarios asignados a este propósito.

I.- Los estudiantes deben permanecer durante toda la jornada escolar en el establecimiento. En casos excepcionales, el apoderado/a titular o el apoderado suplente, previamente autorizado, podrá retirar a su pupilo(a) de la jornada de clases (enfermedad grave, tratamientos médicos, duelo, enfermedad de un hijo/a, etc.) hasta las 12:00, previa comunicación a Profesor/a Jefe o Inspector de Nivel, presentando la documentación que acredite la situación y su carnet de identidad. Dicho trámite no podrá realizarse en horario de recreo. En caso de existir evaluaciones previamente calendarizadas o pendientes, se aplicará el reglamento de evaluación.

J.- Frente al no cumplimiento de sus deberes como apoderado/a, se informará esta situación a la Dirección del Establecimiento, pues el no cumplimiento de sus deberes o de la normativa interna, faculta a la Dirección del Establecimiento, para gestionar el cambio de apoderado/a.

K.- La asistencia a citaciones de apoderados es de carácter obligatorio, por lo tanto, es deber de cada apoderado/a presentarse a ellas. Quien realice la citación, debe consignar en la hoja de vida del estudiante la fecha y hora de dicha citación y luego, registrar la asistencia y firma del apoderado/a. En caso de no poder asistir por motivos de fuerza mayor, el apoderado/a debe enviar comunicación escrita solicitando una nueva hora de atención.

Frente a la inasistencia de un apoderado a una citación de cualquier estamento, sin justificativo o sin recurrir al apoderado suplente, se procederá de la siguiente forma:

- Primera citación: si el apoderado no se presenta y no justifica, se registrará en hoja de vida del estudiante. Si se justifica, se otorgará nueva fecha de citación. En casos justificados y autorizados por Inspectoría, se facilitará entrevista por videollamada.
- Segunda citación sin justificar, si el apoderado no se presenta nuevamente, se dejará registro en hoja de vida y se avisará a Inspectoría General.

- Tercera Citación si el apoderado no se presenta nuevamente, se dejará registro en hoja de vida y se avisará a Inspectoría General y Dirección, quien derivará el caso al Equipo Psicosocial en consideración que se trata de la vulneración de un derecho del estudiante y un incumplimiento grave del deber del apoderado/a. La Directora, además solicitará formalmente el cambio de apoderado titular e informará directamente de dicho incumplimiento al Departamento Provincial de Educación.

L.- En caso de las Reuniones de Apoderados acordadas durante el año, si el apoderado/a no pudiera asistir, deberá presentarse a entrevista con el docente a cargo en la fecha de atención de apoderados más próxima. En caso de no hacerlo, será derivado inmediatamente a Inspectoría General para firma de compromiso, lo que se informará al Departamento Psicosocial para seguimiento. Si el apoderado no se presenta a esta citación por tercera vez, la Directora solicitará inmediatamente el cambio de apoderado y se informará al Departamento Provincial de Educación

IV.8. Actos Cívicos o Ceremonias.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses o necesidades espirituales y sociales de la escuela.

Deben ser instancias de participación e inclusión para todos los miembros de la comunidad, independiente que posea una formación distinta en cuanto a lo espiritual. Se apela a una actitud de respeto hacia las personas y sus creencias, así como también al carácter religioso de algunas actividades como misas o encuentros espirituales.

IV. 9 Paseos, salidas pedagógicas y Actividades Religiosas.

A.- Cada curso podrá desarrollar paseos y/o salidas pedagógicas, las que consisten en actividades desarrolladas fuera del establecimiento. Los paseos de curso tienen un carácter formativo y recreativo, se desarrollan fuera del horario de clases y no tienen repercusiones académicas para sus participantes. Las salidas pedagógicas en cambio se vinculan directamente con el desarrollo de una o varios de las asignaturas, se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc. Las actividades religiosas, como misas y encuentros espirituales, son parte de la identidad de nuestra escuela y su finalidad es fomentar en los estudiantes espacios para compartir los valores de la fe católica, según los lineamientos de nuestra congregación.

B.- El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad a través de su planificación con al menos un mes de anticipación, informando en primera instancia a sus Directores de Ciclo quien gestionará la autorización con Jefa de UTP Además, se debe informar con la misma anterioridad, vía correo electrónico a Inspector General

C.- En salidas pedagógicas, paseos, misas o giras de estudio, no se permitirá que él o la docente, o funcionarios del establecimiento, fumen o consuman alcohol en presencia de sus estudiantes y mucho menos que lo compartan con ellos. Cualquier insinuación de este tipo hacia los estudiantes, será considerada como gravísima, dando lugar a una investigación interna.

D.- Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

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

1. Se debe contar con los siguientes documentos:
2. Solicitud aprobada de la salida de parte de la DEPROV.
3. Ficha de Salida Pedagógica y personas a cargo.
4. Objetivos y evaluación de la Salida Pedagógica.
5. Autorización firmada de los apoderados de todos los estudiantes, a lo menos con 5 días de la fecha programada para la salida.
6. También quedaran especificado en la autorización, el objetivo y como será evaluada la salida y que ante cualquier deterioro o destrucción de bienes o material ajeno el apoderado deberá reponer lo dañado
7. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad, con una identificación que contenga su nombre y número de teléfono, del profesor responsable y apoderado
8. Número de adultos responsables que asisten a la actividad para resguardar de manera efectiva la seguridad de los estudiantes, debidamente identificados y organizados, se debe contar como mínimo:

Prebásica : 1 profesor, 2 técnicas de aula y 2 apoderados

De 1° a 2° : 1 profesor, 1 asistente de aula y 2 apoderados

De 3° a 6° : 1 profesor, 1 inspector de nivel y 1 apoderado

De 7° a 8° : 1 profesor, 1 inspector de nivel y 1 asistente de aula en caso de requerirlo.

F.- Frente a cualquier situación emergente deberá comunicarse inmediatamente con Inspector General y/o U.T.P. Según corresponda.

G.- Los apoderados que colaboren en las salidas pedagógicas, no podrán participar llevando a otra persona ajena a la actividad como otros hijos, sobrinos, entre otros

H.- Para los retiros espirituales y otras actividades religiosas propias de nuestra comunidad teresiana, que se realicen en espacios distintos a la escuela, se aplicarán las mismas regulaciones.

IV. 10 Atención Personalizada de Especialistas.

El establecimiento deberá contar (dentro de lo posible) con instancias de derivación para atención médica, psicológica, social y/o de aprendizajes, para potenciar el pleno desarrollo de las habilidades de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os.

Las derivaciones a especialistas externos como psiquiatra, neurólogo, psicólogo/a o psicopedagogo/a, entre otros, no pueden ser producto de una medida disciplinaria y deben ser informadas directa y oportunamente a la apoderada/o, contando con su expresa autorización escrita.

En el momento que algún docente observe en algún estudiante cualquier conducta que amerite intervención de otro profesional, de salud, social, de adaptación, N.E.E. etc. debe informar a Inspector de Nivel, quien gestionará la derivación al profesional del establecimiento o estamento pertinente. Si se requiere derivación a profesionales externos, el Inspector del Nivel informará a Asistente Social.

El procedimiento de derivación a las redes externas será responsabilidad del Asistente Social del Establecimiento, quien debe recopilar los informes y antecedentes necesarios para realizar el procedimiento y mantener un registro de casos e informar previamente a los estudiantes y apoderadas/os respectivos.

IV. 11 Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes de 14 años o más, que constituyan delito.

El establecimiento recibirá a los y las estudiantes que sean derivados por un Tribunal de Justicia, velando por cumplir las condiciones necesarias para el ejercicio del Derecho a la Educación y una adecuada integración a la Comunidad Educativa.

IV.12. Transporte Escolar.

El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte. Sin embargo, la Escuela mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar, en caso de situaciones emergentes. Dicho registro considerará:

- Nombre completo del transportista
- Cédula de identidad
- Teléfono móvil
- Fecha de vencimiento de la licencia de conducir
- Patente del vehículo
- Fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva.

- Listado actualizado de estudiantes que transporta y horarios.

La confección, actualización y vigencia del registro de transportistas será responsabilidad del Inspector General del establecimiento, quién lo pondrá a disposición de las y los apoderadas/os que lo soliciten.

Podrán cumplir esta función todos los particulares que cuenten con dicho servicio y que cumplan rigurosamente con la normativa legal vigente, según lo establecido en el DFL 279-60, que reglamenta el transporte remunerado de escolares. Esto, en el entendido que los vehículos de transporte escolar ingresan a las dependencias del establecimiento y que prestan servicios a las familias de nuestra Comunidad Escolar.

Los transportistas deberán cumplir con el horario de llegada en cada una de las instancias, ya sea ingreso o salida de estudiantes, de lo contrario, por cuatro retrasos, se citará al apoderado de los estudiantes y se hará exigible el cambio de furgón, para evitar atrasos.

Cada transportista deberá chequear que ha dejado o retirado a todos sus estudiantes, de lo contrario, se hará exigible para el apoderado, el cambio de furgón, por parte del establecimiento.

El establecimiento hará exigible el cumplimiento de la normativa a todos aquellos transportes escolares que hagan uso del estacionamiento interno de las dependencias.

En caso de reclamos por el funcionamiento del transporte escolar, cada apoderado/ a deberá hacerlo en forma personal y por escrito directamente al transportista con copia a la Directora, en caso que se requiera reunir antecedentes frente a cualquier proceso.

IV.13. Accidente Escolar.

IV.13. Accidente Escolar.

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440.

Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión en el trayecto directo de ida o regreso entre el hogar y el establecimiento educacional, incluyendo las actividades escolares: paseos de cursos y salidas pedagógicas, excluyendo los períodos de vacaciones.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por la Directora del Establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

IV. 14. Modalidad de clases virtuales

Como Comunidad Educativa en el afán de llegar a todos nuestros alumnos desde Educación Parvularia a 8vos años básico, proporcionamos dos modalidades de trabajo, las cuales pueden ser ocupadas complementariamente o por separado en situaciones que impidan la modalidad regular de clases presenciales.

1. Nube Virtual:

Se ingresa a través de la página web institucional (www.escuelateresiana.cl) donde encontrarás una nube virtual con: Información, orientaciones, comunicados, clases grabadas, mensajes, guías de trabajo, entre otros, para cada asignatura y/o nivel. Además, se proporcionan los correos docentes para que puedas comunicarte, consultar, despejar dudas y enviar trabajos solicitados.

2. Plataforma G-Suite:

Es un conjunto de aplicaciones licenciado por Google, dentro de la cual se encuentra la plataforma Classroom, desde donde se accede a las salas de clases virtuales para cada curso y asignatura, como también a la plataforma Meet donde se realizan las clases online.

2.1.- Uso de plataforma Classroom:

El ingreso al aula virtual en la plataforma Classroom de Escuela Teresiana de San José, deberá ser exclusivamente a través de la cuenta de correo electrónico institucional, creado para cada alumno:

(Ejemplo: Nombre.apellido@escuelateresiana.cl)

El trabajo por desarrollar en el aula virtual Classroom será en todas las asignaturas del currículum, material que será subido también a la nube virtual.

Las clases online vía plataforma Classroom, se realizarán en tiempo real y sólo en las asignaturas que se priorizarán en este período, por lo que se establece un horario específico para cada una de ellas y para cada curso.

A través de esta aula virtual, se podrá mantener comunicación oral o escrita con todos los docentes correspondientes al curso del alumno.

RESGUARDO DE LA IMAGEN DE LOS ESTUDIANTES EN CLASES Y TRABAJO REMOTO.

1. Clases Online grabadas

Las clases online podrán ser grabadas, con propósitos pedagógicos y/o socioemocionales. (Estas grabaciones serán manejadas por UTP) solo cuando los Padres y Apoderados, sean previamente informados.

2. Fotos/ videos (tareas, disertaciones, cápsulas)

Por motivos pedagógicos y evaluativos, los docentes podrán solicitar archivos digitales como fotos y/o videos. Estos archivos deben resguardar en lo posible la imagen de los estudiantes para proteger y dar mayor seguridad.

3. Clases de Educación física

En clases de Educación Física, se debe recomendar a los estudiantes el uso de sus cámaras, de esta manera el docente podrá retroalimentar las distintas actividades o evaluaciones. En caso de no uso de la cámara, cada estudiante deberá informar al docente de asignatura el motivo de esta decisión.

4. Apoderados

Si algún Padre y/o Apoderado no permite el uso de cámara, deberá informar por escrito a su Profesor Jefe, y de esta manera se buscarán acuerdos o alternativas de evaluación y participación junto a UTP.

5. Redes sociales / Pagina Web

Los estudiantes que participen en distintas actividades lúdicas asociadas a los diversos Departamentos o Planes de la Escuela, así también cuyos trabajos que requieran ser subidos a RRSS, se deberá contar con la debida autorización de los Padres Y Apoderados.

6. Trabajos de Arte y Tecnología

En las clases que estén vinculadas a las asignaturas de arte y tecnología (Ciencias e Historia), se solicitara mantener la cámara encendida para mostrar los avances ya que, estas asignaturas requieren un trabajo procesual.

V. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

Las medidas disciplinarias contenidas en este manual están orientadas y regidas por los principios orientadores establecidos en el Art. N°3 de la Ley General de Educación:

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Legalidad.
- Justo y racional procedimiento.
- Proporcionalidad.
- Transparencia.
- Participación.
- Autonomía y Diversidad.
- Responsabilidad

Todas aquellas transgresiones que no están contenidas en este documento serán revisadas por la Directora quien tomará las medidas pertinentes para su abordaje, pudiendo solicitar la evaluación de Consejo de Profesores y de Representante legal.

Dirección será la instancia de apelación solo para sanciones sobre faltas graves y gravísimas.

Existirán los siguientes tipos de faltas clasificándose en:

- Faltas Leves.
- Faltas Medianas.
- Faltas Graves.
- Faltas Gravísimas.

Esta clasificación es atendiendo a su naturaleza y sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del estudiante o la estudiante:

- **Faltas Leves:** Son aquellas que no afectan gravemente a otras personas. Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Faltas de menor trascendencia cuya evaluación y tratamiento están bajo la responsabilidad del profesor jefe o de asignatura y serán tratadas mediante técnicas y recursos formativos y remediales antes que punitivos.
- **Faltas Medianas:** Aquellas conductas que afectan el bienestar de otras personas de la comunidad entorpeciendo el normal desarrollo de las actividades académicas, sin que esto constituya alguna agresión.
- **Faltas Graves:** Aquellas que atentan en contra de las normativas educacionales vigentes. Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, sin ser constitutivas de delito.
- **Faltas gravísimas:** Son consideradas faltas muy graves actitudes y comportamientos conscientes, que atentan en contra de las normativas educacionales vigentes, además de la honra, integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

V.1. Medidas Pedagógicas

La aplicación de medidas pedagógicas tiene como finalidad generar cambio actitudinal o conductual en las y los estudiantes, mediante un proceso de reflexión y análisis de las situaciones conductuales. Cada docente podrá implementar algunas de estas medidas en caso de faltas leves y medianas, con la finalidad de modificar la conducta y actitudes de los estudiantes.

Además, estas medidas también podrán implementarse por parte de los Inspectores de Nivel o Consejeros de Convivencia Escolar.

1. Diálogo grupal reflexivo:

Frente a situaciones que alteren el orden y afecten el funcionamiento del grupo, teniendo consecuencias para la integridad psicológica de los y las estudiantes o frente a las propias inquietudes de estudiantes. Se abordan de manera amplia a fin de sensibilizar al grupo, temáticas como discriminación, bullying, género, orientación vocacional, clima de aula, normativa escolar, etc., La aplica el docente, funcionario PIE, asistente, inspector, consejero/a de convivencia y/o directivos en dependencias del establecimiento.

2. Amonestación Verbal:

Consiste en una instancia de conversación individual con el/la estudiante, en la que se plantea los inconvenientes de su conducta y se escucha la opinión y comentarios sobre sus propias acciones. Finalmente se realiza una reflexión sobre su conducta específica y las consecuencias de esta. La aplica el Docente de aula o PIE, Asistente, Inspector/a, Consejero/a de Convivencia o Directivo en el Establecimiento.

3. Derivación Psicosocial:

Cuando un estudiante presenta alguna conducta que requiere un abordaje especializado, como ejemplo, conductas disruptivas recurrentes, dificultades emocionales, asistencia irregular, atrasos recurrentes, sospecha de enfermedades, negligencia familiar, maltrato, ausencia reiterada de apoderado/a a citaciones o reuniones, bullying, dificultades académicas, duelos, inasistencias reiteradas sin justificar, adaptación, entre otras. El Profesor Jefe, Inspector o Directivo, podrá realizar la derivación al Departamento Psicosocial, vía correo electrónico o ficha de derivación.

4. Derivación a Convivencia Escolar para aplicación de estrategias colaborativas de resolución de conflictos (Mediación Escolar, negociación o arbitraje):

Frente a conflictos que se manifiestan en crisis, o frente a conflictos referidos por terceros, los o las estudiantes serán derivados al equipo de Convivencia Escolar para realizar Mediación del conflicto, negociación o arbitraje, dependiendo de la situación y contexto. Estas instancias se basan en un proceso de diálogo dirigido, metodológicamente intencionado y cuya finalidad es que los propios involucrados/as logren establecer acuerdos. Estas estrategias colaborativas para la resolución de conflictos, debe ser realizada por el o la profesional que cuente con formación para ello. El conducto regular para dichas derivaciones e mediante Directores de Ciclo o Inspector General.

5. Derivación Psicosocial Externa:

Cuando una conducta o situación requiere un abordaje especializado, como tratamientos específicos, terapia, tratamiento médico, intervención familiar u otras, el equipo psicosocial realizara la derivación a la instancia o especialista pertinente, manteniendo contacto con el especialista o la instancia de intervención, para realizar el seguimiento correspondiente

6. Asistencia a Charlas o Talleres:

Frente a conductas de los estudiantes que reiteradamente alteren el orden y afecten el funcionamiento del grupo o de algún estudiante en particular, serán derivados a charlas sobre temáticas específicas como: discriminación, bullying, clima de aula, normativa escolar, consumo de sustancias, etc., La aplica el Equipo de Convivencia, Asistente Social, docentes y/o Directivos en dependencias del establecimiento.

7. Servicio Comunitario:

Consiste en una instancia paralela a la suspensión de clases, en la que el estudiante es enviado a realizar actividades de colaboración con el establecimiento que consisten en la mantención del espacio físico, colaboración con estudiantes más pequeños, en trabajo administrativo (marcado de cuadernos, recortes, sacado de punta a los lápices, ordenar sala, limpiar pizarras) o tutoría con estudiantes de cursos más pequeños, en jornada alterna, durante máximo 5 días continuos, pudiendo renovarse en caso que así lo determine el Inspector General.

Se debe contar con la autorización escrita y firmada del apoderado/a, que se solicitara en la primera reunión de apoderados o entrevista. La aplica Inspectoría General.

8. Tutoría con profesor Jefe o de asignatura:

Consiste en un espacio reflexivo y pedagógico en el que el estudiante debe participar al menos dos veces por semana en horario alterno a la jornada de clases, durante un periodo determinado por el Inspector General en conjunto con el docente que aplicará la medida. En este espacio, compartirá tanto actividades pedagógicas como reflexivas y formativas con algún docente. La finalidad de esta acción es fortalecer el vínculo con docentes y mejorar la autoestima académica del estudiante.

V.2 Medidas Disciplinarias

1 Amonestación escrita:

Consiste en el registro de la acción específica cometida por el estudiante y su respectiva sanción en la hoja de vida. Cada tres amonestaciones escritas, el apoderado debe presentarse a firmar el registro. Lo realiza Inspector de Nivel.

2 Citación al apoderado:

Cuando el estudiante no ha logrado regular su conducta disciplinaria, se solicita al apoderado presentarse en el establecimiento para ser informado de la situación y firmar la hoja de vida del estudiante. Lo realiza Inspector de Nivel.

3 Suspensión interna:

Esta medida consiste en citar al estudiante dentro de la jornada de clases para realizar las actividades pedagógicas en un espacio distinto al aula regular o de recursos. Deberá realizar tareas y trabajos en biblioteca, para lo que podrá ser guiado por un docente y un Inspector/a velará por el cumplimiento de la medida. El recreo será en horario distinto a sus compañeros. Será instruido por inspector/a de nivel

4 Suspensión en el hogar:

En caso de incumplimientos graves, el estudiante será suspendido por el Inspector General en su hogar, contando con los materiales impresos y links para conectarse a actividades pedagógicas online en horario alterno.

5 Cambio de curso:

Cuando las medidas aplicadas no sean efectivas, se podrá solicitar el cambio de curso para el estudiante considerando que un cambio de entorno podría favorecer su adaptación. Este cambio de curso será solicitado a UTP y Dirección por el Inspector General. El curso será asignado acorde a la cantidad de estudiantes y características del grupo y en ningún caso será elegible para el estudiante.

6 Firma de compromisos disciplinarios:

Si las medidas anteriores no han ayudado a mejorar la adaptación del estudiante a la escuela, será citado por el Inspector General para firmar junto a su Apoderado un compromiso de cambio de conducta. Se informa a ambos que, en caso de no respetar dicho compromiso firmado, el estudiante deberá cambiar de modalidad de estudio, durante el resto del semestre.

7 Cambio de modalidad de estudios:

Si el estudiante no cumple con la firma del compromiso disciplinario, se citará nuevamente en compañía de su apoderado para recibir información con respecto a los inconvenientes de su conducta. Se le informará que a contar de ese momento y durante el resto del semestre, el estudiante deberá cambiar de modalidad de estudios, de presencial a online y que solamente podrá presentarse en horarios designados por UTP para dar pruebas o trabajos específicos. Esta medida excepcional debe revisarse al término de cada semestre.

8 Advertencia de condicionalidad:

El estudiante y su apoderado serán citados a entrevista con Consejero de Convivencia Escolar, en conjunto con Inspector de nivel. Se le recordará cada uno de los procesos realizados y se les informa que a partir de este momento queda advertido que, a la siguiente falta mediana, se condicionará su matrícula para el periodo siguiente.

Apoderado y estudiante firman hoja de vida del estudiante y carta de compromiso de advertencia de condicionalidad, reciben una copia y la original, se agrega al expediente del estudiante. El consejero de convivencia realizará seguimiento del estudiante para evaluar su cambio conductual.

9 Apertura de expediente disciplinario:

Esta medida será aplicada por el Inspector General, en caso de faltas graves. El expediente es una carpeta que contiene toda la información del estudiante con respecto a medidas disciplinarias y pedagógicas con la copia de los registros disciplinarios y cartas de compromiso firmadas por el apoderado, además de los informes de especialistas y docentes, si corresponde, que den cuenta de la rigurosidad del procedimiento realizado. La apertura de este expediente es el primer paso para la aplicación de cancelación de matrícula, posterior a la condicionalidad.

10 Condicionalidad:

Después de la firma de carta de advertencia de condicionalidad, de no observarse un cambio en la conducta del estudiante, deberá presentarse junto a su apoderado a recibir Carta de Condicionalidad, otorgada por el Inspector General, esto implica que, para el periodo escolar siguiente, se evaluará su continuidad en el establecimiento, negándole la posibilidad de matrícula. La Directora deberá enviar copia del expediente al Departamento Provincial de Educación al momento de aplicar la medida (diciembre)

11 Cancelación de matrícula:

Esta medida, se aplica en caso que al evaluar la condicionalidad, por parte de Dirección, se estime que no ha existido un cambio conductual por parte del estudiante que amerite el levantamiento de la medida. Se debe tener a la vista el expediente del estudiante, junto al informe de Inspectoría, que, de cuenta de los procedimientos realizados, el registro de anotaciones, las citaciones de Apoderado y las firmas de compromisos previos. Esta medida debe revisarse en el mes de diciembre, acorde al Protocolo de actuación

12 Traslado de establecimiento:

En caso de que el estudiante mantenga su conducta y/o cometa una nueva falta grave o gravísima, será la Directora quien citará al estudiante en compañía de su apoderado y les informará que en virtud de las medidas aplicadas y considerando que el estudiante no ha logrado mejorar su conducta y actitudes, deberá ser reubicado en el acto, antes del 31 de Octubre, en otro establecimiento educacional, acorde a lo establecido en el Protocolo de traslado y Cancelación de Matrícula, acorde a la normativa vigente..

En caso que ocurran situaciones que afecten la integridad física o psicológica de los /as estudiantes, fuera del Establecimiento, constitutivas o no de delito, de las cuales se reciba información, como por ejemplo, consumo de fármacos u otros, delitos (víctima o victimario/a), fugas del hogar, abandono, maltrato o vulneración de derechos, enfermedades graves, VIF, etc., el Establecimiento aplicará las medidas de apoyo necesarias en virtud del bienestar de cada estudiante, sin que exista necesariamente una sanción disciplinaria, salvo que Tribunales competentes lo soliciten, por imputabilidad del o la estudiante, o el servicio de salud, por situaciones inhabilitantes, que impidan el acceso regular a la educación.

V.3. Graduación de faltas y medidas

A.- Faltas Leves

FALTA	MEDIDAS
A. Presentarse con el uniforme incompleto y sin justificación.	<p>A. Amonestación verbal.</p> <p>B. Registrar la observación en el libro de clases. informar a inspección</p> <p>C. Comunicado al apoderado mediante libreta de comunicaciones.</p> <p>D. Citación del estudiante acompañado (a) del apoderado por parte de profesor jefe. En dicha instancia se espera aclarar las razones de la conducta del estudiante, en caso de que sea consecuencia de alguna N.E.E., se comunicará a Coordinadora de PIE y se solicitará orientaciones al respecto. En caso de dificultades de tipo emocional, como duelo, cambios abruptos a nivel familiar, situaciones socioeconómicas adversas, depresión, enfermedades de padres o cuidadores, etc., Se informará a asistente social del nivel para evaluación de derivación a instancias pertinentes. En caso contrario, si la conducta del estudiante persiste, se aplicarán las medidas siguientes.</p> <p>E. Derivación a charla para reestructuración de la conducta con Consejero de Convivencia Escolar del nivel.</p> <p>F. Profesor jefe deriva a ejecución de tareas o trabajos especiales, al interior del Colegio, que ayuden a modificar comportamientos, previo conocimiento del apoderado e informado a Inspección de Nivel. (suspensión interna).</p> <p>G.- Derivación a Inspector del nivel, para firma de compromiso conductual y ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD por tres meses.</p> <p>1ra Vez: A+B 2da Vez: A+B+C 3ra Vez: A+B+C+D 4ta Vez: A+B+C+D+E 5ta Vez: A+B+C+D+E+F 6ta vez: A+B+C+D+E+F+ Firma de compromiso conductual. ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD.</p>
B. No traer comunicaciones firmadas por el apoderado	
C. Incumplimiento en la fecha de presentación de tareas o trabajos y presentarse sin materiales de trabajo.	
D. Llegar atrasado a clases al inicio de la jornada o después de un recreo	
E. Presentarse con ropa ajustada, corta, que exhiba partes íntimas o ropa interior., aros colgantes, gorros deportivos, piercings, etc. o Presentarse con el uniforme incompleto y sin justificación.	
F. Presentarse sin justificativo después de haber faltado a clases.	
G. Comer al interior de la sala, durante horario de clases.	
H. No responder la asistencia diaria y/o responder la asistencia por otro compañero o compañera.	
I. Utilizar el celular, mp3, IPOD, etc. En horas de clases, sin la autorización expresa del docente.	
j.- Presentarse sin su libreta de comunicaciones o agenda escolar.	
K. Jugar a la pelota y otros juegos riesgosos en lugares y horario no acordado.	
L. Quedarse fuera de la sala después del almuerzo, deambulando por la escuela, jugando en los patios, biblioteca, comedor, taca tacas, mesas de ping pon, etc.	
M. Quedarse jugando en la sala durante el recreo.	

B.- Faltas Medianas

FALTA	MEDIDAS
A. Esconder objetos ajenos.	A. Comunicación escrita al apoderado por parte del inspector(a) del nivel
B. Conversar, jugar, comer, reírse, interrumpir o realizar desorden en actos cívicos o religiosos y en cualquier otra instancia que demande exposición pública.	B. Registrar la observación en el libro de clases.
C. Botar basura al suelo en la sala de clases, en los patios, gimnasios o baños y cualquier espacio de la escuela.	C. Citación del estudiante acompañado del apoderado por parte de Inspector del nivel. En dicha instancia se espera aclarar las razones de la conducta del estudiante, en caso de que sea consecuencia de alguna N.E.E., se comunicará a Coordinadora de PIE y se solicitará orientaciones al respecto. En caso de dificultades de tipo emocional, como duelo, cambios abruptos a nivel familiar, situaciones socioeconómicas adversas, depresión, enfermedades de padres o cuidadores, etc., Se informará a asistente social del nivel para evaluación de derivación a instancias pertinentes. En caso contrario, si la conducta del estudiante persiste, se aplicarán las medidas siguientes.
D. Llegar atrasado al inicio de la jornada o después de recreo, por tercera vez y cuarta vez	D. Citación de apoderado por parte de Inspector del nivel para asumir compromiso de cambio conductual firmado por apoderado y estudiante dejando constancia escrita de los acuerdos en Libro de Clases y reposición de daños, si los hubiere. ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD por el resto del semestre. Inspector General evaluará en conjunto con UTP, solicitud de cambio de curso.
E. Inasistencia injustificada a evaluaciones escritas u orales.	E. Inspector de nivel deriva a ejecución de tareas o trabajos especiales, al interior del Colegio, que ayuden a modificar comportamientos, previo conocimiento del apoderado e informado a Inspectoría de General. (suspensión interna).
F. No ingresar a la sala durante el desarrollo de la clase. (fuga interna)	F. Inspector de nivel citará a apoderado para informar apertura de expediente disciplinario de estudiante, que contendrá la información conductual y de procedimientos previos puesto que la reiteración de una falta mediana es considerada una falta grave, en ese caso se aplicará condicionalidad. SE INFORMA A INSPECTOR GENERAL
G. Hacer mal uso de alguna dependencia del colegio, ya sea por utilizarla en horario no autorizado, por deterioro intencional del espacio y por no solicitar la autorización previa.	
H. Expresarse en forma grosera tanto al interior como fuera del Colegio.	
I. No obedecer instrucciones dadas por el docente.	
J. Expresarse con garabatos, obscenidades o gestos groseros dentro de la sala de clases.	
K. Rayar paredes o mobiliario escolar.	
L. Portar elementos corrosivos o incendiarios.	
M. Expresiones afectivas físicas de pololeo (caminar de la mano, besos efusivos, sentar en las piernas de la pareja)	

N.- Ser testigo de situaciones ofensivas hacia cualquier integrante de la escuela y no informarlo a un adulto.	1ra Vez : A+B 2da Vez : A+B+C 3ra Vez : A+B+C+D 4ta Vez : A+B+C+D+E 1 día 5ta Vez : A+B+C++D+E por 3 días 6ta vez : A+B+C+D+F
O. Negar, omitir o falsear identidad ante llamado de atención de algún integrante de la comunidad.	

C.- Faltas Graves

FALTA	MEDIDAS
A. Faltar a la honradez en su trabajo escolar, especialmente durante el desarrollo de una evaluación, copiar a compañeros o usar medios tecnológicos para ello, cambiar pruebas etc.	A. Registro en hoja de vida y citación de apoderado por parte de Inspector General
B. Inasistencia sin justificación (Cimarra).	B. Apertura de Expediente Disciplinario. Inspector General citará al estudiante acompañado de su apoderado. En dicha instancia se espera aclarar las razones de la conducta del estudiante, en caso de que sea consecuencia de alguna N.E.E., se comunicará a Coordinadora de PIE y se solicitará orientaciones al respecto. En caso de dificultades de tipo emocional, como duelo, cambios abruptos a nivel familiar, situaciones socioeconómicas adversas, depresión, enfermedades de padres o cuidadores, etc., Se informará a asistente social del nivel para evaluación de derivación a instancias pertinentes. En caso contrario, se abrirá expediente y se aplicarán las medidas siguientes. C. Asumir compromiso, por parte del apoderado, dejando constancia escrita de lo acordado en hoja de vida y firma de apertura de expediente. D. Asumir el costo de reparación del daño causado, cancelando la reposición y/o reparación y pintura de lo dañado, tales como vidrios
C. Falsificar o adulterar documentos en cualquier formato.	
D. Daños a la propiedad de un compañero o cualquier estudiante de otro curso.	
E. Desobedecer las órdenes disciplinarias o pedagógicas y/o llamadas de atención emanadas de Dirección, Inspectoría, Docentes, Asistentes de la Educación, cuando es sorprendido en acciones inadecuadas.	
F. Llegar atrasado por quinta vez, al inicio de jornada o después de recreo.	
G. Deteriorar y/o destrozarse libros y/o equipos y elementos que sean recursos para el aprendizaje. Como asimismo dañar la infraestructura y equipamiento del colegio (quebrar vidrios, dañar mobiliario, equipos, puertas, ventanas, entre otros).	
H. Hacer mal uso, destruir, arrojar a la basura, romper o deteriorar de cualquier forma aquellos implementos o beneficios entregados por la escuela como alimentación, uniforme, materiales y útiles.	
I. Salir de la sala de clases sin autorización.	
J. Falsificar la firma en un comunicado con el apoderado o	

escribir comunicados en agenda que no le es propia.	<p>quebrados, ventanas y puertas, llaves de baño, rayado de paredes y mobiliario, entre otros.</p> <p>E. Firma de CONDICIONALIDAD por tres meses por parte de estudiante y apoderado en la hoja de vida del estudiante, con Inspector General.</p> <p>Seguimiento y apoyo de Consejero de Convivencia Escolar del nivel</p> <p>1° Vez: A+B+C+D. 2° vez : A+B+C+D + 1 día de suspensión interna 3° Vez: A+B+C+D+ 3 días de suspensión interna. CONDICIONALIDAD. Seguimiento de Inspectoría General. 4° Vez: A+B+C+D+1 día de Suspensión en el hogar. 5° Vez : A+B+C+D+ 3 días de suspensión en el hogar 5° Vez: A+B+C+ D+ cambio de modalidad de estudios por el resto del semestre 6° vez : Se notificará personalmente y por escrito al apoderado sobre cancelación de matrícula para el periodo siguiente, acorde a protocolo VII.13</p>
K. Arrancar alguna hoja con comunicación para el apoderado.	
L. Usar de manera inadecuada los recursos informáticos propios o ajenos en acciones como ver o compartir pornografía, realizar delitos informáticos, amenazar, insultar o burlarse de terceros, entre otros	
M. Conducta agresiva en recreos con compañeros o compañeras (gritos, insultos, gestos obscenos, empujones, escupos, manotazos, zamarreos, etc.) a modo de "juego"	
N. Entregar pruebas en blanco, no responder a interrogaciones o no presentarse a evaluaciones estando dentro del establecimiento. Se informa a UTP.	
O. Presentar trabajos de otro estudiante como propios, hurtar materiales o deteriorar trabajos de otro estudiante, antes de la evaluación.	
P. Encender fuego en cualquier instancia durante la jornada escolar.	
Q. Organizar rifas, colectas, suscripciones u otras actividades similares, sin contar con la respectiva autorización escrita de la Dirección de la escuela	
R. Distribuir material de propaganda que incite al odio y discriminación, físico o digital.	

D.- Faltas Gravísimas

FALTA	MEDIDAS
A. Salir del Colegio sin autorización.	<p>A. Citación del estudiante acompañado de su apoderado. por parte Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>B. Asumir compromiso, por parte del apoderado, dejando constancia escrito de lo acordado en el libro de clases o documento oficial, en el caso en que el apoderado se negase a firmar se llamara a un docente o funcionario que actúe como ministros de fe y quedara explícito en el documento que apoderado se niega a firmar.</p> <p>C. Asumir el costo de reparación del daño causado, a la integridad física, y en caso de los materiales, cancelando la reposición y/o reparación y pintura de lo dañado, tales como vidrios quebrados, ventanas y puertas, llaves de baño, rayado de paredes y mobiliario, entre otros. Lo que será repuesto por parte de dirección a más tardar en 10 días hábiles luego de cancelada la reparación.</p> <p>D. Derivación y Seguimiento, apoyo del Psicólogo al estudiante.</p> <p>E. Obligación de denuncia de delitos.</p> <p>Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.</p> <p>Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.</p>
B. Apropiarse de objetos ajenos.	
C. Consumir drogas, sustancias prohibidas, bebidas alcohólicas o fumar al interior del establecimiento o en actividades organizadas por la escuela, así como también en salidas extramuros representando a la escuela.	
D. Agredir verbalmente y/o amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa (funcionarios o docentes).	
E. Promover paros y movilizaciones internas que afecten el normal desarrollo de las actividades escolares, impidiendo el ejercicio del derecho a la educación de los y las estudiantes del establecimiento.	
F. Peleas, riñas, consumo de drogas, cigarrillos, alcohol, vistiendo el uniforme escolar a menos de 100 metros de la escuela.	
G. Llegar atrasado por sexta vez al inicio de jornada o después de un recreo.	
H. Agredir física o verbalmente y/o amenazar a cualquier estudiante de la comunidad educativa. Revisten especial gravedad las agresiones en grupo (bullying), que son constitutivas de delito.	
I. Maltrato, verbal o físico, dirigido a estudiantes más pequeños o que presenten N.E.E., que vulnere su integridad física o psicológica.	
J. Agredir físicamente en forma intencional a un miembro de los trabajadores de la comunidad educativa (docentes o funcionarios).	
K. Rayar paredes o mobiliario escolar con mensajes	

dirigidos a algún integrante de la comunidad educativa.	1ra Vez : A+B+C+D+E+3 días de suspensión .CONDICIONALIDAD
L. Burlarse, mofarse o amenazar ya sea de forma explícita, implícita o bien en forma cibernética (internet) a cualquier integrante de la comunidad escolar.	2da Vez : A+B+C+E+5 días de suspensión+ ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA
M. Vender o distribuir cualquier tipo de sustancias ilícitas, drogas o bebidas alcohólicas o cigarrillos ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.	3ra Vez: 5 días de suspensión+ TRASLADO A OTRO ESTABLECIMIENTO.
N. Agredir sexualmente a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Todas aquellas transgresiones que no están contenidas en este documento serán revisadas por Dirección y esta será la instancia de apelación para sanciones sobre faltas graves y Gravísimas.
O. Acosar sexualmente a través de mensajes, llamados telefónicos, frases o gestos a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Toda medida y procedimiento, así como el abordaje de las situaciones disciplinarias u otras tendrán vigencia durante todo el periodo escolar (marzo a diciembre) para estudiantes y apoderados/as. En el caso de funcionarios/as, se registrarán acorde a su contrato laboral y normativa vigente pertinente en cada caso

VI. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

IV. 1 Centro de Estudiantes.

Las y los estudiantes participan de una instancia federativa, que reúne a las directivas de cursos. Esta instancia cuenta con la asesoría de un/a docente, quien colaborará en la planificación y desarrollo de las actividades planteadas y en la comunicación con los demás miembros de la comunidad educativa.

VI.2 Centro de Apoderadas/os.

Las y los apoderadas/os podrán organizarse voluntariamente en un Centro General de Apoderadas/os. Este tendrá un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El centro general de apoderadas/os es una organización autónoma, que puede optar incluso a la obtención de una personalidad jurídica.

VI.3 Consejo de Profesores/as o Reflexiones Pedagógicas.

El consejo de profesores/as o reflexión pedagógica es una instancia colegiada conformada por todas y todos los docentes del establecimiento, así como por asistentes de la educación de acuerdo con los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada. Durante el desarrollo de las reflexiones pedagógicas la actitud de las y los participantes debe ser atenta, participativa y profesional. Queda estrictamente prohibido utilizar dicha instancia para la venta de productos o servicios, la revisión de pruebas o trabajos o cualquier actividad que no corresponda al sentido de la instancia.

VI.4 Consejo Escolar.

De acuerdo a la Ley 19.979, el Consejo Escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar. Posee un carácter consultivo y debe ser informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional. Según esta misma ley, no es obligatoria la participación de estudiantes, dado que es una escuela Básica.

¿Quiénes componen el Consejo Escolar?

- **Directora del establecimiento, quien lo presidirá.**
- **Sostenedora o su representante.**
- **Docente elegido por los docentes.**
- **Representante de los asistentes de la educación.**
- **Presidente del Centro de Padres y Apoderados.**

VII.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

VII.1.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR

El presente Protocolo tiene por objeto regular las acciones a seguir por la escuela en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la jornada escolar o en actividades oficiales de la escuela y/o fuera del recinto escolar.

Los estudiantes regulares de la escuela quedarán sujetos al Seguro Escolar según lo establecido en la Ley 16.440.

El o los estudiantes implicados, serán acompañados en todo momento por un funcionario/a del establecimiento, hasta que su apoderado/a se presente.

Será obligación de los padres y/o apoderados completar la Ficha de Salud (Entregada y recibida por el inspector de nivel, para su tabulación) al inicio del año escolar y mantener informado a la Escuela de cualquier cambio o modificación en los antecedentes del estudiante indicados en este documento.

En caso de ocurrencia de algún accidente a cualquier estudiante, el adulto que observe la situación debe activar el siguiente protocolo:

- 1.- Deberá tomar inicialmente el control de la situación y avisar a Encargada de Enfermería. Debe permanecer con el accidentado hasta que sea recibido por la Enfermería. En caso de que el estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.
- 2.-La Encargada de Enfermería evaluará preliminarmente la situación, considerando tipo y gravedad de la lesión y consecuencias de ésta. Definido esto será trasladado a la sala de primeros auxilios.
- 3.- En caso que el estudiante accidentado requiera atención médica inmediata, Dirección (o quien ella determine) informará vía telefónica a los padres e informará que el estudiante será trasladado al centro de urgencia que corresponda, en compañía de un colaborador de la escuela. Se les solicitará a los padres dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar y para ello, La Encargado de Enfermería deberá completar y extender SIEMPRE el Formulario de Accidente Escolar y lo entregará al apoderado. Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, la escuela procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad).
- 4.- Si el traslado es gestionado por la Escuela, primeramente, se solicitará una ambulancia al centro asistencial que corresponda. En caso de situación es crítica para la salud del estudiante, la escuela realizará el traslado, ya sea en taxi o en automóvil particular. Siempre deberá ir acompañado por un adulto, designado por el Establecimiento.
- 5.- En caso de lesiones menores se le entrega al apoderado el Formulario de Accidente Escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda, en caso que pueda presentar síntomas posteriores.

VII.2.- PROTOCOLO DE ENFERMERÍA.

1. La Enfermería (Sala de Primeros Auxilios), corresponde a un servicio primario de salud, atendido por un TENS (Técnico de enfermería de nivel superior) responsable de evaluar y dar primera atención a los estudiantes y a el personal de la escuela, que presenta un problema de salud y/o malestar, pudiendo ser atendido en este espacio o en el sitio del incidente.

2. La Enfermería será atendida por una TENS que tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar la atención de primeros auxilios a estudiantes y personal de la escuela.
- b) Coordinar con los Inspectores de ciclo y/o coordinador de nivel las decisiones relativas al traslado a centros asistenciales.
- c) Mantener la debida asepsia en la sala de primeros auxilios.
- d) Asistir a las reuniones que cite el Ministerio de Salud, cuando así lo determine la Dirección.
- e) Elaboración y envío de los registros diarios y mensuales de atenciones de estudiantes y los informes que competen a su cargo.
- f) Mantener actualizadas las fichas de salud de los estudiantes en colaboración con los inspectores y/o Directores de ciclo.
- g) Coordinar con CESFAM las campañas del Plan Nacional de Vacunación del SNS.
- h) Aplicar vacunas al personal.
- i) Evaluación inicial y derivación a psicóloga, en caso de crisis emocionales de estudiantes o personal.

3. El estudiante luego de asistir a la sala de primeros auxilios, podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la TENS a cargo. El estudiante recibirá un comprobante de atención.

4. Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir a la escuela. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico. En caso de detectarse enfermedad sintomática, el estudiante se mantendrá en la enfermería en un espacio especial, para evitar contagio a compañeros o adultos, hasta que su apoderado haga el retiro. El apoderado será citado por la TENS y deberá presentarse a la brevedad posible con las indicaciones de asistir a centro de salud, para diagnóstico y tratamiento del estudiante y hacer entrega de los comprobantes correspondientes en cuanto el estudiante se reintegre a clases.

5. En la Enfermería no se administrará medicamentos ni tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente, y en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y procedimiento, se administrará la medicación. Para ello, el apoderado deberá asistir a entrevista con Inspector General y solicitar el procedimiento, dejando registro firmado en hoja de vida del estudiante. El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, acompañando de solicitud escrita para que se administre al estudiante la misma.

6. No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía telefónica.

7. La Enfermería contará con equipamiento básico establecido por ley 21.156 de 20 de mayo 2019. (DESA) e insumos de atención de primeros auxilios.

VII.3.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN FRENTE A CASOS DE EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

Considerando que la ley 19.688 del año 2000 señala textualmente que "El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso".

Es deber de los y las apoderados/as informar al establecimiento frente a situaciones de embarazo, maternidad y/o paternidad de su pupila/o.

Frente a esto, el Inspector General activará el siguiente protocolo:

1.- Derivación al Equipo Psicosocial y UTP a estudiantes que se encuentren en esta situación, quienes pondrán a disposición de los/as estudiantes un sistema de acompañamiento para asegurarles el derecho a la educación. Los siguientes apoyos, se definen en las tres etapas siguientes:

A. Periodo Embarazo.

B. Periodo maternidad y paternidad.

C. Periodo crianza (según legislación vigente).

2.- U.T.P, en conjunto con la alumna, generar un plan de evaluación que permita dar cuenta de los aprendizajes logrados de acuerdo con su realidad.

3.- El establecimiento otorgará todas las facilidades que sean necesarias y posibles para que los estudiantes(as) en situación de paternidad o maternidad puedan desarrollar su proceso de aprendizaje de la mejor manera posible, tales como, dar exámenes especiales, realizar trabajos de investigación, etc.

4.- Se citará a la o el estudiante que se encuentre en dicha situación con su apoderada/o, para firmar con el Inspector General, una carta de acompañamiento en la cual, el colegio se comprometa a entregar los apoyos y facilidades al estudiante para que no abandone su proceso escolar.

5.- Con respecto a la evaluación, se elaborará un calendario flexible para que la estudiante pueda asistir al establecimiento a buscar materiales, guías y fotocopias, así como rendir pruebas y exámenes, en caso que su situación física, le impida asistir regularmente a clases, para no perjudicar su escolarización.

6.- No se exigirá el 85 % de asistencia a estudiantes embarazadas o madres de hijos menores de 1 año, incluso en casos que la estudiante no logre una cifra mayor al 50%, se pondrá a criterio de la Dirección, quien tomará la decisión con respecto a la promoción de la estudiante, en base al informe de UTP y Departamento Psicosocial. Este equipo será el encargado de evaluar también la situación con respecto a los padres adolescentes y solicitar las medidas pertinentes.

7.- El establecimiento pondrá a disposición de los/as estudiantes, apoyo pedagógico, mediante la tutoría de compañeros/as, apoyo de Profesor Jefe y docentes de asignatura en caso que lo requiera, para lograr su escolarización de manera exitosa.

8.- El Departamento Psicosocial orientará a dichos/as estudiantes con respecto a las redes de apoyo que existen en la comuna, para apoyar su maternidad o paternidad, becas y beneficios a los que pueden acceder.

VII.4.- PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO O MALTRATO ESCOLAR (BULYING) ENTRE ESTUDIANTES.

Para efectos de la aplicación de este protocolo, se entenderá por acoso o maltrato escolar, lo señalado en el artículo 16 B de la ley 20.536 de violencia escolar: “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Se incluye además en este protocolo todo tipo de acoso, exposición y burla, mediante redes sociales o medios virtuales.

Frente a cualquier situación de acoso escolar, entendiendo este como maltrato en forma reiterada hacia un/a estudiante, detectada por docentes u otra persona adulta del establecimiento, se avisará de inmediato a Inspección General.

En caso de amenazas o violencia física, el Director del establecimiento junto con el Inspector General, deberán hacer la denuncia a Carabineros o PDI. Esto es independiente a cualquier otra medida de carácter pedagógico que se tome.

El Inspector General pondrá en funcionamiento el siguiente protocolo:

1.- Entrevista a las partes:

El Inspector General citará a las partes involucradas tanto agresor/a como agredido/a, por separado para reunir todos los antecedentes del caso, dando la oportunidad de expresarse en privado y presentar sus descargos con el debido resguardo, frente a la situación (debido proceso). Se deberá dejar constancia en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante, con la fecha y situación.

2.- Determinación de traslado a centro asistencial de salud en caso de lesiones graves:

En caso que una de las partes haya resultado con lesiones físicas producto de la agresión, se avisará telefónicamente a su apoderada/o y será trasladada al Centro de Salud correspondiente, según protocolo de accidente escolar. En caso que el apoderado/a decida llevar al estudiante a otro centro, deberá permanecer en el establecimiento en la sala de enfermería hasta que se haga efectivo el retiro.

3.- Entrevista a las/os apoderadas/os:

Inspectoría General citará a las/os apoderados/as de las partes involucradas, para informar de la situación acontecida, solicitar colaboración desde el hogar y de las acciones a seguir. Se registrará en el libro de clases y cada apoderado/a firmará toma de conocimiento al respecto.

4.-Implementacion de Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos o Medidas disciplinarias:

En caso que los/as estudiantes involucrados/as tengan disposición al diálogo, que se trate de estudiantes que no han presentado otras dificultades conductuales anteriores o que reconozcan que se trata de una situación excepcional, se les podrá ofrecer como alternativa a la sanción, una Mediación de Conflictos, realizada por Convivencia Escolar. Una vez que los/as involucrados/as han sido informados/as del procedimiento, serán citados por el Mediador o Mediadora que realizará el procedimiento en un horario y lugar diferente, dejando por escrito en el acta de mediación, los principales acuerdos establecidos por las partes, quienes reconocen sus acuerdos y firman dicha acta.

Si las o los estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se le aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo con lo establecido por el presente Manual de Convivencia en su capítulo de Faltas y Sanciones.

En caso que no amerite la Mediación del Conflicto, ya sea por la gravedad de las lesiones provocadas, por la reiteración de la conducta o cualquier situación agravante, según definiciones de las Faltas y sanciones, se aplicará la medida disciplinaria correspondiente.

5. Medidas reparatorias:

Como parte de los acuerdos de mediación y de las sanciones, se establecerán medidas de reparación para que los afectados puedan dar por superado el conflicto. Estas medidas serán parte del acuerdo establecido entre las partes y además, se contempla instancias de reunión con los apoderados/as de ambas partes, de carácter informativo y enfocado al seguimiento colaborativo entre ambos.

Dentro de las medidas reparatorias, se contempla la derivación a psicóloga para realizar el seguimiento correspondiente a ambas partes y una breve intervención al curso, independiente de las demás medidas tomadas de mutuo acuerdo entre ambas partes.

6.- Medidas disciplinarias y/o Derivación a profesionales externos:

En caso de no dar por superado el conflicto, los/as estudiantes involucrados/as recibirán la sanción disciplinaria correspondiente, dejando registro escrito de esta situación en la hoja de vida de cada estudiante en el libro de clases. Sin embargo, en caso de ser requerido, el/la Psicólogo/a además realizará la derivación a profesionales externos para evaluación y tratamiento según corresponda a las redes de apoyo existentes.

7.- Traslado:

Si las situaciones de violencia y/o acoso escolar se mantienen y no es posible dar por superados los conflictos, en conformidad con lo que establece la ley 20.845, para determinar si se requiere expulsión o cancelación de matrícula de las partes involucradas, acorde al PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

VI. 5.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS.

En caso de presentarse una situación de agresión verbal o física entre funcionarios y estudiantes, deberá avisarse inmediatamente al Inspector General.

En caso de amenazas o violencia física, el Inspector General, deberá hacer la denuncia a Carabineros o PDI. Esto es independiente a cualquier otra medida de carácter pedagógico que se tome.

En el caso que sea un adulto, funcionario del establecimiento, este es llamado en presencia de la Directora (o quien ella instruya) para entregar su versión por escrito de lo ocurrido y se evitará que el funcionario tenga influencia alguna en la investigación del caso.

En caso que sea un estudiante quien provoca el maltrato, se aplicará la sanción acorde a la graduación de la falta según lo establecido en el manual (grave o gravísima)

El Inspector General, pondrá en funcionamiento el siguiente protocolo:

1.- Entrevista a las partes involucradas: El Inspector, citará en el acto, a cada una de las partes involucradas, para escuchar su versión de los hechos e inmediatamente se citará al apoderado/a del estudiante, para que se acerque a la brevedad al establecimiento a tomar conocimiento de la situación. Deberá dejar registro escrito en la hoja de vida del estudiante, firmado por el apoderado.

2.- Denuncia a Carabineros o PDI: En caso de existir agresión física o amenaza, el Inspector General, deberá dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, realizar denuncia ante las entidades legales, (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes) de acuerdo con lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal. El o los estudiantes implicados, serán acompañados en todo momento por un funcionario/a del establecimiento, hasta que su apoderado/a se presente.

En caso que exista agresión física, las partes afectadas serán derivadas por dicha autoridad competente a constatar lesiones al servicio de salud correspondiente.

3.- Determinación de responsabilidades: El Inspector General, deberá esclarecer la responsabilidad que a cada una de las partes le compete e informar a Dirección para la aplicación de protocolo VII.6 en el caso de los adultos.

En el caso del estudiante, se aplicarán las medidas establecidas en el manual, conforme a la graduación de la falta y reiteración de esta. El estudiante deberá contar con la presencia de su apoderado/a en todas las instancias.

VII.6.- PROTOCOLO DE ACUSACIONES HACIA DOCENTES Y FUNCIONARIOS.

Todo reclamo de parte de un apoderado/a con respecto situaciones de denuncia hacia un Docente o Funcionario, deberá realizarse formalmente y por escrito, firmado con nombre y Rut, a la Directora, quien tendrá un periodo de 10 días hábiles para esclarecer la situación. Finalizado este período de tiempo, citará al apoderado a una reunión en la que le informara por escrito del resultado del procedimiento y las acciones que se llevarán a cabo, a raíz de dicho reclamo.

Para toda denuncia que involucre a un Docente o Funcionario de la Escuela, la Directora realizará derivación del caso a Encargado de Convivencia Escolar, quien recopilará la información pertinente, resguardando la integridad de las partes y el debido proceso. El plazo para dicha acción es de 5 días hábiles. Finalizado el proceso, el Encargado de Convivencia entregará un informe detallado que contenga todos los antecedentes a Dirección y un informe breve, con las conclusiones y medidas del procedimiento administrativo a las partes involucradas.

Sin embargo, el Docente o Funcionario tendrá la posibilidad de presentar sus descargos formales, por escrito a la Directora, frente a la situación denunciada durante los 5 días posteriores a la recepción del informe y también tomar las acciones legales que considere necesarias, en caso que considere injustas o infundadas las acusaciones.

En caso que existan evidencias comprobables de agresión física o sexual, del Docente o Funcionario hacia el estudiante, quedará suspendido de sus funciones hasta que se aclare la situación, esto como medida para proteger la integridad propia de los estudiantes involucrados. Será la Directora del Establecimiento quien hará la denuncia correspondiente en caso que se requiera.

Las medidas serán adoptadas por la Directora, pudiendo abarcar desde el cambio de funciones hasta la desvinculación, según la gravedad de los hechos y evaluación por parte de Representante Legal.

VII.7.- PROTOCOLO EN CASOS DE MALTRATO ENTRE ADULTOS

En caso que un Docente o Funcionario del Establecimiento, sea agredido por un apoderado o por otro Funcionario, la Directora será la encargada de realizar la denuncia en nombre del establecimiento y en caso de ser necesario será trasladado al centro de salud correspondiente, en ambulancia. Independiente de las acciones de denuncia por parte de Dirección, el docente tiene el derecho pleno de tomar las acciones legales que estime convenientes, en su protección. La Dirección de la Escuela deberá exigir el cambio de apoderado para el estudiante. En caso de maltrato verbal, la Directora citará a las partes conflictuadas, para esclarecer la situación y lograr aclarar los hechos, de forma constructiva

En caso que la agresión se produzca entre dos funcionarios, serán citados por la Directora y podrían ser suspendidos de sus funciones. La Directora derivará a Encargada de Convivencia para realizar el proceso administrativo, establecido en el Protocolo VII.6.

La primera persona que presencie los hechos o la propia persona agredida activará el siguiente protocolo

1.- Comunicación e información al equipo directivo.

Cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho informará verbalmente a Dirección. Posteriormente se recogerá su versión por escrito.

En el caso de que nadie presencie los hechos, la propia víctima se dirigirá a cualquier miembro de la comunidad educativa o al Equipo Directivo, quien recogerá la versión bajo firma, con su nombre, Rut. Todas las partes involucradas deben presentar su declaración por escrito, por lo tanto, en situaciones que no sean invalidantes, puede presentar una carta a la Dirección para denunciar lo ocurrido.

Las partes involucradas serán inmediatamente separadas de sus funciones, mientras dure el procedimiento.

2.- Entrevista a las partes.

El Encargado de Convivencia realizará el proceso de entrevistas en el momento de conocer la situación. Cada persona involucrada, deberá dejar registro escrito en Acta de lo sucedido y los antecedentes que posea, bajo firma.

En caso de delitos como amenazas, agresión física o intimidación con armas, se informará a Dirección para dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, realizar denuncia ante las entidades legales, (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes) de acuerdo con lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal y tomar medidas de resguardo.

5.- Valoración del conflicto

Una vez recogida y contrastada toda la información, el Encargado de Convivencia dispone de un plazo máximo de 5 días para realizar el proceso administrativo de indagación. Cumplido el plazo, reportará por escrito en un informe detallado toda la información recopilada a la Directora.

A partir de este momento la Directora determinará medidas, en concordancia con la gravedad de los hechos, atenuantes y agravantes, quedando registro de ello en su hoja de vida. En caso que el agresor o agresora sea un/a apoderado/a, la Directora solicitará inmediatamente el cambio de apoderado/a, impidiendo que la persona vuelva a ingresar al establecimiento, para resguardar la integridad del funcionario.

Las medidas serán adoptadas por la Directora, pudiendo abarcar desde el cambio de funciones hasta la desvinculación, según la gravedad de los hechos y evaluación por parte de Representante Legal.

6.- Notificación

La Directora, con carácter urgente y con los datos y pruebas recogidas, procederá a notificar por escrito a los involucrados sobre la decisión adoptada y las consecuencias contractuales. Las partes involucradas disponen de 5 días hábiles para presentar formalmente sus descargos, por escrito. Esto será considerado en la evaluación final del caso por parte de Dirección.

7.- Reparación.

En caso de tratarse de una agresión de menor gravedad, que no implique daño físico o psicológico y que las partes así lo decidan, podrán ser derivadas a Mediación de Conflictos con Encargada de Convivencia o con la Directora. En dicha instancia, se resguardará la construcción de acuerdos y medidas reparatorias a los afectados, de común acuerdo. Convivencia Escolar realizará seguimiento y reportará a Dirección sobre el cumplimiento de lo acordado.

VII.8.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESBORDES EMOCIONALES DE ESTUDIANTES

Frente a una situación estresora, es posible que los niños y niñas no logren regular sus respuestas emocionales y se produzca un estado de agitación o episodio de crisis de angustia, ansiedad o pánico, que se exprese como llanto prolongado, gritos, dolores de pecho y garganta, dificultad para respirar, agresividad, autoagresión o agresión a terceros, desmayos, etc. Para realizar la contención es necesario contar con las herramientas para ello, puesto que cualquier comentario o acción podría agudizar la reacción emocional del estudiante o afectar a largo plazo.

El adulto que observe esta situación deberá intervenir, evitando que el estudiante se autoagreda o agreda a otros y activar el siguiente protocolo:

- 1.- Avisar a Inspector y pedir ayuda a Enfermería.
- 2.- La Encargada de Enfermería en primer lugar deberá revisar los síntomas físicos para descartar cualquier indicio de patología (fiebre, asma, taquicardia o dificultad cardiaca, etc.) o lesiones que requieran tratamiento inmediato.
- 3.- Si se descarta la existencia de síntomas físicos de patologías, la Encargada de Enfermería derivará a Psicólogo/a, para contención y primeros auxilios psicológicos.
- 4.- Luego de la contención y si el estudiante se encuentra estable, debe volver a su sala de clases, en caso contrario el/la Psicólogo contactará a apoderado para entrevista y evaluar posible derivación a salud mental, en caso que se requiera.
- 5.- El/la Psicólogo/a realizará seguimiento y dejará registro en hoja de vida de estudiante.
- 6.- En caso que producto de la crisis exista un tercero lesionado, se avisará a Inspector del nivel para procedimiento disciplinario o reparación, si corresponde. Inspector del nivel realizará registro en hoja de vida, bajo firma del apoderado.

VII.9.- PROTOCOLO DE ACCION FENTE A AGRESIONES SEXUALES.

Todos los integrantes de nuestra comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral.

Todos/as las y los docentes, asistentes de la educación y directivos estarán atentos frente a las posibles evidencias de estos casos. Al tener sospechas fundadas de estar frente a un caso de abuso, estos actores deberán informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento. El abuso sexual es cualquier forma de contacto físico, con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico, realizado con o sin violencia o intimidación y sin consentimiento. La violación es el acto de acceder carnalmente por vía oral, anal o vaginal a una persona adulta o menor de edad³

Las y los estudiantes que sean víctimas, se enteren o conozcan casos de este tipo, podrán contárselo a cualquier docente, asistente de la educación o directivo del establecimiento, quien informará a inmediatamente a la Dirección del establecimiento. Es importante que frente a este tipo de develaciones, la persona que reciba la información no intente indagar al respecto, se recomienda escuchar, acompañar e informar inmediatamente.

La Directora será responsable de gestionar el procedimiento y activar el protocolo:

- 1.- En caso que se trate de un estudiante, la Directora informará inmediatamente a Asistente Social, quien citará al apoderado de estudiante agredido y le informará la situación, instándole a realizar la denuncia en un plazo no superior a 24 horas en Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- 2.- El apoderado deberá presentarse en la escuela con el comprobante de la diligencia realizada. En caso que el apoderado no realice la denuncia, será el Asistente Social quien lo haga, adjuntando la información recopilada.
- 3.- Si la persona agredida es un Docente o Funcionario de la escuela, deberá informar lo ocurrido a la Directora, quien gestionará acompañamiento en el proceso de denuncia. Dicha instancia, será la encargada de gestionar el traslado a centro de salud de la persona agredida para la constatación de lesiones y diligencias pertinentes.
- 4.- Si la persona sindicada como autora de los abusos trabaja en el establecimiento, será separada inmediatamente de sus funciones que impliquen trato directo con estudiantes durante todo el proceso judicial. De ser considerado culpable será destituido definitivamente de su cargo y expulsado de la comunidad.
- 5.- Si la persona acusada corresponde a un apoderado, este no podrá ingresar al establecimiento mientras dure la investigación y de ser considerada/o culpable, se le expulsará definitivamente de la comunidad educativa.
- 6.- Finalmente, si la persona acusada es un/a estudiante, será suspendido/a de clases, pudiendo acceder a clases virtuales, mientras dure el proceso judicial y si es declarado/a culpable, será expulsado/a del establecimiento. El o los estudiantes implicados, serán

³ Ley 19617 MODIFICA EL CODIGO PENAL, EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO PENAL Y OTROS CUERPOS LEGALES EN MATERIAS RELATIVAS AL DELITO DE VIOLACION

acompañados en todo momento por un funcionario/a del establecimiento, hasta que su apoderado/a se presente.

7.- El establecimiento asume la responsabilidad de estar atento al proceso judicial e investigativo, aportando los antecedentes que se soliciten y de ser posible realizará acciones pedagógicas o de contención necesarias para las víctimas o el resto de la comunidad.

- **MEDIDAS ADOPTADAS POR EL COLEGIO PARA PREVENIR EL ABUSO SEXUAL**

1.- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.

2.- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.

3.- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de estos.

4.- Está prohibido que el personal del establecimiento ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro o situación sospechosa, como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo alguna pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.

5.- En caso que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que lo obligue a cambiarse de ropa, el apoderado será comunicado para su autorización por teléfono, en caso de no contestar y que se debe hacer el cambio de ropa se le comunicara al apoderado por forma escrita en la agenda del estudiante, en caso que el estudiante no pueda cambiarse de ropa por sí mismo, este cambio será realizado por dos funcionarios del establecimiento del mismo sexo del estudiante, se avisara a algún directivo que velara para que este proceso se realice de la forma más rápida posible.

6.- En el caso de accidentes que ameriten el retiro de alguna prenda, por ejemplo: heridas sangrantes, quemaduras, quebraduras expuestas, entre otras, el personal está autorizado a sacar prendas al estudiante accidentado si así lo amerita la urgencia, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el colegio. Luego se avisará del procedimiento al apoderado por medio de llamado telefónico y comunicación escrita en agenda del estudiante.

7.- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los niños, que puedan ser mal interpretadas.

8.- Las entrevistas con estudiantes/as deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.

9.- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con estudiantes en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malentendidos.

10.- El personal del establecimiento no podrá realizar actividades que no correspondan a instancias oficiales de la institución fuera del colegio con estudiantes, cualquier actividad fuera del establecimiento con estudiantes debe ser avisada y autorizada por la dirección.

11.- Ante una situación de abuso sexual se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

VII.10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Este protocolo contempla el procedimiento para abordar hechos que impliquen la vulneración de derechos de algún estudiante. Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del niño, niña, adolescente (NNA), el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como: alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupo de pares.

Esta vulneración podría implicar descuido o trato negligente presente en las siguientes consideraciones:

- Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, higiene, vestuario, vivienda y abrigo.
- Cuando no se proporciona atención médica básica, o no se está con los controles correspondientes, o no se realice tratamiento correspondiente al diagnóstico que presenta el estudiante (esto incluye tratamientos farmacológicos prescrito por neurólogo en casos de TEA, TDA, TDAH).
- Cuando se expone al estudiante a situaciones de peligro, cuando existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Cuando se evalúa como necesario acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red de apoyo, tales como tribunales de familia, centro de salud u oficina de protección de derechos (OPD), al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.
- Incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al establecimiento sin justificativo correspondiente, además con inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o dirección, incluso en algunos casos, el NNA podría presentar un riesgo de deserción escolar.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente el interés superior del niño, niña y adolescente, y proteccional. La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración, gravísima.

Frente a una sospecha de que algún estudiante se encuentre en situación de vulneración de sus derechos opera el siguiente protocolo:

- 1.- Quien tenga conocimiento de cualquiera de las situaciones descritas, debe informar inmediatamente a la Directora, quien derivará los antecedentes a Asistente Social.
- 2.- Asistente Social citará inmediatamente al apoderado de estudiante para realizar entrevista a fin de conocer la situación, dejando registro en hoja de vida del estudiante.
- 3.- Asistente Social emitirá informe y realizará derivación a redes de apoyo en caso que se requiera. Si corrobora la existencia de tal vulneración, deberá interponer Medida de Protección en virtud del estudiante o similar.
- 4.- Asistente Social informará a Dirección el proceso realizado, también a Profesor Jefe con el debido resguardo de la información, en favor de estudiante. Debe registrar en hoja de vida de estudiante.
- 5.- Asistente Social deberá velar por el resguardo de la información y quienes estén en conocimiento de las situaciones ocurridas no podrán comentarlas en instancias públicas como reuniones de apoderados, consejo de curso u otras.
- 6.- Asistente social realizará seguimiento al proceso e informará lo pertinente a Dirección y Profesor Jefe.

VII. 11 PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A SITUACIONES DE TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Frente a cualquier situación de tráfico o consumo de drogas, detectada por docentes u otra persona adulta del establecimiento, se avisará de inmediato al Inspector General. Es deber de las Policías y Tribunales competentes realizar cualquier tipo de investigación, por lo que el Inspector General deberá activar el siguiente Protocolo:

1.- Informe a la familia:

Inspectoría general citará al apoderado/a del estudiante involucrado/a para informar de la situación, dejando registro escrito en hoja de vida de estudiante en libro de clases. Apoderado/a deberá firmar carta de compromiso aceptando las indicaciones del establecimiento, incluso la cancelación de matrícula de ser necesaria de acuerdo con normativa interna.

2.- Avisar a Carabineros o Policía de Investigaciones:

El Inspector General, en conjunto con la Dirección, deberá avisar a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. El o los estudiantes implicados, serán acompañados en todo momento por un funcionario/a del establecimiento, en caso que su apoderado/a no se presente. En caso que la situación sea constitutiva de delito, la Escuela colaborará en lo solicitado por Tribunales y Fiscalía, poniendo a disposición los antecedentes que posea al respecto y realizando las diligencias que le sean solicitadas.

3.- Derivación a redes de apoyo:

El Estudiante será derivado en conjunto con su apoderado/a a instancias externas de apoyo (SENDA, COSAM Y Centros de atención primaria en la comuna), dejando registro escrito en su hoja de vida en libro de clases y firma de su apoderado/a.

4.- Sanción:

Si las acciones de tráfico o consumo continúan, las y los estudiantes involucrados/as serán sancionados acorde a lo establecido en las FALTAS y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

5.- Cancelación de matrícula:

Una vez realizados los procedimientos anteriormente detallados, se informará esta situación Convivencia Escolar instancia que revisará los antecedentes y hará el seguimiento del caso. En caso que la conducta persista, se procederá a la cancelación de matrícula o expulsión, acorde a protocolo VII.14 y legalidad vigente.

VII.12.- PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE RELACIONES AFECTIVAS EN LA ESCUELA.

1.- RELACIONES AFECTIVAS ENTRE ESTUDIANTES

Las relaciones afectivas entre estudiantes se consideran parte de la vida privada de cada uno/a de ellos/as, sin embargo, la expresión afectiva pública de una pareja romántica no está permitida en el establecimiento, sin importar la orientación sexual de la pareja. Durante la jornada escolar, no está permitido para los estudiantes caminar de la mano, besarse, o cualquier expresión física de afecto. El incumplimiento de esto será motivo de citación al apoderado de ambos estudiantes, además del registro correspondiente en su hoja de vida y las demás medidas pedagógicas y disciplinarias que amerite.

2.- RELACIONES AFECTIVAS ENTE FUNCIONARIOS

Las relaciones afectivas entre funcionarios se consideran parte de la vida privada de cada uno/a de ellos/as, sin embargo, la expresión afectiva pública de una pareja romántica no está permitida en el establecimiento, sin importar la orientación sexual de la pareja.

Durante la jornada escolar, se espera que los/as funcionarios/as que sean pareja, mantengan una actitud acorde a sus funciones, evitando cualquier tipo de manifestación física de afecto o de desacuerdos de pareja, para el resguardo de su vida privada y evitar situaciones que puedan afectar al resto de la comunidad escolar. El incumplimiento de esto será motivo de sanción administrativa emanada por la Dirección.

3.- RELACIONES AFECTIVAS ENTRE FUNCIONARIOS/AS Y ESTUDIANTES

Con el fin de resguardar tanto la integridad de los y las estudiantes como del personal del establecimiento, se hará exigible la implementación de los siguientes puntos, con el fin de regular el trato cotidiano y evitar prejuicios o interpretaciones erróneas derivadas del trato cotidiano entre estudiantes y funcionarios del establecimiento.

- Las expresiones afectivas de saludo (besos en la mejilla o abrazos) siempre en espacios públicos y en presencia de terceras personas, evitando conductas exageradas.

- Para resguardo de su propia privacidad, no comparta redes sociales con sus estudiantes o apoderados (Facebook, WhatsApp, Instagram, etc.). Evite llamadas telefónicas a sus estudiantes, en caso de urgencia, remítase al apoderado/a.
- Cuando sea necesario conversar en privado con alguno de los estudiantes, se recomienda hacerlo en el patio, en oficina con ventanas que permita la vista de las demás personas o en su defecto, en presencia de su apoderado/a, u otro funcionario para resguardar la transparencia frente al proceso.
- Evite mantener contacto con sus estudiantes fuera del espacio de las actividades escolares, (visitas al hogar, salidas u otras). En caso que esto sea necesario, deberá contar con la autorización escrita del Apoderado y Directora del establecimiento, siempre que el contexto amerite (razones médicas o familiares, de carácter grave).
- En salidas pedagógicas, paseos o giras de estudio, no se permitirá que él o la docente, o funcionarios del establecimiento, fumen o consuman alcohol en presencia de sus estudiantes y mucho menos que lo compartan con ellos. Cualquier insinuación de este tipo hacia los estudiantes, será considerada como gravísima, dando lugar a una investigación interna.

VII.13.- PROTOCOLO EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRICULA

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Acorde a la Ley 20845 y la Resolución Exenta N° 629/2021, se establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además
- Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, la Directora del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado⁴ a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que

⁴ ley 20845,p 14.

atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes
5. La Directora del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL/N°2/2009, del Ministerio de Educación.

VII.14.- MODALIDAD CLASE VIRTUAL ANTE SITUACIONES QUE IMPIDAN LA REALIZACIÓN DE CLASES PRESENCIALES

De los Estudiantes:

- a) Elección, dentro de lo posible, de un lugar adecuado dentro del hogar, de tal forma que cada estudiante pueda ser visto y/o escuchado de forma correcta. Se recomienda escoger un lugar iluminado y sin ruidos. Recordar que no se puede exigir a estudiantes mantener cámaras encendidas, en pos de resguardo de sus derechos⁵
- b) El estudiante deberá utilizar un dispositivo electrónico para ingresar a la clase: computador, teléfono celular, tablets, entre otros.
- c) Los estudiantes que tengan algún tipo de dificultad, y no deseen visualizarse a través de pantalla, deberá informar al profesor de la asignatura, antes del inicio de la clase.
- d) El uso de los celulares durante la clase online, como herramienta adicional estará prohibido, al ser un elemento de distracción en el desarrollo de ésta. Se hará excepción en el caso en que el estudiante utilice dicho dispositivo para participar de la clase online.

⁵ Preguntas y respuestas relacionadas con el retorno a clases presenciales y otras materias relacionadas/ Defensoría de la niñez, 2020.

- e) El estudiante debe ingresar respetando el horario establecido de la clase online, para un perfecto desarrollo de ésta y así no generar interrupciones que pueden ser consideradas como una falta de respeto al docente y a sus compañeros(as).
- f) El estudiante debe ingresar con su nombre real. Se prohíben los sobrenombres o apodos. Acción que se encuentra bloqueada en nuestra plataforma.
- g) No podrá poner imágenes de ningún tipo en su avatar. Acción que se encuentra bloqueada en nuestra plataforma.
- h) El uso del chat será **exclusivamente** para enviar y recibir información pertinente con la clase.
- i) Al inicio de cada clase, los estudiantes deberán tener su **micrófono apagado**, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes.
- j) Los estudiantes en sus intervenciones orales o escritas deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.
- k) Se encuentra estrictamente prohibido sacar fotos, hacer videos o pantallazos a los profesores y compañeros durante las clases. El no respetar esta norma, será considerado una falta gravísima, cuya sanción se ajustará a lo establecido en el Manual de Convivencia.
- l) El estudiante deberá avisar al docente, vía chat cualquier situación que le signifique ausentarse de la clase.
- m) Si un estudiante tiene dificultades de conexión o para acceder a las clases online, debe comunicarlo a su profesor(a) jefe, por cualquier de los medios establecidos, quien le dará opciones para acceder al material de estudio. En caso de estudiante de cursos más pequeños esta acción la puede realizar su apoderado.

De los Docentes:

- a) Se debe tener la claridad que los participantes de cada clase sean estudiantes del curso y/o nivel correspondiente, de no ser así debe retirar al estudiante de la clase.
- b) Cada profesor de asignatura que imparte clases online deberá tener claridad de los estudiantes que no están participando, para que, junto a profesor jefe, inspectoría general, convivencia escolar, asistente social, indaguen qué problemática le está afectando.
- c) Se podrá acordar la transmisión de video de todos los participantes, siempre que ello lo requiera, de acuerdo con la necesidad de la clase. Ejemplo de videos grabados para clases de Educación Física, entre otros. Si un estudiante o su apoderado no está de acuerdo, se deberá respetar su opción.
- d) Si el docente presenta una falla técnica en el mismo instante que realiza su clase online, deberá avisar a los estudiantes por el medio que se requiera (WhatsApp apoderados o profesor jefe u otros medios), como también a su jefatura técnica (UTP) con quién se acordará su reprogramación, lo que será informado a los estudiantes y sus apoderados.

- e) Contar con un lugar determinado para el correcto desarrollo de la clase, evitando ruidos o intervenciones externas.
- f) Las clases online sólo se grabarán de común acuerdo con el estudiante y apoderados, para resguardar la privacidad, tanto de estudiantes como de docentes, evitando en lo posible que se filtren audios que no correspondan a lo planificado en dicha clase.
- g) Cada docente dejará consignada la clase en el Registro de implementación Plan de Aprendizaje Remoto, cuyo modelo será proporcionado por el establecimiento, siendo la evidencia formal de la clase realizada en reemplazo del leccionario de curso.
- h) Las evaluaciones de clases on line se realizarán formativas (de proceso) esperando instrucciones de MINEDUC.
- i) Si algún estudiante le comunica su imposibilidad de acceder a las clases online, el docente le brindará las opciones para poder tener acceso al material de apoyo a dichas clases, a través de WhatsApp u otro medio pertinente.
- j) En caso de indisciplina o faltas a la norma, el docente conversará con el estudiante o, si la situación lo amerita, con su apoderado para superar la falta. En caso contrario se procede a informar a Inspector General, quien tomará el caso para aplicar procedimientos estipulados en nuestro Reglamento Interno. Considerando la situación de pandemia del país.
- k) Los horarios de las clases online serán publicados en forma mensual en la página institucional del Establecimiento.

De los Apoderados

- a) Contar con un lugar adecuado y horario determinado para: el estudio, la realización de tareas, trabajos, la participación en las clases online, entre otros, evitando ruidos, interrupciones o intervenciones externas que perjudiquen el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante.
- b) Fomentar hábitos de estudio y supervisar el trabajo diario, para esto deberá considerar tiempos de estudio, recreación, de compartir con la familia para no estresar o agobiar a su pupilo.
- c) El apoderado deberá respetar el momento de la clase online de su pupilo evitando interrumpir el normal desarrollo de esta.
- d) En el caso de tener estudiantes en los niveles de Educación Parvularia a 4° Básico, que necesitan apoyo con el acceso y orientación en la plataforma, pueden acompañar a su estudiante en el desarrollo de la clase y plantear dudas o consultas relativas a la misma, cuando el profesor(a) lo indique.
- e) Las clases online no son la instancia para plantear problemáticas personales o de otra índole, ni menos usar lenguaje agresivo o soez para referirse al docente y/o estudiante. Este hecho será considerado como una falta gravísima, aplicándose Reglamento Interno.
- f) Deberán en caso de requerirlo, comunicarse con el profesor jefe o de asignatura, a través del correo electrónico institucional del docente, para solicitar entrevista online, en horario

establecido por éste, respecto de cualquier consulta vinculada al desarrollo académico y/o personal del estudiante.

g) En caso de presentar algún problema con la clave de acceso a la plataforma y/o el correo institucional, deben dirigir un correo al administrador, en el soporte tecnológico en línea que se encuentra en la página de la escuela (www.escuelateresiana.cl), explicando la problemática.

VII.15.- PROTOCOLO PARA EL RESGUARDO DEL DERECHO A LA IDENTIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL Y NO DISCRIMINACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

FUNDAMENTACIÓN

Desde una visión cristiana de persona, familia y sociedad, los Colegios de la Congregación de HH Carmelitas de Santa Teresa de Jesús tomamos, el amor, el matrimonio y la familia como proyecto de vida, apoyándonos en las Sagradas Escrituras y en documentos de la Iglesia tales como *“El desafío de educar en el amor”*, *“Educar para el amor”*, entre otros.

El desarrollo armónico de la personalidad humana revela progresivamente en el hombre la imagen de hijo de Dios, quien los creó varón y mujer. La sexualidad es un elemento básico de la personalidad; un modo de ser, de manifestarse, de comunicarse con los otros, de sentir, expresar y vivir el amor humano. Por eso **es parte constitutiva del desarrollo de la personalidad, de su proceso educativo y de su proyecto de vida.**

En la sexualidad radican las notas características que constituyen al hombre y a la mujer no sólo en el plano físico, sino también en el psicológico y espiritual, cultural y moral, con su impronta consiguiente en todas sus manifestaciones. Esta diversidad, añeja a la complementariedad de los dos sexos, responde al designio de Dios en la vocación asignada a cada uno.

La sexualidad humana permite en su dimensión afectiva alcanzar el gozo del encuentro interpersonal; adquiere, en el conocimiento mutuo y en el compromiso, una mayor entrega y donación... Amor y fecundidad son significados y valores de la sexualidad que se incluyen y reclaman mutuamente, no pueden ser considerados alternativos ni opuestos. Éticamente, la educación de la sexualidad supone una visión profunda del ser humano y un camino moral amplio y rico originado en la noción de hombre como persona: libertad, amor, procreación, matrimonio, familia... son conceptos incluidos en la riqueza de lo humano y que van más allá de los aspectos técnicos, científicos y sanitarios.

La sexualidad orientada, elevada e integrada por el amor adquiere verdadera calidad humana. El amor tiene su propia lógica que deriva en una comunión fecunda tanto física como espiritual. Es lógica que reconocemos como ley natural, ofrece el marco moral y ético que guía su ejercicio y propone un camino respetuoso de la misma naturaleza humana.

Por los vínculos estrechos que hay entre la persona y los valores, la educación debe llevar a los niños y adolescentes a conocerlos y estimarlos como garantía necesaria para el crecimiento responsable de la sexualidad humana.

La familia, escuela del más rico humanismo, tiene el derecho indelegable e irremplazable de educar a sus hijos en el marco de un vínculo afectivo y cercano. Para esta importante labor los padres cuentan con la gracia de estado recibida en el sacramento del matrimonio “para ayudar a sus hijos en su crecimiento humano y cristiano”.

Frente a esta situación, la escuela sale a su encuentro para cumplir con la ley de subsidiariedad, cooperando en la educación sexual de los niños y jóvenes, pero situándose siempre en el mismo espíritu que anima a los padres.

“Dado que la vida se hace específicamente humana en la medida en que se utiliza la razón, afirma Víctor García-Hoz, la educación empieza por una acción sobre la inteligencia. De aquí la consecuencia de que toda educación en el aspecto sexual tiene que apoyarse en la formación de una conciencia clara del papel que desempeña de cara a Dios en nuestra vida”.

Para educar al niño o joven en la riqueza del amor y de la vida respetando su desarrollo psicológico, el educador sabrá encontrar la oportunidad y el modo de hacerlo con recto juicio, con sentido de responsabilidad, con pudor, competencia profesional y una delicada sensibilidad.

Nuestro Padre Fundador, desde los cimientos mismos del Colegio de Educandas, propone fomentar el desarrollo del amor y la castidad, virtudes que permitirán ser *“buenas madres (o padres de familia), buenos para Dios, buenos para sí, buenos para la Patria”*.

INTRODUCCIÓN AL PROTOCOLO

La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que se visibiliza cada día más.

Los y las estudiantes tienen el derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo donde se pueda abordar la diversidad sexual y de género con el fin de su desarrollo integral. Nuestro Establecimiento se acerca a esta realidad con respeto, amor y comprensión, ofreciendo al mismo tiempo acogida desde la dignidad humana.

Cuando se discrimina lo que está en juego es el desarrollo pleno de la identidad y sentimiento de la propia dignidad. La identidad es lo que nos hace únicos y diferentes, la cual se manifiesta en la presencia de un otro. Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

El presente protocolo se ajusta al Ideario Congregacional y Proyecto Educativo, el cual se basa en una Educación para el amor y en el amor, fundada en nuestro padre fundador Fray José Antonio de San Alberto, como también con los principios legales contenidos en la legislación vigente, en la resolución exenta N°0812/21/12/21 y se hacen parte del mismo todas las normas, leyes y principios orientadores que resguardan el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, especialmente los relativos al derecho a la identidad de género contenidos en el Art.N°5 de la ley N°21.120: Se respetan los principios, los cuales estos se deberán realizar a través de un acompañamiento discreto y confidencial con que también se acoge a quien se encuentra viviendo una situación diversa, en un ambiente de confianza abierto y sereno, especialmente en aquellos casos que requieren tiempo y

discernimiento. Se deben crear las condiciones para una escucha paciente y comprensiva, lejos de las discriminaciones injustas.

En este documento se explicitan definiciones de conceptos, normativas que regulan y directrices para enfrentar esta situación en el contexto escolar, con el fin de sensibilizar e informar a toda la comunidad para evitar la discriminación del individuo que opta por una sexualidad distinta. Aprender a convivir con los demás, reconociéndonos como sujetos Idénticos en dignidad y derechos, pero diversos, individuales y únicos. Aprender a vivir con los demás implica reconocer en todas y cada una de las personas, experiencias, capacidades y recursos diferentes, en un sistema educativo que debe transformarse y evolucionar para incluir esta diversidad, valorándola como una riqueza que fortalece el aprendizaje y el desarrollo de toda la comunidad educativa (MINEDUC 2013)

Toda la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y con quien comparte su identidad de género.

1. Marco referencial

Sexo: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer basándose en sus características biológicas y anatómicas.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Orientación Sexual: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo.

Identidad de Género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente.

Heterosexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

Homosexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

Lesbiana: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

Gay: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

Bisexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres

Transgénero (Trans): Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Intersex: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

2. Marco legal

La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el decreto con fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

- El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009 Derechos Garantizados en la constitución política.
- Dignidad del Ser Humano: Literal n) artículo 3 del DFL, del año 2009 del Ministerio de Educación.
- Interés superior del niño, niña y adolescente: Párrafo 1° artículo 3° Convención sobre Derechos del Niño.
- No discriminación arbitraria: Literal k) del artículo 3° del DFL N°2 del 2009 Ministerio de Educación.
- Ley N°20.609 “Sobres las medidas contra la discriminación, artículo 1°.

3.- Procedimiento

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante

Frente a alguna situación en la que un/a estudiante y/o apoderado de éste, informe a la escuela sobre algún cambio respecto de su identidad de género, la persona (Profesor jefe, inspector de nivel) o quien reciba la información debe dirigirse inmediatamente con la Directora y/o Inspector General, quien designará a la persona que activará el siguiente protocolo:

Pasos a seguir:

- Entrevistar al apoderado y estudiante.
- Dejar registro por escrito y firmados los acuerdos tales como: nombre social que el o la estudiante quiere referirse, utilización de vestimenta, entre otros.
- Implementación de medidas de apoyo, a través del acompañamiento en el proceso escolar del o la estudiante por la persona con mayor vínculo.

- Determinar en forma organizada y planificada la implementación de los acuerdos; acorde a los medios y condiciones que la escuela dispone; entregando una copia de dicho documento al apoderado y/o estudiante mayor de 14 años.

*Se solicita respetar el canal oficial de comunicación establecido y cualquier modificación será informado por escrito.

1.- Pautas a seguir en el acompañamiento:

- a. **Medidas de apoyo y acompañamiento:** se dará a conocer al apoderado que él o la estudiante tendrá acceso a redes de apoyo internos y/o externas gestionadas por el área psicológica del establecimiento, quien realizará acompañamiento y seguimiento necesarios al o la estudiante. (Según disponibilidad del establecimiento)
- b. **Utilización de nombre social:** Después del debido acompañamiento para el discernimiento, el apoderado podrá solicitarlo por escrito. (como evidencia del deseo del estudiante). Así mismo, el responsable adulto del estudiante en cuestión es el encargado de notificar por escrito a la Escuela el proceso de cambio del nombre social de su hijo/a. Solo así, todas las personas que componen la Comunidad Educativa, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- c. **Vestimenta y presentación personal:** Se exigirá el uso de uniforme de acuerdo con la identidad de género, según Reglamento Interno.
- d. **Baños:** Se respetará el interés superior del o la estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral, según disposiciones de la Escuela.

2.- La Dirección del Establecimiento instruirá al Profesor/a jefe e Inspector de nivel, para que tenga una comunicación fluida con el o la estudiante y su familia, facilitando las acciones de acompañamiento acordadas. Estas serán realizadas por psicólogo SEP y/o PIE de la escuela según corresponda, quienes serán los encargados de gestionar instancias y redes de apoyo externas. (Fundaciones, ONG, entre otros)

3.- La Dirección del Establecimiento generará una instancia con los Docentes y Asistentes de la Educación que atienden al o el estudiante para mencionar los acuerdos generados.

4.- Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17.344, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el director, junto a su equipo de convivencia podrán instruir a todos los adultos responsables que imparten clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo cual deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal. Procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral, religiosa y psicológica del niño, niña o estudiante.

Nota: El Equipo de Convivencia Escolar junto al Equipo directivo, deberá promover espacios de sensibilización a los miembros de la Comunidad Educativa, con el objetivo de garantizar y resguardar siempre y en todo momento los derechos de niñas, niños y adolescentes de nuestra Comunidad Educativa.

Resguardo del derecho a la privacidad:

El Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar, hará exigible los acuerdos de confidencialidad a la Comunidad Escolar, procurando el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral, religiosa y psicológica del o la estudiante.

Finalmente, los Colegios de la Entidad Sostenedora, HH. Carmelitas de Santa Teresa de Jesús, respondiendo a la necesidad urgente de educar en el amor, trabajamos en el esfuerzo de constituir verdaderas comunidades educativas las cuales, contando con el compromiso de todos los que las componen, tiene el objetivo último de educar a la persona, varón y mujer, acogiendo su nueva identidad para que, aceptando estos dones de la vida y de la sexualidad, desarrolle su ser personal viviendo plenamente su vocación en el amor. Como educadores, queremos mostrarles a nuestros estudiantes la importancia de la vida que Dios les dio, pero somos conscientes que sólo ***Él la llena de sentido.***