Colegio Parroquial San Miguel
Gran Avenida 3548 – San Miguel
Fonos: (22) 3699231 – (22)3699232

ES TAREA DE TODOS(AS)

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO PARROQUIAL SAN MIGUEL

I. INTRODUCCIÓN

El colegio ha de desenvolverse en un medio de respeto, armonía y disciplina, a fin de asegurar la coherencia con el proyecto educativo. Por lo tanto, el reglamento de convivencia debe tener como objetivo contribuir con ciertas normas a la formación de actitudes de respeto mutuo, responsabilidad, autocontrol, puntualidad, comunicación, en general y el desarrollo integral del educando.

La ausencia de conflicto no significa, necesariamente, que exista una buena convivencia. Muchas veces es el conflicto. aquello, que nos permite crecer y desarrollarnos como individuos y comunidad en la perfección de nuestros aprendizajes y la grandeza de nuestros logros.

El Arcángel San Miguel, asumió el conflicto y salió fortalecido. Es este ejemplo, aquello que nos debe inspirar a propiciar el bien común y enfrentar la realidad con una convivencia inteligente, con estrategias creativas de adaptación para los nuevos tiempos y las nuevas batallas "NOVA BELLA ELEGIT DOMINUS" (1)

Poblar la realidad y ser parte de una sociedad tan diversa y amplia, supone estar expuesto al conflicto de manera cotidiana, en un diálogo cultural y valórico en el que se debe resguardar los niveles de conciencia y cultivar el espíritu, para como dice Guillermo José Chaminade: "No juzgar como malo aquello que no es del todo bueno".

La convivencia es el arte de estar siendo...con otros.

(1) NOVA BELLA ELEGIT DOMINUS (Nuevas batallas para nuevos tiempos. Guillermo José Chaminade. Escritos.

La comunidad escolar debe tomar conciencia que para fomentar una buena convivencia se debe educar, entre otras, las competencias para resolver los conflictos que surjan en las salas de clases y en el entorno. Para ello es necesario basarse en una normativa que aborde los problemas de convivencia del día a día, pero es imprescindible un paso previo que tenga como finalidad educativa el desarrollo integral de la persona y que prevenga la aparición de conflictos.

La educación en el diálogo, debe ser el principal instrumento para la construcción de una cultura de paz, ya que posibilita el aprendizaje de la no violencia activa, mediante la promoción de valores y actitudes tales como: diálogo, tolerancia, solidaridad, rectitud, respeto de los derechos humanos y búsqueda permanente de la justicia.

Las familias integradas al Colegio asumen un papel protagónico como primeros educadores de sus hijos y se comprometen con las orientaciones valóricas y pedagógicas propuestas por el Proyecto Educativo.

La disciplina es un valor fundamental en la formación de la persona; es un acto de respeto de la persona consigo misma; del estudiante hacia sus padres, que hacen todos los esfuerzos posibles por educar y formar a sus hijos; hacia sus compañeros, que tienen el derecho a aprender en un ambiente seguro y protegido; hacia el profesor, que merece un ambiente adecuado para enseñar y generar aprendizaje; hacia religiosos, auxiliares y administrativos, que también merecen ser acogidos y respetados en su diversidad y singularidad en nuestra comunidad y, por último, hacia la propia verdad, que merece ser descubierta y estudiada con orden, interés, tranquilidad y participación, en una palabra, con disciplina.

La disciplina es una expresión, un estilo de vida y una actitud frente a la misión de cada día. Una persona sin disciplina queda fácilmente a la deriva, a merced de sentimientos fluctuantes y modas pasajeras, sin referencias claras. Por esto, la disciplina es concreción de valores, como la responsabilidad, la constancia, la confiabilidad, la rectitud, la laboriosidad, la corrección, el respeto y la consecuencia. La disciplina sostiene al niño y al joven, para no ceder a caprichos y no sucumbir a intereses ególatras. Ella es fundamental para responder a los desafíos de la vida, para ser consecuente y perseverante en el camino trazado, para lograr metas y objetivos, para cumplir cada tarea y cumplirla bien.

La disciplina valora y respeta los derechos de las demás personas, es expresión de respeto al bien común del curso y del Colegio. La persona indisciplinada es autorreferente, vive esclava de sus impulsos y estados de ánimo. En cambio, la persona disciplinada toma en cuenta al prójimo, lo respeta y procura su bien y crecimiento.

Su objetivo último y esencial es la educación de la libertad personal, que, lejos de rendirle pleitesía al libertinaje y al impulso del momento, abraza libremente el bien y el bien común, donde se puedan prevenir las conductas inapropiadas e intervenir con criterios educativos, de tal forma que el alumnado, sus profesores/as y sus familias se sientan seguros, integrados, responsables y respetados.

En esa misma línea, el reglamento interno y de convivencia escolar del Colegio, no solo debe educar a nuestros estudiantes en disciplina dentro del establecimiento, sino también formar estudiantes íntegros, con valores y actitudes morales acordes al modelo que, en conjunto con los padres, el Colegio se esmera en desarrollar.

II. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL QUE SUSTENTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA

Nuestra convivencia y el reglamento que la regula están basados en los siguientes documentos legales:

- Ley General de Educación (Ley Nº 20.370).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente (Ley Nº 20.084).
- Instructivo sobre Abuso Sexual (Departamento Jurídico de Fide).
- Ley de Abuso sexual (Ley Nº 19.927).
- Legislación de Convivencia Escolar vigente.
- Proyecto Educativo del CPSM
- Ley sobre violencia escolar (Ley Nº 20.536).
- Ley sobre violencia intrafamiliar (Ley Nª 20.066).
- Ley de inclusión (Ley N° 20.845)
- Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño.
- Instructivo sobre embarazo adolescente MINEDUC
- Instructivo Fundación Chaminade sobre bullying

III. ACTITUDES Y CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ESTUDIANTES

Se pretende que los deberes y derechos, que a continuación se enuncian, expresen de un modo concreto las exigencias propias de los valores fundamentales propuestos por el Colegio en su Proyecto Educativo.

De los derechos de los estudiantes.

El Colegio Parroquial San Miguel reconoce y garantiza los siguientes derechos a los estudiantes:

1. Ser respetado como persona en su diversidad y singularidad.
2. Ser respetado en sus derechos fundamentales resguardados por la Constitución y Convenciones Internacionales ratificados por Chile en relación con los derechos del niño y otros en este mismo orden.
3. Ser respetado en su integridad psíquica y física.
4. Ser escuchado y respetado y que, ante cualquier sanción, se permita formular descargos y aportar pruebas; así como también que aquella sea apelable ante el respectivo superior jerárquico de la autoridad que la impone.
5. Recibir servicios educativos conforme al Proyecto Educativo del Colegio en concordancia con las Líneas Educativas de la Congregación Marianista.
6. Ser recibido por los docentes y/o directivos, para ser debidamente escuchado en sus peticiones, sentimientos y opiniones, usando siempre el conducto regular.
7. Recibir atención en Orientación, Psicología, Psicopedagogía, acciones tutoriales (entendidas estas como la actividad inherente a la función del profesor, que se realiza individual y colectivamente con los estudiantes de su clase, con el fin de facilitar la integración personal de los procesos de aprendizaje) y otros apoyos que brinde el Colegio para su buen desempeño como estudiante.
8. Recibir asistencia en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes de acuerdo con el protocolo interno de atención.
9. Conocer sus deberes escolares.

10. Conocer su situación disciplinaria.
11. Conocer la calendarización de pruebas, exámenes y otros deberes académicos.
12. Usar las dependencias del Colegio dentro de un horario y normas establecidas.
13. Que se mantenga reserva sobre su situación personal y familiar.
14. Participar en las diversas actividades extra - programáticas del Colegio.
15. Formar parte del centro de estudiantes, integrar su directiva y participar en las actividades organizadas por este estamento de acuerdo con la normativa correspondiente.

IV. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y ACTITUDES DE SANA CONVIVENCIA

Junto con reconocer los derechos fundamentales de los estudiantes, existen deberes que estos deben cumplir en su vida estudiantil.

Los deberes indican una forma positiva de comportamiento de los estudiantes, por lo que su incumplimiento determinará la aplicación de medidas formativas observadas en este Manual de Convivencia y Disciplina del Colegio.

Deberes y actitudes de responsabilidad.

1. Uso del uniforme del Colegio durante la jornada escolar y en todos los actos oficiales en donde participe el Colegio.
2. Correcta presentación personal durante todo el desarrollo de la jornada escolar y en todas aquellas actividades propias como misas, ceremonias, etc. y actividades externas en donde se represente al Colegio.
3. Asistencia y puntualidad a clases.
4. Asistencia a evaluaciones en la fecha que corresponde.
5. Comportamiento adecuado en la sala de clases y en todas las actividades del Colegio.
6. Cumplimiento oportuno de tareas, pruebas y trabajos.
7. Cuidado de los útiles escolares.

8. Cuidado con los bienes de la comunidad y pertenencias propias y ajenas.
9. Cuidado y conservación del medio ambiente.
10. Cuidado de la documentación oficial del Colegio.
11. Entrega oportuna a su apoderado de todo tipo de documentos que el Colegio envíe.
12. Entrega oportuna al Colegio de certificados médicos u otros documentos que procedan.
13. Orden y limpieza de la sala de clases y del Colegio, en general.
14. Devolución oportuna de colillas, papeletas y comunicaciones firmadas.
15. No relacionarse con personas que trafican drogas

Deberes y actitudes de respeto.

1. Por los valores cristianos, celebraciones y símbolos de la fe católica y sus pastores.
2. Por la verdad y actuar conforme a ella.
3. Por todos los integrantes de la comunidad escolar en general y por cada persona en particular.
4. Por la opinión de los demás.
5. Por la integridad física propia y ajena.
6. Por toda intervención de compañeros frente al grupo-curso y actos del Colegio.
7. Por un lenguaje adecuado hacia los otros (evitando los garabatos, descalificaciones, sobrenombres, etc.).
8. Por los símbolos y valores patrios y del Colegio.
9. Por el Proyecto Educativo del Colegio.
10. Por el cumplimiento de las normas establecidas en este Manual de Convivencia y en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
11. Por todas las actividades, tanto del Colegio como las del grupo-curso.
12. Por las buenas costumbres y la moral cristiana.

13. Por el buen nombre del Colegio, traducido en un comportamiento y presentación adecuados dentro y fuera de él, especialmente en representaciones oficiales.
14. Por las personas, en particular con los integrantes de la comunidad escolar a través de las distintas redes sociales.
15. Por el uso del conducto regular, en sus relaciones con los distintos estamentos del colegio

Deberes y actitudes de fraternidad y generosidad.

1. Acogida, solidaridad y aceptación de todos los compañeros.
2. Cortesía y amabilidad hacia los demás.
3. Espíritu de servicio desinteresado y generoso, practicando el amor al prójimo.
4. Participación en campañas y trabajo social en beneficio de los más necesitados.
5. Reconocimiento de los errores, faltas u otras situaciones de carácter personal, responsabilizándose por ellas y por las consecuencias.
6. Capacidad de perdonar.
7. Honradez con los bienes materiales de los demás y del Colegio.
8. Honradez en el desarrollo de pruebas y trabajos académicos.

V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

Para pertenecer a esta Comunidad Educativa es requisito indispensable conocer y adherir libre, responsable y comprometidamente a sus principios.

Además, para lograr una formación integral de sus educandos, el Colegio requiere que en su comunidad se genere una relación armónica y

constructiva entre sus miembros y una respuesta positiva y permanente en el cumplimiento de sus fines y normativas.

Los padres de familia son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos. En este sentido, si bien el Colegio es un apoyo muy significativo a la irrenunciable tarea educadora de sus padres, en ningún caso puede reemplazarla.

Dadas las características del mundo de hoy, se hace más indispensable que nunca la necesaria complementariedad y convergencia de los esfuerzos educativos que el hogar y el Colegio deben realizar.

Derechos de los apoderados.

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
2. Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico y disciplinario de su hijo, como también otros aspectos detectados por el profesor.
3. Conocer las actividades extraprogramáticas que el Colegio ofrece.
4. Solicitar autorización para que su hijo o pupilo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
5. Pedir entrevista a los diversos estamentos, utilizando el conducto regular que comienza en el Profesor Jefe.
6. Participar en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Padres del Colegio.
7. Ser elegido en la directiva y participar como miembros del Centro de Padres del Colegio, según la normativa de este estamento.
8. Promover y participar en actividades organizadas por el Colegio.

Deberes de los apoderados.

1. Conocer y adherir al Proyecto Educativo, en los aspectos formativos, religiosos, académicos, disciplinarios y de convivencia escolar, con el objetivo de asumir la

necesaria unidad de criterio en su aplicación, tanto en el hogar como en el Colegio.

2. Acompañar y apoyar a su hijo en su desempeño escolar.
3. Mantener una actitud de respeto hacia los profesores de su hijo o hija, autoridades, personal del Colegio y otros apoderados.
4. Colaborar en el mantenimiento de un buen espíritu al interior del Colegio, fomentando en sus hijos una adhesión al Colegio Parroquial San Miguel
5. Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones de curso convocadas por la Dirección, así como a las actividades específicas de cada nivel (Charlas de Pastoral, Preparación de los Sacramentos, etc.). Justificar al encargado de la actividad, su ausencia a dichas actividades o jornadas.
6. Estar dispuesto a colaborar en la directiva de curso, así como asumir cargos como presidente o delegado de curso.
7. Observar y comunicar oportunamente al Colegio, cambios significativos en el desarrollo de su hijo (conductual, anímico, emocional, familiar y físico), presentando los certificados emitidos por profesionales cuando esto proceda o cuando el colegio los solicite. Asimismo, informar al profesor jefe sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, etc.
8. Mantener una comunicación directa y oportuna con el Profesor Jefe como también otras instancias del Colegio.
9. Solicitar y/o concurrir a entrevistas personales, según sea necesario.
10. Justificar las ausencias del estudiante a través del correo electrónico o certificado médico.
11. Informarse de documentos y noticias emanadas del Colegio a través de su página web, circulares, etc.
12. Aceptar las decisiones tomadas por el Colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el Reglamento Interno.

13. Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el Colegio. El incumplimiento de ello facultará al Colegio para disponer de la vacante.
14. Cumplir con los horarios, especialmente la hora de ingreso y salida de los estudiantes. En este último caso, se compromete a retirar a su hijo a más tardar 45' después de la finalización de las clases o actividad extra programática. En Pre básica y primer ciclo, 15' después de terminada la jornada.
15. Entregar a Secretaría todos los documentos (certificados, informes, etc.) de su hijo al momento de ingresar al Colegio.
16. Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por el Colegio. Deberes específicos de los apoderados para apoyar eficazmente el proceso de crecimiento, formación y aprendizaje de sus hijos.
17. Toda persona y/o Apoderado que haga ingreso a dependencias del Colegio en horario de clases, deberá identificarse en la recepción.

Sanciones por faltas cometidas por apoderados/as, se considerarán una o más entre las siguientes acciones:

1. Carta de amonestación desde Dirección de Ciclo, Encargada de Pastoral o Rectoría al apoderado(a)

2. Entrevista de los padres, madres o apoderados con la Rectora y firma de compromiso.

3. Pérdida temporal de la calidad de apoderado con una duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar un apoderado subrogante.

4. Cambio de quien cumple rol apoderado(a) representante del (la) hijo (a) o hijos (as) en actividades de colegio como: reuniones de apoderados (as), entrevistas, directivas de curso y otras que el colegio determine.

5. Prohibición temporal de ingresar al establecimiento con una duración máxima de un semestre académico sin perjuicio de recibir información propia al desarrollo escolar del hijo o hija, a través de medios electrónicos.

6. Para puntos 3 y 4, se considera que cuando el apoderado sea padre o madre del Estudiante, conservará los derechos señalados en el Ord.Circ.27,11/2016, Superintendencia de Educación que fija el sentido y alcances de las disposiciones sobre los derechos de madres, padres y apoderados en el ámbito de la educación.

7. Será de especial actuación del colegio, tomar medidas legales frente a transgresión de dignidad o menoscabo de algún miembro de la comunidad educativa, especialmente, cuando se sospeche vulneración de derechos hacia estudiantes.

VI. ÁREA FORMATIVO-RELIGIOSA.

Promover y reforzar, en la vida familiar, el desarrollo de valores propios de nuestra fe, Iglesia y cultura, y que emanan del Proyecto Educativo, enfatizando el espíritu de servicio, la generosidad, el amor y fraternidad, la justicia y solidaridad, el respeto, la honradez y veracidad, la sencillez, la responsabilidad y la laboriosidad.

Trabajar activamente por la unidad del curso y del Colegio, tanto a nivel de estudiante como de apoderados, y en la interrelación con el personal del establecimiento, buscando caminos de integración, colaboración, amistad y compañerismo.

VII. ÁREA ACADÉMICO-DISCIPLINARIA.

1. Asumir y respetar la asignación de profesores jefes y de asignatura.
2. Asumir y respetar la conformación de cursos y la determinación de horarios y exigencias de material de estudio, que son atribuciones propias de la Rectoría.
3. Entregar oportunamente los documentos que el Colegio requiera (certificados médicos, de estudio, etc.). **El Colegio no acepta certificados médicos con más de un mes de atraso**.
4. Facilitar un ambiente de estudio en el hogar.
5. Despertar en sus hijos el interés por aprender.
6. Proveer a sus hijos de todos los útiles y materiales escolares solicitados por el Colegio.
7. Preocuparse de la presentación personal de sus hijos.
8. Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de pruebas, y otras situaciones de evaluación exigidas por el Colegio.
9. Controlar diariamente las tareas y/o trabajos escolares de su hijo.
10. Asumir y supervisar con su hijo el rendimiento escolar obtenido, tomando decisiones oportunas y pertinentes, cuando este no alcance el nivel esperado.
11. Acatar las prescripciones de apoyo externo que el Colegio determine para su hijo.
12. Acompañar a su hijo en la búsqueda de soluciones a los problemas propios del desarrollo y en la definición de su futuro.
13. Asumir y firmar las medidas disciplinarias correctivas y/o reparativas que el Colegio determine para su hijo.

VIII. ÁREA EXTRAESCOLAR.

Informarse de las actividades extraprogramáticas que el Colegio ofrece; motivar al hijo a participar en ellas, como complemento de los estudios sistemáticos y como medio de desarrollo de los talentos que Dios le ha dado.

Velar porque se dé un equilibrio entre las actividades lectivas y las actividades extraprogramáticas en que su hijo participa.

Promover el interés de su hijo por los acontecimientos a nivel nacional e internacional y por las diversas expresiones culturales.

Propiciar momentos de esparcimiento y vida al aire libre que favorezcan el desarrollo de la capacidad de asombro y respeto por la naturaleza, obra de Dios creador.

Autorizar a su hijo a participar en las múltiples actividades que organiza el Colegio, mientras no se perjudique su rendimiento escolar.

Acompañarlo en eventos importantes internos y externos (competencias deportivas, artísticas, salidas culturales, etc.) reforzando positivamente sus logros.

IX. MEDIDAS PREVENTIVAS, FORMATIVAS Y REPARADORAS

Las medidas educativas tienen como propósito prevenir futuras faltas a la convivencia y lograr que el estudiante aprenda de su comportamiento, de las consecuencias de sus conductas y pueda desarrollar, en los distintos niveles, los valores del respeto, la responsabilidad, la comunicación y la solidaridad.

A veces será necesario adoptar estrategias formativas que lleven al estudiante a descubrir el sentido de sus actos, reflexionar sobre ellos y

hacer cambios de conductas. Por lo cual el Colegio ha instaurado medidas educativas, entre las cuales se contemplan las siguientes:

- **Conversación, reflexión con el estudiante y Mediación Escolar.**
- **Entrevista con el apoderado.**
- **Espacios de reflexión con el orientador u otro especialista interno.**
- **Proyectos de curso de mejoría de aprendizajes y de convivencia.**

En los casos en que se requiera de una exploración más profunda, se derivará el estudiante a sicólogo para que evalúe su situación.

El Colegio podrá solicitar evaluación o tratamiento de otros especialistas externos al mismo, los que serán de costo del apoderado. En caso de que no se cumpla con la asistencia a dichos profesionales y/o que no se logren los objetivos o plazos previamente acordados, el Colegio se reserva el derecho a prescribir las medidas a seguir, las que podrían considerar el cambio de profesional, seguimiento de medidas disciplinarias si fueren necesarias, u otra determinación, según corresponda, siempre respetando las normas de un debido y racional procedimiento.

No obstante, lo anterior, el Colegio entiende que, en este proceso de desarrollo personal, no todos los estudiantes progresan al mismo ritmo. Para ello, ha diseñado estrategias que procuran ayudar a cada uno en la internalización de valores, acompañándolos en las diversas etapas de su proceso escolar. Estas estrategias contemplan diversos pasos, los que pretenden guiar o corregir la conducta que no se ajusta a las normas de disciplina definidas como propias del Colegio Parroquial San Miguel. Se espera que los estudiantes comprendan que las medidas que se adopten no están en contra de su legítima tendencia de autonomía e independencia, ya

que toda decisión será fundada debidamente y siempre existirá el derecho a presentar pruebas y descargos. Ellas se enmarcan dentro de un concepto formativo de disciplina, basado en la responsabilidad personal, como también en la corresponsabilidad que se evidencia en el acompañamiento.

El cambio personal se traducirá en comportamientos que mejoren la convivencia escolar y generen el clima de estudio, respeto y tranquilidad que se declara en nuestro Proyecto Educativo.

A la luz de estos principios, y teniendo como referencia las normas valóricas señaladas anteriormente, el Colegio ha elaborado una secuencia de pasos que haga posible la convivencia y resguarde el bien común, cautelando el derecho a defensa que le corresponde a todo estudiante del Colegio Parroquial San Miguel

El conductor de este Proceso de Seguimiento Disciplinario es el Profesor Jefe, contando con el apoyo y el trabajo en equipo de las siguientes instancias: Convivencia Escolar, Consejo de Profesores de su curso, Depto. de Orientación, Psicología y Psicopedagogía, según corresponda, y Dirección de Ciclo.

REGULACIONES

Y

REGLAMENTACIÓN

I. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL:

1. UNIFORME INSTITUCIONAL:

1.1. De Pre Kínder a 2° Básico (damas y varones)

- Buzo azul marino.
- Polera azul oficial del Colegio.
- Delantal verde cuadrille.
- Zapatillas blancas o negras (sin franjas de colores).

1.2. De 3° Básico a 4º Medio (Varones)

- Pantalón **gris**. (tela)
- Polera azul oficial del Colegio
- Chaleco o polerón azul marino (sin dibujos ni imágenes).
- Parka azul (sin dibujos ni imágenes).
- Zapatos o zapatillas negras (sin franjas de colores.)

1.3. De 3° Básico a 4º Medio (Damas)

- Pantalón **azul marino** (tela)
- Polera azul oficial del Colegio
- Chaleco o polerón azul marino (sin dibujos ni imágenes)
- Parka o Chaquetón azul marino
- Zapatos o zapatillas negras (sin franjas de colores.).

1.4. Sobre la presentación personal de los estudiantes:

- No está permitido el uso de insignias ajenas a la institución o poleras de color o estampadas.
- Para los estudiantes en general, si su pelo es largo, debe estar limpio y ordenado.

- La exigencia sobre higiene y presentación personal debe cumplirse hasta el último día de clases, ya que tienen como finalidad formar hábitos para una adecuada integración social.
- Se sugiere no usar joyas, portar dinero y objetos de valor. El colegio no se responsabiliza por pérdidas.
- En caso de situaciones particulares, será la Dirección de Ciclo quien podrá dar autorización para las excepciones en el uso del uniforme escolar y el tiempo que dure esta franquicia.

2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:

2.1.- Damas y Varones:

- ✓ Short azul o pantalón de buzo azul marino
- ✓ Polera blanca del colegio
- ✓ Calcetas deportivas
- ✓ Zapatillas deportivas blancas o negras

II. DE LA PUNTUALIDAD Y LA ASISTENCIA.

En virtud de la formación de hábitos, valores de respeto y puntualidad se establece lo siguiente:

1. **Ingreso**

- El Colegio abrirá sus puertas a las 07:30 hrs.
- Los estudiantes de Kínder deberán ser acompañados por alguno de sus padres, hermanos mayores u otro familiar hasta la llegada de la profesora de su curso o Asistente de Educación encargada.
- Los estudiantes pueden ingresar al Colegio hasta las 08:00 horas para iniciar las actividades con su profesor jefe o profesor de asignatura.

- Los estudiantes que lleguen con posterioridad a las 08:00 hrs., se considerarán atrasados y deberán ingresar a sala con el ticket de autorización entregado por Convivencia Escolar.
- A las 08:00 hrs., el acceso por calle Don Bosco se cerrará, quedando habilitada exclusivamente la portería principal en calle Gran Avenida José Miguel Carrera 3548.
- A partir de las 08.45 hrs., los estudiantes solo podrán ingresar al Colegio acompañados por alguno de sus padres y/o apoderados. Deberán presentarse ante el docente de Convivencia Escolar encargado, para explicar el motivo del atraso. Los estudiantes atrasados en días que tengan pruebas calendarizadas se regirán por lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción para estos casos.
- También se considerarán atrasos cuando el estudiante llegue después que el curso esté en la sala con su profesor.

2. Control de asistencia:

- Se tomará la asistencia al inicio de la jornada y de cada clase.
- Quedará consignada en el Libro de Clases digital del curso.
- El apoderado deberá justificar la inasistencia de su hijo, utilizando la agenda escolar (Pre kínder a 6° Básico) o el correo electrónico institucional, el cual debe ser enviado al Profesor Jefe y al Docente de Convivencia Escolar respectivo.

3. Salida de estudiantes durante la jornada escolar:

- Los estudiantes solo podrán salir de sus clases, durante la jornada escolar, en casos muy justificados y **siempre acompañados por su apoderado**.
- Solo ante una situación de emergencia se podrá autorizar la salida de un estudiante por llamada telefónica y correo electrónico, la que deberá ser autorizada por la Dirección de Ciclo o por Rectoría del colegio.

- Para garantizar el correcto desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, se recomienda abstenerse de programar salidas de estudiantes dentro de la jornada escolar para ser atendido por psicólogos, médicos, odontólogos, o para cualquier trámite particular, especialmente si hay alguna prueba y/ o evaluación calendarizada.
- Para la salida de un estudiante durante su jornada de clases, **sólo lo podrá hacer el apoderado titular o el apoderado suplente** que fue informado al momento de matricularse.

4. Ausencias prolongadas:

- En el caso de que algún estudiante, por motivos muy justificados, deba ausentarse del Colegio por más de dos días, y por razones que puedan ser previstas, su apoderado deberá solicitar autorización por escrito al Rector, o en su defecto al Director de Ciclo correspondiente.

5. Permisos o salidas de los estudiantes en horarios de clases:

- Los profesores no pueden autorizar a sus estudiantes a salir de la sala en horas de clases. Se debe privilegiar el ambiente de aprendizaje en cada asignatura.
- Cualquier excepción a esta disposición será autorizada por los Direcciones de Ciclo y/o Rectoría.

6. Justificativos.

- Deberá ser enviado al correo institucional habilitado para ello: (justificacionescpsm@gmail.com)
- Deberán especificar las causas que han motivado la ausencia. No se aceptarán justificativos genéricos que expongan como causa aspectos que para el Colegio carecen de validez, como: “motivos personales, particulares o justificados”, dado

que nos interesa prioritariamente la participación continua del estudiante en la actividad formativa del Colegio.

- Toda ausencia a prueba quedará consignada en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital.

7. Medio oficial de comunicación entre el Colegio y la familia:

- **Agenda Escolar. En los niveles de Pre kínder a 6° Básico** será el medio oficial de comunicación entre la casa y el Colegio en el ciclo de enseñanza básica.
- **Correo electrónico:** En los niveles de 7° a 4° Medio será el medio oficial de comunicación entre la casa y el Colegio en el ciclo de Enseñanza Media.

8. De los objetos personales:

- Todos los útiles y prendas de vestir de los estudiantes deberán estar debidamente marcados con el nombre y el curso. Esto es imprescindible para una pronta identificación y devolución de estos a sus dueños, en caso de extravío.

Objetos perdidos:

- Es responsabilidad de cada estudiante velar por el cuidado de sus pertenencias.
- El Colegio no se responsabiliza por daños o pérdidas de estos.

Ventas, permutas y otros:

- Se prohíbe la venta, compra, permuta o transacción de todo tipo de productos, bienes y servicios al interior del Colegio. La única persona facultada para dar autorizaciones al respecto es la Rectoría

Elementos de circulación no autorizados:

- Los estudiantes no podrán utilizar al interior del Colegio elementos de circulación que puedan poner en riesgo su integridad o la de cualquier miembro de la comunidad escolar. (Ej. skate, patines, bicicletas, etc.). En el caso de las bicicletas, estas cuentan con un lugar especial de estacionamiento ubicado en lugares claramente definidos en el patio del colegio.

Útiles y materiales escolares:

Útiles y trabajos olvidados en casa.

- El personal de la portería del Colegio no recibirá materiales ni trabajos escolares olvidados por los estudiantes en su casa con el fin de favorecer y fomentar la responsabilidad y la autonomía.

III. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

MEDIACIÓN ESCOLAR

En nuestro colegio se considera la mediación como estrategia fundamental en la resolución de conflictos por lo que el objetivo del mediador es ayudar a los involucrados a solucionar el problema, sin establecer sanciones ni culpables, de manera tal que, **en la mediación**, *todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo*. Al ser de ésta de carácter formativo, no requiere la autorización por parte del apoderado para realizarse, lo que si se informa al apoderado es la realización y los acuerdos logrados.

El mediador orienta el diálogo, la negociación y el acuerdo; colabora en la búsqueda del restablecimiento de las buenas relaciones y la reparación del daño cuando sea necesario. Serán competentes para resolver conflictos por mediación todos los integrantes del personal docente del establecimiento, las autoridades directivas, los asistentes de educación profesionales y los asistentes no profesionales que cumplen labores asociadas a la docencia de aula y a la Convivencia Escolar.

En la resolución por mediación escolar se hará registro de lo acordado y de la resolución que da por cerrada y resuelta la situación particular, con la observación escrita en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital y en el documento en que registre la situación que se constituya en acta de formalización de lo acontecido y acordado.

La mediación, como medio de resolución de conflictos, **no se aplicará en los siguientes casos:**

- Cuando una de las partes no esté de acuerdo.
- En situaciones de faltas gravísimas de violencia física que dañen gravemente a algún miembro de la comunidad,

- En situaciones comprobadas de hostigamiento, acoso escolar, bullying, grooming, cyberbullying, sexting, o en alguna otra falta que sea clasificada como falta en contra de “aula segura” o que altere gravemente la convivencia escolar del colegio.

1. **APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS.**

FALTA LEVE:

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia escolar, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. (Ejemplos: atrasos, olvidar un material, no entrar a tiempo a la sala, incumplimiento de tareas, presentación personal inadecuada, uso incorrecto o incompleto del uniforme escolar, conflicto de intereses asociados a juegos, desavenencias por diferencia de caracteres, entre otros)

FALTA GRAVE:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del Bien Común, así como acciones deshonestas que afecten la debida convivencia. (Ejemplos: perjudicar el bien común, falsear o alterar calificaciones, copiar o entregar información en prueba, etc.). Son también ejemplos de faltas graves: desobedecer las indicaciones dadas por los profesores y autoridades del colegio; comercializar productos, bienes y servicios para beneficio personal; salir de la sala sin autorización durante el desarrollo de las clases. En el caso de los estudiantes es muy importante considerar la edad del involucrado para categorizar la falta y es así que una falta grave podría ser considerada como leve si se trata de estudiantes de Educación Parvularia y de Enseñanza Básica en 1º ciclo.

FALTA GRAVÍSIMA:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa. Acciones de agresión o intimidación con detrimento o daño para la víctima. Ejemplos: agresiones físicas y sicológicas que generen daño evidente en el afectado, hostigamiento, difamación pública por cualquier medio, agredir o intimidar a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación y, entre otras, las conductas tipificadas como delito:

- robos,
- hurtos, abuso sexual,
- tráfico de drogas,
- acoso escolar,
- consumo de sustancias ilícitas, entre otras.

También son consideradas faltas gravísimas todas aquellas que estén en relación con daño a la infraestructura e instalaciones del colegio, sus recursos materiales, pedagógicos, tecnológicos, didácticos y el uso no autorizado de sus dependencias.

Todas las acciones que alteren el normal desarrollo de las actividades formativas académica y complementarias del proceso educativo son consideradas faltas gravísimas; en especial aquellas que vulneren el derecho a recibir educación de todos los estudiantes que están matriculados en el CPSM. Es así, como se consideran faltas gravísimas el negarse a ingresar a clases o instigar a otros estudiantes a no asistir a sus clases, salir del colegio sin la autorización respectiva, impedir que los estudiantes que lo deseen realicen sus actividades académicas con total tranquilidad y las cimarras internas, entre otras. El mentir o encubrir procedimientos ante las autoridades del colegio, son también faltas gravísimas; así como inculpar a inocentes y levantar falso testimonio.

En el caso de los estudiantes es muy importante considerar la edad del involucrado para categorizar la falta y es así que una falta gravísima podría ser considerada como grave o leve si se trata de estudiantes de Educación Parvularia y de Enseñanza Básica en 1º ciclo.

2. SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO

El objetivo principal del Seguimiento Disciplinario es acompañar y apoyar al estudiante en su proceso de cambio de conducta y actitudes, definiendo metas y plazos, pero siempre con pleno respeto a las normas de un debido y justo procedimiento.

La Dirección del Colegio entiende que los estudiantes con Seguimiento Disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especiales por parte de la familia, del Colegio o de especialistas externos, para que puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído.

3. PASOS DEL SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO

Los Pasos del Seguimiento Disciplinario que se enumeran y se explican a continuación; proceden de acuerdo con la magnitud y/o frecuencia de las conductas desadaptativas del estudiante, que deberán estar debidamente configuradas y comunicadas, a fin de respetar las normas de un debido y justo procedimiento, tanto en la sala de clases como fuera de ella.

La aplicación de los pasos del seguimiento es la consecuencia de un proceso de continua revisión, donde participan tanto el estudiante como sus padres, el Profesor Jefe, Convivencia Escolar, Asistentes de Educación, Especialistas, Consejo de Profesores, Directores de Ciclo y la Rectoría del Colegio.

Criterios Generales

Todos los Pasos Disciplinarios deben quedar registrados y debidamente firmados por el apoderado de cada estudiante. En el caso que el apoderado se niegue a firmar cualquier paso disciplinario, este se aplicará de igual manera, quedando constancia de este hecho tanto en el documento como en la hoja de vida escolar del estudiante. Siempre existirá el derecho de formular descargos por los estudiantes o sus apoderados, en un plazo de cinco días hábiles desde la fecha de la respectiva notificación ante el Director de Ciclo correspondiente, pudiendo en esa ocasión, acompañar todos los antecedentes probatorios que considere oportunos.

La aplicación de los pasos disciplinarios es gradual. Sin embargo, en casos especiales donde el estudiante incurra en faltas que se consideran graves o gravísimas se podrá pasar a las otras etapas del seguimiento, independientemente de los pasos y plazos establecidos, pero siempre dentro del marco del debido y justo procedimiento, otorgando el plazo para formular descargos y para la recepción de la prueba que el estudiante o su apoderado deseen acompañar.

MEDIDAS DE SANCIÓN Y SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO:

a. ***AMONESTACIÓN VERBAL.***
b. ***AMONESTACIÓN ESCRITA*** **(REGISTRADA EN EL LIBRO DE CLASES DIGITAL).**
c. ***COMPROMISO DE CAMBIO DE CONDUCTUAL Y/O DE RESPONSABILIDAD***
d. ***CONDICIONALIDAD POR CONDUCTA Y/O RESPONSABILIDAD***
e. ***NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA***
f. ***TÉRMINO ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR***

g. ***EXPULSIÓN DEL COLEGIO***

h. ***AULA SEGURA***

a. AMONESTACIÓN VERBAL:

Definición: es la forma más simple de corregir a una persona que presenta un comportamiento inadecuado o que ha cometido una falta leve y que puede ser aplicado por cualquier funcionario del Colegio.

b. AMONESTACIÓN ESCRITA:

Definición: es la instancia de corrección aplicada a quien incurre en una falta a las normas y reglamento interno del Colegio y que amerita un registro en la hoja de vida en el Libro de Clases Digital.

Aplicación: cualquier Profesor, docente de Convivencia Escolar, asistente de educación o Directivo que observe faltas de orden académico y/o de comportamiento dentro o fuera de la sala de clases y/o del Colegio deberá registrar el hecho en la hoja de vida del estudiante(s) involucrado(s) en el libro de clases digital.

c. COMPROMISO DE CAMBIO DE CONDUCTUAL Y/O DE RESPONSABILIDAD

Definición: obligación escrita contraída por quien cometió la falta de mejorar su comportamiento, responsabilidad y modificar positivamente la conducta que motivó la medida.

El Compromiso Escolar se firmará en los siguientes casos:

a) **Acumulación de anotaciones en el libro de clases**: anotaciones negativas leves o faltas que por su significación requieran la aplicación de este Paso de inmediato:

Enseñanza Básica y Media	**15 anotaciones negativas**

Nota: A la **10 anotación Negativa**, el docente de convivencia escolar del ciclo informará al profesor jefe y en conjunto se citará al apoderado para informar del paso disciplinario a firmar al cumplir 15 anotaciones negativas. dejando registro de esta entrevista.

Estas anotaciones pueden referirse a conducta (dentro de la sala de clases, en recreos, en actividades lectivas, extraprogramáticas, ceremonias, misas o actos especiales del Colegio) o a responsabilidad (no hacer tareas, no traer útiles, no cumplir con alguna exigencia acordada, etc.)

b) **Faltas de puntualidad:** reiterados atrasos en su ingreso al Colegio o estando en el Colegio. Al 10 atraso los estudiantes y sus padres serán citados por Convivencia Escolar del ciclo para informar la próxima firma del Compromiso. Al 15 atraso acumulado, se aplicará Compromiso Escolar.

c) **Faltas a la honestidad:** Presentar tareas o trabajos ajenos, declarándolos como propios. Copiar o falsear. Presentar trabajos o tareas copiados literalmente de internet o de otra fuente bibliográfica, sin declarar con honestidad el origen o la verdadera fuente de información.

El profesor de la asignatura será el responsable de citar al apoderado para informar situación y las medidas a aplicar según el reglamento de evaluación y de convivencia escolar.

El Apoderado podrá apelar por escrito ante el Director de Ciclo y el Encargado de Convivencia Escolar hasta cinco días hábiles a partir de la notificación de la medida.

Plazo: En los consejos de evaluación se evaluará este compromiso. Si durante este período el estudiante no diere cumplimiento al Compromiso

contraído, se pasará al paso disciplinario siguiente, de lo contrario se levantará la medida.

d. CONDICIONALIDAD POR CONDUCTA Y/O RESPONSABILIDAD

Corresponde al acta de acuerdos en que se especifica que esta medida condiciona la matrícula del estudiante que ha incurrido en una infracción gravísima o ha avanzado en los pasos disciplinarios. Establece condiciones precisas de comportamiento y plazos que debe cumplir el estudiante, de lo contrario se podría resolver la no renovación del contrato de matrícula para el año siguiente. Es una medida extrema de llamado de atención a nivel conductual o de responsabilidad escolar.

La Condicionalidad se firmará en los siguientes casos, que corresponden a ejemplos de faltas gravísimas:

a. Incumplimiento del compromiso contraído en el Compromiso de Cambio de Conducta y/o de Responsabilidad.
b. Ofensa directa a un profesor o a cualquier integrante del personal del Colegio.
c. Cualquier agresión física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o discriminación grave (por raza, sexo, nivel social, capacidad económica, convicciones políticas o religiosas, incapacidad física, sensorial o psíquica).
d. Hostigar o violentar a cualquier persona (sea o no integrante de la comunidad educativa) en la sala de clases o fuera de ella, o bien usando tecnologías como fotografías, filmaciones captadas por celulares, cámaras digitales u otros medios tecnológicos
e. Publicitar, divulgar y/o exhibir en las diferentes redes de comunicación social como Facebook, X, SMS, Instagram, WhatsApp, Tik Tok, etc. cualquier tipo

de material visual que dañe públicamente la imagen o la integridad de cualquier persona.

f. Grabar clases sin autorización.
g. Sustracción de pertenencias ajenas: hurto o robo.
h. Falsificación de justificativos, firmas, calificaciones, etc.
i. Ausencia a clases sin conocimiento de sus padres (hacer la “cimarra”).
j. Destrucción de materiales del Colegio, bienes de apoderados, personal del Colegio y estudiantes. Estos deberán ser repuestos o pagados en la misma condición.
k. Consumir, portar, promover, comerciar, incitar al consumo de alcohol, drogas o material pornográfico, dentro del Colegio, salidas pedagógicas o eventos deportivos en los cuales el colegio compita o participe, etc.
l. Daño a la imagen del Colegio mediante declaraciones o acciones públicas reñidas con su línea formativa.
m. Planificación y/o ejecución de acciones individuales o colectivas que perturben el normal desarrollo de las actividades escolares de toda índole, realizadas al interior del Colegio o fuera de él. Agrava esta falta el actuar con el rostro cubierto o enmascarado.
n. No ingresar a clases, negarse a hacerlo, instigar a otros estudiantes para no estar en sus clases ordinarias o impedir que otros estudiantes puedan recibir sus clases de manera tranquila y libre.
o. No presentarse a rendir una evaluación estando en el Colegio.
p. Salir del Colegio sin la autorización en el período de clases.
q. Hurto, robo o filtración de pruebas, bienes o documentos oficiales de la Comunidad Escolar.
r. Daño o destrozo de símbolos religiosos (Biblia, imágenes, etc.), o de símbolos patrios.
s. Uso no autorizado de las instalaciones, recursos y dependencias del establecimiento escolar o su uso para fines diferentes al educativo; por

ejemplo, usar equipos computacionales para navegar en páginas pornográficas, chats personales, u otros.

t. Fumar en el Colegio o en sus inmediaciones, en la jornada escolar sistemática o en cualquier otra actividad extraprogramática o de recreación.
u. Mentir y/o culpar a otros por sus propias acciones.

Los estudiantes que incurran en estas faltas, conjuntamente con quedar con matrícula condicional, podrán ser **suspendidos** de las actividades regulares del Colegio **hasta por cinco días** y perderán su derecho a optar a distinciones valóricas, pertenecer a directivas de curso, movimiento estudiantil y/o representar al colegio fuera o dentro del establecimiento en el año lectivo en curso, además no podrá participar en actividades complementarias tales como: retiros, encuentros deportivos, talleres, celebraciones y cualquier otra actividad extracurricular recreativa. La decisión deberá ser comunicada al estudiante y a su apoderado. No obstante, en todo caso se deberá escuchar previamente al estudiante y a su apoderado y sopesar pruebas o descargos que se desee aportar.

Esta suspensión significará, además, que el estudiante deberá continuar con el trabajo académico bajo otra modalidad, diferente a la presencial, el cual será asignado por el Director de Ciclo al comunicar la medida.

Al reintegrarse a sus clases ordinarias el estudiante deberá entregar el trabajo realizado al Director de Ciclo respectivo, cumpliendo con las exigencias mínimas acordadas. Si esto no se cumple, deberá consignarse en la hoja de vida.

Siempre se deberá escuchar los descargos del estudiante y evaluar pruebas que este último desee aportar.

La apelación a la Condicionalidad la debe realizar el apoderado por escrito en un plazo no superior a tres días hábiles desde el momento de aplicada la

sanción ante la Rectoría, quien responderá al apoderado por escrito en un plazo no superior a cinco días hábiles, siendo esta la última instancia de apelación.

Plazo: **En los consejos de evaluación se evaluará este compromiso**. Si durante este período el estudiante no diere cumplimiento al Compromiso contraído, se pasará al paso disciplinario siguiente, de lo contrario se levantará la medida.

e. NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA

Esto se refiere a que el estudiante no tendrá matrícula en el establecimiento para el año siguiente. Este recurso se aplica cuando un estudiante ha infringido gravemente la reglamentación interna del colegio y no ha modificado su conducta, pese a haber recibido el acompañamiento y apoyo necesarios. Además, no se renovará matrícula, cuando el estudiante repita por segunda vez en enseñanza básica o por segunda vez en enseñanza media. Otra causal será, por conductas que atenten directamente contra la integridad física de algún miembro de la comunidad escolar y participar en acciones de carácter delictual y o vandálica dentro o fuera del colegio.

El Colegio podría, además, determinar **NO RENOVAR LA MATRÍCULA** de un estudiante en caso de:

a. ***Estando Condicional, cometer una falta gravísima.***
b. ***No cumplir con la exigencia de la Condicionalidad.***

Para la aplicación de esta medida, considerada en las causales de las letras a y b se deberá consultar al Consejo de Profesores y al Equipo Directivo del Colegio.

El Director de Ciclo informará de la medida en forma personal y por escrito al apoderado del estudiante afectado en un plazo no mayor de cinco días hábiles de adoptada la decisión.

La no renovación de la matrícula de un estudiante, pueden acordarse en cualquier momento del año escolar.

Apelación

El apoderado tendrá el derecho de apelación ante el Rector, la que deberá presentarse por escrito en el plazo de cinco días hábiles desde la recepción de la notificación de la medida. Será el Director de Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar y el Consejo de Profesores, quienes evaluarán la medida en base al plano argumentativo que presente el o los apoderados. Al finalizar, se entregará un informe al Rector sobre lo resuelto.

La Dirección del Colegio dará a conocer la resolución definitiva, cuidando el debido proceso, en un plazo máximo de diez días hábiles de recibida la carta de apelación. Respecto de esta resolución final, no procederá otro recurso de apelación.

f. TÉRMINO ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

La labor del Colegio, en primer lugar, es formativa, no punitiva, y está dirigida a educar en la convivencia y el diálogo. Por esto, el retiro de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno del Colegio y se aplica cuando el estudiante comete una falta de extrema gravedad, estando o no Condicional.

Esta medida consiste en la separación total de un estudiante del colegio, quedando inhabilitado para volver durante el período lectivo en curso. Se aplicará en el caso de faltas gravísimas que atenten contra la seguridad de las personas

y/o contravengan valores fundamentales del plano ético y moral que establece el Proyecto Educativo del Colegio Parroquial San Miguel.

En este paso, no necesariamente el Colegio debe hacer una etapa de seguimiento dado que, si la falta es gravísima el Equipo Directivo y el Rector, pueden determinar el retiro inmediato del o los estudiantes, sin perjuicio de escuchar previamente al afectado en sus descargos y evaluar las pruebas que desee/n aportar. Sin embargo, se tomarán las medidas técnico-pedagógicas para que el estudiante en cuestión pueda cursar su año lectivo y finalizar su proceso académico de manera exitosa.

El término anticipado del año escolar es también una medida excepcional que se aplicará ante una solicitud formal y escrita del apoderado de un estudiante que, por razones de salud, u otra debidamente justificada, no pueda cumplir con el calendario lectivo completo. Esta medida excepcional será autorizada por el Rector del establecimiento.

g. EXPULSIÓN DEL COLEGIO.

El estudiante debe abandonar el colegio de forma inmediata. Esta es una medida extrema que **se aplicará en caso de una situación emergente en que un estudiante ha cometido una falta gravísima** al Reglamento de Convivencia Escolar **y su permanencia constituye un riesgo y un peligro para la integridad física, sicológica y emocional de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.**

h. AULA SEGURA

El Rector, en consulta al Equipo Directivo del establecimiento, podrá suspender al estudiante, u otro integrante de la comunidad, que realice cualquier tipo de acto violento o vandálico que atente contra la integridad de terceros. **La suspensión**, que es una medida cautelar mientras se realiza la investigación de

los hechos, **será inmediata y por 05 días hábiles**. El propósito es iniciar la investigación y preparar los antecedentes y evidencias que permitan resolver sobre el asunto.

Se considerarán actos violentos o vandálicos que atente contra la integridad de terceros los siguientes:

- Agresiones de carácter sexual,
- Agresiones físicas que produzcan lesiones,
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios,
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento serán considerados en esta medida.

El rector notificará al apoderado del inicio de la investigación.

El estudiante, con apoyo directo de su apoderado, tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para presentar la apelación a la resolución emitida que deberá ser resuelta, por la dirección del establecimiento con consulta a las instancias que considere pertinentes, en un plazo máximo de 5 días hábiles después de presentado los descargos o alegaciones. Mientras dure el proceso de apelación y la investigación de las nuevas evidencias, el estudiante estará suspendido hasta un plazo máximo de 10 días hábiles.

El rector notifica el resultado de la apelación y el apoderado dispone de 15 días hábiles para solicitar reconsideración de la medida.

El rector, consulta al consejo de profesores la apelación solicitada y entrega al apoderado el resultado de esta última apelación.

El Colegio informará a la Superintendencia de Educación la medida aplicada y las pruebas y argumentos que llevaron a tomarla.

SUSPENSIÓN DE CLASES CON DIFERENTES PLAZOS

Esta medida se podrá aplicar **a partir de la medida de sanción Amonestación Escrita** y corresponde a la separación temporal del estudiante de su jornada de clases ordinaria, como una posibilidad para mantener una distancia prudente que permita la reflexión sobre la situación en particular y prepare la superación de la falta. Puede tener como plazo máximo 05 días corridos y el estudiante deberá realizar actividades académicas, guiadas, a distancia, por el equipo técnico pedagógico del colegio, de acuerdo con las especificaciones de apoyo pedagógico y psicosocial que se establecerán al aplicar la medida.

Esta medida será **aplicable a faltas graves y gravísimas** que genere un alto impacto en la vida cotidiana del colegio, que alteren el normal desarrollo de las actividades programadas y sean causantes de peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

IV. NORMATIVA SOBRE USO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS, CELULARES Y REDES SOCIALES

- Está **prohibido el uso de celular o cualquier aparato electrónico durante toda la jornada escolar** por parte de los estudiantes desde Pre kínder a 4º Medio.
- Los estudiantes que decidan traer sus celulares y/o equipos de sonido al Colegio, deberán mantenerlos apagados y guardados en sus bolsos o mochilas. El Colegio no responderá por pérdidas o daños ocurridos a estos equipos.
- A los estudiantes que transgredan esta norma les serán requisados sus equipos, los cuales deberán ser retirados sólo por sus apoderados en Convivencia Escolar, al día siguiente de haber ocurrido el hecho.

- En una segunda oportunidad se aplicará la misma medida, pero este hecho será considerado como falta grave y derivará en Amonestación Escrita.
- **El acceso a las redes sociales debe estar supeditado al cumplimiento que exige la Ley, por lo tanto, será responsabilidad de los padres y apoderados supervisarlo.**
- El uso de redes sociales y juegos en línea no están autorizados desde los equipos del Colegio.

CONDUCTO REGULAR

- El apoderado, para comunicarse con el Colegio ante cualquier situación de carácter formativo, disciplinario y/o académico debe recurrir al Profesor Jefe en primera instancia.

VI. INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN

La interpretación y la aplicación de esta normativa son competencia de las autoridades del Colegio y, en último término, del sostenedor (en este caso la Fundación Chaminade), quienes se regirán por los Principios y Valores del Proyecto Educativo Institucional que sustentan estas normas.

PROTOCOLOS

INTRODUCCIÓN

Según la normativa vigente para todas las instituciones escolares del país, “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. 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 “

De acuerdo con esto, en el Colegio Parroquial San Miguel, cualquier miembro de la comunidad escolar, frente a alguna situación de maltrato y/o abandono infantil, maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes y/o abuso sexual, deberá comunicarla a la persona designada por el Colegio para tales efectos, que en este caso corresponde al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará los respectivos protocolos.

Protocolo General

Las personas podrán entregar su información, ya sea personalmente o vía correo electrónico y se regirá por el siguiente procedimiento:

1. Recibir la información donde se deberá señalar claramente quién o quiénes serían los implicados, la fecha, el lugar y si el hecho ocurrió dentro o fuera del establecimiento.

2. Si el denunciante declara que el hecho se produjo fuera del establecimiento, se deberá especificar si se hizo una denuncia previa en Fiscalía, en Carabineros o en otra autoridad, y registrarla en el documento.
3. Recabada la información pertinente, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá comunicar al Rector del Colegio sobre la denuncia realizada.
4. El Encargado de Convivencia Escolar, además, se comunicará con el Director de Ciclo y el Profesor Jefe correspondiente para informarles sobre la situación denunciada y de esta manera accionar mecanismos de protección hacia el/ los afectado/s, supervisados por el Orientador Escolar del Ciclo respectivo.

En todo momento del procedimiento, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá informado al Rector del Colegio, propiciando además que se resguarde la confidencialidad de los involucrados, con la finalidad de proteger su integridad física y psicológica

En caso de conflictos entre terceros, se resguardará la identidad del denunciante.

1. PROTOCOLO EN EL CASO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

"Cualquier acción u omisión no accidental que, desde una relación de dependencia y/o abuso de poder, cause detrimento en la integridad física, psicológica y social del niño, o que amenace su desarrollo físico y psicosocial normal.

La acción u omisión puede provenir de cualquier ámbito, familiar o extra familiar, incluyendo el institucional". "Se entenderá por acción, la agresión directa, sea esta física, psicológica o sexual. Se entenderá por omisión, la falta en proporcionar los cuidados tanto físicos como psicológicos que un niño necesita, de acuerdo con su edad y características individuales, de parte de las personas o instituciones que se encuentran obligadas a brindarle protección y cuidado".

Curso de acción.

Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar podrá designar a quien continuará con el proceso indagatorio y solicitará informes sobre la situación familiar del afectado al Profesor/a Jefe y/o al Orientador de Ciclo respectivo.

El Encargado de Convivencia Escolar informará al Director de ciclo respectivo y al Rector sobre la denuncia recibida y los pasos a seguir

En el caso que los informes evidencien que se han vulnerado los derechos del niño en cuanto al maltrato infantil, no constitutivo de delito, se denunciará a los tribunales de familia. (Ley Nº19.968 del Código Penal) y se informará a la OPD de San Miguel.

En el caso que los informes evidencien delito de maltrato intrafamiliar, cual es el ejercicio habitual, esto es, constante y reiterado de violencia síquica o física en contra de un integrante del grupo familiar, es decir, todos aquellos malos tratos constitutivos de delito se deberán denunciar en la Fiscalía correspondiente (Ley Nº20.066 de Violencia Intrafamiliar del Código Penal).

2. PROTOCOLO EN EL CASO DE ABUSO SEXUAL.

El Colegio se basará en lo indicado por la Superintendencia de Educación Escolar, que establece cursos de acción específicos a tomar en caso de que algún miembro de la comunidad educativa se vea expuesto a hechos de esta naturaleza:

2.1 DENUNCIA.

Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los estudiantes debe ser efectuada por escrito y ser tramitada bajo reserva.

DEBER DE DENUNCIA:

Es deber de profesores, asistentes de la educación, profesionales de apoyo a la labor educativa y autoridades del colegio, poner en conocimiento o denunciar de manera formal ante los Tribunales de Familia o las Autoridades competentes (Carabineros de Chile, Ministerio Público, Policía de Investigaciones), de cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de delito, o de alguna situación en que se pudiera presumir un delito o una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta o tome conocimiento. Se reitera que el plazo es dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tome conocimiento del hecho de acuerdo con el procedimiento indicado en el presente protocolo.

PROCEDIMIENTO DE LA DENUNCIA:

El procedimiento conforme al cual un funcionario del establecimiento cumplirá su deber de poner en conocimiento de manera formal ante las Autoridades competentes del país, cualquier hecho que pudiera constituir un delito o un abuso en contra de un estudiante, tan pronto tome conocimiento o lo advierta, será el siguiente:

a) Presentar – comunicar, la situación recibida u observada al Encargado de Convivencia Escolar o, a alguna autoridad directiva del colegio.

b) Elaborar un informe que contenga una descripción, escrita, detallada de la situación recibida o advertida que contenga, a lo menos: fecha, nombre y curso

del estudiante afectado, situación descrita de manera clara, precisa y objetiva. Este documento deberá llevar nombre, cargo y firma de quien elabora la descripción.

c) Presentar la denuncia de manera presencial, ante la autoridad competente del país, o de acuerdo con procedimiento que dicha autoridad competente determine, dentro del plazo de 24 horas desde la toma de conocimiento de la situación que pudiera ser constitutiva de delito o abuso sexual.

d) Tratándose de este tipo de situaciones, que pueden ser constititutivas de delito, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. De hecho, el Código Procesal Penal, en caso de cualquier delito que afecte a menores de edad, hay acción penal pública para denunciarlos, es decir, no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo.

e) Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o la autoridad directiva que corresponda al ciclo, deberá proceder de la siguiente manera:
   - Informar al o a los involucrados, y a sus apoderados de la situación presentada, quienes tendrán un plazo de 24 horas para presentar sus descargos.
   - Informar a los involucrados que, de acuerdo a lo señalado en los párrafos precedentes, existiendo o no descargos, el colegio debe realizar la denuncia a las autoridades correspondientes.

2.2 SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL:

a) <u>Por parte de un funcionario del establecimiento:</u>

- Se realizará la denuncia a las autoridades competentes.
- En vista de la presunción de inocencia, de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado deberá entender la necesidad de alejamiento de

la institución, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar sus descargos, facilitar las indagaciones correspondientes a la situación; así como, para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto agresor.

- El establecimiento educacional deberá evaluar, si no es posible solucionar la estadía del supuesto agresor dentro del Colegio, según el párrafo anterior, la posibilidad de terminar el contrato de trabajo.

b) <u>Por parte de un estudiante a otro:</u>

- Se debe escuchar a la presunta víctima o a las personas que manejan esta información e iniciar el protocolo interno.
- Se citará a los apoderados para informar de la situación.
- Se realizará la denuncia a las autoridades competentes.

c) <u>Por parte de una persona externa al colegio.</u>

- Se debe escuchar a la presunta víctima o a las personas que manejan esta información e iniciar el protocolo interno.
- Se citará a los apoderados para informar de la situación y comunicarles que su hijo pudo haber sido abusado por un familiar o persona externa al colegio.
- Sin embargo, no se aplicará el paso anterior si se estima que con aquello se podría generar un eventual riesgo para el niño y, junto con lo anterior, no se identifique en ese momento alguna figura significativa que pueda protegerlo.
- Se debe efectuar la denuncia ante las autoridades competentes.

d) <u>Fuera del establecimiento.</u>

- Si el Colegio fuere avisado de que ocurre o están ocurriendo hechos de agresión sexual entre pares o de adulto(s) hacia niños, deberá efectuar la denuncia en las autoridades competentes.

- Para este procedimiento no se necesitará, legalmente hablando, de la autorización de los padres o tutores del menor.
- En todos los casos se deberá llevar un registro escrito y objetivo de todos los antecedentes disponibles del presunto abuso, con el objeto de ponerlos a disposición de la investigación judicial que se realiza.

2.3 PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN O PRONUNCIAMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL:

Una vez que se detecta o se reciba información de una situación de abuso que afecte a un estudiante, se procederá de acuerdo a los protocolos y procedimientos establecidos, anteriormente, en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Para realizar las indagaciones necesarias y entregar un pronunciamiento o resolución, en virtud de los hechos ocurridos y la información recabada, se considerará, un plazo inicial de 05 días hábiles, que podrán ser prorrogados según sea necesario y de acuerdo con la aplicación del protocolo.

En caso de prórroga de los plazos y organización temporal del proceso, se irán informando a los involucrados a medida que ocurran.

2.4 MEDIDAS FORMATIVAS PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO A LOS AFECTADOS:

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originen la activación de este protocolo, deberán tener en consideración la edad y el grado de madurez de los niños, niñas y adolescentes, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad que considera como un factor relevante la etapa del desarrollo vital de los involucrados.

En relación a las medidas formativas a aplicar se considerará:

- Intencionar y favorecer el respeto por el espacio personal y físico de los estudiantes en la realización de actividades lectivas, tareas y trabajos grupales; así como también en las actividades recreativas. Lo anterior por medio de actividades propuestas desde el departamento de orientación y la jefatura de curso.
- Considerar la participación de los apoderados para el tratamiento formativo de la afectividad, sexualidad y prevención de abusos con sus hijos en el hogar; así como la realización de talleres formativos en la reunión de padres y apoderados.
- Formación a cargo del equipo psicoemocional del establecimiento, en especial, del orientador y la psicóloga de ciclo respectivo, en relación a herramientas efectivas de comunicación, contención emocional, desarrollo psicoemocional y apoyo al desarrollo de los estudiantes.

2.5 MEDIDAS DE RESGUARDO – REDES DE APOYO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES AFECTADOS:

Tanto en la información como derivación de situaciones específicas, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas, accequibles en la comuna de San Miguel, como: OPD, Tribunales de familia, PDI y Centro de salud de la comuna.

2.6 MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD:

En todo momento, el establecimiento educacional se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía, y solo la Dirección del Colegio, deberá informar a la comunidad educativa, según sea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

El director del establecimiento, o el encargado de convivencia escolar, deberá informar a los docentes, manteniendo la debida reserva que a la situación corresponde. No es necesario declarar la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación.

Se espera que los funcionarios del CPSM:

- No den curso a rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que alteren el bienestar de los estudiantes.

- Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el estudiantado del colegio, con los apoderados y demás miembros de la comunidad.

- En relación al o los estudiantes afectados, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.

Dependiendo del caso y según la investigación judicial lo permita, el director puede citar a los apoderados del curso, o al Centro General de Padres para comunicar lo que corresponda.

3. PROTOCOLO EN EL CASO DE MALTRATO ESCOLAR (BULLYING O CIBERBULLYING) - VIOLENCIA – ABUSO - ACOSO

Definición:

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o sicológica, realizada en forma verbal (oral y/o escrita) y/o no verbal (gestos), presencialmente o a través de medios tecnológicos o cibernéticos (Ciberbullying, Ciberacoso, sexting…), en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, que se cometa desde el interior de las dependencias del colegio y en el tiempo lectivo de funcionamiento.

Este Protocolo no contempla las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones de peleas o desacuerdo entre pares que no tienen la intención planificada y sostenida de dañar a otra persona. Por ejemplo: los juegos violentos, las discusiones por temas de interés, los insultos verbales de un momento o situación particular y las agresiones puntuales… indudablemente deben ser abordados con acciones formativas y pedagógicas, pero no corresponde aplicar para ello este Protocolo de Actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia generales y medidas formativas - pedagógicas, contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Para considerar una denuncia como posible acción de maltrato, abuso, violencia o acoso escolar es necesario que se evidencien algunas de las siguientes condiciones:

a. Producir el temor razonable en la víctima de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

b. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

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

TIPOS DE MALTRATO – ACOSO – ABUSO – VIOLENCIA QUE SE CONSIDERAN PARA APLICAR ESTE PROTOCOLO

A modo de ejemplo se señala que el presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a situaciones de maltrato, abuso, violencia, acoso que puede ser de los siguientes tipos:

I. **Entre estudiantes**. Reviste mayor gravedad cuando es ejercida de un mayor a un menor.
II. **Maltrato de estudiante a adulto.**
III. **Maltrato de adulto a estudiante** que, de acuerdo con la Ley sobre Violencia Escolar, revisten especial gravedad.
IV. **Maltrato entre adultos** (apoderados y/o funcionarios) del establecimiento.

Se considerarán constitutivas de violencia – maltrato - acoso– abuso escolar, entre otras, las siguientes conductas observadas con reiteración.

a. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
c. Agredir verbal, gestual o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
d. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acusar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar

sobrenombres denigrantes y ofensivos, mofarse de características físicas, etc.)

e. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
f. Realizar acciones o comportamientos incorrectos que atenten en contra de la intimidad y pudor de los miembros de la comunidad. De igual forma, conductas que atenten contra la dignidad de las personas, la seguridad, la moral, la privacidad, las buenas costumbres y la sana sexualidad.
g. Realizar amedrentamiento a cualquier miembro de la comunidad escolar a través de listas o escritos publicadas por cualquier medio (pendones, afiches, grafitis, redes sociales, rayados de paredes u otros) y el trato grosero y descalificatorio entre compañeros.
h. El amedrentamiento verbal o gestual que cause en el afectado inseguridad o temor de actuar libremente en los espacios y actividades escolares formales y complementarios.
i. Difundir o publicar por cualquier medio: imágenes, fotografías, filmaciones, grabaciones de audio y/o videos de tipo personal o íntimo de cualquier miembro de la comunidad.
j. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
k. Exhibir, trasmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato, abuso, acoso y/o violencia escolar.
l. Realizar acoso de connotación sexual, aun cuando no sea constitutivo de delito.

PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE QUEJA POR MALTRATO – ACOSO – ABUSO - VIOLENCIA ESCOLAR (I – II – III – IV)

El responsable de llevar a cabo este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar subrogándolo, en caso de ausencia, las siguientes autoridades, en el orden que se señala:

- Directores de Ciclo
- Coordinadores Pedagógicos
- Algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar
- El Rector

1. DENUNCIA – PRESENTACIÓN DE LA QUEJA

1.1. La denuncia inicial de alguna situación que sea percibida como maltrato, puede realizarse por cualquier miembro de la comunidad ante cualquier docente del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar, el Profesor Jefe o ante cualquier autoridad Directiva del Colegio.

1.2. Cualquier estudiante que tenga conocimiento o sea víctima de una situación de violencia o maltrato, puede presentar su queja de manera verbal a cualquier profesor, autoridad docente del colegio o a la autoridad directiva que considere pertinente, quien debe de inmediato informar al Encargado de Convivencia Escolar.

1.3. La autoridad docente que reciba la queja deberá formalizar por escrito la denuncia realizada por el estudiante dentro de un plazo de 24 horas, luego de informada la situación. Deberá buscar el mecanismo para que el estudiante, que denuncia la situación de maltrato, deje consignado su queja en un documento escrito y deberá buscar los mecanismos para informar al apoderado y su formalización final.

1.4. Si la queja o denuncia la realiza un adulto debe presentarla formalmente de manera escrita, ante cualquier autoridad docente o directiva del colegio, quien

debe de inmediato informar al Director de Ciclo correspondiente y/o al Encargado de Convivencia Escolar.

1.5. Cualquier docente o asistente de la educación que presencie o se entere de una situación de maltrato escolar o abuso debe informar por escrito y de inmediato al Director de Ciclo correspondiente, quien deberá informar la Encargado de Convivencia Escolar.

2. ACTUACIÓN UNA VEZ RECIBIDA LA QUEJA - DENUNCIA

Tanto los reportes, como el procesamiento del hecho informado deben realizarse conforme a los requerimientos del justo procedimiento: presunción de inocencia del estudiante o persona acusada, derecho a conocer por qué se le acusa, derecho de hacer sus descargos y realizar su defensa, derecho de apelación. Ello también es válido en cuanto a garantizar en estos procedimientos los derechos del afectado, como el de la protección frente a supuestas agresiones y apoyo para reparar el daño sufrido.

Es el Encargado de Convivencia Escolar y las autoridades que él comisione, las responsables de realizar una investigación preliminar que le permita discernir si los antecedentes recopilados son meritorios para proseguir con los pasos del presente Protocolo de Actuación. Si la acusación debe ser desestimada por falta de antecedentes o porque la denuncia corresponde a otra situación distinta a maltrato /abuso/ acoso/violencia, deberá ser abordada según lo indicado por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar dentro de las estipulaciones de faltas graves o gravísimas.

2.1. El proceso de recopilación de información asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra del o los afectados.

2.2. De cada actuación y hechos ocurridos se debe dejar registro escrito que evidencie el procedimiento realizado.

2.3. Se debe brindar protección en todo el proceso al o los afectados, sean estos estudiantes, profesores o funcionarios, y se tomarán todas las medidas para que se puedan desempeñar normalmente.

2.4. Si esta investigación determina que la denuncia debe ser desestimada por falta de antecedentes o porque la denuncia corresponde a una situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar, violencia o abuso no se activa el paso 3 de este protocolo y la situación se resuelve de acuerdo a las estipulaciones de faltas graves y gravísimas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se informará de aquello a las siguientes personas, dejando registro escrito:

- Denunciante.
- En caso de que el denunciante sea un estudiante, a su apoderado.
- Rector del establecimiento.

3. ACTIVACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de recabar la información necesaria para determinar si corresponde o no a una situación de maltrato escolar. El Encargado de Convivencia Escolar y/o el Rector del colegio, en caso de que la denuncia sea acogida como una situación de maltrato escolar, abuso, violencia, o acoso; entonces se deberá activar el siguiente protocolo de actuación, el que debe seguir los siguientes pasos:

3..1. Informar al personal docente, asistente de educación y directivo que sean pertinentes para el caso, de la activación del Protocolo para cada una de las situaciones particulares y así solicitar las acciones y medidas que protejan a los estudiantes involucrados y eviten nuevas situaciones de maltrato o abuso.

3..2. Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre. Si el caso lo amerita, se podrá

suspender a la persona indicada como agresora; esto, cuando la víctima presente evidencias ciertas de que con su presencia está amenazada su integridad física, emocional, espiritual o psíquica. En caso de lesiones físicas graves o muy graves, que sean constitutivas de delito y que los involucrados tengan responsabilidad penal (14 años), será necesario hacer la denuncia en la Fiscalía correspondiente; para ello se deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a los organismos pertinentes En el caso de que el agredido sea un funcionario, el Rector del Colegio, o quien le corresponda, resguardará aspectos tendientes a garantizar su seguridad física, emocional o psíquica de la persona.

3..3. Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que este realice las acciones de evaluación, contención y acompañamiento que se estimen necesarias.

3..4. Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.

3..5. Dar curso a la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

3..6. Podrá citar a las partes y, si lo considera pertinente, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellas. Para esta entrevista se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, y se podrá citar al psicólogo(a) del colegio o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

3..7. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por el período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la

aplicación de sanciones en caso de que así correspondiese, según lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencias Escolar. Las medidas de sanción y/o de reparación quedarán claramente establecidas en el Acta de Acuerdos que para este propósito se emita.

3..8. Si no hubiere acuerdo, el Encargado de Convivencia Escolar dará por cerrada la investigación y emitirá un informe con la determinación de las sanciones y medidas de reparación a aplicar.

4. RESOLUCIÓN

Será el Encargado de Convivencia Escolar con el Director de Ciclo correspondiente, quienes, en virtud de los antecedentes recopilados, emitirán una resolución sobre el particular, la que será presentada al Rector(a) del establecimiento para su aprobación final. Esta acción deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes de terminada la investigación, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se ajustarán a las siguientes especificaciones:

4.1. Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Reglamento Interno de Convivencia Escolar

4.2. Si la persona sancionada es un funcionario del establecimiento, se procederá según las indicaciones del Reglamento Interno de Orden, de Higiene y Seguridad de la institución.

4.3. Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica en este Reglamento Interno de Convivencia.

4.4. En la resolución se especificarán las medidas de sanción que se aplicará al/los responsables/s y las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Medidas adoptadas con apoderados: Como sanciones por faltas cometidas por apoderados/as, se considerarán una o más entre las siguientes acciones:

1. Carta de amonestación desde Dirección de Ciclo o rectoría al o los apoderados.
2. Entrevista al apoderado con la Rectora y firma de compromiso de no ocurrencia de los hechos nuevamente.
3. Pérdida temporal de la calidad de apoderado con una duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar un apoderado subrogante.
4. Cambio de quien cumple rol apoderado(a) representante del (la) hijo (a) o hijos (as) en actividades de colegio como: reuniones de apoderados (as), entrevistas, directivas de curso y otras que el colegio determine.
5. Prohibición temporal de ingresar al establecimiento con una duración máxima de un semestre académico sin perjuicio de recibir información propia al desarrollo escolar del hijo o hija, a través de medios electrónicos.
6. Para puntos 3 y 4, se considera que cuando el apoderado sea padre o madre del Estudiante, conservará los derechos señalados en el Ord.Circ.27,11/2016, Superintendencia de Educación que fija el sentido y alcances de las disposiciones sobre los derechos de madres, padres y apoderados en el ámbito de la educación.

5. RECURSOS – APELACIÓN

Todas las partes, en materia de maltrato escolar, acoso, abuso, violencia tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente a la instancia de apelación en contra de la resolución adoptada por la Dirección del establecimiento, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Rectoría. Dicha instancia deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los antecedentes que se encuentren disponibles y agregar nuevas evidencias. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

6. ASPECTOS GENERALES

6.1. Mientras el Encargado de Convivencia Escolar, o quien le subrogue, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas

correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

6.2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

6.3. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

6.4. En caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento, estas serán derivadas a la red de apoyo local, dentro de las cuales se encuentran:

- Oficina de Protección de Derechos (OPD)
- CESFAM y otros.

6.5. Si la situación investigada es considerada de gravedad, o cumple justificadamente con alguna de las siguientes condiciones:

a. Provocó lesiones de gravedad o mediana gravedad. Los criterios médicos-legales consideran lesiones graves como todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración; y como lesiones menos graves a aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.
b. Son agresiones que constituyen delito.
c. Consideró una demanda judicial por parte del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.

Entonces será informada a la Superintendencia de Educación vía oficio.

7. OBLIGACION DE DENUNCIA DE DELITOS – VULNERACIÓN DE DERECHOS EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE.

Los profesores, asistentes de la educación, profesionales de apoyo a la labor educativa y autoridades del colegio, 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. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, PDI, las Fiscalías del Ministerio Publico 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. También, será obligación denunciar, ante los Tribunales de Familia, cualquier hecho que pueda ser constitutivo de vulneración de los derechos de un estudiante.

7.1 **Procedimiento de denuncia**:

El procedimiento conforme al cual un funcionario del establecimiento cumplirá su deber de poner en conocimiento de manera formal ante las Autoridades competentes del país, cualquier hecho que pudiera constituir un delito o una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto tome conocimiento o lo advierta, será el siguiente:

f) Presentar – comunicar, la situación recibida u observada al Encargado de Convivencia Escolar o, a alguna autoridad directiva del colegio.
g) Elaborar un informe que contenga una descripción, escrita, detallada de la situación recibida o advertida que contenga, a lo menos: fecha, nombre y curso del estudiante afectado, situación descrita de manera clara, precisa y objetiva. Este documento deberá llevar nombre, cargo y firma de quien elabora la descripción.
h) Presentar la denuncia de manera presencial, ante la autoridad competente del país, o de acuerdo con procedimiento que dicha autoridad competente

determine, dentro del plazo de 24 horas desde la toma de conocimiento de la situación que pudiera ser constitutiva de delito o vulneración de derechos.

7.2 **Deber de denuncia:**

Es deber de profesores, asistentes de la educación, profesionales de apoyo a la labor educativa y autoridades del colegio, poner en conocimiento o denunciar de manera formal ante los Tribunales de Familia o las Autoridades competentes, de cualquier hecho que pudiera ser constitutiva de delito o una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

4. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A MALTRATO, VIOLENCIA, ABUSO, ACOSO EN CONTRA DE UN/A ESTUDIANTE COMETIDO POR PERSONA ADULTA.

A. POR PARTE DE UN ADULTO QUE TRABAJE EN EL COLEGIO HACIA ALGÚN/A ESTUDIANTE:

Frente a la declaración de un/a estudiante, apoderado/a u otro miembro de la comunidad escolar, que manifieste la acusación de maltrato físico o psicológico por parte de un adulto que trabaje en el colegio hacia un/a estudiante, se procederá de la siguiente forma:

1. Quien reciba esta información deberá, de manera inmediata, informar a algún miembro del Equipo Directivo, quien tomará un registro escrito de esta declaración y deberá entregar los antecedentes al/la Encargado/a de Convivencia Escolar del colegio, quien es responsable, junto al Director/a de hacer efectivo el presente protocolo.
2. Dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que es recibida la declaración, el/la Encargado/a de Formación citará formalmente, junto a otro miembro del Equipo Directivo, al apoderado/a del/el estudiante afectado para darle a conocer el procedimiento que se efectuará para aclarar la situación y donde se solicitará que tanto el/la estudiante afectado/a como el/la apoderado/a entreguen una declaración por escrito de las circunstancias en la que el/la estudiante sufrió la agresión.
3. El/la Encargado/a de Convivencia o Director(a) junto a otro miembro del Equipo Directivo o Equipo de gestión, entrevistarán al estudiante agredido e iniciará una investigación por medio de entrevistas a testigos y al adulto involucrado.
4. El/la Director/a del colegio debe estar al tanto de todo el proceso.
5. Si el acusado de la agresión fuese el Encargado(a) de Convivencia o el Director del colegio, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito será la autoridad inmediatamente superior. Es decir, será responsable el Rector del colegio si el

acusado es el Encargado(a) de Convivencia; o el Director(a) de la Fundación Chaminade si el acusado es el Rector(a) del colegio.

6. Durante la investigación se deberá respetar el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan y se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
7. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
8. En relación con el uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar y la Dirección del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación).
9. Para la aplicación de sanciones, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien investigó los hechos, deberá presentar a la Dirección del Colegio todos los antecedentes para que en conjunto se confirme si hubo o no maltrato psicológico o físico por parte de un trabajador/a del colegio hacia algún/a estudiante.
10. Si la investigación concluye que no hubo presencia de maltrato, se deberá proceder a la reparación correspondiente que integre la aclaración entre el adulto, apoderado y estudiante involucrado.
11. Si se concluye que hubo maltrato psicológico o físico por parte de un adulto del colegio hacia algún/a estudiante, el o la Directora, según el Reglamento Interno del Colegio y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento
12. En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en los Artículo 175 y176 del Código Procesal Penal.
13. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un/a docente y, en general de un funcionario del colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica

que afecten a un estudiante o una alumna de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

B. POR PARTE DE UN/A APODERADO/A HACIA ALGÚN/A ESTUDIANTE YA SEA, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, EN ALGUNA ACTIVIDAD DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, CELEBRACIONES DE LA COMUNIDAD U OTRAS:

1. Se procederá con el mismo protocolo de investigación señalado en el ítem 1.
2. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un/a apoderado/a en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante o una alumna de la comunidad escolar se podrá imponer las sanciones descritas en el Manual de Convivencia Escolar en cuanto a las faltas de los/las apoderados/as.
3. Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
4. En ambas situaciones se informará través de una entrevista, la decisión a cada una de las partes, quedando un registro de dicha conversación. Los adultos involucrados tendrán la posibilidad de apelar a la resolución adoptada, en forma escrita a la Dirección del colegio, dentro de un plazo de 3 días hábiles. Dicha solicitud deberá tener respuesta en un plazo de 7 días hábiles.

5. PROTOCOLO EN EL CASO DE EMBARAZO ADOLESCENTE.

Definición: Embarazo adolescente o embarazo precoz es aquel embarazo que se produce en una mujer entre los 10 y los 19 años.

Protocolo:

Para el Colegio Parroquial San Miguel, el estudiante será el eje principal de su preocupación y en situaciones de embarazo adolescente siempre se velará por cumplir la normativa vigente para estos casos.

Los padres y apoderados son los primeros encargados de informar al Colegio sobre situaciones de este tipo.

Toda alumna que se encuentre en situación de embarazo adolescente deberá asistir al colegio en forma normal, entregando al Director de Ciclo toda la información médica disponible.

La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar la vuelta a clases, dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas.

Cuando se encuentre la alumna cercana al parto, deberá informar al profesor jefe de esta situación para conocer el modo en que será evaluada posteriormente para poder cumplir con los requisitos de promoción.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ATENCIÓN EN SALA DE PRIMEROS AUXILIOS Y EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Ante cualquier situación de afección a la salud de un estudiante o de un accidente escolar, se procederá a informar al apoderado lo antes posible.

a. El Reglamento que regula el ejercicio de la profesión de Auxiliares de Enfermería está contenido en el Decreto N° 261 de 1978, actualizado el 20.02.2002, del Ministerio De Salud, el cual, entre otros, en su artículo 3° indica textualmente: "En el ejercicio libre de su profesión desempeñará las actividades que a continuación se detallan (en hospitales, clínicas u otros similares), bajo prescripción y control médico, y de acuerdo con las normas que existen o que se dicten para las respectivas actividades y materias, quedándole prohibido hacer prescripciones terapéuticas".

b. En efecto, como el Colegio no cuenta con un médico para practicar la prescripción, control y terapia de salud es que queda prohibido que el Auxiliar de Enfermería o Técnico Paramédico realice las actividades de este tipo, dedicándose exclusivamente a prestar los Primeros Auxilios y realizar las indagaciones sanitarias correspondientes que orienten la evaluación de la salud de quien concurra a la sala de atención. La contravención al citado reglamento es sancionada por el artículo 165° del Código Sanitario.

INDICACIONES GENERALES

a. En el caso de los estudiantes que se encuentran en tratamiento médico y están con alguna prescripción, es responsabilidad de los padres suministrar dichos medicamentos antes del ingreso al colegio o al término del horario de clases. El colegio no está autorizado para la administración de medicamentos a los estudiantes.

b. Se recomienda a los padres que tomen las medidas de precaución oportuna y lleven a sus hijos a evaluación médica ante situaciones de mayor gravedad (heridas que llevan tiempo sin sanar, asma, accidentes caseros, lesiones de fin de semana, resfríos, etc.), pues no existen en el colegio las condiciones para atenderlos.
c. Bajo ningún punto de vista es recomendable que los estudiantes que presenten alguno o varios de los siguientes síntomas: fiebre, vómitos, diarreas, tos persistente, dolor de cabeza, romadizo, decaimiento, inflamación de garganta, dolor de estómago, secreción nasal abundante, obstrucción respiratoria u otros signos de enfermedad, sean enviados al colegio. Si un estudiante presenta alguno de los síntomas anteriores u otro que indiquen que su estado de salud está comprometido, se dificulta su adecuada participación en clases; por lo tanto, se llamará al apoderado para coordinar el retiro al hogar y que éste procure la atención necesaria para su hijo o hija, en pos de una pronta mejoría.
d. Se recomienda también que los estudiantes tomen desayuno antes de ingresar a clases y traigan su colación para ser consumida en horario de recreo, ya que son muchos los estudiantes que llegan a la sala de primeros auxilios, durante la mañana, con fatiga y dolores de estómago debido a la falta de un adecuado consumo de alimentos al inicio del día.
e. Con el fin de permitir una atención oportuna y la aplicación de procedimiento de buena forma y que la sala de primero auxilios se mantenga despejada, es importante considerar que la concurrencia de los estudiantes debe ser sólo por motivo de lesiones que necesiten los primeros auxilios.
f. Sólo debe haber en la sala personal autorizado y relacionado con esta materia. La sala de primeros auxilios, como su nombre lo indica, es para la aplicación de este procedimiento y no para otras situaciones ajenos a esta materia.

g. Es responsabilidad de los Padres y Apoderados mantener al día la ficha Médica Personal del Estudiante, la que se mantiene archivada en la sala de atención de primeros auxilios. Así también, es responsabilidad de los apoderados actualizar e informar al colegio, cada vez que se modifiquen, los números telefónicos de contacto en caso de emergencia.

PROCEDIMIENTOS:

ATENCIÓN DE CARACTER GENERAL

a. Corresponderá al auxiliar de enfermería evaluar y atender al estudiante en la sala de primeros auxilios y actuar apoyado por la información que contiene la Ficha Médica Personal del estudiante. Si no hubiere ficha, debe basarse en su experiencia profesional. Es relevante considerar los antecedentes que reporte el estudiante respecto de su estado y el malestar que pueda describir.
b. El auxiliar de enfermería debe vigilar constantemente la evaluación de la situación que aqueja al estudiante; mientras este se encuentra en la Sala de primeros auxilios, velando por su pronta y adecuada recuperación. Si no amerita que el/la estudiante siga en la sala de primeros auxilios, debe reintegrarse a la brevedad a su sala de clases, indicando el procedimiento que se aplicó y adjuntando el documento respectivo y/o llamada telefónica, para conocimiento del apoderado.
c. Durante el tiempo que el estudiante accidentado y/o con signos de salud afectada, permanezca en la sala de atención de primeros auxilios, deberá ser acompañado por el auxiliar de enfermería o un adulto designado para ello.
d. Está estrictamente prohibido administrar cualquier medicamento o procedimiento terapéutico especializado al accidentado.

ATENCIÓN DE MAYOR GRAVEDAD Y/O URGENCIA

En estos casos, el auxiliar de enfermería realizará una evaluación clínica e informará a la Dirección de Ciclo respectiva, quien determinará el procedimiento a seguir. El procedimiento puede ser:

a. Informar al apoderado y coordinar con él, el retiro del estudiante para la atención que decida procurar a su hijo o hija.
b. Por urgencia, traslado del estudiante al hospital público más cercano (conforme a lo que corresponde a la cobertura del seguro escolar).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE URGENCIA POR TRASLADO A LA ASISTENCIA PÚBLICA Y COMUNICACIÓN AL APODERADO

a. Cuando la situación sea de tal gravedad que no sea posible esperar al apoderado para efectuar el traslado del estudiante, la Dirección del colegio determinará quién le llevará y acompañará al hospital público más cercano:

   - **Hasta 14 años** son atendidos en el **Hospital Dr. Exequiel González Cortés**

   - **Desde 14 años, 6 meses** en **Hospital Dr. Barros Luco Trudeau**

b. Se informará de la situación al apoderado del estudiante y se le indicará que debe acercarse al centro de salud para acompañarle. Ante la eventualidad que la lesión sea grave y requiera de intervención médica más compleja (por ejemplo, una hospitalización), el/la estudiante será atendido por los profesionales médicos del centro de salud correspondiente, y la persona que lo acompañó desde el colegio permanecerá a su lado hasta que llegue el familiar responsable. En el caso que la atención sea ambulatoria, y los padres no se hayan presentado en el centro asistencial, el estudiante será retornado al colegio por la persona que acompañó el traslado y desde ahí, debe ser retirado por sus padres o apoderados.

COMUNICACIÓN CON SALA DE PRIMEROS AUXILIOS:

a. La persona encargada de la sala de primeros auxilios deberá asistir a todos los accidentes producidos en el colegio. La asistencia al accidentado no deberá ser realizada vía telefónica o por radio.
b. Toda situación de accidente escolar será registrada en el sistema que para este este efecto está disponible en la sala de atención. Se debe consignar todos los antecedentes relevantes del accidente los que deben estar disponibles para su revisión por las autoridades docentes en caso de ser necesario y a disponibilidad del apoderado que lo requiera.

7. PROTOCOLO DE SEGURO ESCOLAR

De acuerdo con la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares Nº 16.744, Decreto Supremo 313, todos los/las estudiantes están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares.

Este Seguro Escolar Obligatorio, incluye las siguientes prestaciones médicas:

- Atención médica, quirúrgica y dental
- Hospitalización
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

- La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios y postas del Ministerio de Salud.
- El/la estudiante accidentado/a es derivado/a de ser necesario, a un centro de atención de urgencia pública por personal del colegio, portando el formulario de seguro escolar.
- Los padres o apoderados/as del estudiante accidentado son informados de forma inmediata de la derivación al Servicio de Urgencia. El/la apoderado/a o algún familiar responsable debe presentarse en la sala de primeros auxilios del colegio o al Servicio de Urgencia para acompañar al estudiante.
- Si la comunicación con los padres no se produce, de inmediato será trasladado por personal del colegio, teniendo presente la gravedad del accidente.
- Los beneficios de este seguro se suspenden en los períodos de vacaciones escolares.

El documento o formulario de Seguro Escolar será emitido por el Colegio y puede ser solicitado por: la Auxiliar de Enfermería, el Apoderado o el Profesor responsable, cuando se produzca un accidente en actividades curriculares y/o extraprogramáticas (ACLES) que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento, tanto en horario de clases o en jornada alterna. Este documento puede ser emitido o requerido inmediatamente o con fecha posterior al accidente.

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SISMOS Y/O EVACUACIÓN DE LAS SALAS DE CLASES

El Colegio Parroquial San Miguel cuenta con dos (2) Zonas de Seguridad (**ZS**) en caso de ser necesario evacuar **las salas de clases**.

La primera zona de seguridad (**ZS1**) se encuentra ubicada en el Patio de la Virgen. La segunda zona de seguridad (**ZS2**), se encuentra ubicada en el Patio Don Bosco.

A la primera zona de seguridad (**ZS1**), evacúan los estudiantes y personas que se encuentren en oficinas, biblioteca, salas de kínder o Pre kínder, cursos que se encuentren frente al patio de la virgen y quienes se encuentren dentro del Salón de actos.

A la segunda zona de seguridad (**ZS2**), evacúan todos los cursos de enseñanza básica además de todas las salas numeradas 9, 10, 11, 12, 13 y 14 que se encuentran en el segundo edificio que da al patio de juegos. Además, evacúan a esta zona la sala de audiovisual, capilla, sala multiuso, laboratorio de química y gimnasio.

En caso de sismos, el colegio se encuentra preparado mediante el protocolo PLISE que está operativo e internalizado por estudiantes y profesores. Para su ejecución se deberá cumplir la siguiente normativa:

1. **Mantener la calma y alejarse de ventanales.**
2. **Siga las instrucciones que su profesor le indique.**
3. **No salir de las salas hasta que la campana lo indique.**
4. **Una vez escuchado el timbre, evacuar con tranquilidad y en orden hasta la zona de seguridad asignada. El profesor deberá llevar el libro de clases.**
5. **Una vez ubicado el curso en el patio, se procederá a pasar asistencia a todos los estudiantes presentes.**

6. **El regreso a las salas sólo lo autorizará el equipo de gestión.**
7. **Los apoderados que deseen retirar a sus hijos del establecimiento lo podrán hacer una vez transcurrida una (1) hora después de producido el sismo. No se entregará ningún estudiante antes de este tiempo y el colegio permanecerá cerrado hasta cumplir este límite de tiempo.**
8. **Queda prohibido retirar a otro estudiante que no sea su hijo.**

9. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y/O ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

Con el objeto de promover el desarrollo integral de los/as estudiantes/as, en el marco de la enseñanza de Jesús, es indispensable promover factores protectores que reduzcan las conductas de riesgo, propias de la adolescencia. De acuerdo con los criterios de la Ley de Drogas número 20.000, este protocolo tiene la finalidad de incentivar una vida sana, prevenir el consumo de sustancias nocivas para la salud de las y los estudiantes y proceder de manera ágil y fluida en casos de existir conflictos de este tipo al interior del colegio.

9.1. PROCEDIMIENTOS GENERALES:

A. En términos de prevención:

1. Las situaciones en la comunidad serán tratados de manera institucional, resguardando el principio de privacidad y los derechos de las personas involucradas.

2. Todos los años en el mes de marzo, en el Consejo de Profesores, el Equipo Directivo informa a la comunidad educativa el marco normativo y legal vigente, la Ley de Drogas N° 20.000, de modo de alinear criterios entre profesores/as, asistentes de la educación y psicopedagogo/a.

3. La formación, en la asignatura de orientación y la formación general de los estudiantes/as de todos los niveles de enseñanza, incluye una unidad de prevención del consumo de alcohol y drogas, promoviendo la reflexión, el diálogo y el desarrollo del discernimiento de acuerdo con el nivel correspondiente y la formación valórica que establece el Proyecto Educativo Marianista.

4. Para abordar situaciones conflictivas, que pudieran sobrepasar las capacidades de la comunidad educativa, el colegio mantiene contacto con la red de apoyo local, Municipalidad, OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

B. En términos específicos:

B.1. Al momento de existir sospechas fundadas:

1. El docente o asistente de educación que tenga sospechas fundadas sobre posible consumo de parte de algún/a estudiante, informará al profesor/a jefe, o al encargado de convivencia escolar o a cualquier autoridad docente del colegio. La autoridad docente que corresponda, en un clima de confianza, procederá a entrevistar al estudiante/a y a registrar en el acta de entrevista los antecedentes, compromisos y acuerdos que correspondan a la situación. En un plazo no superior a 24 horas, se informará al apoderado por medio de una entrevista formal. En todo este proceso el acompañamiento será formativo.
2. En caso de persistir las sospechas de consumo, desde Convivencia escolar se entrevistará al estudiante y su apoderado, por segunda vez, y en acuerdo con ambos, se genera el programa de apoyo del colegio y el que la familia pueda proporcionar.

B.2. Cuando se detecta un caso de consumo escolar al interior del colegio:

1. Se deberá informa a cualquier autoridad docente del colegio. El Encargado de Convivencia Escolar, luego de dialogar con el estudiante, iniciará el proceso de indagación y recopilación de antecedentes. En forma inmediata se informará al apoderado de la situación. En caso de considerarlo necesario, para facilitar el proceso de indagación, se podrá aplicar al estudiante, una suspensión de clases, por dos días como máximo.
2. Como promoción del desarrollo del estudiante, entendiendo la posibilidad de cambio en su conducta, el estudiante deberá asistir a un acompañamiento por parte de Orientación. De ser necesario se citará también desde esta instancia al apoderado. Se podrá solicitar, para el estudiante, apoyo de un profesional externo que debe procurar el apoderado.
3. Según los antecedentes recopilados, se tipificará la falta, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar. Las medidas de reparación, formación y/o de sanción que se puedan aplicar, están contenidas en este reglamento. Paralelamente, si el hecho pudiera ser constitutivo de delito, el colegio hará la denuncia a Carabineros de Chile.

B.3. En caso de sospechar una red de micro-tráfico al interior del colegio:

1. La persona que tenga la sospecha informa de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia o miembro del equipo de formación conversa con las partes involucradas y recopila los antecedentes. Como el hecho pudiera ser constitutivo de delito, el colegio hará la denuncia a Carabineros de Chile y entregará los antecedentes que se tengan.
3. En caso de tratarse de estudiantes, se informará al apoderado de la situación y del procedimiento seguir. El estudiante es considerado inocente, hasta que no se compruebe lo contrario.
4. De acuerdo con los antecedentes recopilados, se establecerán las medidas de reparación, formación y/o sanción que correspondan y que, en caso de estudiantes, están señalados en el apartado III, “Seguimiento Disciplinario” de este Reglamento.
5. En cualquier caso, el estudiante y/o su apoderado, tendrán la posibilidad de presentar los descargos que estimen convenientes y también de apelación a las medidas aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Título “Apelación” de este Reglamento.

B.4. En caso de detectar una red de micro-tráfico al interior del colegio:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte la red de micro-tráfico, debe informar inmediatamente al Director y/o algún miembro de su equipo.
2. El colegio realiza la denuncia y entrega los antecedentes que dispone al Ministerio Público o a las policías.
3. En el caso que se trate de estudiantes, independiente de la investigación que realicen las autoridades policiales y de acuerdo con los antecedentes recopilados en el colegio, se establecerán las medidas de reparación, formación y/o sanción que correspondan de acuerdo a lo señalado, en el apartado III, “Seguimiento Disciplinario” de este Reglamento.
   En cualquier caso, el estudiante y/o su apoderado, tendrán la posibilidad de presentar los descargos que estimen convenientes y también de apelación a las medidas aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Título “Apelación” de este Reglamento.

10. PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

10.1. DEFINICIONES

Toda acción, que involucre a un niño/a o adolescente en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño/a o adolescente en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción (Unicef, 2006).

La definición anterior involucra cualquier conducta de tipo sexual que puede configurar diferentes tipos de delito sexual que se realicen con un niño, niña o adolescente, incluyendo situaciones como:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a.
- Tocación de genitales del niño/a por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el/la abusador/a y el niño/a.
- Utilización del niño/a o adolescente en la producción de material pornográfico (Ej., fotografías, películas, imágenes en internet, etc.).
- Exposición de material pornográfico a un niño/a (Ej., mostrarle a un niño/a revistas, videos, fotografías, imágenes, etc. con contenido pornográfico).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a

10.2. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN:

A. Procedimientos en Prevención Primaria:

La prevención primaria involucra acciones previas a que ocurra el abuso sexual. Los siguientes procedimientos son medidas que deben intencionarse con una mirada dinámica y de permanente reflexión en torno a nuestros contextos educativos y en pos del desarrollo del discernimiento y la confianza lúcida.

1. El Encargado de Convivencia Escolar debe organizar al menos una jornada al año para la comunidad educativa adulta. El objeto de éstas es revisar la vivencia de la confianza y el clima comunitario ante el abuso en sus diferentes manifestaciones. Se trata de enfrentar la raíz del problema, aunque visiblemente no se esté manifestando. En este sentido, la prevención debe formar parte del aprendizaje de los conocimientos, valores y actitudes relacionadas con la sexualidad, afectividad y género, considerando las distintas etapas del desarrollo.
2. El Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con su equipo (Orientador/a, Encargado/a de Pastoral) y los/las Profesores/as Jefes deberán realizar con los/las estudiantes/as actividades preventivas de situaciones de abuso sexual en sus distintas manifestaciones. Éstas implican:
    a. Diseñar y/o adecuar un programa de educación sexual de acuerdo con las características propias de desarrollo de cada nivel. Con el propósito de promover la vivencia de una sexualidad y afectividad sana.
    b. Generar, al menos una vez al año, una instancia a nivel comunitario donde el abuso sexual sea un tema abierto y deje de ser tabú. Se sugiere el diseño de charlas, debates, mesas redondas, obras de teatro, expresiones artísticas de los estudiantes, etc.
    c. Organizar, al menos una reunión anual, con apoderados/as, a fin de prepararlos en el tema.
    d. Capacitar a la comunidad escolar en la aplicación del presente protocolo.

B. Procedimientos en Prevención Secundaria:

La prevención secundaria apunta a detener el fenómeno en sus fases iniciales. La detección precoz evita que el abuso persista en el tiempo. Se trata, por tanto, de enfrentar el problema ante situaciones de sospecha.

Situaciones de sospecha son todos aquellos cambios extraños de conducta de niños/as y/o adolescentes como:

- Muestras persistentes de desconfianza frente a un adulto del colegio,
- Irritabilidad,
- Cambios drásticos de humor,
- Llanto sin motivo aparente,
- Conductas regresivas como orinarse luego de haber logrado el control de esfínter
- Juegos sexuados con los pares,
- Aislamiento repentino del grupo de pares.

También se incluye en “situaciones de sospecha” todo indicio que da pie para creer que puede existir una situación de abuso sexual sin las pruebas suficientes.

Si un/a funcionario/a del colegio sospecha de un posible abuso o maltrato hacia un niño/a o adolescente del colegio, deberá informar a algún miembro del Equipo Directivo, quien deberá resguardar la confidencialidad del hecho y dar curso de manera inmediata al siguiente protocolo:

1. En el caso de que el posible abusador/a se encuentre entre los miembros del Equipo Directivo del colegio, la persona que tiene la sospecha deberá dirigirse directamente, telefónicamente y vía correo electrónico al Director/a de la Fundación Chaminade. El Encargado de Convivencia revisa el historial del estudiante señalado como víctima (libro de clases, entrevistas a él/ella y sus apoderados), recopilando antecedentes que le permitan clarificar la situación.

2. El Equipo Directivo debe hacer seguimiento y recabar información relevante de las personas que tienen relación directa con el menor en el colegio. Se debe hacer acta de esta información.
3. El Director de ciclo junto con el Encargado de Convivencia Escolar y/o algún otro miembro del equipo directivo, entrevista al apoderado o adulto responsable del menor, para dar a conocer la situación, así como también para obtener antecedentes de situaciones que podrían o no estar relacionadas con las señales observadas.
4. En caso de que el sospechoso del abuso se encuentre en la familia, siempre se debe resguardar el bienestar y la seguridad del menor. Se debe hacer acta de esta información.
5. En caso de que el colegio no logre obtener fundamentos que indiquen posible abuso, pero aún persiste la sospecha, se deriva al menor a un especialista de las redes de apoyo cercanas al colegio (consultorios, OPD, etc.), dejando copia de la derivación en ficha del estudiante y firma de la entrevista con el apoderado para informar la derivación del caso, en hoja de entrevista.
6. En caso de que el colegio considere que la sospecha podría tener fundamentos, el Director de ciclo, previa información al Rector, activará el procedimiento de denuncia, descrito más abajo en este mismo protocolo.

C. Procedimientos en Prevención Terciaria:

En este nivel de prevención, se trata de enfrentar el problema cuando existe una sospecha fundada o bien el hecho está comprobado.

1. En caso de que el colegio considere que existe una sospecha fundada o bien que el hecho está comprobado, el Director de ciclo correspondiente, previa información al Rector, activará el procedimiento de denuncia, descrito más abajo en este mismo protocolo.
2. El Rector del colegio o quien este determine realizará la denuncia ante las Autoridades Competentes, correspondiente a la comuna del establecimiento

3. El relato de la presunta víctima o de quien haya recibido la confesión debe quedar por escrito y firmado.
4. En caso de ser el Rector el abusador, la responsabilidad de la denuncia es de cualquier profesor/a y asistente de la educación, siguiendo el protocolo descrito más abajo.
5. Se informa de inmediato a los padres del niño/a o adolescente abusado de manera PRESENCIAL, con el fin de contener y orientar a los padres en los procedimientos. Se dejará registro escrito y firmado de la entrevista, en hoja de entrevista.
6. En caso de que uno de los padres sea el abusador/a, el Rector interpondrá una medida de protección ante el juzgado de familia competente, con el fin de que otro familiar pueda ser contactado, informado y asuma temporalmente el cuidado del menor.
7. En caso de que el abuso haya sido con agresión violenta, el Rector acude a un recinto hospitalario para constatar lesiones de tipo sexual y/o físicas.
8. Si la sospecha fundada recae sobre adultos de la comunidad escolar, se tomarán medidas precautorias a fin de evitar que continúe con sus deberes laborales, hasta que se compruebe por parte de la justicia su inocencia o culpabilidad.
9. Si la sospecha fundada recae sobre un/a estudiante, se tomarán medidas precautorias que impliquen evitar el contacto directo entre los estudiantes, dentro de la sala de clases, en el caso de ser compañeros de curso. Esto se mantiene al menos hasta que se compruebe, por parte de la justicia, su inocencia o culpabilidad.

Tanto para la Prevención Secundaria como Terciaria se debe tener en cuenta lo siguiente:

a. No se debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso. Por esta razón las denuncias, tanto por sospecha como por testigos indirectos o bien presenciales, deben tener el mismo tratamiento. Son las autoridades

judiciales y policiales quienes determinan la calidad del delito o bien si existió o no, así como determinan penalidades si corresponden.

b. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento está facultado para tomar medidas precautorias, como apartar de las labores relacionadas directamente con niños/as y adolescentes, a adultos que son objeto de denuncias y que estén bajo investigación, previa comunicación con el Fiscal que se hubiere hecho cargo de la denuncia.

10.3 DENUNCIA.

Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los estudiantes debe ser efectuada por escrito y ser tramitada bajo reserva.

DEBER DE DENUNCIA:

Es deber de profesores, asistentes de la educación, profesionales de apoyo a la labor educativa y autoridades del colegio, poner en conocimiento o denunciar de manera formal ante los Tribunales de Familia o las Autoridades competentes (Carabineros de Chile, Ministerio Público, Policía de Investigaciones), de cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de delito, o de alguna situación en que se pudiera presumir un delito o una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta o tome conocimiento. Se reitera que el plazo es dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tome conocimiento del hecho de acuerdo con el procedimiento indicado en el presente protocolo.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA:

El procedimiento conforme al cual un funcionario del establecimiento cumplirá su deber de poner en conocimiento de manera formal ante las autoridades competentes del país, cualquier hecho que pudiera constituir un delito o un abuso en contra de un estudiante, tan pronto tome conocimiento o lo advierta, será el siguiente:

a) Presentar – comunicar, la situación recibida u observada al Encargado de Convivencia Escolar o, a alguna autoridad directiva del colegio.

b) Elaborar un informe que contenga una descripción, escrita, detallada de la situación recibida o advertida que contenga, a lo menos: fecha, nombre y curso del estudiante afectado, situación descrita de manera clara, precisa y objetiva. Este documento deberá llevar nombre, cargo y firma de quien elabora la descripción.

c) Presentar la denuncia de manera presencial, ante la autoridad competente del país, o de acuerdo con procedimiento que dicha autoridad competente determine, dentro del plazo de 24 horas desde la toma de conocimiento de la situación que pudiera ser constitutiva de delito o abuso sexual.

d) Tratándose de este tipo de situaciones, que pueden ser constitutivas de delito, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. De hecho, el Código Procesal Penal, en caso de cualquier delito que afecte a menores de edad, hay acción penal pública para denunciarlos, es decir, no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo.

e) Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o la autoridad directiva que corresponda al ciclo éste deberá proceder de la siguiente manera:

- Informar al o a los involucrados, y a sus apoderados de la situación presentada, quienes tendrán un plazo de 24 Hrs. para presentar sus descargos.

- Informar a los involucrados, que, de acuerdo a lo señalado en los párrafos precedentes, que existiendo o no descargos, el colegio debe realizar la denuncia a las autoridades correspondientes.

10.4 PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN O PRONUNCIAMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL:

Una vez que se detecta o se reciba información de una situación de abuso que afecte a un estudiante, se procederá de acuerdo a los protocolos y procedimientos establecidos, anteriormente, en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Para realizar las indagaciones necesarias y entregar un pronunciamiento o resolución, en virtud de los hechos ocurridos y la información recabada, se considerará, un plazo inicial de 05 días hábiles, que podrán ser prorrogados según sea necesario y de acuerdo con la aplicación del protocolo.

En caso de prórroga de los plazos y organización temporal del proceso, se irán informando a los involucrados a medida que ocurran.

10.5 MEDIDAS FORMATIVAS PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO A LOS AFECTADOS:

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originen la activación de este protocolo, deberán tener en consideración la edad y el grado de madurez de los niños, niñas y adolescentes, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad que considera como un factor relevante la etapa del desarrollo vital de los involucrados.

En relación a las medidas formativas a aplicar se considerará:

- Intencionar y favorecer el respeto por el espacio personal y físico de los estudiantes en la realización de actividades lectivas, tareas y trabajos grupales; así como también en las actividades recreativas. Lo anterior por medio de actividades propuestas desde el departamento de orientación y la jefatura de curso.

- Considerar la participación de los apoderados para el tratamiento formativo de la afectividad, sexualidad y prevención de abusos con sus hijos en el hogar; así como la realización de talleres formativos en la reunión de padres y apoderados.
- Formación a cargo del equipo psicoemocional del establecimiento, en especial, del orientador y la psicóloga de ciclo, respectivo, en relación a herramientas efectivas de comunicación, contención emocional, desarrollo psicoemocional y apoyo al desarrollo de los estudiantes.

10.6 MEDIDAS DE RESGUARDO – REDES DE APOYO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES AFECTADOS:

Tanto en la información como derivación de situaciones específicas, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas, accequibles en la comuna de San Miguel, como: OPD, Tribunales de familia, PDI y Centro de Salud de la Comuna.

10.7 MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD:

El director del establecimiento, o el encargado de convivencia escolar, deberá informar a los docentes, manteniendo la debida reserva que a la situación corresponde. No es necesario declarar la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación.

Se espera que los funcionarios del CPSM:

- No den curso a rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que alteren el bienestar de los estudiantes.

- Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el estudiantado del colegio, con los apoderados y demás miembros de la comunidad.

- En relación al o los estudiantes afectados, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.

Dependiendo del caso el director puede citar a los apoderados del curso, o al Centro General de Padres para comunicar lo que corresponda.

11. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. Todas las salidas pedagógicas deben calendarizarse al INICIO de cada SEMESTRE y tienen que estar asociadas a una unidad de aprendizaje.
2. El oficio que se enviará al MINEDUC deberá cumplir con los siguientes plazos, estipulados en la normativa vigente:
3. Dentro de la Región Metropolitana: 10 días hábiles antes de la salida.
4. Fuera de la Región Metropolitana: 15 días hábiles + Autorizaciones
5. Se enviará una comunicación escrita a cada apoderado/a indicando: fecha, lugar, dirección, hora de salida, hora de llegada y colilla de autorización. No saldrá ningún/a estudiante que no presente la autorización firmada por su apoderado/a. En caso de que el/la estudiante deba quedarse en el colegio, debe realizar un trabajo correspondiente a la asignatura que le corresponde por horario.
6. Los/las estudiantes acuden con uniforme o buzo del colegio, por tratarse de una actividad escolar.
7. Se puede solicitar la asistencia de apoderados/as para acompañar al curso, cuando sea pertinente según nivel y lugar al que acudan.
8. Los y las estudiantes realizarán una guía de trabajo, en terreno o a posteriori, la que debe ser evaluada.
9. Toda salida pedagógica, al tratarse de actividades vinculadas al Proyecto Educativo, tienen el carácter de actividades oficiales del establecimiento, por lo tanto, les resulta plenamente aplicable el presente Manual de Convivencia y demás normativa interna del colegio.

12. PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS FRENTE A ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICOS DE TRASTORNOS PSIQUIÁTRICOS O PSICOPATOLOGÍAS DIAGNOSTICADAS.

12.1. DEFINICIONES

A. TRASTORNO PSIQUIÁTRICO:

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud, se conoce como trastorno mental al síndrome o patrón de carácter psicológico sujeto a interpretación clínica. Por lo general, se asocia a un malestar o a una discapacidad. Una enfermedad de tipo mental es aquella que se produce a raíz de una alteración sobre los procedimientos afectivos y cognitivos del desarrollo, la cual se traduce en dificultades para razonar, alteraciones del comportamiento, impedimentos para comprender la realidad y para adaptarse a diversas situaciones.

Los trastornos mentales pueden ser consecuencia de factores biológicos (ya sean de orden genético, neurológico u otros), ambientales o psicológicos. Requieren de un abordaje multidisciplinario enfocado a mejorar la calidad de vida del sujeto.

B. PSICOPATOLOGÍA:

Las enfermedades mentales que afectan nuestro estado de ánimo, conducta y/o bienestar físico pueden ser de carácter leve, severo o crónico, donde se ve disminuida nuestra calidad de vida. El tratamiento depende del tipo de enfermedad, pudiendo incluir psicoterapia, apoyo social, y tratamiento farmacológico (en este caso se requiere derivación a médico psiquiatra).

12.1. PROCEDIMIENTOS

1. El colegio NO discrimina al estudiante por tener cualquier tipo de diagnóstico psiquiátrico o psicológico.
2. Se aplica calendarización en caso de que el médico tratante certifique que es lo mejor para el/la estudiante o en caso de que su sintomatología ponga en riesgo el bienestar del resto de los/las estudiantes. En este último caso, una vez estabilizado el/la estudiante con tratamiento farmacológico, psicológico o

psiquiátrico adecuado, podrá reintegrarse a las actividades normales, recibiendo apoyo por parte del Orientador/a, como medida de contención y/o administración de medicamentos, definido en entrevista con apoderado/a.

3. El colegio resguarda la confidencialidad del diagnóstico y la medicamentación, a fin de prevenir etiquetas hacia el/la estudiante. Quienes manejan esta información son los integrantes del Equipo Directivo y el/la Profesor/a Jefe correspondiente. El resto del cuerpo docente solo será informado de líneas de acción que faciliten su integración en el aula y el colegio.
4. El colegio es responsable de evaluar de manera diferenciada en caso de que el médico tratante lo establezca.

13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESTUDIANTE CON DIAGNÓSTICO DE VIH

1. El colegio no discrimina al estudiante por su diagnóstico y resguardará la confidencialidad.
2. El colegio debe ser informado, por parte del apoderado/a, de la enfermedad con el fin de poder apoyar al estudiante en cuanto a la administración de su medicina y/o bien en lo que necesite en pos de su bienestar.
3. Se prohíben discriminaciones arbitrarias de cualquier tipo proveniente de cualquier miembro de la comunidad educativa, que puedan afectar a estudiantes con este diagnóstico.

14. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FÍSICA PARA ESTUDIANTES

Entendiendo al colegio como un escenario en el que confluyen estudiantes de diversas edades y realidades psicoemocionales y sociales, es que se podrían producir situaciones en las que los estudiantes podrían verse desbordados emocionalmente lo que podría gatillar eventos tales como, pataletas, peleas, autolesiones, agresión a terceros, intentos de fuga, etc. Todas situaciones que pueden implicar un riesgo mayor tanto para el estudiante como para el resto de la comunidad escolar. El colegio como garante del bienestar de los estudiantes está en la obligación de resguardar la integridad física y psicológica de toda la Comunidad Escolar, incluso si para resguardar el bienestar superior del estudiante eventualmente se deba aplicar contención física o mecánica.

El presente Protocolo se activará solo en situaciones en las que el estudiante se vea expuesto a posibles autoagresiones o agresiones a terceros, producto de un desborde emocional, y siempre que no responda a una primera intervención verbal o contención emocional.

A. ABORDAJE:

El objeto del protocolo es establecer dos instancias de abordaje que pueden darse de manera simultánea:

1. REGULACIÓN DEL ESPACIO:

Se entenderá que, en virtud de proteger la integridad del estudiante y posibles terceros afectados, el niño/a adolescente en crisis será separado de sus pares.

2. CONTENCIÓN MECÁNICA.

Siempre será realizada por uno o más funcionarios del colegio, quienes procederán a sostener al estudiante, de modo que éste no pueda agredirse ni agredir a otros, cuidando el adulto de no ejercer fuerza desmedida. Dentro de las técnicas de contención física, entre otras, podrían aplicarse:

- Ante la necesidad de traslado del estudiante, se realizará sujetándolo por las piernas a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros.
- En la sujeción del estudiante se procurará mantener su cabeza ligeramente levantada para disminuir riesgos de golpe.
- Se podría recostar al estudiante en decúbito supino o decúbito lateral.
- Se inmovilizarán los brazos y piernas del estudiante para evitar que este se dañe o agreda a terceros. Se debe procurar contar siempre con la presencia de más de un adulto dentro del proceso de contención.

B. PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LA CONTENCIÓN MECÁNICA

1. Se mantendrá la contención mecánica hasta que el estudiante haya neutralizado su estado de crisis.
2. En el caso que el estudiante requiera de asistencia médica, algún miembro del equipo directivo dará la indicación de traslado al centro de urgencia correspondiente sin necesariamente contar con la autorización del apoderado, en virtud de salvaguardar el bien superior del estudiante/a.
3. El apoderado será informado telefónicamente durante o posterior a la situación de crisis de su pupilo y se le solicitará acudir al establecimiento de forma inmediata, con el fin de apoyar el procedimiento de contención.
4. Se dejará registro en el libro de clases del episodio de crisis indicando la aplicación del presente protocolo.
5. El área de convivencia escolar realizará las gestiones pertinentes en relación con el apoyo profesional que el estudiante debe recibir para superar estos episodios, ya sea mediante derivaciones, trabajo en red, procedimiento interno y/o compromisos con el apoderado.
6. En el caso que la contención sea activada por motivo de pelea, se aplicará junto a las medidas formativas las sanciones estipuladas en el Protocolo de Convivencia Escolar.

15. PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS.

DESPLAZAMIENTO DE ESTUDIANTES FUERA DEL COLEGIO:

1. Se incluyen en este punto: salidas de selecciones deportivas; de conjuntos musicales, corales e instrumentales, solistas y otros; cursos en convivencia y actividades culturales; grupos de estudiantes en actividades pastorales; retiros de curso; salidas de nivel con fines pedagógicos; grupos de baile; participantes en certámenes o concursos de actualidad; y cualquier otra salida de estudiante o grupo de estudiantes, cuya actividad sea organizada por el Colegio.
2. La Dirección de Ciclo deberá informar a los padres y apoderados en qué consiste la actividad, tiempos utilizados, medios de trasportes, etc. Para este propósito, el apoderado deberá firmar una carta que autorice toda salida en que participe su hijo.
3. La actividad debe contar con profesor/es responsable/s, según la cantidad de estudiantes involucrados (20 estudiantes por profesor aproximadamente).
4. Los estudiantes que asistan a estas actividades lo deberán hacer con su uniforme institucional.
5. Con antelación debe señalarse el destino, el lugar de la actividad, la hora de salida y de regreso al Colegio. El Director de Ciclo recibirá la lista de los estudiantes participantes y los nombres de los profesores responsables acompañados de sus números de teléfonos móviles.
6. Se informará en la portería donde saldrá el transporte y a donde regresará; de lo cual tendrán la información los respectivos porteros.
7. Se debe enviar la solicitud de salida en los plazos que fija el MINEDUC para salidas y paseos.

8. En el caso de que una salida coincida con pruebas calendarizadas, se dará prioridad a la prueba, suspendiéndose o cambiando el horario de la salida. De involucrar sólo a algunos estudiantes, estos no podrán asistir.
9. En el caso de que una salida coincida con pruebas calendarizadas, y esta salida sea el resultado de un proceso de participación anterior (competencias, certámenes, torneos otro tipo de participación por etapas), se sugiere flexibilizar la norma anterior para que el estudiante represente al Colegio, postergando la prueba en cuestión.
10. Todas las actividades serán, en lo posible, calendarizadas.
11. Las actividades emergentes serán debidamente informadas.
12. En todos los casos de salida, se debe avisar a Convivencia Escolar y al Director de Ciclo correspondiente.
13. Se debe informar a los Directores de Ciclo y a los respectivos Profesores Jefes, cuando estudiantes de su Ciclo/cursos participen en estas salidas.

16. PROTOCOLO DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Las Actividades Extraprogramáticas reflejan la Misión y Visión del Colegio y están en concordancia con el perfil del estudiante. Son instancias formativas y optativas, donde se exige el compromiso del estudiante.

El Colegio ofrece en todos los niveles una gama muy variada de actividades, que intentan cubrir los diferentes aspectos del desarrollo y de las habilidades de los estudiantes. Se ofrecen a los estudiantes actividades: pastorales, deportivas, científicas, artísticas, tecnológicas, musicales, culturales, etc.

Todas las Actividades Extraprogramáticas que se realizan dentro y fuera del Colegio se regirán por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus normas de Disciplina. Estarán bajo la responsabilidad de la Dirección de Ciclo respectiva.

17. PROTOCOLO DE ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA

Se entiende como Actividad de Convivencia la que permite el esparcimiento, mejora las relaciones interpersonales entre los estudiantes, profesores y apoderados, propicia un ambiente de camaradería, se fortalecen los lazos de amistad, haciendo vida los valores propuestos por el Colegio.

a. CONVIVENCIA DEL PROFESOR JEFE CON SU CURSO EN LOS RECINTOS EL COLEGIO.

Queda estrictamente prohibido fumar y el consumo de bebidas alcohólicas.

Para realizar una convivencia de curso, es el Profesor Jefe quien se responsabiliza de esta actividad.

El Profesor Jefe, en primer lugar, solicita por escrito la autorización al Director respectivo para la realización de esta actividad, indicando los objetivos formativos, cuándo y dónde se desarrollará la convivencia, entre otros datos pertinentes, para el buen desarrollo de esta actividad.

Es el Profesor Jefe quien organiza la convivencia, junto con su directiva de curso.

El Profesor Jefe y su directiva de curso, son responsables por el buen uso de los espacios utilizados y en caso de daño, los estudiantes asumirán los costos de reparación, reposición, etc.

Al finalizar la convivencia, el Profesor Jefe supervisará que su curso deje limpio y ordenado el espacio e implementos utilizados.

Si un grupo no respeta las normas establecidas, el Colegio se reserva el derecho de restringir o prohibir eventuales convivencias para ese curso.

b. CONVIVENCIA DE APODERADOS EN LOS RECINTOS EL COLEGIO.

- Queda estrictamente prohibido el consumo de tabaco y de bebidas alcohólicas dentro del colegio.
- El Delegado de Curso debe coordinarse con el Profesor Jefe, para los efectos de dicho evento social, acordando objetivos y procedimientos, fecha, hora, implementación, requerimientos, entre otros recursos para el éxito de esta actividad.
- En caso de que el Profesor Jefe sea invitado a participar en dicha actividad, podrá asistir o bien excusarse, de acuerdo con sus posibilidades personales y familiares.
- Se debe contar con la autorización de la Dirección de ciclo correspondiente; esta se solicita por escrito en la Secretaría, mediante la gestión del Profesor Jefe.
- La directiva de curso se responsabiliza por el buen uso del espacio y de la implementación respectiva.
- Si un grupo no respeta las normas establecidas, el Colegio se reserva el derecho de restringir o prohibir eventuales convivencias para ese curso.
- Al término de la convivencia, debe quedar todo limpio, ordenado y, además, los Delegados de Curso deberán comunicarse con el Profesor Jefe para evaluar la actividad, esté o no presente, en especial si ha ocurrido algún incidente, para los efectos del reporte correspondiente a la Dirección de Ciclo.

18. PROTOCOLO SOBRE VIAJE LLAMADO GIRA DE ESTUDIOS (3ºs MEDIOS)

La Fundación Chaminade, entidad sostenedora de los colegios Marianistas de Chile, **no promueve la participación institucional a través de la presencia de sus docentes** en las actividades que no son parte de la planificación formativa oficial de la comunidad escolar y del Colegio Parroquial San Miguel. **Las "Giras de Estudio" no están consideradas como actividades institucionales** y por lo tanto no se asumirá responsabilidad en la gestión, el acompañamiento ni sus costos.

Dichas actividades serán por cuenta y responsabilidad de los padres y apoderados del curso que decida realizarlo. Deberán ser agendadas en fechas que queden fuera del período lectivo obligatorio.

19. PROTOCOLO SOBRE SALIDAS DE CURSO - DEPORTIVAS Y ARTÍSTICAS NO CATEGORIZADAS COMO SALIDAS PEDAGÓGICAS

a. Del financiamiento:

- La actividad debe ser financiada por los padres o apoderados de los estudiantes y con los aportes que los participantes puedan reunir con sus esfuerzos, asignando responsabilidad a los estudiantes en las tareas pro-fondos.

b. Del estilo de la actividad:

- Es importante que las Actividades sean sobrias, dignas, a lugares seguros e higiénicos.
- Si hay que alojar, han de considerarse para ello locales modestos, como albergues, colegios, casas de retiros, parroquias, parques nacionales o lugares de camping. Se consideran piezas separadas para ambos sexos.
- El traslado y hospedajes se organizan siempre eligiendo la forma que sea más eficiente y sencilla.
- En los paseos de curso se empleará no más de un día clases. En caso de necesitar más días se estudiará con detenimiento el programa de actividades formativas propuesto. Son fechas recomendables para realizarlos las del final del curso escolar.
- Los Viajes culturales no podrán exceder dos días de clase.

c. De los Aspectos reglamentarios: Políticas generales:

- Toda preparación de estas Actividades debe favorecer una sana integración de los apoderados y de los estudiantes, y no debe afectar el desarrollo normal de las reuniones de apoderados de curso.
- El tiempo de preparación debe ser breve, evitando que el curso viva en función de la Actividad futura.
- La búsqueda de recursos no puede alterar ni los compromisos ni el ritmo normal del programa formativo del curso ni los tiempos de actividades programadas. Las acciones que se realicen con este fin deben estar acordes con el Proyecto Educativo y contar con la participación activa de los estudiantes.

- Los Viajes Culturales deben tener estrictamente un carácter educativo. Para ello debe elaborarse con anterioridad un programa que dé cumplimiento a los objetivos de estos.
- Los estudiantes y alumnas que participan en los Viajes Culturales tienen que ser estudiantes regulares del colegio en el momento de hacer esta Actividad. Y deben pertenecer al curso en cuestión.
- Cualquiera de estas Actividades para ser considerada como Actividad del colegio debe ser acompañada por un profesor y apoyado, en lo posible, por dos apoderados.
- Ningún estudiante puede quedar excluido por razones económicas, ni tampoco se puede obligar a participar en los Viajes Culturales a quienes no quieran hacerlo.
- En las salidas Deportivas y Artísticas, cuando impliquen pérdida de algún día de clases, la participación de sus integrantes estará condicionada a su rendimiento académico y comportamiento disciplinario evaluado por la Dirección del Colegio.

d. De la organización y otras situaciones a considerar:

- Para organiza estas Actividades se designará una Comisión Organizadora.
- integrada por el Entrenador o Responsable de la Actividad (según corresponda), algunos padres y, ojalá algún estudiante. Dicha Comisión será responsable de la planificación y materialización de la Actividad y de su evaluación posterior.
- La planificación de estas Actividades debe ser consecuente con los objetivos, con el financiamiento disponible y con la duración establecida.
- La Comisión, antes del inicio de la Actividad, deberá tener claramente definidos y formalizados los siguientes rubros:
    - Programa-Proyecto
    - Presupuesto
    - Itinerario
    - Contratos, si ha lugar, de traslados, alojamientos, comida, entre otros.
    - Ficha por estudiante con RUT, Edad, Nombre de los padres, Teléfono, Dirección, Enfermedades, Medicamentos especiales

- Autorización escrita de los padres o apoderado
- Acompañantes definidos
- Seguro médico (sirve el seguro escolar si ha dado aviso previo de la actividad al MINEDUC)

- En el caso de, Giras deportivas o Artísticas, si la delegación no aloja en un mismo local, los encargados deberán conocer la dirección, el teléfono y el tipo de familia que acoja a los participantes.
- Los gastos del o de los profesores responsables deberán ser asumidos por la organización de la Actividad misma.
- Los estudiantes y alumnas que forman parte de la Actividad deben participar en todo lo previsto en el programa de la misma y de lo que eventualmente se organice durante su realización.
- No se autorizará ninguna acción que los profesores consideren de riesgo –físico u otros- para los estudiantes y alumnas.
- En caso de acciones programadas o autorizadas después de comida, éstas no podrán exceder del límite horario fijado por los profesores.
- Todos los estudiantes y alumnas deben cumplir los horarios estipulados.
- Los padres deben regirse por principios de sencillez y de igualdad al aportar dinero de bolsillo a sus hijos e hijas. Los gastos personales extras son de exclusiva responsabilidad de los interesados.
- Para salir de compras u otras acciones fuera de las programadas, los estudiantes y alumnas han de pedir permiso al profesor responsable.
- No se autorizará a salir con amistades hechas durante las Actividades.
- Es importante cuidar la oración diaria y la eucaristía dominical.
- Cualquier falta grave será motivo para suspender de la Actividad al estudiante/a o estudiantes/as que incurran en ella. Esto significa que, serán devueltos a Santiago, previa comunicación telefónica a su apoderado.
- Se consideran faltas graves:
  - las desobediencias que pongan en peligro al estudiante/a o a sus compañeros,

- los incumplimientos reiterados de horario,
- lo que dañe seriamente la actividad del grupo,
- reiteradas actitudes de oposición a instrucciones dadas,
- ingerir bebidas alcohólicas
- consumir cualquier tipo de droga

- Este Reglamento está cautelado bajo el Manual de Convivencia Escolar
- Todos los estudiantes y alumnas deben esmerarse por cuidar el orden, la limpieza, la buena conducta en todos los lugares por donde vayan. Deben dejar siempre bien puesto el nombre del Colegio.
- El presupuesto de la Actividad debe ser administrado por dos personas. Todo gasto, debe ir acompañado de un comprobante formal, y ha de contar con la aceptación de los responsables. A la vuelta, deben rendir cuentas a los Apoderados del uso de los fondos.

20. PROTOCOLO POR PERMISOS ESPECIALES

Las ausencias por viajes al extranjero deberán solicitarse por escrito al Rector, al menos con dos semanas de anticipación, mediante una carta la familia se comprometerá a que el estudiante asuma el compromiso de ponerse al día en sus tareas escolares y en las evaluaciones pendientes. El estudiante deberá comprometerse a rendir las evaluaciones fijadas por sus profesores, incluyendo horario alterno al día normal de clases. Por otra parte, la situación académica del estudiante será revisada por el Consejo de Profesores de nivel para concluir si es apta su promoción.

En el caso de los estudiantes que van a intercambio, el apoderado deberá solicitar por escrito la autorización al Rector, al menos un mes antes, mediante carta.

El Colegio podrá dar facilidades para que el estudiante se reincorpore al año siguiente. La familia se comprometerá a que el estudiante asuma el compromiso de ponerse al día en los contenidos curriculares tratados en el periodo de ausencia, en particular si el intercambio solicitado afecta parte del año lectivo.

La Rectoría del Colegio responderá por escrito a estas solicitudes dentro de 5 días hábiles a partir de su recepción.

La Dirección de Ciclo y el Encargado de UTP del Ciclo, serán informados por Rectoría acerca de la decisión tomada en cualquiera de los casos anteriores.

El Profesor Jefe y los profesores de asignatura recibirán oportunamente dicha información de parte de sus respectivas instancias directivas, con el objetivo de asumir las providencias del caso debido a esta ausencia.

21. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

La misión del Colegio Parroquial San Miguel es educar, en calidad, equidad e inclusión, a niños, adolescentes y jóvenes para que lleguen a realizarse integralmente como hombres y mujeres que encuentran el sentido de su vida en una visión cristiana de la persona y del mundo.[1]

Conceptos generales

Art. 1 El presente documento está sustentado en las indicaciones que establece la Superintendencia de Educación, en la Resolución Exenta Nº 0812, del 21 de diciembre de 2021, cuya materia es "**ESTABLECE NUEVA CIRCULAR QUE GARANTIZA EL DERECHOS A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL**", y, entre otros, en la Ley 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la Identidad de Género. Por estos medios se instruye a los sostenedores de establecimientos educacionales para "tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso discriminatorio"

Art. 2 Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans, mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Definiciones

Art. 3 Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Art. 4 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.

Art. 5 Identidad de género: 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.

Art. 6 Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

Art. 7 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.

Art. 8 En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

[1] Proyecto Educativo Marianista, pág. 24

Principios orientadores del presente protocolo

Art 9. Los principios orientadores son:

a) Los valores que promueve el Proyecto Educativo del Colegio

b) Dignidad del ser humano

c) Interés superior del niño, niña y adolescente

d) El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género

e) No discriminación arbitraria

f) Principio de Integración e Inclusión

g) Principios relativos al derecho a la identidad de género:

1. Principio de la no patologización
2. Principio de la confidencialidad
3. Principio de la dignidad en el trato
4. Principio de la autonomía progresiva

h) Buena convivencia escolar

Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans

Art. 10 En el Colegio Parroquial San Miguel, las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas. sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Art. 11 En el Colegio Parroquial San Miguel, las niñas, niños y adolescentes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en el colegio, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el artículo 1° y en el artículo 2° del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans. Formalización de la solicitud

Art. 12 Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes trans, como así también él o la estudiante mayor de edad, 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 el o la estudiante.

La entrevista será solicitada con el Rector/a del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de los medios oficiales, correo electrónico o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista la Dirección del colegio, tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

Entrevista

Art. 13 A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y, en caso de considerarse pertinente, el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentar, en caso de contar con ellos, antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer

con mayores antecedentes la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de ésta y sus requerimientos especiales.

Si no existe documentación de respaldo, el colegio, a través de las profesionales que integran el equipo de orientación podrá realizar un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres para poder establecer un mecanismo que permita una evaluación psicosocial pertinente a la situación.

Art. 14 La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta simple en esta misma instancia. En este documento quedará la registrada la solicitud, los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación o seguimiento.

Art. 15 Toda medida que se adopte para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento deberá contar con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiantes, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica o moral.

Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de genero

Art. 16 Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, las autoridades docentes, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género

Acuerdos y coordinación

Art 17. Las medidas básicas de apoyo que se deberán adoptar en el colegio en caso de estudiantes trans, serán como mínimo las establecidas en la Res Ex Nº 812, del 21 de diciembre 2021, de la Superintendencia de Educación Escolar:

Art. 18 Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia
- Orientación a la comunidad educativa
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos
- Uso del nombre legal en documentos oficiales
- Presentación personal
- Utilización de servicios higiénicos

Consentimiento del niño, niña o adolescente trans

Art. 19 Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante y su apoderado deberán manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia

Art. 20 Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

Orientación a la comunidad educativa

Art. 21 El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Art. 22. Las niñas, niños y 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, las autoridades del CPSM darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Art. 23 Los docentes, asistentes de educación y todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante trans, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales

Art. 24 El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Art. 25 Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio Parroquial San Miguel podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del o la estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante trans en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal

Art. 26 El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos

Art. 27 Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio, en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés

superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se puedan implementar en el colegio.

Resolución de diferencias

Art. 28 En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Colegio Parroquial San Miguel solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

Cumplimiento de obligaciones

Art. 29 Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

Art. 30 Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

22. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS AUTOLESIVAS

PRESENTACIÓN

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

CONCEPTOS GENERALES

- El comportamiento suicida se manifiesta por: (a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio, (c) intento de suicidio, y (d) suicidio consumado. Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo, y su descripción, permite diferenciarlas, aunque no corresponda a criterios clínicos[1]:

a. Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño. Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar al metro”).

[1]: Para remitirse a criterios clínicos, consultar DSM V

b. Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

c. El intento de suicidio: se entiende como una acción o comportamiento no moral, que Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

d. Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Algunos Indicadores ~~que~~ a considerar en caso de riesgo suicida. Para estos efectos, una persona, puede experimentar:

- Sentir que anda mal consigo mismo (a)
- Sentirse solo(a)
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado (a), agobiado(a) con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros (as)
- Sentir que a nadie le importa o no lo(a) quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie le puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos(as) o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente

- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él o ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Piensa que sus seres queridos estarían mejor sin él o ella.
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado métodos que lo(la) conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

Es importante tener las siguientes consideraciones en cualquier caso que se detecte de ideación suicida en el espacio escolar:

1. No abordar el tema en grupo.
2. Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
3. No se debe banalizar la situación, ni pensar que tiene por objetivo llamar la atención.
4. Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.
5. Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la persona del equipo psicosocial que la atienda, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.
6. No dejar sola a la persona.
7. Enfatizar la necesidad de recibir ayuda.
8. Ayudar a la persona a que exprese sus sentimientos.

¿Cuáles son los factores de riesgo para la conducta suicida en los y las estudiantes?

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando **vulnerabilidad** en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.

Aun cuando podamos establecer elementos comunes, estos factores se manifiestan de manera única, en un determinado momento y con características particulares en cada individuo. Por ello es que la conducta suicida es de alta complejidad y dinamismo.

Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, **no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo**. Del mismo modo, su **ausencia no significa nula posibilidad de riesgo** (OMS, 2001).

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida.

Factores de Riesgo Suicida:

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, (García de Jalón 2002). La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o

presencia de conducta suicida. En el recuadro siguiente se indican los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas.

AMBIENTALES	· Bajo apoyo social. · Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. · Discriminación (LGBTIQ+, pueblos indígenas, migrantes, etc.). · Prácticas educativas severas o arbitrarias. · Alta exigencia académica. · Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. · Desorganización y/o conflictos comunitarios. · Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
FAMILIARES	· Trastornos mentales en la familia. · Antecedentes familiares de suicidio. · Desventajas socioeconómicas. · Eventos estresantes en la familia. · Desestructuración o cambios significativos. · Problemas, conflictos, maltrato.
INDIVIDUALES	· Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, · abuso de alcohol y otras drogas). · Intento/s suicida/s previo/s. · Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). · Suicidio de un par o referente significativo. · Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.

	· Maltrato físico y/o abuso sexual. · Víctima de bullying. · Conductas autolesivas. · Ideación suicida persistente. · Discapacidad y/o problemas de salud crónicos. · Dificultades y retrasos en el desarrollo. · Dificultades y/o estrés escolares.

(Fuente Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales – MINSAL 2019)

Existe predisposiciones internas de ciertas personas a quitarse la vida, es decir, factores biológicos que predisponen la conducta suicida y se constituyen a su vez en factores de riesgo, tales como el decremento de la serotonina en el líquido cefalorraquídeo, las predisposiciones genéticas asociadas a su vez con los trastornos afectivos, el alcoholismo y las psicosis, especialmente la esquizofrenia, y desde luego, la presencia de familiares con dicha conducta.

Así también, hay circunstancias externas que les llevan a actuar en un momento y lugar determinados (también conocidas como situaciones gatillantes), tales como un duelo reciente, el divorcio de los padres, la vida familiar crítica, padres con excesiva autoridad o mal manejo de las sanciones, acontecimientos traumáticos de la primera infancia, muerte de un ser querido, cambios de colegios, entre otras.

El suicidio en adolescentes está asociado a problemáticas complejas dentro del mundo juvenil. Esta etapa caracterizada por cambios físicos, psicológicos, hormonales y sociales. Es así como los adolescentes tienden a entramparse en la adquisición de nuevas responsabilidades, toma de decisiones, adaptación social y el cumplimiento

de las responsabilidades escolares. En los adolescentes más vulnerables estos cambios pueden provocar desesperanza y angustia. Por lo que sería un periodo etario de alta vulnerabilidad.

Trastornos Mentales

Los trastornos mentales son uno de los factores de riesgo más preponderantes para la comisión de suicidio. La infancia y adolescencia es uno de los periodos críticos para el desarrollo de trastornos mentales (De la Barra, 2010; Lee et al., 2014), los que, de no ser tratados, perdurarán hasta la adultez.

Alrededor del 90% de los y las adolescentes que se suicidan presentaban algún tipo de trastorno mental en el momento del suicidio, y más del 50% presentó un trastorno mental en los dos años previos (Shaffer & Pfeffer, 2001; Steele & Doey, 2007). Así también, en el caso de niñas y niños, alrededor del 35% de los suicidios se asoció a algún trastorno mental (Sheftall et al., 2016).

Estudios dan cuenta que en Chile 22,5% de niños, niñas y adolescentes presenta algún trastorno mental (De La Barra, Vicente, Saldivia, & Melipillán, 2012). Dentro de los trastornos que se asocian a la conducta suicida se encuentran los trastornos depresivos y bipolares, la esquizofrenia y el consumo

abusivo de alcohol y otras drogas (Dumon & Portzky, 2014; OPS & OMS, 2014) y particularmente en niños y niñas se suman los trastornos conductuales y TDAH (Sheftall et al., 2016).

Por ello la importancia de **prevenir** la aparición de problemas y trastornos de salud mental, así como también la **detección, diagnóstico y tratamiento** oportuno en caso de que se presenten en estudiantes, constituye una importante vía para la disminución de la conducta suicida.

¿Cuáles son los factores protectores para la conducta suicida en estudiantes?

Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes.

Estos factores -denominados Factores Protectores- pueden actuar a nivel individual, familiar y social.

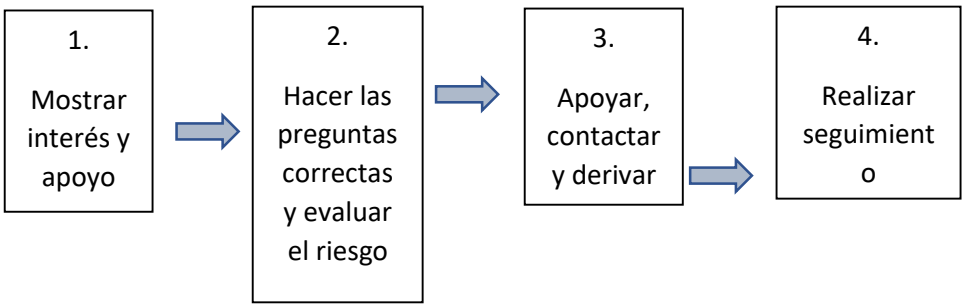
Conocerlos es importante, puesto que la comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar. Dentro de los factores protectores de la conducta suicida en estudiantes se encuentran:

AMBIENTALES	· Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades · Buenas relaciones con compañeros y pares · Buenas relaciones con profesores y otros adultos · Contar con sistemas de apoyo · Nivel educativo medio-alto
FAMILIARES	· Funcionamiento familiar adecuado (alta cohesión y bajo nivel de conflictos) · Apoyo de la familia

INDIVIDUALES	· Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento · Proyecto de vida o vida con sentido · Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia · Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades

23. PROTOCOLO ¿CÓMO ACTUAR FRENTE A SEÑALES DE ALERTA?: PASOS A SEGUIR

Cuando un adulto de la comunidad ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo con los siguientes pasos:



1. Mostrar interés y apoyo

- Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado…”).

2. Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo

- Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. **No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.**

PREGUNTAS GENERALES sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

- ¿Cómo te has estado sintiendo?
- ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en el colegio …)
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

NO OLVIDAR

Esté alerta e indague si es necesario, sobre señales o develación explícita de situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo

fuera o dentro de la familia. En este caso se debe informar al Encargado de Convivencia Escolar del colegio para revisar la situación y, en caso que corresponda, activar los "Protocolos de actuación para situaciones de maltrato y/o abuso sexual infantil" de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, emprendiendo de manera inmediata las acciones para la protección al/la estudiante y la denuncia correspondiente.

3. Apoyar, contactar y derivar

En cualquiera de las situaciones que se encuentre la persona, el entrevistador debe entregar apoyo al/la estudiante, contactarse con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar). Algunas recomendaciones:

1. Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
2. Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el "valor de la vida", que provocan

sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. **Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.**

3. Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en el sistema de salud correspondiente.
4. Señalar que sólo se informará a sus padres sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud.
5. Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con el apoyo del colegio.
6. Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
7. La persona que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia Escolar en el caso de Riesgo, y al Director de Ciclo o del establecimiento en caso de Riesgo Medio Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con el sistema de salud que corresponda.
8. Se debe explicar a la familia, que es prioritario la atención médica del estudiante. Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional
9. **Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.**
10. En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, **no se encuentre en condiciones de volver a clases** por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.

11. En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

4. Realizar seguimiento

1. El Encargado de Convivencia Escolar con la Dirección de Ciclo y el Departamento de Orientación, deberán realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
2. Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
3. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud que atiende al o la estudiante, a través de las indicaciones que presente el apoderado o directamente.
4. Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres cómo está y cómo se siente.
5. Del seguimiento y entrevistas realizadas deberá quedar un registro.

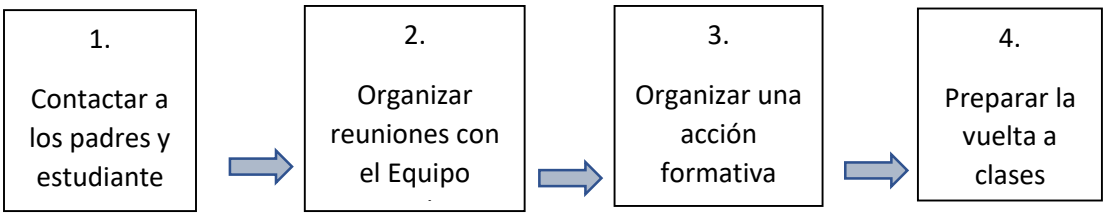
24. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN

Entre las medidas protocolares que debe tener en sus reglamentos, está el considerar que el colegio se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante.

El concepto de **postvención**, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros
  miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

A continuación, se presentan los elementos fundamentales que contienen este protocolo frente a un intento suicida y a un suicidio, que se presente en el establecimiento educacional:



Estas tareas estarán a cargo del Director de Ciclo, el Encargado de Convivencia Escolar y el Equipo de Orientación del Ciclo.

1. Contactar a los padres y estudiante

a) Inmediatamente se deberá contactar a los padres, informar la situación, manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
b) Determinar en conjunto con la familia, la información que puede ser transmitida a los profesores, asistentes de educación y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
c) Preguntar a los padres sobre la situación familiar que vive el o la estudiante e indagar si hay elementos de vulneración o riesgo.
d) Indagar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o que deberían ser atendidos para cambiarlos (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
e) Establecer el inmediato acuerdo con los padres para que el o la estudiante reciba la ayuda profesional que corresponde.
f) Establecer la persona del equipo de orientación del colegio que puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el colegio.
g) Acordar con los padres, y el o la estudiante, que acciones es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

2. Organizar reuniones con el Equipo Escolar correspondiente.

a) Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única en la comunidad educativa y evitar rumores.
b) Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia. Guardar la confidencialidad de la identidad y la situación particular que le afecta.

c) Entregar elementos de apoyo a aquellas personas que se han visto más afectados con la situación.
d) Derivar o sugerir derivaciones a atención de salud especializadas a aquellas personas que no puedan ser apoyadas con las herramientas que existen en el contexto escolar del establecimiento.

3. Organizar una acción formativa para los estudiantes.

a) Informar a los padres y apoderados del curso del o la estudiante del incidente ocurrido (sin detalles de método o lugar) y de las acciones formativas, preventivas y de resguardo que realizará el colegio.
b) Organizar una actividad formativa para los compañeros del estudiante afectado e informar sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de ser necesario.
c) Si el estudiante y sus padres lo permiten, se puede hablar en el curso sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. **Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio** (por ejemplo, el método o el lugar).
d) En toda acción formativa se deberá considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
e) Se deberá preguntar al o la estudiante afectado/a si prefiere asistir a la actividad o no.

4. Preparar la vuelta a clases

Elementos a considerar en esta etapa del protocolo:

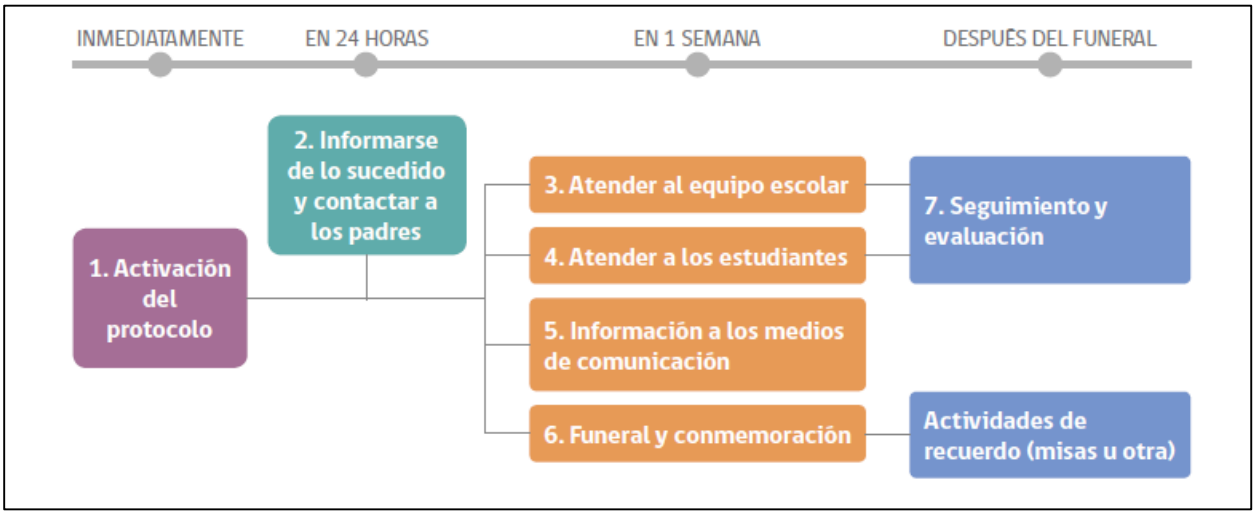
a) La vuelta a clases se realizará cuando el especialista de salud que atiende al estudiante lo recomiende.

b) La vuelta al colegio debe ser conversada y analizada con los padres, la Dirección de Ciclo, el Profesor Jefe, el Orientador del Ciclo y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

c) Se deberá prepara a los estudiantes del curso, mediante una conversación formativa para que los estudiantes estén preparados y el ambiente de la sala sea lo más confortable posible para todos.

25. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional:



1. Activación del protocolo

El Encargado de Convivencia Escolar, debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores del o la estudiante, el Director de Ciclo y el equipo de orientación correspondiente.

2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

a) El Encargado de Convivencia Escolar, debe primero verificar los hechos y corroborar los antecedentes de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

b) La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta
que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.

c) Se deberá procurar transmitir a los estudiantes y sus familias que eviten los rumores que puedan circular, pues pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

d) A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

3. Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

a) Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

b) Informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.

4. Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

El colegio velará por el cuidado de los estudiantes, para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y tratar de reducir los riesgos de conductas imitativas:

a) Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, el equipo de orientación y los profesores, deberán preparar una charla o taller formativo para los estudiantes. Se realizarán encuentros formativos para ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

b) Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.

c) Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.

d) Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.

e) Enviar a los padres y apoderados la información que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo respecto de los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

5. Información a los medios de comunicación

a) El establecimiento educacional no iniciará el contacto con los medios de comunicación.

b) Se aconsejará a los y las estudiantes, funcionarios y apoderados del colegio que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

c) Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el colegio, o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se preparará un comunicado dirigido a los medios y se designará a un portavoz de la institución.

d) Se entregará a la comunidad escolar recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

6. Funeral y conmemoración

a) Según sean los deseos de la familia, se podrá ayudar a difundir la información sobre el velatorio y funeral a la comunidad educativa que corresponda.

b) El colegio dará las facilidades para la asistencia de estudiantes a algún rito que ocurra en horario escolar, siempre y cuando éste sea acompañado por los padres de los estudiantes que deseen asistir.

7. Seguimiento y evaluación

a) El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, incluyendo adaptar los procedimientos cuando sea necesario.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, entre los estudiantes:

- A través de la revisión de protocolos se adquirieren las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del establecimiento educacional.

- A través del programa de orientación se fortalecen los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.

- Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, encargado de convivencia escolar y el equipo de orientación del colegio. A través de instancias grupales como la clase de orientación, las charlas y talleres de formación, los encuentros de formación pastoral, las jornadas de curso o entrevistas de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.

- Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo a través del plan de promoción de la sana convivencia escolar.

26. PROTOCOLO PARA EL USO DE LA PLATAFORMA ON-LINE TEAMS

Estudiantes de 1° Básico a 4° Medio

Estimados estudiantes y apoderados.

Reciban un afectuoso saludo desde la dirección del Colegio Parroquial San Miguel. Como todo proceso educativo, el acercamiento pedagógico remoto y el uso de la plataforma TEAMS, no está exento de exigencias y procedimientos que deben cumplirse para su óptimo funcionamiento y del cual se hace necesario normar su uso.

El ESTUDIANTE SE OBLIGA A:

• Usar esta plataforma sólo con fines pedagógicos en compañía de un docente.

• Asistir a los encuentros remotos programados.

• Respetar los horarios asignados para el trabajo de cada asignatura.

• Al ingresar a la sesión apagar sus micrófonos. Encenderlo sólo cuando el profesor lo indique. Encender la cámara al iniciar la clase.

• Cuidar el lenguaje en la plataforma. Hay que recordar que es un ambiente pedagógico.

• Disponerse al trabajo desde un lugar apropiado y cómodo (mesa, escritorio, etc.).

• Disponer de todos los materiales requeridos, al momento de iniciar el acompañamiento pedagógico.

• Abstenerse de acciones como: Uso malicioso de imágenes, ruidos molestos, interrupciones, molestar a compañeros, faltar de respeto a participantes del encuentro, hacer mal uso de la plataforma.

• Respetar el orden de participación asignado por el Profesor.

• Colaborar en el adecuado desarrollo del acompañamiento pedagógico.

• No tomar fotografías o grabar videos.

• Una vez finalizada la reunión, abandonar la sesión.

B.- CONSIDERACIONES PARA PADRES Y APODERADOS:

El no cumplimiento de este protocolo de uso, faculta al Docente administrador a bloquear al estudiante, comunicando de inmediato a la dirección y esta a su vez, al apoderado respectivo.

El Colegio se reserva el derecho de aplicar, cuando la situación así lo amerite, el Reglamento de Convivencia Escolar y suspender, de ser necesario, el ingreso a la plataforma de algún estudiante que transgreda estas normas de sana convivencia escolar.

La sana convivencia escolar en este nuevo espacio educativo es tarea de todos. Confiamos que los valores de nuestro proyecto educativo institucional permitirán entre todos generar un clima de respeto y confianza. Las familias en este punto también juegan un rol fundamental a la hora de supervisar y acompañar a sus hijos(as). Hacemos un llamado especial a colaborarnos en este período.

Los medios para atender consultas y solicitar entrevistas de apoderados, seguirá siendo el correo de consultas del profesor jefe o el medio que el docente informe. No es este momento del acercamiento pedagógico, el espacio de conversaciones de los padres con los docentes.

27. PROTOCOLO ADMISIÓN ESCOLAR – MATRÍCULA – LIBRO DE REGISTRO PÚBLICO DIGITAL

El proceso de postulación para la admisión y matrícula de estudiantes al Colegio Parroquial San Miguel se rige por la normativa vigente y de acuerdo con lo que establece el Decreto 152 del año 2016, que Aprueba Reglamento del Proceso de Admisión de los y las Estudiantes de Establecimientos Educacionales que reciben Subvención a la Educación gratuita o aportes del Estado.

Este proceso de postulación y admisión está dirigido a los estudiantes que:

- Por primera vez ingresan a un establecimiento de educación escolar.
- Deseen cambiarse de establecimiento.
- Quieran reingresar al sistema educativo después de haberlo abandonado.

POSTULACIÓN

a. Deberá Ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl y realizar el proceso de forma completamente online.
b. El apoderado debe registrarse e ingresar los datos del postulante. Debe contar con Cédula de Identidad vigente.
c. Si el postulante es extranjero, y no tiene RUN nacional, debe concurrir a una Oficina de Ayuda MINEDUC y solicitar el identificador provisorio del estudiante (IPE) y/o identificador provisorio del apoderado (IPA) con la siguiente documentación:
   - Pasaporte/DNI y/o certificado de nacimiento del postulante.
   - Pasaporte/DNI y/o certificado de nacimiento del solicitante o apoderado.
d. En la plataforma de postulación, se encontrará la ficha de todos establecimientos públicos y particulares subvencionados del país. Deberá agregar al listado solo los establecimientos que le interese postular y ordenarlos por preferencia, de la más a la menos preferida.
e. Deberá enviar la postulación y descargar su comprobante.

f. Si el estudiante es admitido en uno de los establecimientos a los que postuló, inmediatamente libera el cupo de su actual establecimiento, independiente de que acepte o rechace la asignación.

FECHAS

El proceso tiene dos grandes etapas: Período principal de Postulación y Período de Postulación Complementaria. Todas las fechas y etapas que contempla el proceso, serán entregadas por el MINEDUC a través de la página www.sistemadeadmisionescolar.cl

MATRÍCULA

Los estudiantes que sean admitidos por el Sistema de Admisión Escolar (SAE) deberán ser matriculados por su madre, padre, tutor legal o apoderado, en los cursos que corresponda, de acuerdo con las vacantes disponibles, en la fechas y horarios, que se publicarán en la página web del colegio www.cpsm.cl

Para concretar la matrícula, el apoderado, deberá presentar la siguiente documentación:

1. Certificado de Nacimiento del estudiante, especial para matrícula.
2. Para estudiantes extranjeros fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados. Si no posee RUT chileno, debe presentar copia del IPE (Identificador Provisorio Escolar que entrega el MINEDUC) y copia del Pasaporte.
3. Para apoderados extranjeros fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados. Si no posee RUT chileno, debe presenta copia del IPA (identificador Provisorio Apoderado que entrega el MINEDUC) y copia del Pasaporte.
4. Otros documentos que se consideren pertinentes se indicarán oportunamente a través de la página web del colegio www.cpsm.cl

LIBRO DE REGISTRO PÚBLICO DIGITAL

Respecto al periodo de regularización general: el tiempo establecido por el Calendario SAE para el periodo de regularización, ADMISIÓN para el año

siguiente, comienza y finaliza de acuerdo al calendario, que cada año, el Ministerio de Educación elabora e informa en el proceso oficial.

Durante este periodo, los apoderados cuyos hijos no quedaron asignados en ningún establecimiento, rechazaron la asignación, se mantuvieron en el colegio de origen aun cuando postularon a otros establecimientos, o no están conformes con la asignación, podrán ingresar a la nueva plataforma web implementada por el Ministerio de Educación, denominada **"Anótate en la lista**" que permitirá a los apoderados buscar una vacante en los establecimientos de su interés.

Esta nueva plataforma estará en la página del Sistema de Admisión Escolar (www.sistemadeadmisionescolar.cl) y los apoderados podrán inscribirse en los establecimientos en los que desean solicitar una vacante. Además, podrán tener acceso a la vitrina de los colegios para conocer y comparar los proyectos educativos.

El establecimiento, en caso de tener vacantes disponibles, procederá, de acuerdo con la legislación vigente, para cada nivel particular, de la siguiente manera:

a) La vacante se asignará según el orden cronológico en que se realizó la inscripción, es decir, partiendo por quienes se inscribieron primero.
b) El colegio contactará a los apoderados para avisarles que existe vacante y gestionar el procedimiento para matrícula.
c) El contacto con el apoderado se realizará vía telefónica y mediante el correo electrónico que el apoderado registró al momento de postular a su hijo en el sistema digital "Anótate en la lista". En la secretaría del colegio habrá un registro de las fechas, horarios y el medio por el que contactó al apoderado.
d) El apoderado, una vez contactado por el colegio para la asignación de una vacante, tendrá un plazo de 24 horas para hacer efectiva la matrícula, presentándose personalmente en el establecimiento para matricular a su hijo/a, con la documentación que la normativa vigente establece. certificado de estudio del último año cursado y certificado de nacimiento o IPE, según corresponda.

e) La matrícula se considerará realizada, al momento de formalizar la firma del contrato de prestación de servicio educacional correspondiente.

f) Si el apoderado rechaza la vacante, o no la hace efectiva dentro de las 24 horas siguientes al contacto realizado por el colegio, se procederá a contactar al postulante que sigue en el listado y se realizará el mismo procedimiento descrito.

Con la implementación de la plataforma **"Anótate en la lista"** los apoderados tendrán acceso a los registros de los establecimientos educacionales para saber en qué número de la lista se encuentran y ver cuando se libere una vacante. Además, este registro digital será el único mecanismo para solicitar una vacante en un establecimiento. Por lo tanto, se eliminan las filas en los colegios para anotarse en el registro público.

28. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FRENTE A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL

I. CONTEXTUALIZACIÓN:

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) *"la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma, más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo". (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).* La situación no desaparece después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos. (Cole et al., 1994; Heisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas, comportamentales y ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino también los factores estresantes del entorno físico y social pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ) con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

Una de las formas de afrontar la desregulación es la **contención emocional**, convirtiéndose en la estrategia que se aplica en el momento de una crisis para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Se constituye en la primera respuesta a desarrollar, cuando un NNAJ presenta un desajuste conductual y/o emocional sea moderado o significativo. La contención emocional debe ser realizada inicialmente por cualquier adulto (docente/asistente) que perciba la situación, dentro o fuera del aula.

Es importante señalar que las situaciones de DEC son posibles de prevenir, a partir de un conjunto de prácticas a desarrollar en la escuela, como, por ejemplo, el conocimiento integral que se puede alcanzar de los/s estudiantes. Una percepción de las conductas tipo de los NNAJ según su ciclo vital, sumada a las características propias de la personalidad, permitirán distinguir manifestaciones conductuales anómalas, pudiendo identificar qué estudiantes requieren un acompañamiento permanente. Así también la necesidad de una comunicación oportuna de estas conductas y de las acciones de acompañamiento, generan un sentido de abordaje preventivo colectivo frente a cualquier posibilidad de DEC.

II. ALGUNOS PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA CONTENCIÓN AL NNAJ

- La primera acción ante una DEC es el diálogo inicial que se sostenga con el/la NNAJ, el cual permitirá comenzar su proceso de regulación emocional. Este primer encuentro posibilitará al adulto, evaluar la situación y determinar los pasos a seguir, con un criterio pedagógico. Para ello, se requiere acercarse de modo calmado y empático, es decir, respetuoso y atento a sus necesidades, sin emitir juicios de valor sobre la situación, ni tampoco referir expresiones que opaquen la emoción, como “no llores”, “cálmate por favor”. Al revés, se debe validar lo que siente el estudiante a través de frases, como por ejemplo “está bien que sientas enojo” o “está bien que llores porque sientes pena”.

- Resguardar el derecho a la intimidad del NNAJ, cuidando el ambiente donde se realice esta contención, evitando exponerlo ante sus pares. Por ejemplo, en el caso de que el desajuste ocurra dentro de la sala de clases, permitir que salga y llevarlo a un lugar donde

se sienta confortable para poder expresar sus emociones. En todo momento, debe recordársele que se encuentra acompañado y en un lugar seguro.

- Promover la comunicación del NNAJ, facilitando que verbalice y elabore lo que le sucede, como, por ejemplo, poder visualizar lo que gatilló la situación de crisis. No obstante, respetar el silencio si es que no desea hablar. Estar en silencio, respetando los tiempos emocionales, es también una forma de contener y acompañar.

- Otra opción es ayudarle a cambiar el foco de atención. Se sugiere proponer al estudiante realizar actividades para distraer su atención, manteniendo en todo momento el sentirse acompañado. (Se adjunta anexo con posibles acciones).

- En el caso que los NNAJ cuenten con atención externa, se promoverá que la experiencia de desregulación sea trabajada por el especialista, de manera de ayudarle a integrar dicha experiencia, y aprender alternativas de acción frente a futuros desajustes emocionales.

- Finalizando la contención, se debe tener la precaución de que regrese a la sala, acompañado de un adulto. En caso de agudizarse la crisis, llamar al apoderado para su retiro.

- Frente a todo proceso de contención, el adulto que inicialmente contiene al NNAJ desregulado, debe dejar registro en Napsis de la situación: Tipo de anotación: Atención Alumnos. En observación se sugiere utilizar términos como: “Estudiante desregulado. Se realiza contención emocional”. Con esto garantizamos el resguardo de la información para no afectar la privacidad del estudiante

En relación al procedimiento de atención, la primera contención debe ser realizada por el adulto (docente/asistente) que se encuentre ante esta situación. En caso de ser necesaria una segunda contención, ésta se llevará a cabo, dependiendo si el/la estudiante

pertenece o no al Programa de Integración Educacional. En caso de pertenecer a él, será atendido por profesionales PIE. De no pertenecer al programa, será atendido por los Orientadores del ciclo respectivo.

En este proceso, es relevante el flujo de información oportuna entre profesional PIE y/o orientador con el/la profesor jefe, contribuyendo al acompañamiento respectivo del estudiante y su familia.

EXTERNALIDADES A LA CONTENCIÓN:

- No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación. Con respecto a la contención del grupo, el/la profesor(a) debe acompañar a los NNAJ que presenciaron la situación, generando acciones de apoyo para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis. Esto se puede llevar a cabo mediante preguntas orientadas a saber cómo se encuentran ante lo que ocurrió, cómo recuperarse luego de lo vivido, por medio de ejercicios destinados a obtener calma, etc.

- Eventualmente, las situaciones de DEC pueden implicar transgresiones a la norma y/o daños a terceros. En estos casos, si es que procede, el encargado de convivencia escolar analizará la situación ocurrida para definir los procedimientos formativos y disciplinarios que correspondan, de acuerdo al Manual de convivencia escolar. Lo mismo que los actos reparatorios a terceros según sea el caso.

- Para efectos de la contención de aquellos que contienen, ésta será efectuada con un foco comunitario, es decir, inicialmente promoviendo una acción colectiva de apoyo y acogida al otro. En caso de ser requerido, se solicitará apoyo de especialistas externos, cuando las situaciones de desregulación impliquen un estado de agobio emocional.

ANEXO: OTRAS ACCIONES

- Buscando la comodidad del NNAJ (de pie, sentado, acostado, con los ojos abiertos o cerrados), pedirle que inhale por la nariz y que exhale por la boca; o que cuente del 1 al 20 mentalmente.
- Proponer acciones como: *¿Escuchemos la música que te gusta?* O *¿prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido*. *¿Quieres un libro para leer? ¿Te gustaría escribir lo que sucedió?*
- Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente, conforme edad o diagnóstico conocido.
- Ofrecer un vaso con agua o algo comestible para calmar la ansiedad.
- Posibilidad de conversar con otro adulto, que colabore en volverlo a la calma.

ÍNDICE

Contenido

I. INTRODUCCIÓN 2

II. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL QUE SUSTENTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA 5

III. ACTITUDES Y CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ESTUDIANTES 6

De los derechos de los estudiantes. 6

IV. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y ACTITUDES DE SANA CONVIVENCIA 7

Deberes y actitudes de responsabilidad. 7

Deberes y actitudes de respeto. 8

Deberes y actitudes de fraternidad y generosidad. 9

V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS 9

Derechos de los apoderados. 10

Deberes de los apoderados. 10

Sanciones por faltas cometidas por apoderados/as, se considerarán una o más entre las siguientes acciones: 12

VI. ÁREA FORMATIVO-RELIGIOSA. 13

VII. ÁREA ACADÉMICO-DISCIPLINARIA. 14

VIII. ÁREA EXTRAESCOLAR. 15

IX. MEDIDAS PREVENTIVAS, FORMATIVAS Y REPARADORAS 15

I. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL: 19

1. UNIFORME INSTITUCIONAL: 19

1.1. De Pre Kínder a 2° Básico (damas y varones) 19

1.2. De 3° Básico a 4º Medio (Varones) 19

1.3. De 3° Básico a 4º Medio (Damas) 19

1.4. Sobre la presentación personal de los estudiantes: 19

2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA: 20

2.1.- Damas y Varones: 20

II. **DE LA PUNTUALIDAD Y LA ASISTENCIA.** 20

1. **Ingreso** 20
2. **Control de asistencia:** 21
3. **Salida de estudiantes durante la jornada escolar:** 21
4. **Ausencias prolongadas:** 22
5. **Permisos o salidas de los estudiantes en horarios de clases:** 22
6. **Justificativos.** 22
7. **Medio oficial de comunicación entre el Colegio y la familia:** 23

- **Agenda Escolar. En los niveles de Pre kínder a 6° Básico** será el medio oficial de comunicación entre la casa y el Colegio en el ciclo de enseñanza básica. 23

8. **De los objetos personales:** 23

Objetos perdidos: 23

Ventas, permutas y otros: 23

Elementos de circulación no autorizados: 24

Útiles y materiales escolares: 24

III. **MEDIDAS DISCIPLINARIAS** 25

MEDIACIÓN ESCOLAR 25

1. **APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS.** 26

FALTA LEVE: 26

FALTA GRAVE: 26

FALTA GRAVÍSIMA: 27

2. **SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO** 28
3. **PASOS DEL SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO** 28

Criterios Generales 29

MEDIDAS DE SANCIÓN Y SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO: 29

a. **AMONESTACIÓN VERBAL:** 30
b. **AMONESTACIÓN ESCRITA:** 30
c. **COMPROMISO DE CAMBIO DE CONDUCTUAL Y/O DE RESPONSABILIDAD** 30
d. **CONDICIONALIDAD POR CONDUCTA Y/O RESPONSABILIDAD** 32
e. **NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA** 35
f. **TÉRMINO ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR** 36
g. **EXPULSIÓN DEL COLEGIO.** 37

h. AULA SEGURA 37
SUSPENSIÓN DE CLASES CON DIFERENTES PLAZOS....39
IV. NORMATIVA SOBRE USO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS, CELULARES Y REDES SOCIALES....39
CONDUCTO REGULAR 40
VI. INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN 40
INTRODUCCIÓN 42
Protocolo General 42
1. PROTOCOLO EN EL CASO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. 44
2. PROTOCOLO EN EL CASO DE ABUSO SEXUAL. 45
2.1 DENUNCIA....45
2.2 SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL:....46
2.3 PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN O PRONUNCIAMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL: 48
2.4 MEDIDAS FORMATIVAS PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO A LOS AFECTADOS: 48
2.5 MEDIDAS DE RESGUARDO – REDES DE APOYO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES AFECTADOS:....49
2.6 MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD: 49
3. PROTOCOLO EN EL CASO DE MALTRATO ESCOLAR (BULLYING O CIBERBULLYING) - VIOLENCIA – ABUSO - ACOSO 51
1. DENUNCIA – PRESENTACIÓN DE LA QUEJA 54
2. ACTUACIÓN UNA VEZ RECIBIDA LA QUEJA - DENUNCIA....55
3. ACTIVACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 56
4. RESOLUCIÓN....58
5. RECURSOS – APELACIÓN....59
6. ASPECTOS GENERALES....59
7. OBLIGACION DE DENUNCIA DE DELITOS – VULNERACIÓN DE DERECHOS EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE....61
4. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A MALTRATO, VIOLENCIA, ABUSO, ACOSO EN CONTRA DE UN/A ESTUDIANTE COMETIDO POR PERSONA ADULTA.... 63
A. POR PARTE DE UN ADULTO QUE TRABAJE EN EL COLEGIO HACIA ALGÚN/A ESTUDIANTE: 63

B. POR PARTE DE UN/A APODERADO/A HACIA ALGÚN/A ESTUDIANTE YA SEA, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, EN ALGUNA ACTIVIDAD DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, CELEBRACIONES DE LA COMUNIDAD U OTRAS: 65

5. PROTOCOLO EN EL CASO DE EMBARAZO ADOLESCENTE. 66

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ATENCIÓN EN SALA DE PRIMEROS AUXILIOS Y EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR 67

ATENCIÓN DE CARACTER GENERAL 69

ATENCIÓN DE MAYOR GRAVEDAD Y/O URGENCIA 70

PROCEDIMIENTO EN CASO DE URGENCIA POR TRASLADO A LA ASISTENCIA PÚBLICA Y COMUNICACIÓN AL APODERADO 70

COMUNICACIÓN CON SALA DE PRIMEROS AUXILIOS: 71

7. PROTOCOLO DE SEGURO ESCOLAR 72

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SISMOS Y/O EVACUACIÓN DE LAS SALAS DE CLASES 74

9. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y/O ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS. 76

9.1. PROCEDIMIENTOS GENERALES: 76

10. PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL 79

10.1. DEFINICIONES 79

10.2. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN: 80

10.3 DENUNCIA. 84

10.4 PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN O PRONUNCIAMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL: 86

10.5 MEDIDAS FORMATIVAS PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO A LOS AFECTADOS: 86

10.6 MEDIDAS DE RESGUARDO – REDES DE APOYO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES AFECTADOS: 87

10.7 MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD: 87

11. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS 89

12. PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS FRENTE A ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICOS DE TRASTORNOS PSIQUIÁTRICOS O PSICOPATOLOGÍAS DIAGNOSTICADAS. 90

A. TRASTORNO PSIQUIÁTRICO: 90

B. PSICOPATOLOGÍA: 90

13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESTUDIANTE CON DIAGNÓSTICO DE VIH 92

14. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FÍSICA PARA ESTUDIANTES 93

15. PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS...... 95

16. PROTOCOLO DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS 97

17. PROTOCOLO DE ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA 98

18. PROTOCOLO SOBRE VIAJE LLAMADO GIRA DE ESTUDIOS (3ºs MEDIOS) 100

19. PROTOCOLO SOBRE SALIDAS DE CURSO - DEPORTIVAS Y ARTÍSTICAS NO CATEGORIZADAS COMO SALIDAS PEDAGÓGICAS 101

20. PROTOCOLO POR PERMISOS ESPECIALES..... 105

21. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR 106

22. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS AUTOLESIVAS 115

23. PROTOCOLO ¿CÓMO ACTUAR FRENTE A SEÑALES DE ALERTA?: 124

PASOS A SEGUIR..... 124

24. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN..... 128

25. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE 132

26. PROTOCOLO PARA EL USO DE LA PLATAFORMA ON-LINE TEAMS 137

27. PROTOCOLO ADMISIÓN ESCOLAR – MATRÍCULA – LIBRO DE REGISTRO PÚBLICO DIGITAL 139

28. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FRENTE A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL 143