



# REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



## 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 alumno 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 alumnos en disciplina dentro del establecimiento, sino también formar alumnos 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 N° 20.370).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente (Ley N° 20.084).
- Instructivo sobre Abuso Sexual (Departamento Jurídico de Fide).
- Ley de Abuso sexual (Ley N° 19.927).
- Legislación de Convivencia Escolar vigente.
- Proyecto Educativo del CPSM
- Ley sobre violencia escolar (Ley N° 20.536).
- Ley sobre violencia intrafamiliar (Ley N° 20.066).
- 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 alumnos.**

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

- 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 a 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 alumnos 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 al 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 alumnos, integrar su directiva y participar en las actividades organizadas por este estamento de acuerdo a la normativa correspondiente.

#### **IV. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y ACTITUDES DE SANA CONVIVENCIA**

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

Los deberes indican una forma positiva de comportamiento de los alumnos, 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 extra programáticas 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, autoridades y personal del Colegio.
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 por escrito, 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 alumno a través de la agenda escolar.
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 alumnos. 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 recepción y portar credencial de autorización para ingreso.

## **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 alumno como de apoderados, y en la interrelación con el personal del establecimiento, buscando caminos de integración, colaboración, amistad y compañerismo.

## **VII. ÁREA ACADÉMICO-DISCIPLINARIA.**

- Asumir y respetar la asignación de profesores jefes y de asignatura.
- 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.
- 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.
- Facilitar un ambiente de estudio en el hogar.
- Despertar en sus hijos el interés por aprender.
- Proveer a sus hijos de todos los útiles y materiales escolares solicitados por el Colegio.
- Preocuparse de la presentación personal de sus hijos.
- Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de pruebas, y otras situaciones de evaluación exigidas por el Colegio.
- Controlar diariamente las tareas y/o trabajos escolares de su hijo.
- Asumir y supervisar con su hijo el rendimiento escolar obtenido, tomando decisiones oportunas y pertinentes, cuando este no alcance el nivel esperado.
- Acatar las prescripciones de apoyo externo que el Colegio determine para su hijo.
- Acompañar a su hijo en la búsqueda de soluciones a los problemas propios del desarrollo y en la definición de su futuro.
- Asumir y firmar las medidas disciplinarias correctivas y/o reparatorias que el Colegio determine para su hijo.



## **VIII. ÁREA EXTRAESCOLAR.**

- Informarse de las actividades extra programáticas 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 para que se dé un equilibrio entre las actividades lectivas y las actividades extra programáticas 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 alumno 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 alumno 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 alumno a psicólogo para que evalúe su situación.

El Colegio, por medio de un documento oficial, 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 alumnos progresan al mismo ritmo. Para ello, ha diseñado estrategias que procuran ayudar a cada alumno en la internalización de valores, acompañándolo 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 alumnos 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 moderno 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 alumno 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: Consejo de Profesores de su curso, Depto. de Orientación, Psicología y Psicopedagogía, según corresponda, y Dirección de Ciclo.



# REGLAMENTO

# INTERNO



## **I. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL:**

### **1. UNIFORME:**

#### **1.1. De Pre Kinder a 4º Medio (Varones)**

- ❖ Pantalón largo de color gris, con cinturón negro.
- ❖ Camisa blanca manga larga (invierno) y manga corta (verano)
- ❖ Chaleco o polerón azul marino (sin dibujos ni imágenes).
- ❖ Chaqueta azul marino (uniforme de verano)
- ❖ Parka azul sin distintivos ni adornos (uniforme de invierno)
- ❖ Corbata azul con logo del Colegio.
- ❖ Insignia de paño en chaqueta
- ❖ Calcetines azules, negros o grises
- ❖ Zapatos o zapatillas negras (sin franjas de colores.)
- ❖ Polera azul oficial del Colegio (Martes a Viernes).
- ❖ Cotona Beige (hasta sexto básico)

#### **1.2. Presentación personal en varones:**

- ❖ Uso de uniforme limpio y planchado.
- ❖ Camisa dentro del pantalón.
- ❖ Pelo corto (no rapado), bien peinado y sin teñir.
- ❖ Zapatos lustrados.
- ❖ Afeitado.

#### **1.3. De Pre Kinder a 4º Medio (Damas)**

- ❖ Jumper azul
- ❖ Pantalón azul marino (tela)
- ❖ Blusa camisera manga larga blanca
- ❖ Corbata azul con logo del Colegio.
- ❖ Zapatos o zapatillas negras (sin franjas de colores.).
- ❖ Calcetas azules.
- ❖ Chaleco o polerón azul marino (sin dibujos ni imágenes)
- ❖ Parka o Chaquetón azul marino
- ❖ Insignia de paño en Jumper (Se puede usar insignia metálica en la corbata)
- ❖ Polera azul oficial del Colegio (Martes a Viernes).



- ❖ Delantal cuadrille (hasta sexto básico)

#### **1.4. Sobre la presentación personal:**

- ❖ En los varones no está permitido el uso de aros , piercing, anillos, collares, cadenas o insignias ajenas a la institución y poleras de color o estampadas bajo la camisa. Lo anterior rige también para las damas, pero en el caso de aros ellas si pueden usarlos pero estos no deben ser excesivamente llamativos.
- ❖ En las damas y varones se prohíbe el uso de pinturas de colores llamativos, peinados a la moda de estilos característicos de las diferentes tribus urbanas.
- ❖ En las damas, si su pelo es largo, debe estar ordenado y tomado
- ❖ El primer lunes de cada mes se hará una revisión completa de higiene y presentación personal de todos los alumnos.
- ❖ Día lunes, la presentación personal es con uniforme completo, sin polera del colegio.
- ❖ 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.

## **2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:**

### **2.1.- Varones:**

- ❖ Short blanco con vivo azul o pantalón de buzo azul marino
- ❖ Polera blanca o del colegio
- ❖ Calcetas blancas
- ❖ Zapatillas deportivas blancas, negras o azules
- ❖ En invierno uso de buzo azul marino

### **2.2.- Damas:**

- ❖ Short blanco o pantalón de buzo azul marino
- ❖ Polera blanca o del colegio
- ❖ Calcetas blancas
- ❖ Zapatillas deportivas blancas, negras o azules
- ❖ En invierno uso de buzo azul marino



## 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 alumnos pueden ingresar al Colegio hasta las **08:00** horas para iniciar las actividades con su profesor jefe o profesor de asignatura.
- Los alumnos que lleguen con posterioridad a las **08:00** hrs., ingresarán a clases a las 8.15 hrs., es decir, después del momento de oración y reflexión religiosa. Deberán permanecer en Convivencia Escolar hasta que sean autorizados a incorporarse a la clase. Estos alumnos se considerarán atrasados, quedando registro de ello en el libro de clases y en Departamento de 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 **08.30** Hrs., los estudiantes ***solo podrán ingresar al Colegio acompañados por algunos de sus padres y/o apoderados.*** Deberán presentarse ante el Asistente de Educación respectivo para explicar el motivo del atraso. Los alumnos atrasados en días que tengan pruebas calendarizadas, se registrarán por lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción para estos casos.  
También se considerarán atrasos cuando el alumno llegue después que el curso este 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 del curso.
- El apoderado deberá justificar por escrito la inasistencia de su hijo, utilizando la Agenda Escolar, el cual debe ser entregado al Profesor Jefe al comienzo de la jornada escolar, en ausencia de este se deberá mostrar al Asistente de Educación para que lo firme y timbre. En caso de incumplimiento, el alumno no podrá ingresar al Colegio al día siguiente hasta que su apoderado lo justifique personalmente ante el Asistente de Educación 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.**
- Queda estrictamente prohibido la salida de estudiantes solicitada por llamada telefónica de su apoderado y/o tutor.
- La salida con comunicación escrita es una excepción que debe ser autorizada por el Director de Ciclo o el Rector 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 Directores de Ciclo y/o el Rector.

### 6.- Justificativos.

- 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.
- Deberá ser escrito en la Agenda Escolar por el apoderado y firmado por él.
- Los justificativos por ausencia a prueba, o a cualquier evaluación, deben ser por escrito usando para ello la Agenda Escolar, y dirigidos Director de Ciclo y Profesor de la respectiva asignatura, acompañándolo



con el certificado médico. En caso de no existir certificado médico para justificar una ausencia a prueba o actividad evaluada, el apoderado deberá asistir personalmente a justificar dicha inasistencia, con el Director de Ciclo o la Coordinación Pedagógica correspondiente.

- El estudiante deberá rendir la prueba (o evaluación pendiente) en fecha y horario establecidos para pruebas pendientes. Sólo se podrán rendir las evaluaciones pendientes por inasistencia que estén debidamente justificadas.
- Toda ausencia a prueba quedará consignada en el libro de clases.

#### **7.- Agenda Escolar.**

- Será el único medio oficial de comunicación entre la casa y el Colegio.
- La tendrán y usarán obligatoriamente todos los estudiantes, desde Pre kínder a 4º Medio.
- El apoderado deberá adquirir la Agenda Escolar Institucional. En caso de extraviarla se deberá dar una explicación al Director de Ciclo respectivo. En caso de pérdida o extravío, deberá dar aviso al profesor jefe respectivo.

#### **8.- De los objetos personales:**

##### **Identificación:**

- 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 los mismos 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 los mismos.

##### **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 el Rector.

##### **Pertenencias no autorizadas:**

- Los estudiantes no podrán utilizar al interior del Colegio pertenencias 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 Patio Don Bosco.

### **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 alumnos en su casa. Se exceptúan de esta norma: los medicamentos.

### **III. SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO**

El objetivo principal del Seguimiento Disciplinario es acompañar y apoyar al alumno 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 alumnos 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.

### **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. 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 y/o en la agenda escolar.



**La mediación, como medio de resolución de conflictos, no se aplicará en los siguientes casos: 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 democrática” 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, no portar la agenda escolar, uso incorrecto o incompleto del uniforme escolar, etc.)

### **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 psicológicas 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 académicas 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.- PASOS DEL SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO**

**Los Pasos del Seguimiento Disciplinario que se enumeran y se explican a continuación; proceden de acuerdo a la magnitud y/o frecuencia de las conductas desadaptativas del alumno, que deberán estar debidamente configuradas y debidamente 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, 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 alumno. Siempre existirá el derecho de formular descargos por los estudiantes o sus apoderados, en un plazo de tres 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 alumno o su apoderado deseen acompañar.

**Medidas de sanción y seguimiento disciplinario:**

- AMONESTACIÓN VERBAL.***
- AMONESTACIÓN ESCRITA***  
***(REGISTRADA EN EL LIBRO DE CLASES E INFORMADA EN LA AGENDA ESCOLAR).***
- COMPROMISO DE REPARACIÓN Y/O DE CAMBIO DE CONDUCTA***
- OBSERVACIÓN POR CONDUCTA***
- SUSPENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARIAS***
- SUSPENSIÓN DE CLASES CON DIFERENTES PLAZOS***
- CONDICIONALIDAD EXTREMA POR CONDUCTA***
- NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA***
- TÉRMINO ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR***
- EXPULSIÓN DEL COLEGIO***

**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 a aplicada a quien incurre en una falta a las normas y reglamento interno del Colegio y que amerita un registro en la Agenda Escolar, anotación en el Libro de Clases y/o Comunicación o Papeleta.
- **Comunicación y Decisión:** el Profesor Jefe, el Profesor de Asignatura, asistentes de educación y los Directivos del Colegio, serán los que podrán realizar este paso disciplinario, dejando constancia en el libro de clases. La decisión deberá ser fundada adecuadamente y dejar constancia escrita de la misma en la hoja de vida del alumno.
- **Aplicación:** cualquier Profesor, 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, hasta tres días hábiles de ocurrido el hecho, debiendo escuchar los descargos del alumno y evaluar pruebas que este último desee aportar.

#### **c. COMPROMISO DE REPARACIÓN Y/O DE CAMBIO DE CONDUCTA**

- **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:**

- **Acumulación de anotaciones en el libro de clases** y que deriven en el envío de comunicaciones negativas leves o faltas que por su significación requieran la aplicación de este Paso de inmediato:
  - **Enseñanza Básica:**                      **6 o más anotaciones negativas en el trimestre.**
  - **Educación Media:**                      **5 o más anotaciones negativas en el trimestre.**

Estas comunicaciones, anotaciones o papeletas pueden referirse a conducta (en actividades lectivas, extra programáticas, ceremonias, misas o actos especiales del Colegio) o a responsabilidad (no hacer tareas, no traer útiles, perder la agenda, etc.).

- ❖ **Faltas que alteren el Bien Común,** generando obstáculos o dificultades para la convivencia disciplinada y para la realización del proceso de enseñanza y aprendizaje como por ejemplo: distracción, desatención o descortesía en clases o en otros eventos educativos, producir ruido o conversación inoportuna que interrumpe la clase u otra actividad escolar o extraescolar, molestar a compañeros o interrumpir al profesor, desorden o comportamiento disruptivo dentro o fuera de la



sala de clases, salir o entrar sin permiso de la sala de clases, descuido o negligencia en el uso de recursos o útiles del Colegio o de sus compañeros, uso en clases de objetos no autorizados.

- ❖ **Faltas de puntualidad:** reiterados atrasos en su ingreso al Colegio o estando en el Colegio. Al tercer atraso los alumnos serán citados por los Asistentes de Educación. Al sexto atraso acumulado en el trimestre, se aplicará Compromiso Escolar.
- ❖ **Presentación personal inadecuada:** al acumular la cuarta anotación escrita en el libro de clases.
- **Comunicación y Decisión:** el Profesor Jefe decidirá si el alumno amerita este paso disciplinario, informando al apoderado que se está recabando información previo paso para formular descargos y aportar pruebas por el alumno o su apoderado.
- **Aplicación:** el Profesor Jefe entrevista al alumno, previa la adecuada configuración de los requisitos para la falta y ambos firman el Compromiso. En el caso de alumnos de pre kínder a octavo básico, se deberá llamar y hacer firmar al apoderado el Compromiso. que deberá ser archivado en la ficha escolar y entregarse una copia al apoderado. Los alumnos de primer a cuarto medio deberán llevarla a la casa para la firma del apoderado y devolverla firmada al Profesor Jefe. El Apoderado podrá apelar por escrito ante el Director de Ciclo hasta tres días hábiles a partir de la notificación de la medida. Durante este período, el alumno y el apoderado podrán ser citados o podrán solicitar una entrevista con el Profesor Jefe y, si es necesario, con el Director de Ciclo para evaluar los avances.
- **Plazo: Un mes (1).** Si durante este período el alumno no diere cumplimiento al Compromiso contraído, se pasará al paso disciplinario siguiente.

Al término del plazo establecido, el Profesor Jefe evaluará la situación y comunicará al alumno, a su apoderado y al Director de Ciclo si se levanta la medida o se aplica el siguiente Paso Disciplinario, decisión que es susceptible de ser recurrida por escrito ante el Director de Ciclo correspondiente, hasta tres días hábiles a partir de la notificación de la medida.



#### d. **OBSERVACIÓN POR CONDUCTA:**

- **Definición:** llamado severo de atención por incumplimiento del compromiso escolar u otras faltas graves.

La Observación se aplicará en los siguientes casos:

##### **Problemas Disciplinarios:**

- ❖ Incumplimiento del Compromiso Escolar.
- ❖ Agresión física o psicológica a compañeros y/o miembros de la comunidad escolar, incluyendo toda acción u omisión que pongan en riesgo la integridad personal o de otros.
- ❖ Salir del Colegio sin la autorización en el período de clases, no asistir a clases estando dentro del Colegio, no presentarse a rendir una evaluación estando en el Colegio.
- ❖ Fumar en el Colegio o en sus inmediaciones, en la jornada escolar sistemática o en cualquier otra actividad extra programática o de recreación.
- ❖ Utilizar vocabulario grosero o hacer gestos inapropiados.
- ❖ Mentir y/o culpar a otros por sus propias acciones.

##### **Problemas académicos:**

Además de la Observación y de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción, se aplicará un nuevo proceso de evaluación en el subsector correspondiente, en cualquiera de las siguientes situaciones:

- ❖ 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.
- ❖ Los estudiantes que falten a una 2ª citación de evaluación sin justificar.

En el caso de copia en prueba o entregar información a otros durante una prueba (“soplar”) por cualquier tipo de medio, se procederá a tomar una nueva evaluación que tendrá como nota máxima un 4,0 al o los estudiantes involucrados y se dejará constancia en la hoja de vida.

En todos los casos anteriores, el alumno será previamente escuchado en los descargos que quiera formular y podrá recurrir ante el Director de Ciclo a efectos de solicitar que se revise la medida.

- **Comunicación y Decisión:** el Profesor Jefe y el Director de Ciclo decidirán si el estudiante amerita este paso disciplinario, comunicando al apoderado que se está recabando información.



- **Aplicación:** el Profesor Jefe citará al alumno y al apoderado informándoles los fundamentos que se tuvieron en vista para aplicar esta sanción y solicitará la firma del documento de ¿Amonestación? Observación por conducta . Durante este proceso, el alumno será citado por el Profesor Jefe para evaluar los avances. Siempre se deberá escuchar los descargos del alumno y evaluar pruebas que este último desee aportar.
  
- **Plazo: Dos meses (2)** renovables por una vez. Si hubiere segunda Observación, y el estudiante no modifica significativamente su conducta y/o responsabilidad, según el criterio del Profesor Jefe y/o el Asistente de Educación, se pasará al paso disciplinario siguiente.  
Al término del plazo establecido, el Profesor Jefe comunicará al alumno y a su familia si la medida disciplinaria se mantiene por una vez, se levanta o se aplica el Paso Disciplinario siguiente, expresando en cada caso los fundamentos correspondientes, garantizando haber escuchado al alumno y permitiendo al apoderado presentar nuevos antecedentes y apelar ante el Director de Ciclo por escrito hasta tres días hábiles después de ser notificado de la medida.

**e. SUSPENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARIAS**

Para cualquier falta grave o gravísima, se podrá aplicar esta medida en relación a actividades pedagógicas, académicas complementarias o para actividades formativas especiales programadas por el colegio, que se realizan de manera complementaria a las acciones ordinarias de formación como: retiros, jornadas, encuentros deportivos, salidas pedagógicas, celebraciones, talleres, campamentos escolares, entre otros.

Los plazos y actividades quedarán debidamente establecidos en el registro de especificaciones que se firmará una vez que se establezca la medida.

**f. SUSPENSIÓN DE CLASES CON DIFERENTES PLAZOS**

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 a 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.

**g. CONDICIONALIDAD EXTREMA POR CONDUCTA**

Corresponde al acta de acuerdos en que se especifica que esta medida condiciona la matrícula del estudiante que ha incurrido en una infracción gravísima. 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 Reparación y/o de Cambio de Conducta o en la Observación Conductual.
- 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, Twitter, Skype, SMS, Whats App, Line, 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: robo u hurto.
- 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 alumnos. 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, viaje de estudios 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. Hurto o robo de pruebas, bienes o documentos oficiales de la Comunidad Escolar.
- p. Daño o destrozado de símbolos religiosos (Biblia, imágenes, etc.), o de símbolos patrios.
- q. 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.

*Los estudiantes que incurran en estas faltas, conjuntamente con quedar con matrícula condicional extrema, 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 y representar al colegio fuera o dentro del establecimiento en el año lectivo en curso. 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 bajo otra modalidad, diferente a la presencia directa en aula, con el trabajo académico, el cual será asignado por el Director de Ciclo al comunicar la medida. Se podrá aplicar diferentes modalidades de suspensión: la asistencia al colegio sólo para rendir evaluaciones, con adecuaciones y/o apoyo pedagógico específico en el proceso, ya sea jornada alterna o en horario especial para recibir indicaciones y apoyo que le permitan desarrollar en su hogar las tareas escolares asignadas; horario diferido, alterno o reducciones de jornada escolar para recibir apoyo pedagógico y/o acompañamiento formativo; reprogramación de actividades académicas específicas con apoyo curricular extraordinario; asistencia en igual horario y jornada con ajustes de tutorías individuales; entre otros. Cualquier medida de este tipo significa condicionalidad extrema por conducta, además de la evaluación respecto de la no renovación del contrato de matrícula para el año siguiente.*



*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 quedarse el viernes de esa semana fuera de horario de clases a terminar o mejorar su trabajo.*

- **Comunicación y Decisión:** el Profesor Jefe decidirá en acuerdo con el Director de Ciclo correspondiente, comunicando al apoderado que se está recabando información.
- **Aplicación:** El Director de Ciclo entrevistará al apoderado y al alumno informándoles los fundamentos que se tuvieron en vista para aplicar esta sanción y solicitará la firma del documento respectivo. Siempre se deberá escuchar los descargos del alumno 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 el Rector, quien responderá al apoderado por escrito en un plazo no superior a cinco días hábiles, siendo esta la última instancia de apelación.
- **Plazo: tres meses (3)** no renovable. Al término del plazo establecido, el Profesor Jefe y el Director de Ciclo, asesorado por el Consejo de profesores evaluarán la situación y evacuarán un informe que deberá ser comunicado al alumno y al apoderado.

#### **h. 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. **Tener una segunda Condicionalidad en dos años consecutivos.**
- b. **Estando Condicional, cometer una falta gravísima**
- c. **No cumplir con la exigencia de la Condicionalidad.**

Para la aplicación de esta medida, considerada en las causales de las letras a, b y c 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 quince días hábiles desde la recepción de la notificación de la medida. Posterior a esta apelación, será el Equipo Directivo, con consulta al Consejo de Profesores, ente imparcial y objetivo, que evaluará la medida en base al plano argumentativo que presenten los apoderados.

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

**i. 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 alumno 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 alumno comete una falta de extrema gravedad, estando o no Condicional.

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.



j. **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, psicológica y emocional de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

k. **AULA DEMOCRÁTICA.** El Rector/Director 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.

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 presentada la apelación. Mientras dure el proceso de apelación y la investigación de las nuevas evidencias, el estudiante estará suspendido.

El apartado de “Aula democrática,” contempla un Protocolo de actuación en el que se especifica el procedimiento de acción frente una falta gravísima de este tipo.

#### 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.

- **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 supervisarlos.**
- El uso de redes sociales y juegos en línea no están autorizados desde los equipos del Colegio.

## V. 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 alumnos 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 registrará por el siguiente procedimiento:

1. Recibir la información y anotarla en el LIBRO: “Registro reservado de información”, el cual se encontrará foliado. En este, 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 de 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 a 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 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 N°19.968 del Código Penal).
- ❖ 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 deberá denunciar en la Fiscalía correspondiente ( Ley N°20.066 de Violencia Intrafamiliar del Código Penal).

## 2. PROTOCOLO EN EL CASO DE ABUSO SEXUAL.

El Colegio se basará en lo establecido en el Instructivo N° 30/2011 del Departamento Jurídico de la Federación de Instituciones de Educación Particular (FIDE), 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, que a continuación se declaran:



### **Formalidad de la Denuncia.**

- ❖ Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los alumnos, debe ser efectuada por escrito y ser tramitada bajo reserva.
- ❖ En caso de denuncia en contra de personal eclesiástico católico, este proceso está regulado en los cánones 1717 a 1719 del Código de Derecho Canónico.

### **Tramitación Interna.**

Una vez recibida la denuncia se informará al Encargado de Convivencia Escolar e informado el Rector del Colegio, este deberá proceder de la siguiente manera:

- ❖ Darla a conocer al afectado, quien tendrá un plazo de 24 hrs. para presentar sus descargos.
- ❖ Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior haya o no descargos, hacer la denuncia en la Fiscalía correspondiente.

### **Oficialización de la denuncia.**

Tratándose de este tipo de delitos, 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.

### **Situación laboral del denunciado**

Si es funcionario del establecimiento:

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 que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, 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 económica de terminar el contrato, siempre que las causales de terminación o caducidad contractual existan.



### **Manejo de la Información.**

En todo momento, el establecimiento educacional se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección del Colegio, deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea 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.

Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior, deberá comunicar a la unidad educativa, el resultado final de la investigación judicial. Es importante señalar que el acceso a esta información no es directo para el Colegio y que el fiscal tiene facultad para limitarlo. La manera de evitar lo anterior, es que los apoderados del menor afectado entreguen mandato a los abogados que el Colegio designe, para así poder acceder a los trámites que se realizarán.

Esta situación se deriva de que la Ley Procesal Penal, contiene una asimetría, ya que por un lado, obliga a efectuar la denuncia, y por otro lado, no da la posibilidad de ser parte al denunciante.

### **Otras situaciones de abuso sexual:**

Por parte de un estudiante a otro.

- ❖ Si los alumnos son menores de 14 años, la Rectoría del Colegio denunciará al Tribunal de Familia correspondiente y citará a los apoderados para comunicarles lo sucedido.
- ❖ Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años, la Rectoría del Colegio denunciará en la Fiscalía correspondiente para ser investigados y eventualmente sometidos a proceso judicial (manteniendo el principio de la inocencia), y citará a los apoderados para comunicarles lo sucedido.

### **Por parte de una persona externa al colegio.**

- ❖ Se debe escuchar a la presunta víctima o a las personas que manejan esta información e iniciar el protocolo interno.
- ❖ Comunicar a los apoderados 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 en la Fiscalía correspondiente.



### **Fuera del establecimiento.**

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 la Fiscalía correspondiente. Para este procedimiento no necesitará, legalmente hablando, de la autorización de los papás del menor.

En todos los casos se deberá llevar un registro objetivo de todos los antecedentes disponibles del presunto abuso, con el objeto de ponerlos a disposición de la investigación judicial que se realiza.

### **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 psicológica, 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 alumno 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 alumno 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, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato, abuso, acoso y/o violencia escolar.
- L. Realizar acoso de connotación sexual, aún 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 proceder a 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 consignada 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 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 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 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 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 el Reglamento Interno de Convivencia.
- 4.4 En la resolución se especificarán las medidas de sanción que se aplicará al/los responsable/s y las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

## **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**

Los profesores, 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 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.



#### **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/la 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 Formación o Director(a) junto a otro miembro del Equipo Directivo o Equipo de Formación, entrevistarán a el/la 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 Formación o el Director del colegio, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito será la autoridad inmediatamente superior. Es decir, será responsable el Director del colegio si el acusado es el Encargado(a) de



Formación; o el Director(a) de la Corporación Educacional del Arzobispado de Santiago si el acusado es el Director(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 al 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 a 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 alumno 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 I.
- 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 alumno 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 alumno 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 DE ACCIDENTES ESCOLARES.:

**Ante cualquier accidente se deberá informar al apoderado lo antes posible.**

### **EN EL PATIO:**

- Si un integrante de la comunidad educativa del Colegio Parroquial San Miguel, presencia un accidente ocurrido a otro miembro de la comunidad educativa, sea niño, joven o adulto, deberá mantenerse en el lugar **sin movilizar al accidentado**. Él/ella será quien gestione en ese momento y con premura el apoyo de Convivencia Escolar.
- Solicitar apoyo inmediato al personal de atención de primeros auxilios y/o a Convivencia Escolar para que concurren al lugar del accidente. No evaluar la gravedad de la situación y atender al accidentado.
- Solicitar apoyo de Convivencia Escolar para despejar la zona y mantener la calma en el resto del estudiantado y demás miembros de la comunidad.
- Ante todo mantener la calma y colaborar en descongestionar la zona del accidente.



### **EN LAS SALAS DE CLASES Y OTRAS DEPENDENCIAS (CASINO, PASILLOS, TALLERES, GIMNASIO, IGLESIA):**

- El Profesor Jefe o el profesor de asignatura presente atenderá la situación.
- El profesor o enviará a dos estudiantes que deberán contactarse con el Asistente de Convivencia Escolar de su ciclo para informar de la situación.
- El Asistente de Convivencia Escolar solicitará apoyo inmediato al personal de la Sala de Primeros Auxilios en el lugar del accidente.
- No determinar la gravedad del accidente ni movilizar al accidentado. Evitar la intervención de terceros y de personas que no posean capacitación en primeros auxilios.
- Ante todo mantener la calma, recordar que el accidentado se sentirá vulnerable y se deberá ayudar a calmarlo.

### **COMUNICACIÓN CON SALA DE PRIMEROS AUXILIOS:**

- 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.
- En la sala de atención se dispondrá de un kit de primeros auxilios listo para cualquier eventualidad, con el que deberá asistir a cualquier situación.
- Toda situación de accidente escolar será registrada en el cuaderno que para 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.

### **TRASLADO DEL ACCIDENTADO:**

La persona responsable y/o el Director de Ciclo, determinará la modalidad de traslado del accidentado (según la evaluación del compromiso del accidentado y las condiciones del accidente): silla de ruedas, camilla, tabla espinal o se inmovilizará en el lugar del accidente y en caso de ser necesario deberá permanecer en el mismo lugar del accidente para ser retirado directamente por personal de salud especializado. En el caso que necesite trasladar en una camilla, se solicitará la presencia de dos personas que colaborarán como camilleros provenientes del área del personal auxiliar de servicio, docentes, asistentes de educación o incluso, se podría solicitar ayuda a estudiantes de tercero o cuarto año de Enseñanza Media.



Todas las medidas durante un accidente deben ser supervisadas y coordinadas directamente por una autoridad docente o personal asignado para ello.

En aquellos casos en que los padres o el apoderado no puedan llegar a tiempo al Colegio, y sea necesario un traslado a un centro asistencial, lo acompañará un funcionario del Colegio, quien tomará contacto con ellos en el mismo centro asistencial.

#### **PERMANENCIA EN LA SALA DE ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS:**

- Durante el tiempo que el accidentado permanezca en la sala de atención de primeros auxilios deberá ser acompañado solo por un adulto.
- Está estrictamente prohibido administrar cualquier medicamento o procedimiento terapéutico especializado al accidentado.

#### **INFORMACIÓN DEL ACCIDENTE:**

- Una vez estabilizado el accidentado y realizadas las atenciones correspondientes, el Asistente de Convivencia Escolar o el encargado de la sala de primeros auxilios, informará al Director de Ciclo correspondiente y /o al Rector de ser necesario.
- Toda situación de accidente escolar se informará al apoderado mediante la agenda escolar y/o se le llamará por teléfono.

En caso que el estudiante deba ser derivado a un centro asistencial se llamará al apoderado por teléfono para solicitar su autorización, informarle la persona que lo acompañará y el lugar de la atención al que será trasladado. Informarle al apoderado que el alumno se encuentra protegido por el Seguro Escolar Obligatorio que 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.



### **APOYO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN SALA DE PRIMEROS AUXILIOS:**

En el caso del traslado del accidentado hacia la zona de la Enfermería, se solicitará la presencia de un asistente de educación que colabore en la contención de los acompañantes del accidentado y además informe a quien tenga vínculo con el accidentado.

## **7. PROTOCOLO USO SEGURO ESCOLAR**

De acuerdo a la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares N° 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. El colegio debe resguardar que se implemente.

Respecto de la ley cabe señalar:

- Es deber del colegio informar a los padres y/o apoderados/as, los beneficios que otorga el seguro escolar.
- 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.

## **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 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 alumnos 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 7, 8, 9, 10, 11 y 12 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 y laboratorio de química.

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

- ❖ Mantener la calma y alejarse de ventanales.
- ❖ Siga las instrucciones que su profesor le indique.
- ❖ No salir de las salas hasta que la campana lo indique.
- ❖ 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.
- ❖ Una vez ubicado el curso en el patio, se procederá a pasar asistencia a todos los alumnos presentes.
- ❖ El regreso a las salas sólo lo autorizará el equipo de gestión.
- ❖ Los apoderados que deseen retirar a sus hijos del establecimiento, lo podrán hacer una vez transcurrida una hora después de producido el sismo. No se entregará ningún alumno antes de este tiempo y el colegio permanecerá cerrado hasta cumplir este límite de tiempo.
- ❖ Queda prohibido llevarse otro alumno que no sea su hijo.



## 9. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE DROGAS Y ESTUPEFACIENTES

Con el objeto de promover el desarrollo integral de los/as alumnos/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 a los criterios de la Ley de Drogas número 20.000, este protocolo tiene la finalidad de incentivar una vida sana y proceder de manera ágil y fluida en casos conflictivos al interior del colegio (por ejemplo: redes de micro-tráfico, detección de alumnos/as con situaciones de consumo en sus distintos niveles, etc.).

### 9.1 . PROCEDIMIENTOS GENERALES:

#### A) En términos de prevención:

- d. Los casos al interior de la comunidad serán tratados de manera institucional, resguardando el principio de inocencia y los derechos de los/las estudiantes involucrados.
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, de alumnos/as de 1º básico a IVº medio, incluye una unidad de prevención de drogas, promoviendo la reflexión, el diálogo y el desarrollo del discernimiento de acuerdo al nivel correspondiente.
4. Para abordar con eficiencia situaciones conflictivas, que sobrepasan las responsabilidades 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 adulto que tenga sospechas fundadas sobre posible consumo de parte de algún/a estudiante, dialogará de inmediato con él/ella e informará al Profesor/a Jefe. Éste, en un clima de confianza, procede a entrevistar al alumno/a y a registrar en el libro de clases y en detalle en la ficha, los antecedentes y compromisos de cambio. Además informa, en la misma semana, al apoderado/a por medio de una entrevista y al Encargado/a de Convivencia Escolar.
2. En caso de persistir las sospechas de consumo, el/la Profesor/a Jefe y el/la Encargado/a de Convivencia entrevistan al estudiante por segunda vez. Paralelamente se cita al apoderado/, para informar de la situación y promover un apoyo de parte de la familia y una derivación externa.



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

1. Se informa al Profesor/a Jefe, quien informa al Encargado/a de Convivencia. Luego de dialogar con el/la estudiante se aplica una suspensión por tres días, por considerarlo una falta grave. El/la estudiante se reintegrará junto con su apoderado/a, para firmar la condicionalidad.
2. Para promover el desarrollo del estudiante y entendiendo la posibilidad de cambio, el/la estudiante deberá asistir a un acompañamiento por parte de Orientación. A dicho acompañamiento debe asistir el/la apoderado/a, a lo menos a una entrevista, con el fin de generar factores protectores tanto en la escuela como desde el hogar. Además, se deriva a red de apoyo externa.

**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/a de Convivencia Escolar.
2. El/la Encargado/a de Convivencia o miembro del equipo de formación conversa con las partes involucradas. Luego pasará al Equipo Directivo, quién evalúa la gravedad y necesidad de denuncia.
3. El/la Director/a cita a apoderado(s) de estudiante(s) involucrado(s), el(los) cual(es) es (son) informados de la situación y de las sanciones a tomar. El/la estudiante es considerado/a inocente hasta que no se compruebe lo contrario, legalmente. Sin embargo, durante el proceso judicial el colegio puede determinar la calendarización del estudiante.

**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/a y/o algún miembro de su equipo. Éste debe conversar con las partes involucradas, informando de la situación y dejando registro en el libro de clases, con detalle en ficha del estudiante.
2. Posteriormente el/la Director/a entrega los antecedentes al fiscal del Ministerio Público o a las policías, quienes realizan la investigación correspondiente. El colegio puede calendarizar al estudiante, mientras dure la indagación.



## 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 bucogenital 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:

### 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/la Encargado/a 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/la Encargado/a 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 alumnos/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 a 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 alumnos, 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 sexuales 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 trabajador/a del colegio sospecha de un posible abuso o maltrato hacia un niño/a o adolescente del colegio, debe 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/la Encargado/a de Convivencia revisa el historial del alumno/a 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/la Encargado/a de Convivencia Escolar y/o algún otro miembro del equipo directivo entrevista al apoderado/a o adulto responsable del menor, para dar a conocer la situación, así como también para obtener antecedentes de situaciones podrían o no estar relacionada con las señales observadas.

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.



4. En caso que el colegio considere que la sospecha podría tener fundamentos, el Director de ciclo, previa información al Rector, se dirige a los respectivos organismos policiales y judiciales y realiza la denuncia para que ellos inicien una investigación.
5. La Fiscalía determina la gravedad de la denuncia e inicia la investigación. No debe ser el establecimiento quien califique la gravedad de lo denunciado. Si se trata de una sospecha sin mayor fundamento, será la propia fiscalía quien lo determine.
6. 6. En caso 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 alumno y firma de recepción del apoderado en libro de clases.

### **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. Quién hace la denuncia deberá comunicarlo de inmediato al Equipo Directivo, o bien directamente al Director de ciclo del colegio.
2. El relato de la presunta víctima o de quien haya recibido la confesión debe ser escrito y quedar firmado en la ficha del estudiante involucrado. En caso de ser un adulto del colegio, se deja un acta del relato.
3. El Director de ciclo lo comunica de inmediato al Rector .
4. El Rector del colegio realiza la denuncia en la fiscalía correspondiente a la comuna del establecimiento, en cumplimiento del artículo 175 del Código Procesal Penal. Si existe relato, éste se llevará por escrito. 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.
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 de la entrevista, firma en libro de clases, detalle en ficha.



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. El Rector informa a los/las profesores/as y demás integrantes de la comunidad escolar, cuando tenga recabada la mayor información posible al respecto, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación. Está información es por estamentos y a través de un comunicado escrito, resguardando la identidad de los involucrados y en especial, el interés superior del niño, niña o adolescente.
9. 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.
10. Si la sospecha fundada recae sobre un/a estudiante, se tomarán medidas precautorias que implican evitar que continúe asistiendo a clases. No obstante mantendrá su calidad de estudiante, en cuanto a derecho a calendarización. Esto se mantiene al menos hasta que se compruebe, por parte de la justicia, su inocencia o culpabilidad.

Estas medidas incluyen una entrevista con los/las apoderados/as del menor dejando registro escrito.

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

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.

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.



## **11. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS**

11.1 Todas las salidas pedagógicas deben calendarizarse al INICIO de cada TRIMESTRE y tienen que estar asociadas a una unidad de aprendizaje.

11.2 El oficio que se enviará al MINEDUC deberá cumplir con los siguientes plazos, estipulados en la normativa vigente:

- Dentro de la Región Metropolitana: 10 días hábiles antes de la salida.
- Fuera de la Región Metropolitana: 15 días hábiles + Autorizaciones

11.3 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.

11.4 Los/las estudiantes acuden con uniforme o buzo del colegio, por tratarse de una actividad escolar.

11.5 Se puede solicitar la asistencia de apoderados/as para acompañar al curso, cuando sea pertinente según nivel y lugar al que acudan.

11.6 Los y las estudiantes realizarán una guía de trabajo, en terreno o a posteriori, la que debe ser evaluada.

11.7 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 a 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).

## **12.2 PROCEDIMIENTOS**

1. El colegio NO discrimina al estudiante por tener cualquier tipo de diagnóstico psiquiátrico o psicológico.
2. Se aplica calendarización en caso 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:**

- 13.1** El colegio no discrimina al estudiante por su diagnóstico y resguardará la confidencialidad.
- 13.2** 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.
- 13.3** Se prohíben discriminaciones arbitrarias de cualquier tipo proveniente de cualquier miembro de la comunidad educativa, que puedan afectar a alumnos 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 alumnos 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 alumno, 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 alumno 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 alumno/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 al 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 MCE.

**15. PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS.  
DESPLAZAMIENTO DE ALUMNOS 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 alumnos 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 alumno o grupo de alumnos, 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 alumnos involucrados (20 alumnos por profesor aproximadamente).
- 4) 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 alumnos participantes y los nombres de los profesores responsables acompañados de sus números de teléfonos móviles.
- 5) Se informará en la portería donde saldrá el transporte y a donde regresará; de lo cual tendrán la información los respectivos porteros.
- 6) Se debe enviar la solicitud de salida en los plazos que fija el MINEDUC para salidas y paseos.
- 7) 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 alumnos, estos no podrán asistir.
- 8) 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 u otro tipo de participación por etapas), se sugiere flexibilizar la norma anterior para que el alumno represente al Colegio, postergando la prueba en cuestión.
- 9) Todas las actividades serán, en lo posible, calendarizadas.
- 10) Las actividades emergentes serán debidamente informadas.
- 11) En todos los casos de salida, se debe avisar a Convivencia Escolar y al Director de Ciclo.
- 12) Se debe informar a los Directores de Ciclo y a los respectivos Profesores Jefes, cuando alumnos de su Ciclo/cursos participen en estas salidas.

## **16 PROTOCOLO DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS**

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



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 alumnos. Se ofrecen a los alumnos actividades: pastorales, deportivas, científicas, artísticas, tecnológicas, musicales, culturales, etc.

Todas las Actividades Extra programáticas que se realizan dentro y fuera del Colegio se registrarán 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 alumnos, 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 alumnos 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. 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. REGLAMENTO SOBRE SALIDAS DE CURSO - DEPORTIVAS Y ARTÍSTICAS NO CATEGORIZADAS COMO SALIDAS PEDAGÓGICAS**

##### **A. Del financiamiento:**

1. La actividad debe ser financiada por los padres o apoderados de los alumnos 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:**

2. Es importante que las Actividades sean sobrias, dignas, a lugares seguros e higiénicos.



3. 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.
4. El traslado y hospedajes se organizan siempre eligiendo la forma que sea más eficiente y sencilla.
5. 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.
6. Los Viajes culturales no podrán exceder dos días de clase.

**C. De los Aspectos reglamentarios: Políticas generales:**

7. 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.
8. El tiempo de preparación debe ser breve, evitando que el curso viva en función de la Actividad futura.
9. 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 alumnos.
10. Los Viajes Culturales deben tener estrictamente un carácter educativo. Para ello debe elaborarse con anterioridad un programa que de cumplimiento a los objetivos de los mismos.
11. Los alumnos 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.
12. 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.
13. Ningún estudiante puede quedar excluido por razones económicas, ni tampoco se puede obligar a participar en los Viajes Culturales a quienes no quieran hacerlo.
14. 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:**



15. Para organizar estas Actividades se designará una Comisión Organizadora integrada por el Entrenador o Responsable de la Actividad (según corresponda), algunos padres y, ojalá algún alumno. Dicha Comisión será responsable de la planificación y materialización de la Actividad y de su evaluación posterior.
16. La planificación de estas Actividades debe ser consecuente con los objetivos, con el financiamiento disponible y con la duración establecida.
17. 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: traslados, alojamientos, comida,..
  - Ficha por alumno 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)
18. 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.
19. Los gastos del o de los profesores responsables deberán ser asumidos por la organización de la Actividad misma.
20. Los alumnos 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.
21. No se autorizará ninguna acción que los profesores consideren de riesgo –físico u otros- para los alumnos y alumnas.
22. En caso de acciones programadas o autorizadas después de comida, éstas no podrán exceder del límite horario fijado por los profesores.
23. Todos los alumnos y alumnas deben cumplir los horarios estipulados.
24. 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.
25. Para salir de compras u otras acciones fuera de las programadas, los alumnos y alumnas han de pedir permiso al profesor responsable.



26. No se autorizará a salir con amistades hechas durante las Actividades.

27. Es importante cuidar la oración diaria y la eucaristía dominical.

28. Cualquier falta grave será motivo para suspender de la Actividad al alumno/a o alumnos/as que incurran en ella. Esto significa que serán devueltos a Santiago, previa comunicación telefónica a su apoderado.

29. Se consideran faltas graves:

- las desobediencias que pongan en peligro al alumno/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

30. Este Reglamento está cautelado bajo el Manual de Convivencia Escolar

31. Todos los alumnos 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.

32. 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. PERMISOS ESPECIALES**

Las ausencias por viajes al extranjero deberán solicitarse por escrito al Rector, al menos con dos semanas de anticipación, mediante carta. La familia se comprometerá a que el alumno asuma el compromiso de ponerse al día en sus tareas escolares y en las evaluaciones pendientes. El alumno 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 alumnos 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 alumno se reincorpore al año siguiente. La familia se comprometerá a que el alumno 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



## ÍNDICE

<b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		<b>PÁG.</b>
<b>I.- INTRODUCCIÓN.....</b>		<b>2</b>
<b>II.- MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL QUE SUSTENTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA .....</b>		<b>4</b>
<b>III.- ACTITUDES Y CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ALUMNOS .....</b>		<b>5</b>
De los derechos de los alumnos.....		5
<b>IV.- DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ACTITUDES DE SANA CONVIVENCIA.....</b>		<b>6</b>
Deberes y actitudes de responsabilidad.....		6
Deberes y actitudes de Respeto.....		7
Deberes y actitudes de fraternidad y generosidad.....		7
<b>V.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS.....</b>		<b>8</b>
Derechos de los apoderados.....		8
Deberes de los apoderados.....		8
<b>VI.- ÁREA FORMATIVO-RELIGIOSA.....</b>		<b>10</b>
<b>VII.- ÁREA ACADÉMICO-DISCIPLINARIA.....</b>		<b>10</b>
<b>VIII.- ÁREA EXTRAESCOLAR.....</b>		<b>11</b>
<b>IX.- MEDIDAS PREVENTIVAS, FORMATIVAS Y REPARADORAS.....</b>		<b>11</b>
 <b>REGLAMENTO INTERNO</b>  		
<b>I.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.....</b>		<b>14</b>
<b>1.-UNIFORME.....</b>		<b>14</b>
1.1.-De Pre Kinder a 4º Medio (Varones).....		14
1.2.- Presentación personal en varones.....		14
1.3.- De Pre Kinder a 4º Medio (Damas).....		14
1.4.- Sobre la presentación personal.....		15
<b>2.- UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA.....</b>		<b>15</b>
2.1.- Varones .....		15
2.2.- Damas .....		15
<b>II.- DE LA PUNTUALIDAD Y LA ASISTENCIA.....</b>		<b>16</b>
1.- Ingreso.....		16
2.- Control de asistencia.....		16
3.- Salidas de los estudiantes durante la jornada escolar.....		17
4.- Ausencias prolongadas.....		17
5.- Permisos o salidas de los alumnos en horarios de clases.....		17



6.- Justificativos .....	17
7.- Agenda Escolar .....	18
8.- De los objetos personales.....	18
<b>III.- SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO.....</b>	<b>19</b>
<b>MEDIACION ESCOLAR.....</b>	<b>19</b>
<b>1.- APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS.....</b>	<b>19</b>
Falta leve.....	19
Falta grave.....	19
Falta gravísima.....	20
<b>2.- PASOS DEL SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO.....</b>	<b>21</b>
Criterios generales .....	21
a) AMONESTACIÓN VERBAL.....	22
b) AMONESTACIÓN ESCRITA .....	23
c) COMPROMISO DE REPARACIÓN O CAMBIO DE CONDUCTA.....	23
d) OBSERVACIÓN POR CONDUCTA.....	24
e) SUSPENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARIAS..	26
f) SUSPENSIÓN DE CLASES CON DIFERENTES PLAZOS.....	26
g) CONDICIONALIDAD EXTREMA POR CONDUCTA.....	27
h) NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.....	29
i) TÉRMINO ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR.....	30
j) EXPULSIÓN DEL COLEGIO.....	31
k) AULA DEMOCRÁTICA.....	31
<b>IV.- NORMATIVA SOBRE USO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS, CELULARES Y REDES SOCIALES.....</b>	<b>31</b>
<b>V.- CONDUCTO REGULAR.....</b>	<b>32</b>
<b>VI.- INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN.....</b>	<b>32</b>

## PROTOCOLOS

<b>I.- INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>34</b>
<b>PROTOCOLO GENERAL.....</b>	<b>34</b>
1.- EN EL CASO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.....	35
2.- EN EL CASO DE ABUSO SEXUAL.....	35
3.- EN EL CASO DE MALTRATO ESCOLAR (BULLYING O CYBERBULLYING), VIOLENCIA, ABUSO, ACOSO.....	38
4. EN EL CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA, ABUSO, ACOSO EN CONTRA DE UN/A ESTUDIANTE COMETIDO POR PERSONA ADULTA.....	46
5.- EN EL CASO DE EMBARAZO ADOLESCENTE.....	49
6- DE ACTUACIÓN Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	49
7.- USO DEL SEGURO ESCOLAR.....	52



8.- DE ACTUACIÓN FRENTE A SISMOS Y/O EVACUACIÓN DE LAS SALAS DE CLASES.....	52
9.- PREVENCIÓN DE DROGAS Y ESTUPEFACIENTES.....	54
10.- PROCEDIMIENTOS ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL .....	56
11.- SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	61
12.- PROCEDIMIENTOS FRENTE A ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICOS DE TRANSTORNO SIQUIATRICOS O PATOLOGÍAS DIAGNOSTICADAS.....	61
13.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESTUDIANTE CON DIAGNÓSTICO DE VIH .....	63
14.- CONTENCIÓN FÍSICA PARA ESTUDIANTES .....	63
15.- PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS Y DESPLAZAMIENTO DE ALUMNOS FUERA DEL COLEGIO .....	65
16. ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.....	66
17. ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA.....	67
A. CONVIVENCIA DEL PROFESOR JEFE CON SU CURSO EN LOS RECINTOS EL COLEGIO.....	67
B. CONVIVENCIA DE APODERADOS EN LOS RECINTOS EL COLEGIO.....	67
18. SOBRE VIAJE LLAMADO GIRA DE ESTUDIO (3ºs MEDIOS).....	68
19. REGLAMENTO SOBRE PASEOS DE CURSO, GIRAS DEPORTIVAS Y ARTÍSTICAS .....	68
20. PERMISOS ESPECIALES.....	71