



INSTITUTO ALONSO DE ERCILLA

Santo Domingo 2145. Santiago  
e-mail: [colegio@iaemaristas.cl](mailto:colegio@iaemaristas.cl)

Fonos: 22 696 17 05 - 22 698 36 68  
Web: [www.iaemaristas.cl](http://www.iaemaristas.cl)

# **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2018**

**ORIENTACIONES, REGLAMENTOS Y PROTOCOLOS DE RESOLUCIÓN DE  
CONFLICTOS  
Y REPARACIÓN DE DAÑOS PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR**

## INDICE

Cap.	Título	Pág
	Presentación	5
<b>1</b>	<b>Objetivos del manual de convivencia</b>	6
<b>2</b>	<b>Valores y criterios orientadores de la institución que fundamentan el manual de convivencia</b>	6
2.1	Proyecto evangelizador Marista	6
<b>3</b>	<b>El comité de convivencia escolar (C.C.E)</b>	8
3.1	Composición del C.C.E	8
3.2	Funciones del C.C.E	8
<b>4</b>	<b>Los derechos de los estamentos de la comunidad escolar</b>	9
4.1	Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a	9
4.2	Derecho de los estudiantes	9
4.3	Derechos de los docentes y funcionarios del colegio	10
4.4	Derechos de padres, apoderados y familia del alumno	10
<b>5</b>	<b>Los deberes de los estamentos de la comunidad escolar</b>	10
5.1	Deberes de los estudiantes	10
5.2	Deberes de los docentes y funcionarios del colegio	11
5.3	Deberes de padres, apoderados y familia del alumno	12
5.4	Todos los miembros de la comunidad educativa deben saber	13
<b>6</b>	<b>Infracciones a la convivencia escolar</b>	14
6.1	Faltas leves	14
6.2	Faltas graves	14
<b>7</b>	<b>Los procedimientos de intervención y las prácticas restaurativas</b>	16
7.1	Fundamento y sentido	16
7.2	Criterios a tener en cuenta para la aplicación de las prácticas restaurativas	16
7.3	Algunos procedimientos de intervención	16
7.3.1	Justificación de inasistencias	16
7.3.2	El retiro del colegio durante la jornada escolar	17
7.3.3	La puntualidad	17
7.3.4	Consumo y/o porte de tabaco, alcohol y otras drogas	17
7.3.5	Procedimiento ante sospecha y/o denuncia de abuso sexual	18
7.3.6	Deshonestidad ante procesos evaluativos	18

7.3.7	Las prácticas restaurativas	18
7.3.8	El encuentro restaurativo y la reparación del daño	19
7.3.9	Modelo de acciones reparatorias	19
7.4	Reclamos y denuncias de infracciones graves y delitos	20
7.4.1	Procedimiento ante los reclamos	20
7.4.2	Obligación de denunciar delitos	20
7.4.3	Confidencialidad, protección y constancia	20
7.4.4	Notificación al apoderado	20
7.4.5	Comunicación de las sanciones	20
7.4.6	Apelación	21
<b>8</b>	<b>Acciones frente a las faltas educativas y procedimientos</b>	21
8.1	Consideraciones generales	21
8.2	Gravedad de las faltas, acciones educativas y sus sanciones	21
8.2.1	Frente a faltas leves	21
8.2.2	Frente a faltas graves	21
8.3	Niveles de acompañamiento	22
	Compromiso personal	22
	Compromiso familiar	23
	Compromiso escolar	23
8.4	Cambio de curso	24
8.5	Suspensión de clases fuera de la institución	25
8.6	Cancelación de matrícula	25
<b>9</b>	<b>Los padres y apoderados</b>	26
9.1	Apoderado titular y suplente	26
9.2	Proceso de matrícula	27
9.3	Renovación de matrícula	27
9.4	Matrícula en caso de repitencia	27
9.5	Matrícula en caso de deudas impagas	27
9.6	Algunas consideraciones	28
<b>10</b>	<b>Disposiciones generales</b>	28
10.1	Uso del uniforme escolar	28
10.2	Tercero básico a Cuarto Medio	28
10.3	Presentación personal	29

10.4	Relaciones afectivas en la comunidad: El pololeo	29
10.5	Salidas al estadio, a terreno, viajes culturales, actividades pastorales y/o viajes de representación deportiva, cultural	30
10.6	Protocolo en caso de accidente escolar	30
10.7	Ingreso de personas no autorizadas al colegio	31

## ANEXOS

Anx. 1	Protocolo de acción ante situaciones de maltrato escolar entre estudiante y adulto	32
Anx. 2	Protocolo de acción ante situaciones de maltrato escolar entre adulto y adulto	34
Anx. 3	Protocolo de acción ante situaciones de maltrato escolar entre estudiantes	36
Anx. 4	Protocolo de asistencia del uso problemático de tabaco, alcohol y otras drogas	39
Anx. 5	Protocolo de acción ante la sospecha y ante la denuncia de un abuso sexual a un niño o niña	41
Anx. 6	Reglamento de biblioteca CRA	45
Anx. 7	Protocolo de acción traslado de alumnos y alumnas hacia y desde el estadio Marista	48
Anx. 8	Protocolo de acción Normativa para primeros auxilios	49

## **Presentación**

Este documento explicita las orientaciones, reglamentos y protocolos de resolución de conflictos y reparación de daños, para una sana convivencia escolar. Cada integrante de la comunidad, encontrará aquí su referencia para ejercer sus derechos, con dignidad y respeto, en un ambiente sano y grato, que permita su crecimiento y bienestar físico, psíquico y espiritual.

Se promueve e invita a que la comunidad educativa ejercite el respeto a los demás, la humildad, el perdón, la reparación y la valoración de la diversidad. Por otra parte se nos estimula a la expresión de sentimientos y emociones a través del diálogo y la solidaridad, entendida ésta como el interés y la búsqueda del bien común.

Nuestro Manual de Convivencia es una elaboración participativa de todos los estamentos de la comunidad educativa. Es una elaboración que se sitúa en el tiempo, sujeta a las circunstancias y a los procesos de iluminación y de acuerdos de los actores que la constituyen. Cada cierto tiempo este Manual estará sujeto a variación, perfeccionamiento y explicitación.

Muestra la ruta y nos ayuda a que todos los participantes involucrados en la comunidad escolar, quedemos enfocados para poder caminar en una misma dirección. Se nos muestra un lenguaje común y un punto de referencia para alcanzar un mismo destino: *“Acrecentar el entusiasmo de vivir felices en una comunidad marista fraterna, donde todos somos hijos de un mismo Padre”* (Modelo de evangelización marista).

HNO. JESÚS PEREZ VALDAJOS  
**RECTOR**

## **1. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

- 1.1 Establecer los valores de convivencia escolar y ciudadana, contenidos en el marco legal vigente, más los valores cristianos y del carisma marista que conforman el sello institucional.
- 1.2 Fomentar el compromiso y la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en la creación y promoción de un clima educativo caracterizado por el buen trato, donde se viva un sentido de justicia, cuidado, solidaridad, preocupación y empatía por el otro y su bienestar.
- 1.3 Prevenir cualquier tipo de abuso (sexual, físico, psíquico o moral) a los alumnos, y propiciar vínculos seguros en sus relaciones.
- 1.4 Promover una cultura institucional que priorice la formación de ciudadanos responsables y activos, a través de procedimientos participativos de carácter democrático. Con esto queremos fomentar la proactividad la representación y el respeto de todos sus miembros.
- 1.5 Identificar y dar a conocer los derechos y deberes de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, estableciendo prácticas de reparación y/o sanciones. Éstas solo podrán adoptarse **después** de un procedimiento justo y racional.
- 1.6 Promover la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes, eliminando todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de todos los alumnos.
- 1.7 Establecer intervenciones de apoyo a aquellos estudiantes que presenten dificultad en su proceso de aprendizaje y de convivencia.

## **2. VALORES Y CRITERIOS ORIENTADORES DE LA INSTITUCIÓN QUE FUNDAMENTAN EL MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **2.1 Proyecto evangelizador Marista**

EL Instituto Alonso de Ercilla es un colegio católico, que se inspira en el Evangelio de Jesús y participa del carisma de la Congregación fundada por San Marcelino Champagnat, que promueve el espíritu de familia, la sencillez y la autenticidad en las relaciones.

El pensamiento de San Marcelino Champagnat: “Para educar bien a los niños hay que amarlos a todos por igual, con predilección por los más necesitados” es el centro del “Manual de Convivencia Escolar”. La meta que persigue el Proyecto Educativo Institucional (PEI) es hacer del colegio una comunidad que viva la fraternidad. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes valores:

- 2.1.1 **A la manera de María.** Este valor es un rasgo identificador que motiva e inspira las actitudes y labores formativas del Instituto marista. Seguir a Jesús al estilo de María es una forma privilegiada de llevar a plenitud un itinerario cristiano. Ella favorece profundamente la fraternidad a todos los niveles, alienta la reconciliación y el perdón y ayuda a que nos experimentemos como una familia. Todos estamos llamados a vivir

**actitudes** marianas como: acercarse y atender a los demás, en especial a los más necesitados, acoger a cada uno por lo que es, sin hacer distinciones ni diferencias, expresar el amor verdadero, con gestos sencillos y de escucha.

- 2.1.2 **Al estilo de Jesús y su Evangelio.** Este valor es el fin de la vocación marista y del Instituto. Marcelino enseñó a los primeros hermanos: “Dar a conocer a Jesucristo y hacerlo amar”. Jesús es el rostro humano de Dios y la más profunda expresión de amor. Nos muestra un Dios compasivo, inclusivo, que promueve el encuentro y sale al encuentro del otro. Todos estamos llamados a vivir **sus actitudes**, tales como: gestos más que palabras, libertad para relacionarse, integrar fe, cultura y vida, cultivar las manifestaciones de la fe cristiana, vivir los valores cristianos.
- 2.1.3 **Presencia Y Cercanía.** Implica conocer y considerar la cultura del alumno y acompañarlo en las diversas facetas de su vida: el estudio, el tiempo libre, el deporte, la cultura y los grupos de pertenencia. Implica además un estilo de atención prudente, firme, exigente y cercano. Todos estamos llamados a vivir estas **actitudes** como: acompañar con sencillez y cercanía a la persona, capacidad de escucha, de consejo y de prudencia, sin invadir la intimidad del otro, ponerse en el lugar del otro (empatía), manifestando buena disposición a la acogida.
- 2.1.4 **Participación.** A la luz de este valor se reconocen y promueven diversas instancias de animación y participación que ofrece el colegio. Cada persona es invitada a formar parte de la obra educativa marista y a aportar con generosidad los dones, talentos e ideas que dispone. Todos estamos llamados a vivir **actitudes** como éstas: reconocer los dones recibidos, colocándolos al servicio del bien común con creatividad y entusiasmo, sentir la importancia de la opinión y la acción, personal y del trabajo en equipo, en pro del mejoramiento de la persona y su entorno construyendo comunidad. Es la comunidad quien educa al sujeto, todos se constituyen en protagonistas del proceso educativo.
- 2.1.5 **Sencillez.** Esta virtud se manifiesta en una actitud de humildad, especialmente en el modo de relacionarnos con Dios y con los demás. Nos empeñamos en ser personas íntegras, sinceras, abiertas y transparentes en nuestras relaciones. Todos estamos llamados a vivir las siguientes **actitudes**: ponerse en el lugar del otro, sin dar muestras de superioridad, ser auténtico, natural y espontáneo en las relaciones humanas, reconocerse humilde ante sí mismo y ante los demás.
- 2.1.6 **El amor al trabajo y la constancia.** Se considera el trabajo como una oportunidad de asociarse a la obra creadora de Dios y al servicio de los hermanos. La constancia es el valor que lleva a perseverar en las resoluciones y propósitos de superación. Todos estamos llamados a vivir **actitudes**: sentido del deber, la perseverancia, esfuerzo y el gusto por el trabajo propio y en equipo que ponemos al servicio de la misión marista.
- 2.1.7 **La responsabilidad.** Es un valor personal, que permite reflexionar, administrar, orientar, valorar y asumir las consecuencias de los propios actos. Es una virtud social, que lleva a obrar de tal modo que los efectos de la propia acción sean compatibles con el bien común y coherentes con los valores de la comunidad. La persona responsable es aquella que se siente sujeto de sus propios actos y es capaz de “responder” por ellos

ante sí y ante los otros. Todos estamos llamados a: desarrollar las propias capacidades y talentos, planificar adecuadamente el tiempo y esforzarse por superar las dificultades.

2.1.8 **La solidaridad.** La solidaridad es el valor que lleva a hacerse corresponsables de las carencias y dificultades que viven los demás. Es la expresión civil de la caridad cristiana. Se expresa en el compromiso con los demás. Jesús nos presenta a un Dios servidor humilde de sus criaturas que no busca “ser servido sino servir”, un Dios al que lo único que le interesa es vernos vivir de manera digna y feliz. Todos estamos llamados a vivir **actitudes** de servicio, pero no como protagonista o como quién tiene todas las respuestas, sino desde la humildad, de quién sirve porque ama sin buscar nada a cambio.

2.1.9 **La inclusión y el respeto a la dignidad de toda persona.** Es el fundamento natural de toda sana convivencia. Se basa en la convicción de que todos somos esencialmente iguales en dignidad y de que cada uno tiene su forma particular de ser, y es esto lo que la hace singular e irreplicable y, por lo tanto, digna de respeto. El respeto, además de ser un valor, es una obligación y un derecho. La consideración del otro, la aceptación de la autoridad legítima y la habilidad social del buen trato mutuo es una de las expresiones más valiosas de este respeto.

### 3. **EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR (C.C.E)**

Con el espíritu de participación antes mencionado parece fundamental que quienes promuevan, prevengan y resuelvan situaciones de Convivencia Escolar conformen un equipo que represente a los distintos estamentos.

#### 3.1 **Composición del Comité de Convivencia Escolar**

Estará formado por: Rector, un Director de Sección, Encargado de Convivencia y protección de abuso Escolar, Psicólogo u Orientador, Inspector, un profesor, representante del Centro de alumnos, representante del Centro de Padres y apoderados.

En cada Sección habrá un Equipo de Convivencia para resolver las situaciones propias de la sección, coordinado por el Encargado de Convivencia. Está formado por: Director de Sección, Inspector, Tutor involucrado, Orientador o Psicólogo de Sección.

#### 3.2 **Funciones del Comité de Convivencia Escolar**

Se reunirá tres veces al año y cuando lo amerite, desempeñará las siguientes funciones:

- 3.2.1 Incentivar las prácticas que promuevan las relaciones respetuosas y que velen por los derechos y libertades de todos.
- 3.2.2 Garantizar y supervisar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en el presente manual.
- 3.2.3 Diseñar e implementar un plan de prevención de la violencia y maltrato conducente al mantenimiento de un clima escolar sano.
- 3.2.4 Informar y proponer instancias de capacitación a todos los integrantes de la



comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.

- 3.2.5 Tomar conocimiento de los informes e investigaciones presentados por los Comités de Sección y solicitar a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- 3.2.6 Promover, a través de los Comités de Sección, las prácticas restaurativas, invitando a los que han transgredido las normas de la sana convivencia, a responsabilizarse de las consecuencias de sus actos.
- 3.2.7 Garantizar la participación de la comunidad, en especial de los alumnos, en temas como uniforme escolar, proyectos de convivencia, entre otros.
- 3.2.8 Liderar la revisión y eficacia del Manual con todos los estamentos colegiales, del Manual de Convivencia cada 3 años mínimos. Con el Centro de Alumnos en forma anual.

#### **4. LOS DERECHOS DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

##### **4.1 Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:**

- 4.1.1 Ser respetados y tratados con dignidad.
- 4.1.2 Una sana convivencia escolar, libre de violencia.
- 4.1.3 Ser escuchados en sus planteamientos y reclamos.
- 4.1.4 Denunciar y reclamar cuando sus derechos no son respetados.
- 4.1.5 Derecho a la protección contra el abuso y la discriminación.
- 4.1.6 La posibilidad de un desarrollo integral de todas sus capacidades.

##### **4.2 Derechos de los estudiantes.**

- 4.2.1 A ser escuchados, respetados y, valorados y atender a sus requerimientos.
- 4.2.2 A recibir educación cristiana católica.
- 4.2.3 A ser acompañados espiritualmente y a celebrar la fe.
- 4.2.4 A recibir una educación de calidad.
- 4.2.5 A recibir una orientación tutorial, profesional y vocacional.
- 4.2.6 A recibir una evaluación transparente. (Criterios claros e informados)
- 4.2.7 A expresar sus desacuerdos o discrepancias.
- 4.2.8 A tener igualdad de oportunidades en el proceso formativo considerando el género.
- 4.2.9 A tener tiempos adecuados para la realización de las actividades propuestas.
- 4.2.10 A recrearse y descansar.
- 4.2.11 A expresar su identidad y orientación sexual.
- 4.2.12 A disponer de condiciones adecuadas de seguridad e higiene, lo que implica recibir orientaciones sobre seguridad, tener acceso a primeros auxilios y planes de evacuación.
- 4.2.13 A ser respetados en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, étnicas y de identidad de género conforme al marco legal vigente.

- 4.2.14 A participar de la vida del colegio a través de las actividades escolares programadas por los distintos estamentos.
- 4.2.15 A asociarse y elegir a sus representantes mediante sufragio personal, directo y secreto, en su curso y en la directiva del centro de estudiantes. Y tomar decisiones que le competen.
- 4.2.16 A ser informados, expresar su opinión y discrepar respecto a las decisiones educativas que les afecten, en un clima de respeto y diálogo.
- 4.2.17 A acogerse a un proceso justo y transparente en caso de verse envuelto en alguna infracción, así como acudir a instancias superiores en caso de controversia.
- 4.2.18 *Derechos de estudiantes embarazadas.* Frente a situaciones de embarazo, el colegio adhiere a lo establecido en la Ley de la República 19.668 del 10 de julio del 2000. Por otra parte, facilitará todo lo necesario para que la estudiante, en su rol de madre, no vea afectado su cumplimiento escolar. Del mismo modo se considerará la situación de aquellos estudiantes que, en su rol de madre o de padre, requieran de apoyo escolar especial.

#### **4.3 Derechos de los docentes y funcionarios del colegio.**

- 4.3.1 A recibir un trato justo, respetuoso e inclusivo.
- 4.3.2 Reconocimiento profesional (estabilidad laboral, perfeccionamiento, sueldo digno).
- 4.3.3 A desempeñar la labor profesional en un ambiente físico y psicológico apropiado con tiempos adecuados de descanso.
- 4.3.4 A la libertad de expresión y de conciencia.
- 4.3.5 A ser evaluados, acompañados y supervisados profesionalmente, y a ser informados oportunamente de las situaciones que los afecten.
- 4.3.6 A participar en las actividades escolares atinentes a su función, dar su opinión y ser escuchados.

#### **4.4 Derechos de padres, apoderados y familia del alumno.**

- 4.4.1 A ser escuchados, respetados y valorados y atender a sus requerimientos como padres.
- 4.4.2 A recibir acompañamiento cristiano.
- 4.4.3 A ser orientados y acompañados en la educación de sus hijos.
- 4.4.4 A trabajar en alianza Familia-Colegio.

### **5. LOS DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

#### **5.1 Deberes de los estudiantes:**

- 5.1.1 Dirigirse respetuosamente a la comunidad educativa.
- 5.1.2 Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
- 5.1.3 Tener disposición a la crítica constructiva.
- 5.1.4 Favorecer el desarrollo de todas las instancias educativas.
- 5.1.5 Respetar la gestión del educador y sus pares.

- 5.1.6 Acoger e incluir a sus compañeros, sin discriminación, sobre todo en trabajos grupales.
- 5.1.7 Cumplir con las normativas de convivencia.
- 5.1.8 Comprometerse con los valores que la institución promueve.
- 5.1.9 Respetar la propuesta cristiana del colegio.
- 5.1.10 Respetar y participar en el Proyecto educativo del colegio.
- 5.1.11 Interesarse por conocer las problemáticas sociales, participando en las actividades pastorales y solidarias del colegio.
- 5.1.12 Asistir a entrevistas.
- 5.1.13 Pedir la ayuda necesaria para su desarrollo integral.
- 5.1.14 Asistir y participar en las actividades de evaluación propuestas por los educadores.
- 5.1.15 Consultar dudas e inquietudes de su proceso de evaluación.
- 5.1.16 Comportarse con adecuada disposición y honestidad al momento de ser evaluado.
- 5.1.17 Aceptar y respetar la diversidad de género sexual, de opinión, creencias e intereses de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 5.1.18 Respetar los horarios establecidos para las actividades y asistir con los materiales necesarios.
- 5.1.19 Asistir con el uniforme acordado para cada actividad escolar.

## **5.2 Deberes de los docentes y funcionarios del colegio.**

- 5.2.1 Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 5.2.2 Reconocer los esfuerzos y logros de los alumnos.
- 5.2.3 Generar confianza, potenciando la cercanía y seguridad de los alumnos.
- 5.2.4 Respetar y acoger la singularidad y la diversidad de los alumnos y los apoderados.
- 5.2.5 Evitar todo trato discriminatorio.
- 5.2.6 Ser consecuentes entre el decir y el actuar.
- 5.2.7 Cumplir en forma puntual y continua con las obligaciones del cargo.
- 5.2.8 Respetar y promover los lineamientos institucionales.
- 5.2.9 Planificar el trabajo docente en los tiempos dispuestos para ello.
- 5.2.10 Hacer propio el ideario y/o proyecto educativo.
- 5.2.11 Capacitarse para mantener actualizados los conocimientos.
- 5.2.12 Valorar con autocrítica la evaluación docente.
- 5.2.13 Ofrecer oportunidades para los alumnos que deseen profundizar sus conocimientos.
- 5.2.14 Trabajo en equipo. Compartir con los otros profesores los conocimientos y estrategias de trabajo.
- 5.2.15 Reconocer los aportes de los demás.
- 5.2.16 Aceptar y ejecutar las labores que el equipo asigna.
- 5.2.17 Cumplir puntualmente con los deberes.
- 5.2.18 Aceptar y aplicar la corrección fraterna.
- 5.2.19 Compartir estrategias y metodologías de enseñanza.
- 5.2.20 Promover y cuidar el buen clima de trabajo.
- 5.2.21 Pedir ayuda cuando se necesita.

- 5.2.22 Hacer uso adecuado de los medios disponibles.
- 5.2.23 Cumplir con los tiempos que se asignan para las distintas actividades.
- 5.2.24 Aceptar las críticas constructivas de los alumnos.
- 5.2.25 Aceptar las equivocaciones y proponer caminos para enmendarlas.
- 5.2.26 Respetar a los alumnos no creyentes o de una religión diferente a la que adhiere el colegio.
- 5.2.27 Educar a los alumnos fomentando una opinión autónoma y crítica frente a los acontecimientos.
- 5.2.28 Cuidar la forma y el contexto en el que se plantean las ideas.
- 5.2.29 Ser asertivos al momento de plantear argumentos.
- 5.2.30 Acoger y aplicar las propuestas del superior en el acompañamiento.
- 5.2.31 Respetar acuerdos institucionales y colegiales de los equipos de trabajo.
- 5.2.32 Atender en entrevista las inquietudes y necesidades de los alumnos y apoderados.

### **5.3 Deberes de padres, apoderados y familia del alumno.**

- 5.3.1 Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.
- 5.3.2 Poner en conocimiento de la Dirección, cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún estudiante.
- 5.3.3 Comprometerse con los valores que la institución promueve.
- 5.3.4 Cumplir con las normas y procedimientos que correspondan a actividades de la vida escolar.
- 5.3.5 Respetar la propuesta cristiana del colegio.
- 5.3.6 Conocer, apoyar y participar del Proyecto Educativo Institucional.
- 5.3.7 Asistir puntualmente a los llamados del Colegio para respaldar el acompañamiento de su hijo, tales como entrevistas, reuniones, actividades de formación, etc.
- 5.3.8 Acoger y cumplir las orientaciones educativas que se sugieren, en los plazos acordados.
- 5.3.9 Hacerse responsable del proceso de desarrollo personal y vocacional de su hijo con el apoyo del colegio.
- 5.3.10 Pedir la ayuda necesaria para fortalecer el rol protector y habilitador que tienen los padres.
- 5.3.11 Justificar o solicitar por escrito las ausencias de su hijo a clases y otras actividades programadas.
- 5.3.12 Mantenerse informado sobre el proceso de formación de su hijo.
- 5.3.13 Participar en las actividades que se generen tanto en su curso como también a nivel colegial.
- 5.3.14 Cumplir puntualmente con los compromisos financieros pactados con el Colegio. Cuota Cepa, cuota curso, entre otros.
- 5.3.15 Los fondos de los cursos deber ser utilizados para actividades escolares de los alumnos.

#### **5.4 Todos los miembros de la comunidad educativa deben saber:**

- 5.4.1 En las actividades escolares y formativas no está permitido fumar, beber alcohol, portar o consumir drogas, ni presentarse bajo los efectos de éstos.
- 5.4.2 Está prohibido traer, descargar o difundir material pornográfico, contenido de violencia u otros que atenten contra los principios de la institución, en cualquier medio y formato.
- 5.4.3 El Colegio no se responsabiliza por la pérdida de objetos de valor ni sumas de dinero que porten los miembros de la comunidad educativa.
- 5.4.4 Las puertas que corresponden al Hall de entrada por calle Santo Domingo sólo serán de uso exclusivo para el ingreso o salida de personas que el colegio haya citado, como también para visitas al colegio o estudiantes que, acompañados de sus profesores, tengan alguna salida a terreno.
- 5.4.5 Se prohíbe portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales (se excluyen aquellos útiles escolares solicitados explícitamente en alguna asignatura) y de cualquier otro objeto prohibido por la ley.
- 5.4.6 El Colegio establece canales formales para presentar las inquietudes de apoderados y estudiantes. Ellos son: en primer lugar entrevista con el profesor, tutor o encargados de convivencia escolar, si el tema es específico de esa área. Si desde esas instancias no hubiera respuesta efectiva, los apoderados podrán solicitar una reunión con el Director de Sección respectivo o coordinadores de área, según corresponda, y en última instancia con el Rector.
- 5.4.7 Al solicitar y/o asistir a entrevistas con personal del establecimiento, comportarse en todo momento de forma respetuosa y cooperativa. En las entrevistas no se aceptarán actitudes violentas o amenazantes. De ocurrir, la entrevista se dará por terminada de inmediato. Este espíritu también rige para las reuniones de apoderados.

#### **EN ATENCIÓN A LOS DERECHOS Y DEBERES SE CONSIDERA:**

Los problemas de convivencia que afectan a toda la comunidad educativa, son de responsabilidad de todos y cada uno de sus miembros. Por lo anterior, cada uno deberá hacerse responsable de abordar cualquier situación que esté afectando la convivencia y de la cual sea testigo. Se trata de actuar en base al principio de no dejar a otros la responsabilidad sobre lo que puede hacer cada uno para mantener o restablecer la convivencia.

En este manual, merecen especial atención las dificultades de convivencia originadas por el maltrato escolar, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal, o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, desde una posición de superioridad o de indefensión de la víctima, con independencia del lugar en que se cometa: **colegio, estadio, buses, furgón escolar, intermediaciones del colegio, etc.** Todo miembro de la comunidad educativa que sea testigo o tenga noticia acerca de algún tipo de maltrato, deberá informar a la brevedad al Director de

Sección, Inspector y/o al Encargado de Convivencia Escolar y se actuará según protocolos de atención ante situaciones de maltrato escolar Anexo nº 1, 2 y 3 según corresponda.

## **6. INFRACCIONES A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **6.1 Faltas leves**

Se consideran faltas leves aquellas que no desestabilizan las actividades propias del grupo, del proceso de formación o del proceso metodológico, y que son pasajeras, no permanentes o repetitivas. Como por ejemplo:

- 6.1.1 Llegar atrasado y sin justificativo.
- 6.1.2 No traer materiales para la actividad escolar.
- 6.1.3 Ingresar a la clase o a la actividad programada con retraso.
- 6.1.4 Presentarse sin la Agenda Escolar.
- 6.1.5 Presentarse sin uniforme.
- 6.1.6 Presentarse al colegio con un aspecto que denote falta de higiene y cuidado personal.
- 6.1.7 Realizar demostraciones afectivas que están restringidas al ámbito privado.
- 6.1.8 Transitar por lugares no autorizados.
- 6.1.9 Traer las comunicaciones sin firmar sin justificación.
- 6.1.10 Presentar fuera de la fecha tareas y trabajos.
- 6.1.11 Botar papeles y desperdicios en los lugares de uso común, y toda acción que vaya en contra de la limpieza de las instalaciones del colegio.
- 6.1.12 Utilizar el teléfono celular y todo tipo de objetos distractores de la labor educativa durante las clases.
- 6.1.13 Interrumpir el desarrollo de las clases y actividades sin previa autorización.
- 6.1.14 No presentarse a evaluación, sin justificar.
- 6.1.15 Usar los computadores del colegio para visitar páginas Web no autorizadas por de los encargados o docentes a cargo.
- 6.1.16 Adoptar modales inadecuados y utilizar en su vocabulario palabras que atenta contra la dignidad del otro.
- 6.1.17 Vender cualquier tipo de productos en el colegio.
- 6.1.18 ausentarse de clases estando en el colegio.

### **6.2 Faltas graves**

Se consideran faltas graves: todo tipo de comportamiento que viole los derechos fundamentales de las personas, y todo comportamiento o actitud que interfiera notablemente en el funcionamiento eficaz de la institución y que demuestre rechazo a las normas de la comunidad. Como por ejemplo:

- 6.2.1 **La agresión, física o psicológica**, contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación por razones de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o cualquier otra condición o

- circunstancia personal.
- 6.2.2 Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa
  - 6.2.3 Daños en las instalaciones y bienes del colegio, intencionados en los espacios educativos, materiales o documentos del Instituto o en los bienes de otros miembros de la comunidad.
  - 6.2.4 Actitudes intencionadas de deshonestidad en el proceso evaluativo.
  - 6.2.5 Conductas que menoscaben la dignidad y privacidad de las personas, como grabar, fotografiar o subir material audiovisual a Internet.
  - 6.2.6 Retirarse del colegio durante la jornada escolar sin autorización del apoderado, esto incluye no asistir a las actividades curriculares de artes, educación física y/o deportes.
  - 6.2.7 Inasistencia a más de tres citaciones a entrevistas del apoderado.
  - 6.2.8 Reiterados incumplimientos del uniforme escolar acordado; tres trimestrales sin justificativo.
  - 6.2.9 Realizar acosos o agresiones de connotación sexual que atentan contra la dignidad del otro.
  - 6.2.10 El comportamientos de los alumnos que atenta contra la dignidad, en el colegio o lugares que lo representen, dañando la imagen personal y la su comunidad.
  - 6.2.11 El hurto de cualquier especie.
  - 6.2.12 Poseer material impreso, visitar páginas Web y/o difundir contenido calificado solo para adultos, o aquellas calificadas de contenido sexual o moralmente inapropiado para menores, u otros que atenten contra los principios de la dignidad y respeto a las personas.
  - 6.2.13 Las acciones que se tipifican como “grooming” o “Acoso por medios tecnológicos”. Usar medios tecnológicos, redes sociales -chateo, web, fotolog, blog y otros similares- para burlarse, intimidar, vejar, acosar, suplantar la identidad, desprestigiar o menoscabar, tanto a estudiantes como a cualquier otra persona.
  - 6.2.14 La falsificación de firmas o documentos oficiales del colegio.
  - 6.2.15 Fumar, ingerir bebidas alcohólicas o consumir sustancias estupefacientes y psicotrópicas de tráfico prohibido, tipificadas en la Ley N°20.000 de Drogas, o portarlas dentro del colegio, o en la proximidad visible del mismo o Ley 20660 de consumo de tabaco en colegios.
  - 6.2.16 Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos contundentes, cortantes, punzantes o contundentes, (no solicitados por actividades curriculares) ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
  - 6.2.17 El séptimo atraso en un trimestre, pasará a ser una falta grave.
  - 6.2.18 La reincidencia en faltas leves será evaluada por el Comité de Convivencia.

Todo acto u omisión no considerado en los artículos de este Manual, pero que a juicio del Comité de Convivencia de la Sección correspondiente, atente contra o se ponga al margen de lo

planteado en el Proyecto Educativo Institucional, tendrá la sanción que corresponda, conforme a la gravedad que le asigne este mismo Comité.

## **7. LOS PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN Y LAS PRÁCTICAS RESTAURATIVAS.**

### **7.1 Fundamento y sentido**

El objetivo es crear comprensión, fomentar la responsabilidad y ofrecer la posibilidad de reparar el daño. El proceso de las prácticas restaurativas anima al infractor a responsabilizarse de su comportamiento de forma positiva, a comprender las causas de ese comportamiento y sus efectos en los demás, y a cambiarlo para convertirse en un constructor de la sana convivencia.

Las prácticas restaurativas pretenden promover cambios en la comunidad escolar, orientados a prevenir las conductas transgresoras, y a fomentar una intervención oportuna para atender las necesidades de los afectados y buscar la responsabilidad activa de los transgresores

### **7.2 Criterios a tener en cuenta para la aplicación de las prácticas restaurativas.**

7.2.1 Los incumplimientos y faltas a las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando:

- a) Los daños provocados a las víctimas.
- b) La edad y circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante.
- c) La transgresión de la normativa en el historial del alumno.
- d) El nivel de seguimiento y acompañamiento que ha tenido.

7.2.2 Para llegar a una solución se tomará en cuenta:

- a) la comprensión del conflicto que llevó a la falta y búsqueda de la razón de dicha conducta.
- b) la reparación del daño causado espontáneamente.

### **7.3 Algunos procedimientos de intervención.**

#### **7.3.1 Justificación de inasistencias**

a) Toda inasistencia debe ser justificada oportunamente por el Apoderado: puede ser con una comunicación escrita en la Agenda o personalmente en inspectoría. En este caso, se dejará constancia timbrando la agenda.

b) El estudiante que falte a una **evaluación** deberá justificar su inasistencia ante el Inspector y/o el Profesor respectivo mediante comunicación firmada por su Apoderado, o con certificado médico. Posteriormente acordará con el profesor la fecha y forma de evaluación.

c) La inasistencia a las clases de actividades **curriculares obligatorias, las que incluyen las clases de deporte y artes de la jornada de la tarde**, por enfermedades deben justificarse a través de una comunicación del Apoderado, especificando el problema de salud. La inasistencia a clases por dos semanas consecutivas obligará al



apoderado a presentar certificado médico al inspector quien informará al coordinador del área.

d) Si un estudiante llega a clases **sin justificativo** quedará registrado en el libro de clases, por el profesor/a en la primera hora de clases.

e) Por razones justificadas, las Direcciones de Sección, con notificación a la Rectoría del Colegio, podrán autorizar inasistencias por tiempos definidos, durante los periodos regulares establecidos en el Calendario del Año Escolar, y según petición escrita del apoderado, en la cual se comprometerán a ayudar en su proceso de aprendizaje

### 7.3.2 **El retiro del colegio durante la jornada escolar**

Para que un estudiante se retire del colegio antes del término de la jornada habitual de clases, deberá presentar la solicitud escrita por su Apoderado en la Agenda, o hacerlo acompañado de su Apoderado, quedando debidamente registrado en el Libro de Clases.

Además, el estudiante, o su Apoderado, deben tomar la precaución de registrar su salida en el Registro de Salida en la Recepción del colegio, indicando la hora y el responsable del retiro del estudiante.

Si el estudiante tuviera fijada anticipadamente la entrega de trabajos, control, prueba o interrogación, deberá gestionar, con el profesor responsable, otra fecha para la entrega.

7.3.3 **La puntualidad** es un hábito que se relaciona con los valores del respeto, la responsabilidad y el orden, lo que permite el funcionamiento fluido de las actividades donde se relacionan dos o más personas. La impuntualidad perjudica a los propios estudiantes y a los demás. Por esto, se plantea la puntualidad como parte de nuestra formación. Las actividades se inician a las 8:00 hrs. El ingreso se realiza por las respectivas puertas de cada Sección.

#### **Ante situaciones de atraso se establece:**

a) El alumno debe ingresar a la sala de clases con registro de atraso del inspector.

b) El alumno debe concurrir con el apoderado después del cuarto atraso mensual, a entrevista con el Inspector de Sección; quedará registrada en el libro de clases.

c) A partir de un séptimo atraso en un trimestre, pasará a ser una falta grave de incumplimiento a las normas de convivencia escolar. Se entrevista con el Director de Sección y es causal de compromiso familiar y escolar según lo reiterativo de la falta.

d) Por atrasos no está permitido dejar fuera de la clase, suspender o devolver a un estudiante a su hogar.

### 7.3.4 **Consumo y/o porte de tabaco, alcohol y otras drogas.**

En el caso de que algún integrante de la comunidad educativa presuma con fundamentos que un estudiante pueda presentar dificultades asociadas al consumo o porte de alcohol u otras drogas, tendrá la responsabilidad de comunicarlo al Departamento de Orientación, Encargado de Convivencia y/o Director de Sección que corresponda.

De igual modo se procederá si un estudiante se acerca a un adulto para solicitar

apoyo en relación con estos problemas. El adulto tendrá la responsabilidad de comunicarlo al Departamento de Orientación, al Encargado de Convivencia y/o al Director de Sección correspondiente. El procedimiento se rige por protocolo de asistencia al uso problemático de tabaco, alcohol y otras drogas. Anexo nº4

#### 7.3.5 **Procedimiento ante sospecha y/o denuncia de abuso sexual.**

El acoso y el abuso sexual no solamente son conductas que atentan gravemente a la convivencia escolar, sino que son acciones tipificadas como delitos.

Dada la gravedad de estas conductas y la complejidad que reviste la investigación de la sospecha y de la denuncia a estos hechos, este manual de Convivencia remite al documento **“Política provincial sobre el abuso sexual a niños”** de la Provincia Marista Santa María de los Andes, Sector Chile, el colegio cuenta con un encargado de prevención y protección ante el abuso, quien recibe denuncias y activa protocolo de acción. Anexo N°5

#### 7.3.6 **Deshonestidad ante procesos evaluativos**

Algunas de las situaciones que pueden adulterar una evaluación individual son las siguientes:

- a. Presentar un material que no le pertenece para ser evaluado. (Plagio) Se aplica a trabajos colaborativos.
- b. Recibir o intentar recibir información durante una evaluación.
- c. Entregar o intentar dar información a otro compañero.
- d. Utilizar o intentar usar cualquier elemento no permitido.
- e. Permitir que un compañero utilice información de su propio instrumento de evaluación.

En caso de producirse alguna de las situaciones anteriores procede:

- a. Dejar constancia en el Libro de Clases.
- b. Aplicación de otro instrumento de evaluación.
- c. Suspensión por un día de clases. (lugar colegio) con una acción reparatoria.
- d. Citación al Apoderado por parte del Director de Sección.

#### 7.3.7 **Las prácticas restaurativas.** La restauración del daño causado, los procedimientos serán los siguientes.

**a) Investigación.** Ante faltas graves el encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Orientación deberá llevar adelante la investigación, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, el encargado de convivencia deberá presentar un informe al Consejo de Convivencia para que se aplique la práctica restaurativa y sanción si procediere.

Ante las faltas leves, es el Equipo de Orientación de la sección junto con el profesor tutor quienes investigarán la situación y aplicarán las sanciones y prácticas restaurativas correspondientes.

**b) Citación a entrevista.** Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, se deberá citar a las partes y, en su caso, a los Apoderados, a una

reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará lo que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos.

**c) Acción remedial si hay acuerdo.** En caso de existir acuerdo entre las partes, se procederá al cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el asunto, dejándose constancia de esta circunstancia en la carpeta de seguimiento escolar.

**d) Continuación del diálogo si no hay acuerdo.** Si no hubiere acuerdo, se deberá oír nuevamente a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios.

**e) Decisión final.** Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y al Director de Sección.

**f) Mediación.** El Departamento de Orientación junto a la encargada de convivencia podrán implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, profesionales de apoyo y otros miembros de la comunidad educativa y especialistas externos.

#### 7.3.8 **El encuentro restaurativo y la reparación del daño.**

Para el caso en que la falta o conflicto haya producido un daño que debe ser reparado, sea a una o varias personas; se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:

**a) La disculpa,** que puede ser de forma oral o escrita. Debe incluir el reconocimiento de la falta. Al disculparse, el infractor cede a la víctima la responsabilidad de aceptar o no la disculpa.

**b) El cambio de conducta,** que implica que el infractor se compromete a no repetir la acción. El compromiso debe incluir la ayuda para facilitar este proceso.

#### 7.3.9 **Modelos de acciones reparatorias:**

**a) Servicio comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de alumnos, su sala; mantener jardinería, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.

**b) Servicio pedagógico:** contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

**c) Trabajos especiales** son recursos muy oportunos para lograr el mejoramiento de una conducta inadecuada. El alumno podrá ser citado para realizar alguna actividad o

trabajo adicional, relacionado directamente con la conducta sancionada.

#### **7.4 Reclamos y denuncias de infracciones graves y delitos.**

Tanto los reclamos por no respetar los derechos, como las denuncias de infracciones graves o de delitos, deben ser realizados verbalmente o por escrito y siguiendo el conducto regular. Los procesos derivados de estos reclamos y/o denuncias deben quedar registrados por escrito en sus carpetas de seguimiento, con las firmas de las partes involucradas.

##### **7.4.1 Procedimiento ante los reclamos.**

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a Rectoría, Encargado de Convivencia y dar paso al Comité de convivencia, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se inicie el debido proceso.

##### **7.4.2 Obligación de denunciar los delitos.**

Todo miembro de la comunidad educativa deberá denunciar cualquier acción, encubrimiento u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a algún miembro de la comunidad educativa, tales como maltrato físico de los apoderados hacia el alumno, lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La Dirección y la Encargada de Convivencia deberán 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.

##### **7.4.3 Confidencialidad, protección y constancia.**

Mientras se estén 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.

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad o que la ley disponga lo contrario.

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 y apelar.

##### **7.4.4 Notificación al Apoderado.**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a su Apoderado. Dicha notificación podrá efectuarse vía agenda o personalmente y deberá quedar constancia de ella en la carpeta de seguimiento del alumno.

##### **7.4.5 Comunicación de las sanciones:**

Las sanciones serán comunicadas por escrito al Apoderado en una entrevista

personal registrando en la carpeta de seguimiento del alumno. Dicha entrevista la realizará el Encargado de Convivencia, tutor, dependiendo de la gravedad o de la acumulación de las faltas. Los Apoderados deberán firmar las anotaciones en la carpeta de seguimiento, en señal de haber sido notificados de las mismas. Si se negaren a ello, se dejará constancia de tal hecho por parte del Encargado de Convivencia y tutor.

#### 7.4.6 **Apelación**

La apelación deberá hacerse a Rectoría, mediante carta en que exprese los motivos por los cuales considera necesaria su apelación. El tema será tratado y considerado al interior del Consejo Directivo, en donde el Encargado de Convivencia y Director de Sección que corresponda presentará el caso, informando los atenuantes y agravantes de la situación, en acuerdo directo con los resultados de la investigación que amerite el caso, realizado por el Encargado de Convivencia

Luego de escuchar el parecer del Consejo Directivo, Rectoría y el Encargado de Convivencia, tomarán una decisión refrendando la sanción original, reemplazándola o modificándola. En esta oportunidad, la sanción tendrá carácter de inapelable y deberá ser comunicada en forma escrita por Rectoría al Apoderado respectivo, en el plazo máximo de una semana.

## **8. ACCIONES FRENTE A LA FALTAS EDUCATIVAS Y PROCEDIMIENTOS**

### **8.1 Consideraciones generales**

Frente a la falta se realizan diferentes acciones tanto a nivel personal, familiar y de comunidad teniendo una visión constructiva y de aprendizaje del error. Estas acciones son sanciones y prácticas restaurativas.

La sanción es producto de la responsabilidad de asumir las consecuencias de los propios actos.

### **8.2 Gravedad de las faltas, acciones educativas y sus sanciones.**

#### 8.2.1 Frente a faltas leves.

*a)* llamadas de atención por quién observó la falta, el Inspector y/o el Tutor.

*b)* registro de la falta en el Libro de Clase.

*c)* instrucción de acciones reparatorias.

*d)* comunicación en la agenda.

*e)* entrevista al Apoderado.

*f)* si las faltas leves se reiteran serán consideradas faltas graves y tendrán las consecuentes acciones y sanciones.

#### 8.2.2 Frente a faltas graves.

*a)* se adquiere nivel de acompañamiento o se cambia si ya cuenta con uno.

*b)* suspensión temporal en el hogar con la realización de un trabajo de reflexión acerca de la falta. 1223

*c)* entrevista al apoderado

*d)* derivación al Equipo de Orientación

- e) acciones reparatorias tanto del alumno como de la familia según la falta.
- f) no renovación de matrícula al año siguiente según acápite 8.4.8
- g) cancelación de la matrícula inmediata, según acápite 8.4.9.
- h) registro de la falta en el Libro de Clase

### 8.3 Niveles de acompañamiento

Situación	Responsable	Definición	Implicancias educativas
<b>COMPROMISO PERSONAL</b>	Alumno Familia Tutor En la Sección Básica inicial el énfasis estará centrada en la familia y el tutor	<b>PRIMERA ETAPA DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR</b>  - Es intervención temprana para evitar el agravamiento de la situación.  - Se aplica ante dificultades leves que se manifiestan frecuente o regularmente.  - Aborda dificultades leves académicas, actitudinales, conductuales, disciplinarias, de integración social, convivencia o desarrollo evolutivo.	<b>¿Quién la presenta?:</b> La presenta al Consejo de Profesores un profesor de asignatura y/o el Tutor considerando las observaciones de la ficha de seguimiento o las observaciones del libro de clases o de distintas fuentes educativas. <b>¿Quién la aplica?:</b> El Consejo de Profesores por un plazo determinado. <b>¿Qué se determina?:</b> Determina objetivos y tareas preventivas que debe cumplir el alumno y la familia en dicho plazo. Contempla entrevistas, tratamientos, técnicas y metodologías específicas. <b>Seguimiento:</b> La comunicación y seguimiento la realiza el tutor de curso en entrevista con la familia. Se consignan los plazos y los niveles de logro esperables en el período. La superación y logro de los objetivos propuestos implica que se retira la observación al término del trimestre. Si al cabo del período de observación no se cumplen satisfactoriamente los objetivos prescritos, se procede a aplicar el nivel de Compromiso Familiar. <b>Duración:</b> Un Trimestre (o lo supera o se agrava, no se

			mantiene) como mínimo debe durar este compromiso personal.
<b>COMPROMISO FAMILIAR</b>	Alumno Familia Tutor Consejo de Profesores	<b>SEGUNDO NIVEL DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR</b>  - Se aplica porque la dificultad de adaptación es reiterativa o estacionaria y no se superó con la observación.  - Aborda dificultades de gravedad menor a nivel de Proyecto Educativo, bien común, rendimiento, disciplina, responsabilidad, integración social y madurez personal.	<b>¿Quién la presenta?:</b> El Tutor la presenta al Consejo de Profesores para propiciar la modificación. <b>¿Quién la aplica?:</b> El Consejo de Profesores y equipo de orientación. por un determinado período (2 trimestres) <b>¿Qué se determina?:</b> Consiste en aplicar medidas específicas de carácter remedial como entrevistas con el Tutor, tratamientos, técnicas y metodologías. <b>Seguimiento:</b> La comunicación y seguimiento la asume el Tutor de curso. Si el objetivo se cumple, corresponde aplicar para el período siguiente una observación. Si no se supera, procede una oportunidad más durante el próximo período trimestral. Si al término de ambos períodos no se ha alcanzado el objetivo, procede la aplicación de Compromiso Escolar. <b>Duración:</b> dos trimestre (o lo supera o se agrava, no se mantiene) como mínimo debe durar este compromiso familiar.
<b>COMPROMISO ESCOLAR</b>	Alumno Familia Tutor Orientación Director de Sección	<b>CORRESPONDE A LA TERCERA FASE DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR</b>  - Se aplica ante una	<b>¿Quién la presenta?:</b> La propone el Tutor y/o Director de Sección al Consejo de Profesores por un plazo de hasta un año. <b>¿Quién la aplica?:</b>

		<p>situación grave.</p> <p>- Se aplica ante el incumplimiento de la amonestación o directamente por faltas graves en contra del Proyecto Educativo, del bien común o en los ámbitos académico y disciplinario.</p> <p>- Se adopta esta medida para conminar al alumno/a y/o a la familia según corresponda, una modificación en la conducta desadaptativa en forma perentoria con demostraciones evidentes y estables en el tiempo.</p> <p>-El cumplimiento de este compromiso es imprescindible para la permanencia en el colegio.</p>	<p>El Consejo de Profesores y el equipo de orientación por un determinado período.</p> <p>El Director de Sección comunica oficialmente a la familia y al alumno y es el responsable del seguimiento.</p> <p><b>¿Qué se determina?:</b> Esta medida implica el cumplimiento de procedimientos y/o tratamientos específicos de manera inmediata por parte del alumno y su familia.</p> <p><b>Seguimiento:</b> Este compromiso contempla un apoyo por parte del Departamento de Orientación y del Director de Sección que realiza el acompañamiento.</p> <p>Las medidas aplicadas y su nivel de avance deben ser comunicados por la familia al Tutor de curso en los plazos que se determinen.</p> <p>La situación se dará por finalizada si se han logrado la mayoría de los objetivos propuestos.</p> <p>El no cumplimiento de esta medida implica que el/la alumno/a pierde el derecho a matrícula en el colegio al finalizar el año escolar.</p> <p><b>Duración:</b> Dos trimestres como mínimo debe durar este compromiso escolar para que pueda bajar a compromiso familiar. Como máximo, es prudente no sobrepasar todo el periodo de estadía en la Sección.</p>
--	--	---	--

#### 8.4

#### **Cambio de curso:**

Corresponde a una situación excepcional que se hace en forma definitiva, no



temporal. Tiene por finalidad ayudar al estudiante a corregir su conducta, y toma en cuenta el bien común del curso al que pertenece. Habrá de decidir la pertinencia de la decisión el Director de Sección en conjunto con el Consejo de Profesores y el equipo de orientación.

## **8.5 Suspensión de clases fuera de la Institución:**

8.5.1 Se recurrirá a esta sanción en forma excepcional, cuando los procedimientos restaurativos u otras sanciones no han dado resultado. Es una sanción que corresponde a una falta grave. Siempre se tendrá en cuenta si es la mejor solución para el bien del estudiante y su grupo.

*a)* Sólo podrá ser aplicada previa revisión del Comité de Convivencia.

*b)* Se hará merecedor de esta sanción el estudiante que, en forma reincidente, insista en no acatar las normas de convivencia y conducta establecida en el colegio, o bien, ante faltas únicas que vulneren los derechos de la comunidad.

*c)* Se podrá suspender al estudiante siempre que el apoderado esté informado previamente.

*d)* El estudiante suspendido no participará en ninguna actividad escolar hasta que haya cumplido con la suspensión asignada.

*e)* Las evaluaciones quedan pendientes, hasta que el estudiante se reintegre a clases y acuerde con cada profesor la rendición de las evaluaciones adeudadas.

Las suspensiones con el nivel de compromiso y/o renovación de matrícula para el año siguiente y los apoyos que el colegio ha brindado a la familia y al alumno. Deben quedar registradas.

## **8.6 Cancelación de matrícula:**

8.6.1 Implica la pérdida de la condición de estudiante regular del colegio durante el año escolar. Es aplicada por Rectoría. Las situaciones que podrían implicar una cancelación de matrícula, son las siguientes:

*a)* Repitencia reiterada (más de 2 veces durante el proceso académico),

*b)* Finalizar el período de compromiso escolar sin lograr obtener los objetivos propuestos.

*c)* Realizar una falta grave que atente en contra de algún miembro de la comunidad educativa, con consecuencias graves en su dignidad.

*d)* Adulteración de documentos oficiales.

*e)* Violación de la propiedad privada o pública que atente contra cualquier dependencia del Instituto.

1- La solicita el Director de Sección, quién habrá entrevistado a la familia y derivado el caso al comité de convivencia. Luego solicita las indicaciones del

Comité de Convivencia, de los profesionales que le han atendido (Psicólogos, Orientadores e Inspectores) y consulta al Consejo de Profesores de la Sección. El Director de Sección presentará el caso al Rector, con los informes emitidos por el Comité de convivencia, junto con la votación cuantificada del consejo de profesores.

- 2- Rectoría podrá consultar al Consejo Directivo y realiza entrevista al apoderado para informarle acerca de la cancelación de matrícula, decisión que también se envía por carta.

8.6.2 Las medidas de Cancelación de Matrícula, podrán ser apeladas por el Apoderado.

La apelación deberá ser dirigida al Rector, mediante carta en que exprese los motivos por los cuales considera necesario que su alumno continúe en el Colegio. El tema será tratado y considerado al interior del Consejo Directivo, en donde el Director que corresponda al nivel presentará el caso, informando los atenuantes y agravantes de la situación, en acuerdo directo con los resultados de la investigación que amerite el caso. Luego del estudio los miembros del Consejo Directivo tomarán una decisión refrendando la sanción original, reemplazándola o modificándola. En esta oportunidad, la sanción tendrá carácter de inapelable y deberá ser comunicada en forma escrita por el Rector al Apoderado respectivo.

8.6.3 En todos estos casos se considerará, además, el historial de comportamiento del estudiante durante su permanencia en el colegio y el compromiso de apoyo y adhesión familiar.

## 9 LOS PADRES Y APODERADOS.

Los padres, por razón natural, son los primeros educadores de sus hijos. Su cooperación y compromiso con el colegio son indispensables para lograr los objetivos educacionales propuestos.

De los Padres y Apoderados se espera adhesión al proyecto educativo del colegio, colaboración para que haya coherencia entre los valores que le propone el colegio y aquellos que se viven en el hogar.

**Conducto regular:** Los Apoderados deben respetar el conducto regular para pedir información o atender posibles reclamos: profesor Tutor, es el primer y esencial interlocutor entre los apoderados y el colegio, si el caso lo amerita puede ser directamente con el profesor de asignatura o inspector, ante la necesidad de mayor información o falta de respuesta, entrevista con el Director de Sección o Encargada de Convivencia si corresponde. Si el apoderado lo considera necesario puede solicitar entrevista con el Rector.

### 9.1 Apoderado titular y suplente

Se denomina Apoderado titular al padre, madre o tutor legal del estudiante que vive en la misma vivienda que su pupilo y/o que tiene un contacto diario o sistemático con el mismo.

El Apoderado es el adulto responsable ante el colegio de la formación y educación de su pupilo. Es el Apoderado quien deberá participar personalmente en las reuniones de Apoderados, en las entrevistas a que sea citado y en toda actividad en que se solicite su presencia.

Será responsabilidad del Apoderado Titular designar un Apoderado suplente, del cual deben quedar los datos y firma en la agenda. El Apoderado suplente cumplirá sus obligaciones y deberes en ausencia del Apoderado titular.

En caso de notable abandono de deberes o de situaciones conflictivas reiteradas o graves, derivadas de la conducta u opiniones del Apoderado con respecto al personal del colegio o a las políticas educacionales del mismo, el Profesor tutor podrá solicitar al Director de Sección que éste determine junto con el Comité de convivencia de Sección, la caducidad en forma temporal o definitiva, según la gravedad de la falta, de la calidad de Apoderado. La familia determinará quién asume la condición de Apoderado, siempre que cumpla con la condición de tener convivencia diaria o acercamiento sistemático con el estudiante.

## **9.2 Proceso de matrícula**

Se entiende por matrícula un proceso en el cual el Apoderado establece un Contrato de Prestación de Servicios Educacionales con un colegio determinado para que su alumno reciba educación durante un año escolar completo. Implica derechos y deberes durante el año escolar y caduca al fin del mismo.

## **9.3 Renovación de matrícula**

Todo estudiante regular del Instituto Alonso de Ercilla tiene asegurado el derecho a matricularse para el año siguiente, siempre que no haya incurrido en las faltas graves que lo lleven a cancelación de matrícula.

## **9.4 Matrícula en caso de repitencia**

Todo estudiante tiene derecho a repetir curso en el Instituto Alonso de Ercilla por una vez en Básica y una vez en Media siempre que no presente ningún otro aspecto que ponga en riesgo el derecho a matrícula para el año próximo.

## **9.5 Matrícula en caso de deudas impagas:**

*a)* los textos solicitados en Biblioteca que no han sido devueltos, Anexo N° 6 reglamento biblioteca.

*b)* la no realización de reparaciones a daños ocasionados por los estudiantes.

*c)* el material deportivo no restituido por daño o extravío, el material de laboratorios de Ciencias, de Computación u otros, dañado por el estudiante y no restituido.

*d)* Morosidad en el pago de la colegiatura.

Ningún Apoderado podrá matricular a su pupilo, si no ha respondido a estos compromisos contraídos con el colegio. La Administración del Colegio pondrá a

disposición del Apoderado deudor diversos mecanismos que le permitan solucionar su problema.

## **9.6 Algunas consideraciones**

- 9.6.1 Los profesores, durante el horario escolar, deben estar atendiendo las distintas áreas de formación de los alumnos; por lo tanto está prohibido que los Apoderados asistan al colegio a tratar sus situaciones especiales en dichos momentos o que llamen por teléfono. Para abordar estas situaciones especiales, están los momentos de atención de entrevistas concertadas, las cuales se desarrollarán preferentemente en los recibidores u oficinas dispuestas para ello; nunca en los patios.
- 9.6.2 Toda citación al Apoderado, que sea hecha por la Rectoría, por el Director de Sección, por el Inspector, por el Profesor Tutor o por otro profesor, es obligatoria. Sin embargo, si hay una fuerza mayor imprescindible que lo impidiere, mandarán las excusas del caso anticipadamente y por escrito.
- 9.6.3 El trato entre los miembros de todos los estamentos de la comunidad educativa debe ser siempre deferente, cordial y respetuoso. Será considerada falta grave que un apoderado ofenda o maltrate a un integrante de la comunidad educativa, ya sea de manera física, verbal o a través de redes sociales.
- 9.6.4 Los Apoderados no pueden permanecer en los patios ni en los corredores en horario escolar y deben salir inmediatamente una vez que suene el timbre para entrar al aula. En caso de participar en alguna actividad organizada por el colegio, deben ser cuidadosos para no perjudicar la disciplina general de la institución.

## **10 DISPOSICIONES GENERALES**

### **10.1 Uso De Uniforme Escolar**

- 10.1.1 **Pre Kinder a Segundo Básico:** pantalón azul de algodón, polera de piqué blanca con vivos rojos, chaqueta de la Sección de algodón color azul marino con mangas rojas, cuello y puño con vivos rojos e insignia bordada en el lado izquierdo, calcetines y zapatillas blancas. Durante el invierno se puede usar parka de color azul marino sin vivos, adornos y accesorios de color azul.

### **10.2 Tercero Básico a Cuarto Medio:**

- 10.2.1 **Alumnos:** El uniforme oficial del colegio consta de vestón colegial azul marino con solapa, pantalón gris, corbata, camisa blanca, zapatos negros y calcetines azules. La insignia del colegio debe ir cosida en el bolsillo superior del vestón.
- 10.2.2 **Alumnas:** Falda azul marino (con cuatro tablas adelante y cuatro atrás) blusa blanca, bleiser azul marino, zapatos negros, calcetas azul marino, corbata y chaleco del colegio
- 10.2.3 Durante el año estará permitido el uso de la polera blanca institucional con vivos rojos, manga corta en la temporada primavera-verano y manga larga en otoño-invierno, zapatos o zapatillas completamente negras. En el invierno se podrá usar parka o polar azul marino sin otra combinación de color y sin logotipos. Los

accesorios como gorros, bufandas y guantes deberán ser de color azul marino, negro, blanco y rojo.

- 10.2.4 **Uniforme deportivo de Pre kinder a 6° básico:** Para educación física el uniforme está compuesto de camiseta roja con una franja azul en el pecho y blanco en la parte superior y short azul con una franja azul al costado varones, calzas azules con vivos rojos las niñas, pantalón y chaqueta de buzo oficial del colegio. Terminada las actividades deportivas los alumnos(as) deben vestir el uniforme o buzo del Colegio. En eventos deportivos es obligatorio el equipo y el buzo oficial del colegio. Para cada deporte se aceptará una indumentaria específica apropiada para realizar esta práctica deportiva. El día de deporte y educación física podrán asistir con el buzo deportivo desde su hogar.
- 10.2.5 **Uniforme deportivo de 7° básico a 4° medio:** Para educación física el uniforme está compuesto de camiseta blanca con vivos rojos y short azul con vivos rojos varones, calzas azules con vivos rojos las niñas, pantalón y chaqueta de buzo oficial del colegio. Terminada las actividades deportivas los alumnos deben vestir el uniforme o buzo del Colegio. En eventos deportivos es obligatorio el equipo y el buzo oficial del colegio. Para cada deporte se aceptará una indumentaria específica apropiada para realizar esta práctica deportiva.
- 10.2.6 Se aceptan polerones para los distintos grupos del colegio (deportes, Arte, CAE y movimientos pastorales) mientras tengan colores como azul marino, (colores dentro de una gama oficial)

### **10.3 Presentación Personal**

- 10.3.1 Alumnos: Usan el pelo corto, peinado y limpio, sin teñidos y decolorados. Sin barba
- 10.3.2 Alumnas; Pelo peinado, limpio y cara despejada, ni teñidos ni decolorados.
- 10.3.3 Los alumnos de educación media podrán hacer uso de un par de aretes y pulseras discretas, solo en los lóbulos de las orejas (no se permiten expansiones, argollas, ni colgantes, ni piercing).
- 10.3.4 Los días establecidos como “jeans day” los alumnos podrán asistir con jeans, pantalón o buzo de diferentes colores y poleras cómodas, en buen estado, sin escotes pronunciados.
- 10.3.5 Los días que se autorizan para venir vestidos con ropa de calle, se deben presentar con ropa cómoda ordenada y limpia, sin escotes pronunciados, ni faldas cortas que coarten el movimiento.
- 10.3.6 Las pueden venir pintadas de color natural de la uña.

### **10.4 Relaciones afectivas en la comunidad El pololeo**

El Colegio privilegia en todo momento el espíritu de compañerismo y amistad entre los alumnos, respetando la orientación sexual de ellos. Sin embargo, en consideración al respeto que cada uno debe a su propia intimidad y a la de sus compañeros, y dado que el colegio es un espacio educativo público, se solicita a los estudiantes y a los apoderados que promuevan modales respetuosos en sus

manifestaciones de afecto (no se puede por ejemplo besos en la boca, sentarse uno sobre el otro, tenderse en los patios para acariciarse)

## **10.5 Salidas al estadio, a terreno, viajes culturales, actividades pastorales y/o viajes de representación deportiva, cultural.**

Se entiende por salida a terreno o viaje cultural aquella actividad que un profesor organiza con un curso o grupo de alumnos en horario de clase. Esta actividad debe ser, planificada y evaluada según objetivos definidos. Podrán realizarse estas salidas siempre que se disponga del traslado y la seguridad de los alumnos. Las salidas a terreno, a actividades pastorales o viajes culturales deberán ser autorizadas por escrito por los padres y/o Apoderados.

- 10.5.1 El Viaje cultural lo realiza el profesor tutor o de asignatura con la finalidad de ampliar la entrega de conocimientos y habilidades. Asiste el grupo de curso. Éste debe ser informado a la Dirección de Sección quince días antes de ser efectuado. En la solicitud de autorización deberá considerar los objetivos, según plan anual de trabajo y pauta de evaluación de acuerdo a los objetivos planteados.
- 10.5.2 Los Viajes culturales y salidas a terreno se consideran en el contexto del año escolar, con los fines precedentes y no pueden extenderse por más de un día. Los campamentos, jornadas y/o retiros por más de un día, los autorizará exclusivamente el Rector del Colegio de acuerdo a los informes que le entregarán el Coordinador de Evangelización Explícita con consulta al Director de la Sección correspondiente. Dicho informe debe entregarse con treinta días de anticipación.
- 10.5.3 No se contemplan como viajes culturales, los viajes de placer o de otro tipo por más de un día. El Colegio no los reconoce dentro de su tarea educativa, y sugiere a los padres y apoderados no dar pie a su organización.
- 10.5.4 Así, todos los viajes culturales, actividades pastorales y salidas a terreno debidamente planificados y protocolizados ante la Dirección de la Sección, tendrán carácter obligatorio. La ausencia de los alumnos a estas actividades, implican una justificación personal de los padres ante el Profesor Tutor, Coordinador de Evangelización Explícita y/o Director de la Sección según corresponda.
- 10.5.5 Actividades no contempladas en Plan Anual de trabajo tutorial de cada curso o en el Plan Anual de Trabajo de la Sección (fiestas, paseos, celebración de cumpleaños, convivencias, despedida, bienvenidas, jornadas, entre otros), no están patrocinadas por el Colegio y, por ende, no deben realizarse a nombre del Curso o del Instituto Alonso de Ercilla.
- 10.5.6 Los Encuentros Nacionales Maristas, tanto en el ámbito cultural y artístico, como en el ámbito deportivo y pastoral. Deben informarse y ser autorizados por el apoderado al menos con 15 días de anticipación.
- 10.5.7 El protocolo de los traslados al estadio se encuentran el anexo N°7

## **10.6 Protocolo en caso de accidente escolar**

- 10.6.1 Cualquier persona que presencie el accidente asistirá al accidentado y solicitará

ayuda de ser necesario para trasladarlo a sala de Primeros Auxilios de la Sección y avisará de inmediato al Inspector correspondiente.

10.6.2 La Paramédico evaluará la gravedad del accidente, si es menor, aplicará las medidas paliativas oportunas. Si es de cuidado procederá a avisar a la Dirección de Sección para derivarlo al Servicio Médico correspondiente acompañado de algún Docente o Asistente de la Educación. Anexo N°8

10.6.3 Al mismo tiempo se avisará vía telefónica al Apoderado para que concurra al Centro médico.

10.6.4 Atención a estudiantes NEE

El Colegio IAE propende a la inclusión, por lo tanto, algunos estudiantes tienen necesidad de una atención especializada. Ante estos casos, se procederá de la siguiente manera:

1) El Equipo de Orientación en conjunto con la Coordinación Pedagógica y el Profesor Tutor coordinarán la evaluación y el acompañamiento de alumnos que requieran de Necesidades Educativas Especiales.

2) Una vez realizado los acuerdos, se informará al Apoderado y al alumno. El Apoderado deberá firmar el compromiso de aceptación y la obligación de colaborar en los procedimientos que se requieran para la mejor atención a su hijo.

3) En el caso de requerir evaluación y tratamiento de un profesional externo, el equipo de orientación mantendrá contacto con él para favorecer un trabajo en conjunto.

4) La coordinación pedagógica en conjunto con el equipo de orientación, informarán a los profesores involucrados la situación y necesidades del alumno, generando intervenciones en equipo.

5) Generar un apoyo pedagógico para esos alumnos desde una perspectiva de la integración-inclusión.

## **10.7 Ingreso de personas no autorizadas al colegio**

Toda persona ajena a la comunidad escolar deberá realizar su ingreso por el Hall principal del colegio y ser atendido en Recepción, quien orientará la solicitud ya sea atendiéndola le entregar credencial de vista y registrara.

## Anexo 1

### PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTE Y ADULTO

Este documento intenta guiar el actuar de los distintos actores de las secciones que en un momento determinado deban hacer frente a cualquier situación de MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTE Y ADULTO. Los pasos acá mencionados tienen en cuenta la necesidad de responder de manera asertiva y oportuna a la comunidad.

1. **Todo miembro de la comunidad educativa que sea testigo**, o tenga noticias de un alumno que esté siendo violentado por un ADULTO debe informar de esta situación al profesor Tutor y/o equipo de orientación o en su defecto al Inspector de la sección correspondiente, quien informará a la brevedad al encargado de convivencia y/o Director de Sección.
2. En los casos en que se observe una situación de agresión directa **y la situación lo amerita** será derivado a un centro asistencial, acompañado.
3. **El Profesor Tutor y/o un miembro del Equipo de Orientación procederá a entrevistar al alumno agredido** en el menor tiempo posible, para interiorizarse de la situación. Realizada la entrevista se informará al Director de Sección y Encargado de Convivencia Escolar. Inmediatamente se entrevistará a la familia involucrada para informar e indicar los protocolos de acción. Al finalizar la entrevista se incorporará el alumno para hacerlo parte del proceso si la situación lo requiere.
4. **El Director de Sección entrevistara** al adulto involucrado y le indicará protocolos a seguir e informará al Comité de Convivencia Escolar.
5. **El profesor Tutor** y/o Equipo de Orientación realizará entrevistas al presidente de curso y/o otros alumnos del curso que considere relevantes para obtener más información y formarse una idea más global sobre el caso, la que comunicará al Director de Sección y Encargado de Convivencia Escolar.
6. **El Equipo de Convivencia de Sección** aplicará las sanciones correspondientes al adulto implicado explicitadas en la normativa de convivencia, normativa legal y/o contractual si la situación lo requiere.



7. Si la acción es constitutiva de delito se realizará denuncia legal correspondiente.
8. **El Equipo de Convivencia de Sección:** Luego de haber entrevistado a los alumnos, familias y adulto implicado, redactará un informe que contendrá una propuesta de intervención considerando:
  - 8.1 **Profesores:** informar el caso al Consejo de Profesores para definir estrategias de protección y contención con el alumno implicado. Señalando fechas de evaluación de seguimiento.
  - 8.2 **Apoderados:** Si el caso lo amerita se comunicará en reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria a las familias del curso, la situación, protocolos y se motiva a la reflexión y compromiso con la convivencia escolar.
  - 8.3 **Alumnos:** Se realizarán intervenciones individuales y/o grupales según lo amerite el caso. Teniendo como objetivo la reparación y la prevención de nuevas situaciones. Se incentivará a la reflexión de lo sucedido para encontrar medidas de reparación, definiendo canales de acción y responsables si vuelve a repetir una situación similar.
  - 8.4 **Si el adulto involucrado** es un funcionario y la falta es menos grave se procederá a un acompañamiento para modificar las prácticas desde su superior directo y el equipo de orientación colegial, estableciendo un monitoreo permanente con metas y fechas.
  - 8.5 **Si el adulto** es apoderado y la falta es menos grave se aplicarán las sanciones estipuladas en la normativa escolar y se procederá a un acompañamiento para modificar las prácticas, estableciendo un monitoreo con metas y fechas de evaluación.

## Anexo 2

### PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ADULTO - ADULTO

Este documento intenta guiar el actuar de los distintos actores de las secciones que en un momento determinado deban hacer frente a cualquier situación de MALTRATO ESCOLAR ENTRE ADULTO Y ADULTO. Los pasos acá mencionados tienen en cuenta la necesidad de responder de manera asertiva y oportuna a la comunidad.

1. **Todo miembro de la comunidad educativa que sea testigo**, o tenga noticias de un ADULTO que esté siendo violentado por un ADULTO debe informar a la brevedad al encargado de Convivencia y/o Director de Sección.
2. En los casos en que se observe una situación de agresión directa **y la situación lo amerite** será derivado a un centro asistencial, acompañado.
3. **El Profesor Tutor y/o un miembro del Equipo de Orientación procederá a entrevistar a los involucrados** en el menor tiempo posible, para interiorizarse de la situación. Realizada la entrevista informará al Director de Sección y/o Encargado de Convivencia Escolar.
4. **El Director de Sección y/o Encargado de Convivencia Escolar entrevistarán a los adultos involucrados por separado** y les indicará protocolos a seguir e informará al Comité de convivencia escolar.
5. **El Comité de Convivencia Escolar** determinará y aplicará las sanciones correspondientes a los adultos implicados explicitadas en la normativa de convivencia, normativa legal y/o contractual si la situación lo requiere.
- 6.- Si la acción es constitutiva de delito se realizará denuncia legal correspondiente.
- 7.- **El Comité de Convivencia Escolar** luego de haber recopilado los antecedentes e indagado la información necesaria redactará un informe que contendrá una propuesta de intervención considerando:

7.1 **Profesores:** informar el caso al Consejo de Profesores para definir estrategias de protección y contención con el adulto implicado señalando fechas de evaluación de seguimiento.

7.2 **Apoderados:** Si el caso lo amerita se comunicará en reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria a las familias del curso, la situación, protocolos y se motiva a la reflexión y compromiso con la convivencia escolar.

7.3 **Alumnos:** Si la situación lo amerita. Teniendo como objetivo la reparación y la prevención de nuevas situaciones. Se incentivará a la reflexión de lo sucedido para encontrar y aplicar medidas de reparación, definiendo canales de acción y responsables si vuelve a repetirse una situación similar.

7.4 Si el adulto involucrado es funcionario y la falta es menos grave se procederá a un acompañamiento para modificar las prácticas desde su superior directo y el equipo de orientación colegial. Estableciendo un monitoreo permanente con metas y fechas de evaluación.

7.5 Si el o los adultos son apoderados y la falta es menos grave se aplicarán las sanciones estipuladas en la normativa escolar y se procederá a un acompañamiento para modificar las prácticas. Estableciendo un monitoreo con metas y fechas de evaluación.

### Anexo 3

#### PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

Este documento intenta guiar el actuar de los distintos actores de las secciones que en un momento determinado deban hacer frente a cualquier situación de MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES. Los pasos acá mencionados tienen en cuenta la necesidad de responder de manera asertiva y oportuna a los alumnos y sus familias.

1. **Todo miembro de la comunidad educativa que sea testigo**, o tenga noticias de un alumno que esté siendo violentado por un compañero o un grupo de compañeros debe informar de esta situación al profesor Tutor del alumno o en su defecto al Inspector de la sección correspondiente, quien informará al Tutor lo más pronto posible. Se deberá informar a la brevedad al Director de Sección y Encargado de Convivencia Escolar. Los profesores deberán poner atención frente a situaciones tales como:

- Burlas reiteradas en clases por medio de sonidos o bromas sin que exista un receptor evidente de esto. En estos casos el profesor deberá intervenir para poner fin a esta situación durante sus clases e informar al Tutor para que éste se interiorice de la situación en conversaciones con la directiva de curso.
- Ante la continua ausencia de un alumno a clases, o la presencia en un alumno de síntomas físicos sin explicación orgánica, el profesor Tutor deberá interiorizarse de la situación y realizar entrevistas que tiendan a detectar o descartar la presencia del fenómeno maltrato escolar en dicho alumno.
- Si un alumno del curso permanece aislado del resto de sus compañeros o no logra tener grupos estables de trabajo o juego, el profesor Tutor deberá proceder de la misma manera que en el punto anterior.
- Periódicamente (cada trimestre) el Tutor, por medio de entrevistas con la directiva de alumnos de cada curso, indagará la existencia de fenómenos de maltrato escolar en su grupo, teniendo en cuenta en sus preguntas tanto los espacios donde puedan producirse situaciones de maltrato ya sean colegiales o exteriores (plazas, transporte, etc.) e internet y las de redes sociales.

2. Si la situación lo amerita será derivado a un centro asistencial

3. **El Profesor Tutor con el apoyo del Equipo de Orientación procederá a entrevistar al alumno agredido y al, o los, alumnos agresores** en el menor tiempo posible, para interiorizarse de la situación. Realizada la entrevista, se entregará la información al Director de Sección y Encargado de Convivencia Escolar. Inmediatamente se entrevistará a las familias involucradas para informales e indicar los protocolos de acción, al finalizar la entrevista se incorporará el alumno para hacerlo parte del proceso.

El Director de Sección informará al Comité de Convivencia Escolar según los procedimientos establecidos para ello.

3.1. Cuando el agresor esté en una situación de poder, el Tutor no realizará entrevistas cara a cara entre el alumno agredido y sus agresores. Tampoco buscará dar solución al conflicto por medio de “una mediación” entre los actores.

3.2. El profesor Tutor con el apoyo del equipo de orientación realizará entrevistas al presidente de curso y a otros alumnos del curso que él considere relevantes para obtener más información y formándose una idea más global sobre el caso la que comunicara al Director de Sección y Encargada de convivencia escolar.

4. **El Comité de Convivencia Escolar** determinarán y aplicarán las sanciones correspondientes a los alumnos implicados.

5. **El Encargado de Convivencia Escolar con el Tutor respectivo derivará a los alumnos** implicados al Departamento de Orientación para que sean evaluados con el fin de determinar la necesidad de realizar una intervención con los alumnos implicados y/o derivados a red externa.

6. **El Comité de Convivencia Escolar** luego de haber entrevistado a los alumnos y a sus familias emitirá un informe del caso que contendrá una propuesta de intervención considerando:

6.1 **Profesores:** informar el caso al Consejo de Profesores para definir estrategias de protección (asistiéndolo en los espacios comunes, cambios de hora etc.) y contención (ofrecer espacios de diálogo y cercanía cuando lo requiere con el equipo de orientación), señalando fechas de evaluación de seguimiento.

6.2 **Apoderados:** Si el caso lo amerita se comunicará en reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria a las familias del curso, la situación, protocolos y se motiva a la reflexión y compromiso con sus hijos.

6.3 **Alumnos:** Se realizarán intervenciones individuales y/o grupales según lo amerite el caso. Teniendo como objetivo la reparación y la prevención de nuevas situaciones. Se incentivará a la reflexión de lo sucedido para encontrar medidas de reparación, definiendo canales de acción y responsables si vuelve a repetir una situación similar.

7.- Si la acción es constitutiva de delito y el alumno imputado de la agresión es mayor de 14 años, se realizará denuncia legal ante la autoridad competente.

## Anexo 4

### PROTOCOLO DE ASISTENCIA DEL USO PROBLEMÁTICO DE TABACO, ALCOHOL Y OTRAS DROGAS

Los procedimientos y acciones del “Departamento de Orientación” para la atención de estudiantes y otros miembros de la Comunidad Educativa que lo requieran, son las siguientes:

1. Detección precoz y acogida de la demanda: La solicitud de atención puede provenir de las siguientes fuentes:
  - a. La propia estimación de la persona involucrada, a partir de analizar críticamente sus conductas y efectos.
  - b. La inferencia por parte de algún miembro de la comunidad educativa, a partir de indicadores presuntivos de consumo de sustancia. Los indicadores que pueden hacer suponer un uso problemático son la identificación de signos evidentes y/o conductas de riesgo asociadas al uso de alcohol u otras drogas y cambios notorios en el comportamiento general.
  - c. Algún integrante de la comunidad educativa que sorprenda consumiendo alguna droga lícita o ilícita en el establecimiento educativo.
2. El Departamento de Orientación aplicará la normativa vigente y el código de conducta y derivará al estudiante al psicólogo del establecimiento, quien dará el apoyo y orientación adecuada al caso y se contactará con los apoderados para acordar las acciones pertinentes.
3. Metodología diagnóstica de uso problemático de sustancias que contempla:
  - a. El tutor y psicólogo del establecimiento realizarán las entrevistas estructuradas con el estudiante, con el familiar o apoderado y/o conjunta, en base a pautas que consignent aspectos relevantes.
  - b. Reunión con docentes tutores, Inspector y Director de Sección, con el propósito de definir y coordinar acciones posibles a seguir, para luego ver la posibilidad de actuar y/o derivar a un centro especializado en estas temáticas, ya sea por convenio institucional o por iniciativa de la familia del estudiante.
  - c. Coordinación y seguimiento con la instancia derivada: Desarrollo de acciones de seguimiento que permitan tener antecedentes actualizados del proceso de intervención y sus efectos a nivel personal del afectado y familiar
4. Reinserción Escolar: Se hará en función del seguimiento, la evolución del caso y su relación con su comunidad escolar. En cualquier caso, dicho proceso de normalización será convenido entre el estudiante y el establecimiento educacional representado por el Rector del establecimiento y el psicólogo. Durante todo el proceso, se realizarán seguimientos con la familia.
5. En el caso de funcionarios del IAE: el proceso de asistencia sólo contemplará la utilización de las

redes externas a la misma, mediante el uso de los convenios establecidos para efectos de esta política, garantizando el cumplimiento de los principios éticos que rigen esta normativa y entregando las facilidades para su atención.



## Anexo 5

### PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA Y ANTE LA DENUNCIA DE UN ABUSO SEXUAL A UN NIÑO O NIÑA

#### 1. OBLIGACIONES ANTE LA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL A UN NIÑO O NIÑA

- 1.1 Toda persona que tenga indicio de sospecha debe informar a la Dirección del colegio o/y al Encargado de abuso.
- 1.2 El Encargado de prevención y protección ante el abuso, asume la situación y genera condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima, agudizando la observación y el acompañamiento.
- 1.3 Recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con la posible víctima (profesor jefe, profesores de subsectores, otros profesionales del establecimiento).
- 1.4 La Dirección del establecimiento junto al Encargado de abuso cita a entrevista al apoderado del alumno para conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.
- 1.5 Deriva al niño con el psicólogo del colegio.
- 1.6 Clarifica las sospechas con la información recabada.
- 1.7 En caso de contar con sospecha fundada, la Dirección del colegio a través del Encargado de prevención y protección ante el abuso realiza la denuncia en los siguientes términos: da cuenta a la autoridad competente de que hay indicios de posible abuso sexual a un niño, refiere literalmente el relato, ojalá en forma escrita, no emite juicios ni menciona posibles culpables, y consulta a la autoridad competente sobre procedimientos, resguardos y pasos a seguir en relación a la participación del establecimiento en el proceso.
- 1.8 Si el menor ha sufrido maltrato físico grave y/o abuso sexual, deben constatarse las lesiones en una institución de salud (consultorios u hospitales) o en el Instituto Médico Legal. En ese mismo lugar, se podrá realizar la denuncia con personal de Carabineros. En casos de violación, es fundamental que el menor acuda a dichos centros asistenciales **durante las primeras 24 horas de sucedido el abuso**. También es necesario avisar inmediatamente a un adulto responsable del menor, no alterar la ropa íntima, no lavar la zona genital y entregar la ropa interior del niño en un sobre o bolsa de papel evitando la utilización de material plástico, lo cual puede contaminar la muestra (PDI).
- 1.9 Una vez hecha la denuncia, el fiscal definirá los pasos a seguir.
- 1.10 Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual por fiscalía, se debe poner énfasis en el acompañamiento para superar la problemática que afecta al niño.
- 1.11 Debe resguardarse la identidad del niño y la información recopilada tiene carácter confidencial.

## 2. PROCEDIMIENTO ANTE LA DENUNCIA DE UN ABUSO SEXUAL A NIÑOS O NIÑAS.

2.1 Cualquier persona que reciba una denuncia de abuso sexual deberá acoger y tratar a la víctima con compasión y dignidad, esto es, creerle, respetar sus sentimientos e intimidad, hacer que se sienta seguro, decirle que no es culpable del delito que se ha cometido en su contra y no hacerle preguntas inadecuadas.

La entrevista a la víctima la realizará el Psicólogo de la Sección que corresponda teniendo en cuenta:

- a) Realizarla en un lugar privado y tranquilo.
- b) Darle todo el tiempo que sea necesario.
- c) Demostrar a la víctima que se le comprende y que se le toma en serio.
- d) No hacer preguntas tales como: ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- e) No presionar para que conteste preguntas o dudas.
- f) No criticar, juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del alumno como del agresor.
- g) No sugerir respuestas.
- h) No obligar a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- i) Actuar serenamente. Lo importante es **CONTENER**.
- j) **NO** solicitar detalles.
- k) Reafirmar que no es culpable de la situación.
- l) **ASEGURAR** que será apoyado.
- m) Entrevistar a la víctima solo, jamás confrontar con el supuesto agresor, lo cual podría revictimizarla y cerrar las posibilidades de que relate los hechos.

2.2 La persona que reciba la denuncia de abuso sexual reportará dicha denuncia a la Dirección del establecimiento.

2.3 La autoridad colegial inmediatamente dictará medidas de protección para el alumno agraviado, comunicará el hecho a sus padres y cuidará y resguardará la intimidad e identidad del niño, evitando que sea estigmatizado como “niño abusado o maltratado”. Es responsabilidad de la autoridad colegial competente al recibir la denuncia asegurar que se le proporcione a la víctima las primeras ayudas médicas, psicológicas y legales que corresponda.

2.4 La autoridad colegial explicará a la víctima y a su familia los procedimientos que la institución seguirá en respuesta a la denuncia recibida. Se explicará a los padres que se está frente a la presencia de un delito y existe la obligación de denunciar. En caso de que sean los padres quienes quieran hacer la denuncia, se les da plazo hasta la **mañana del día siguiente (8:00 am)**, para demostrar que realizaron la denuncia. En caso de que ello no ocurriera, el colegio procederá a realizarla. Debe dejarse constancia de la entrevista y las medidas a adoptar firmado por el apoderado.

2.5 La autoridad colegial debe reunir toda la información que permita aclarar la situación y la entregará a la mayor brevedad posible, en un plazo de 24 horas, a las autoridades civiles competentes: Carabineros de Chile o comisaría local, Policía de investigaciones, Servicio Médico Legal (en caso de violación o agresiones sexuales violentas: puede realizar la denuncia con Carabineros en el mismo recinto), Ministerio público, Hospitales (acudir en caso de constatación de lesiones sexuales y/ o físicas; puede realizar la denuncia con Carabineros en el mismo recinto).

2.6 En todos los casos de denuncia, la autoridad pertinente tratará de obtener la mayor cantidad de información para completar un reporte preliminar. La información deberá incluir los siguientes elementos: nombre de la víctima; edad de ella; dirección y número de teléfono de dicha víctima; nombre del perpetrador denunciado; fechas aproximadas del abuso denunciado; naturaleza, tipo y lugar de dicho abuso; cualquier detalle relevante adicional. La cantidad o tipo de información habida no determinarán en ningún caso la procedencia de la denuncia.

2.7 En el caso de que hubiera preocupación acerca de la seguridad del niño-adulto, la autoridad competente deberá completar el formulario relatando la preocupación o sospecha del hecho de abuso.

2.8 Debe reportar, en caso de haberla, la posesión conocida o sospechada y la distribución, descarga y/o exposición visual intencional de pornografía real o virtual de niños.

2.9 Si la víctima es un menor en el momento en el cual se recibe la denuncia, su identidad deberá ser dada a las autoridades civiles.

2.10 La autoridad colegial y/o el Encargado de prevención y protección ante el abuso entregará a la comunidad escolar el relato de lo acontecido y los procedimientos seguidos, sin emitir juicios. Informará a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación. Se sugiere que sea por estamentos y a través de un comunicado escrito, resguardando la identidad de los involucrados y sus familias.

2.11 Cuando el abuso es intrafamiliar, la denuncia puede generar una crisis familiar, por lo que es importante que ésta sea realizada junto con la derivación a una instancia de manejo psicosocial del caso. No se comunicará la situación a los padres, si se prevé que ello puede significar riesgo para el niño.

2.12 Hecha la denuncia ante la autoridad civil, será ésta la que procederá a dirigir las investigaciones y el asentamiento de las circunstancias del caso. Se seguirán los procedimientos propios de la autoridad civil, a la cual se le prestará total colaboración, determinándose los pasos que se deberán seguir para asegurar que los servicios de la escuela se mantengan, así como informar sobre el progreso y los resultados de las investigaciones, especialmente cuando el niño víctima del abuso continúa en el establecimiento marista.

2.13 Toda persona tiene derecho a la integridad física, psíquica y moral. Quien denuncie un hecho de maltrato físico y/o psicológico, hostigamiento sexual y/o violación de la libertad sexual no debe ser sujeto de presión de parte de la comunidad educativa.

2.14 La Dirección del colegio colaborará con la familia, si es necesario, en la búsqueda de un adulto protector que pueda hacerse cargo del cuidado del niño y aconsejar en la búsqueda de ayuda en una institución especializada. El niño víctima merece que se le brinde atención integral mediante programas que promuevan su recuperación física y psicológica. Para ello, se tomará contacto con instituciones pertenecientes a la red de prevención de la comuna y se fijará una reunión con un profesional especializado, en lo posible fuera del establecimiento educacional. En caso de contar con recursos para recibir apoyo particular, igualmente es necesario chequear que los profesionales sean especialistas en abuso sexual infantil y no sólo en temas de niñez.

2.15 Las preocupaciones y o denuncias anónimas se investigarán en la medida en que sea posible, basadas en la información conocida.

2.16 La autoridad competente notificará al acusado de la denuncia y le comunicará los detalles sustantivos, asegurándose que no identifique al denunciante. Se asegurará de ofrecer al acusado el apoyo y la asistencia necesaria mientras se esté investigando la denuncia. Le informará de sus derechos para obtener consejería legal civil o canónica.

2.17 Ante un determinado caso, la comunidad educativa puede elegir acompañar a ambos, al agresor y al agredido; esta decisión exige roles diversos y mantener el principio de la principal preocupación por la víctima.

2.18 Las denuncias de abuso sexual que pudieran haberse cometido por los miembros contratados o voluntarios en un Sector serán reportados a las autoridades civiles en la jurisdicción en la cual sucedió el incidente, según indique la legislación vigente en el país.

2.19 Durante las investigaciones de las autoridades civiles o, en algunos casos del Sector, el miembro acusado será temporalmente separado de sus funciones de modo de procurar que no tenga contacto con la víctima u otros niños.

2.20 Si la persona que comete el abuso es otro alumno, el establecimiento tomará las medidas para separarlo de la víctima, evitando que tenga acceso a él a solas, de modo que no pueda intimidarlo o cometer un nuevo hecho. Del mismo modo, la comunicación a los padres o apoderados de la víctima y del agresor se hará por separado.

2.21 Cuando el agresor es un alumno mayor de 14 años se procede a hacer la denuncia y promover eventualmente querrela así como acciones ante el tribunal de familia. Si es menor de 14 años, solamente se promoverán acciones ante el tribunal de familia.

## Anexo 6

### REGLAMENTO DE BIBLIOTECA-CRA

#### I. DE LA ATENCIÓN

1. La Biblioteca contará con un Encargado de Biblioteca, que será responsable de la unidad. Sin embargo, el docente que ocupare el recinto con alumnos, deberá velar por la conducta apropiada de ellos.
2. Alumnos que lleguen en forma individual en horario lectivo deberán traer una autorización de su profesor que indique el trabajo a realizar por el alumno. El personal de biblioteca está facultado para pedir el retiro de un alumno cuando éste no cumpla con las normas establecidas.
3. El horario de atención de la Biblioteca es de lunes a viernes, en horario continuado, desde las 08:00 horas y hasta las 18:30 horas.

#### II. DE LOS SERVICIOS Y PRÉSTAMOS

4. Los servicios que ofrece la Biblioteca son los siguientes:
  - Préstamo de material bibliográfico, en sala de lectura, dentro del establecimiento o a domicilio.
  - Búsquedas bibliográficas.
  - Instrucción de los usuarios para el adecuado y eficiente uso de la Biblioteca y sus materiales.
5. El material de Referencia (diccionarios, enciclopedias, obras generales), se facilitará sólo como préstamo en sala o dentro del establecimiento. El material de Referencia se presta a alumnos en forma individual (uno por alumno) o directamente a docentes.
6. Los libros de literatura y textos de estudio, podrán ser facilitados a domicilio. Sin embargo, el personal de Biblioteca está facultado para clasificar material como de "Referencia" o de "Alta Demanda", restringiendo así su préstamo.

El préstamo a domicilio tendrá las siguientes características, de acuerdo al material bibliográfico solicitado:

- Literatura general o lectura complementaria:
  1. Un libro a la vez, por un plazo de una semana, para alumnos de 3º y 4º básico.
  2. Un libro a la vez, por un plazo de 15 días, para alumnos de 5º básico a 4º medio.

- Literatura de Alta Demanda (textos de estudio): Uno o dos libros a la vez, por un plazo de 3 días.
- Publicaciones periódicas (diarios y revistas): en sala de lectura, fundamentalmente y a domicilio, una o dos revistas o diarios a la vez por un plazo de 3 días.

En caso de situaciones especiales calificadas, se podrá ampliar o restringir tanto la cantidad como el plazo de los préstamos.

7. Los préstamos podrán ser renovados por plazos iguales, previa solicitud en Biblioteca y constatación que no estén en lista de espera. Para renovar el préstamo, deberá traerse el material en cuestión.
8. Todos los préstamos son personales e intransferibles. La persona que retira un material es responsable por su devolución oportuna e íntegra.
9. Se podrá negar el préstamo de cualquier material al usuario cuando:
  - Haya ya solicitado el máximo estipulado en el artículo anterior.
  - Esté en deuda con algún material.
  - Lleve más de 3 atrasos en el año.
10. La sustracción de cualquier elemento de la Biblioteca será considerada hurto y llevará las sanciones previstas en el Reglamento Interno.
11. El usuario podrá utilizar el sistema de reserva de material, limitándose al orden de precedencia de inscripción.
12. Para fines de elaboración de proyectos, trabajos o investigación de algún tema específico que requiera búsqueda bibliográfica, se debe solicitar con anticipación. De cualquier forma, este servicio estará supeditado a la disponibilidad de tiempo del personal de Biblioteca.

### III. **DE LAS DEVOLUCIONES**

13. La devolución del material bibliográfico deberá efectuarse en el plazo que corresponda. Sin embargo, si la fecha de entrega coincide con un día domingo o festivo, la devolución deberá efectuarse en el día hábil siguiente.
14. El alumno que adeude material, quedará suspendido del préstamo de libros, tantos días como se haya demorado en devolverlo.
15. Biblioteca informará regularmente a los tutores sobre usuarios morosos, con el fin de lograr la devolución del material. Las morosidades que persistan en el tiempo serán informadas a la Dirección, la cual tomará las medidas pertinentes.

16. En caso de pérdida o deterioro del material prestado, el usuario deberá ponerse en contacto lo antes posible con el Encargado de Biblioteca, para determinar la forma de reposición de este.

#### **IV. DE LA CONDUCTA Y CUIDADO DE LOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURA**

17. Los usuarios deberán mantener una conducta acorde al recinto que ocupan, manteniendo buenos modales y una actitud discreta y silenciosa que permita a los demás usuarios la concentración y recogimiento necesario para el estudio.

18. Todos los libros y materiales usados deberán ser posteriormente entregados al personal de Biblioteca, para su revisión y correcta reubicación.

19. Aquellos materiales que por su estructura constan de láminas, hojas u otro tipo de elementos numerados entre sí, pero factibles de desordenar, deberán ser entregados en forma ordenada.

20. Está prohibido hacer anotaciones personales dentro de los libros de la Biblioteca, tales como marcar párrafos, subrayar o escribir la traducción de palabras o expresiones, así como cualquier acto que cause deterioro al material. El usuario es responsable de proteger los materiales de manera que no sufran deterioro. Aquel que deteriore material de Biblioteca deberá reponerlo, y eventualmente recibirá las sanciones que señale el Reglamento Interno del Colegio.

21. Está prohibido a los usuarios ingerir alimentos o bebidas dentro de la Biblioteca, así como cualquier acto que altere el ambiente o cause deterioro a la infraestructura.

22. El alumno que no respete las normas de Biblioteca o las indicaciones de su personal, tendrá que abandonar el recinto y será sancionado según la gravedad del caso.

## Anexo 7

### PROTOCOLO DE ACCIÓN TRASLADO DE ALUMNOS Y ALUMNAS HACIA Y DESDE ESTADIO MARISTA

1. Todos los buses que trasladen alumnos desde el Colegio hacia el Estadio Marista y desde el Estadio Marista hasta nuestro Colegio u otros traslados de esta Coordinación (específicamente traslados de deportistas), deben contar con la presencia de un Profesor que supervise dicho traslado. En el caso de las clases que se realizan en el Estadio durante la semana, esta función la realizará un profesor de la misma coordinación.
2. Los alumnos que usan este servicio proporcionado por el colegio deben estar autorizados por su apoderado para trasladarse en este medio.
3. Los alumnos que representan al colegio en actividades deportivas fuera del establecimiento y que deban trasladarse en buses, seguirán este mismo protocolo de funcionamiento. El apoderado al autorizar la participación de su alumno en alguna de las ramas deportivas del colegio en forma complementaria, permite su traslado hacia y desde los lugares en donde deba representar a nuestro colegio, cuando así lo establezca el respectivo profesor de la rama.
4. El profesor encargado de supervisar el traslado, debe cumplir con las siguientes indicaciones de modo de velar por un correcto y adecuado viaje de los alumnos:
  - a) Verificar la subida y ubicación de los alumnos en el bus.
  - b) Presentar y señalar a los alumnos que ante cualquier situación que requieran deben solicitarle ayuda. (es importante que identifiquen al adulto referente)
  - c) Confirmar con el Inspector que todos los alumnos que usarán el bus se encuentran en él.
  - d) El profesor encargado, deberá estar durante el traslado, atento a cualquier situación que pueda surgir y requiera su presencia.
  - e) Informar a la Dirección de Sección que corresponda y a su Coordinador de Deporte, cualquier situación que atente contra el normal traslado de los alumnos, indicando lo acontecido y el nombre de los alumnos involucrados.
  - f) Revisar en su totalidad el bus una vez que llegue a destino, para detectar cualquier elemento que quede en el interior del bus y que pertenezca a los alumnos. Lo anterior se realizará una vez que todos los alumnos hayan descendido del bus.
  - g) Indicar al conductor que puede retirarse, al finalizar la inspección.
5. El traslado de los alumnos se hará sin detenciones en su desarrollo (salvo los alumnos que van a clases de tenis), por lo tanto, los alumnos que suben en el Estadio Marista no podrán descender del bus hasta llegar al colegio.



**Anexo 8**  
**PROTOCOLO DE ACCIÓN**  
**NORMATIVA PARA PRIMEROS AUXILIOS**

**Procedimiento**

Cuando ocurre un accidente se debe categorizar según la gravedad y estado general del accidentado para enfrentar adecuadamente la emergencia.

El **Paramédico** es el personal autorizado e idóneo para realizar esta función: Actualmente el Colegio cuenta con dos paramédicos para todas las Secciones; los cuales pueden cumplir funciones en uno o en ambos edificios, en el caso de que uno de ellos no se encuentre, el paramédico presente, coordinado con los inspectores, debe cubrir los requerimientos de los dos edificios.

El colegio cuenta con un tercer paramédico para entregar asistencia en el Estadio Marista.

En el caso de no estar presente, dentro del colegio, ninguno de los dos paramédicos, es un **Inspector** quien debe responsabilizarse de la situación de emergencia y de la misma forma en el Estadio Marista.

En las salidas pedagógicas y/o deportivas, el Profesor a cargo del grupo, debe actuar frente a una situación de emergencia.

**Ubicación Salas de Primeros Auxilios:**

- Sala de Primeros Auxilios 1 Santo Domingo 2145/ patio Sección Básica anexo: 219  
Horario de 08:00 a 14:00 y en las tardes de 15:00 a 18:00 Horas
- Sala de Primeros Auxilios 2 Maturana 646/ Patio techado Sección Inicial anexo 246  
Horario de 08:00 a 14:00 y en las tardes de 15:00 a 17:00 horas
- Sala de Primeros Auxilios 3 AV. Portales 3820 teléfono: 26813576  
Horario: Según las actividades académicas. Según las actividades deportivas del Colegio

Los accidentes, lesiones o incidentes se categorizan en: menos graves, leves y graves.

**Lesiones menos graves o incidentes menores:** El paramédico debe brindar las primeras atenciones dentro de la sala de primeros auxilios del colegio, realizar el registro interno y el registro para los apoderados. Posterior a esta atención el alumno debe volver a su sala de clases.

En el caso de los funcionarios (auxiliares, docentes y administrativos) se debe informar a su jefatura o al Encargado de Recursos Humanos, posterior a esta atención el funcionario debe volver a sus labores.

En el caso de visitas menores de 18 años, se le prestan los primeros auxilios, se le informará a su acompañante responsable o en su defecto a los padres. En el caso de personas adultas se les prestarán los primeros auxilios dentro de la enfermería. Y en ambos casos, si recupera el total estado de bienestar, deberán retirarse por sus propios medios.

**Lesiones leves:** Se brindarán la atención dentro de la sala de primeros auxilios o en cualquier dependencia del colegio. Esto quiere decir que si la persona no puede dirigirse de inmediato a la sala de primeros auxilios, es el paramédico quien se trasladará hasta el lugar, brindará la atención necesaria y derivará posteriormente, según corresponda (sala de clases o clínica).

En los casos que el accidentado requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno a la clínica con la cual se tenga convenio, si el apoderado por motivos de fuerza mayor no puede trasladarlo, el alumno en compañía de un funcionario del establecimiento, será trasladado hasta la clínica, en coordinación con los padres en un taxi o el medio que se estime conveniente.

En el caso que sea un funcionario a quien haya que derivar a la ACHS, si es necesario, deberá ser acompañado por otro funcionario hasta la sucursal más próxima del colegio, previamente se debe dar aviso a su jefe directo y/o Encargado de recursos humanos.

En el caso de ser una visita, se le prestarán los primeros auxilios y si posteriormente necesita ser derivado, se contactará a la institución de salud que nos indique o al servicio de salud público

**Lesiones graves:** (fracturas complejas y/o expuestas, hemorragias, inconciencia, caída de altura, convulsiones, paro, etc.) El personal o Inspector más cercano al accidentado debe dar aviso al paramédico, si este se encuentra en las dependencias del colegio brindará primeros auxilios en el lugar del accidente y simultáneamente solicitará a la clínica en convenio el traslado en ambulancia (**considerando que es la clínica la que finalmente determina si amerita enviar una ambulancia**), también le dará aviso a los padres y/o apoderados. Si el paramédico se encuentra en maniobras de reanimación pedirá que la función de solicitar traslado en ambulancia y avisar a los apoderados la realice el **inspector** instruido para este tipo de emergencias y en última instancia el aviso y coordinación será realizado por la recepción. **En el caso que el paramédico no se encuentre en el establecimiento, los inspectores tomarán el manejo de dicha situación, respaldados en el curso certificado por la ACHS de primeros auxilios.**

En el caso que un funcionario tenga un accidente o lesión grave, el personal más cercano al accidentado debe dar aviso al paramédico, si este se encuentra en las dependencias del colegio brindará primeros auxilios, simultáneamente solicitará traslado en ambulancia perteneciente a la ACHS y dará aviso a la jefatura correspondiente y/o Encargado de Recursos Humanos. Si el paramédico no se encuentra en el establecimiento, se debe avisar inmediatamente a su jefe

directo y/o Encargado de Recursos Humanos, este debe coordinar su traslado. Debe brindar los primeros auxilios, el personal capacitado que se encuentre disponible en ese momento.

En el caso que sea una visita, se le brindarán los primeros auxilios y se solicitará traslado en ambulancia del servicio público (SAMU 131) o si es posible obtener la información, se llamará a la Institución de Salud con la cual, el accidentado tenga convenio.

*Mientras el paramédico se dirige hasta el lugar del accidentado, debemos revisar que la vía aérea esté permeable (que respire y que no hayan cuerpos extraños dentro de éste) debemos alinear y despejar la vía, nunca intentar poner de pie al accidentado y mucho menos dejarlo solo, lo adecuado es ponerlo en posición de seguridad y esperar a que reciba la atención correspondiente, si hay sospecha de lesiones cervicales el paciente se debe inmovilizar reduciendo al máximo cualquier movimiento y esperar su traslado.*

### **Protocolo de administración de medicamentos dentro del colegio**

1. Si el alumno requiere que se le administre cualquier tipo de medicamento el apoderado se ve en la obligación de presentar la receta médica (original o fotocopia) más el medicamento descrito en la receta. Puede hacerlo de forma presencial o vía agenda.
  - 1.1. **La receta médica:** El documento debe contener los siguientes antecedentes: dosis/horario/medicamento/vía de administración/nombre/Rut.
  - 1.2. **El medicamento:** Debe venir en su envase original presentando etiquetas donde aparezca el nombre del medicamento, la fecha de vencimiento y la procedencia del mismo junto con la composición.
    - A. En el caso de ser jarabe debe adjuntar la medida para extraer el contenido.
    - B. En el caso de ser inhalador debe traer su aerocámara
    - C. En el caso de ser pastilla debe traer el blíster (las pastillas no deben venir sueltas) donde se aprecie con claridad el nombre del medicamento, composición y fecha de vencimiento.
    - D. En el caso de necesitar insulina u otro medicamento inyectable debe cumplir con todos los requisitos anteriormente mencionados.
2. De no cumplir con lo requerido el paramédico responsable del colegio no hará administración del medicamento, dejando consignado en la agenda la situación.
3. Si el alumno ingiere medicamentos traídos desde el hogar sin supervisión de el paramédico, el establecimiento no se hace responsable por alteraciones o reacciones adversas que éste le pueda provocar, sin perjuicio de lo anterior se le prestará atención de primeros auxilios si fuese necesario.

***El colegio no realiza compra ni almacenamiento de medicamentos, es responsabilidad de los apoderados proporcionarlos y cumplir con los requerimientos que dispone la Institución.***