

# REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## I. NUESTRO COLEGIO

El Instituto Rafael Ariztía fue fundado el 14 de marzo de 1914 por la Congregación de Hermanos Maristas, sostenedora inicial de la Institución, quien traspasó sus derechos legales a la Fundación Educacional Instituto Rafael Ariztía, en el año 2000.

Busca ser fiel al legado que dejó el Fundador de la Congregación, San Marcelino Champagnat: Formar Buenos Cristianos y Buenos Ciudadanos, y como Colegio de Iglesia, está atento a las orientaciones de la jerarquía eclesiástica y al Plan Apostólico de la Congregación de Hermanos Maristas de la Provincia Santa María de Los Andes.

Los principales intereses de las familias que pertenecen a esta Comunidad Educativa, se centran en educar a sus hijos con una adecuada formación valórica, basada en la antropología cristiana, complementada con una educación científico - humanista de calidad, con el fin de optar a estudios superiores. Los padres colaboran en forma habitual en la formación de sus hijos. (Cf. Marco Doctrinal Proyecto Educativo Evangelizador Marista, Tipo de Familia).

## II. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Manual tiene como objetivo enmarcar las relaciones interpersonales al interior del Establecimiento Educacional (Colegio y/o Estadio Marista) y al exterior de éste, ya sea en actividades de representación colegial o en cualquier situación que implique el ser parte de nuestra institución, conforme al Proyecto Educativo Colegial y a las disposiciones del Ministerio de Educación de nuestro país. Fue elaborado y revisado en conjunto por representantes de todos los estamentos colegiales, considerando las autoridades directivas, el personal docente, alumnos, apoderados, administrativos y auxiliares en el contexto del Comité para la Sana Convivencia Escolar. Tanto la historia colegial como las necesidades emergentes detectadas en la realidad colegial que se vivencia en la actualidad fueron contempladas para la elaboración de la normativa que a continuación se enunciará.

Realizada la propuesta, fue presentada al Rector y su Consejo Directivo, quienes la analizaron y sancionaron. Este Manual de Convivencia es susceptible de evaluación después de cada año lectivo siempre buscando ser un instrumento de significatividad para todos y cada uno de los actores colegiales; se encuentra disponible en la sección documentos del portal colegial y en la agenda escolar marista.

### Título Primero ASPECTOS GENERALES

**Art. 1. Con el fin de formar el sentido de responsabilidad, honestidad, respeto y solidaridad, el Instituto Rafael Ariztía (IRA) propone al estudiante que:**

- a) Asuma que es integrante de la comunidad educativa, entregando lo mejor de sí por el bien propio y de los demás.
- b) Actúe en coherencia con los valores que el Colegio le quiere entregar.
- c) Asista regularmente a clases (pruebas, controles, trabajos grupales, deportes, etc.), sin hacer distingo de categorías entre las asignaturas y/o actividades.
- d) Actúe honestamente en todas las situaciones de la vida escolar.
- e) Se comporte correctamente en cada una de las actividades colegiales y extra colegiales bajo parámetros

establecidos en este Reglamento.

- f) Respete a los compañeros, profesores y personal que trabaja en el Instituto Rafael Ariztía, observando modales y cortesía (normas de urbanidad y buenas costumbres).
- g) Demuestre preocupación por aquellos integrantes de la Comunidad Escolar del Instituto Rafael Ariztía que sufran enfermedad, problemas económicos, familiares, entre otros.
- h) Desarrolle interrelaciones sanas y armoniosas, que se expresen bajo un contexto educativo de respeto y adecuación al entorno colegial, tanto al interior de las dependencias del Establecimiento como en actividades colegiales fuera de éste (viajes de estudio, salidas a terreno u otras)
- i) Asista obligatoriamente a las entrevistas consignadas por los profesores(as), Tutor(a), Inspector(a), Director(a) de Sección y Rector.
- j) Se responsabilice de cuidar el material que tiene a su disposición: dependencias y mobiliario; sus pertenencias y las de otros; útiles escolares, entre otros.
- k) Se abstenga de solicitar autorización para salir del Colegio durante la jornada de clases, ya sea en la mañana o en la tarde. **(evitar horas al médico, durante clases).**
- l) Respete la prohibición de ingresar a dependencias o lugares del Instituto Rafael Ariztía que, con antelación se le haya notificado que son de exclusiva responsabilidad y uso de otros estamentos de la unidad educativa (salas de profesores, oficinas, etc.).
- m) Cumpla responsablemente todos sus deberes y compromisos escolares.

## **Título Segundo**

### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

#### **Art. 2. Todos los estudiantes del Colegio tienen derecho a:**

- a) Ser tratado con respeto y dignidad.
- b) Desarrollarse libremente en coherencia con el marco doctrinal del Instituto Rafael Ariztía.
- c) Aceptar y ser aceptados como personas.
- d) Crecer en autonomía y tomar decisiones responsables.
- e) Colaborar en propiciar, promover y fortalecer un ambiente de sana convivencia.
- f) Recibir una formación.
- g) Expresarse y actuar con discreción, respeto y educación.
- h) Formarse en un ambiente que propicia la visión del Evangelio
- i) Proponer iniciativas que favorezcan el progreso espiritual, cultural, artístico, académico, social y deportivo.
- j) Organizarse a través de instancias como Centro de Alumnos (CAIRA) y Directivas de Cursos.
- k) Conocer el Proyecto Educativo del Instituto Rafael Ariztía.
- l) Vivir y mantener los Valores Cristianos y Maristas del Instituto Rafael Ariztía como Colegio de Iglesia.
- m) Manifiestar sus inquietudes a las autoridades competentes del Colegio para buscar las soluciones que propendan al bien común, siguiendo el conducto regular: Profesor(a) de asignatura, Profesor(a) Tutor, Orientador(a), Inspector(a), Director(a) de Sección y Rector(a), según corresponda.
- n) Ser oído y atendido en sus peticiones y necesidades.
- o) Acceder a la retroalimentación del instrumento de evaluación, en el plazo de 7 días hábiles posterior al momento en que se asigna la calificación.
- p) Recibir la asesoría profesional y/o espiritual que le permita resolver situaciones personales conflictivas. A este respecto, y de acuerdo a cada Sección, el estudiante podrá recibir el acompañamiento de su Profesor(a) Tutor(a), Inspector(a), Director(a), Orientador(a), Psicólogo(a), Educador(a) Diferencial y Capellanes, según corresponda. Conforme al Proyecto Educativo del Instituto Rafael Ariztía, frente a situaciones de embarazo, el Colegio adhiere a lo establecido en la Ley de la República N° 18.962 art. 2 de mayo 1990 (ver anexo 07, Protocolo de actuación frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad adolescente).
- q) Usar la infraestructura del Colegio para su desarrollo integral, con previo conocimiento y autorización de los responsables.

- r) Hacer uso de las atenciones de primeros auxilios en los casos que lo amerite. (ver protocolo de accidentes escolares – anexo 2)

## **Título Tercero**

### **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

La Formación Personal y Social, objetivo primordial del Colegio, implica que los estudiantes, además de los derechos anteriormente citados, tienen que ser capaces de cumplir con determinadas responsabilidades o deberes, las que se especifican en los artículos 3 al 12 de este Reglamento.

#### **Art. 3. Responsabilidad respecto a la Puntualidad:**

Al inicio de cada jornada, los estudiantes deben estar a las 8:00 a.m. en el aula. No se admitirán estudiantes atrasados en la sala de clases, sin la autorización y debido registro de los Inspectores. Podrán llegar atrasados hasta las 08:45 horas. Posterior a este horario, solo ingresarán los estudiantes cuyos padres y/o apoderados justifiquen personalmente, en el colegio, el motivo del atraso. Los estudiantes no pueden ingresar atrasados al Colegio los días en que se hayan programado pruebas. De ser justificado por el apoderado(a), el estudiante será citado en horario especial a rendir otra evaluación, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

- a) Estar presente a la hora señalada para cada actividad organizada por el Colegio.

#### **Art. 4. Responsabilidad respecto a la Presentación Personal:**

Todos los varones deberán asistir a clases con el cabello corto, sin raparse (total o parcialmente), siguiendo la forma de la cabeza, sin teñir y debidamente afeitados; las damas, a su vez, con su cabello peinado de tal manera que pueda mantener su cara despejada, sin tinturas extravagantes, manteniendo los colores formales y sin raparse. Además, no debe usar maquillaje, ni pintura de uñas.

No está permitido el uso de pulseras, collares, anillos, piercing, aretes y/o aros en los varones; y en las damas, aros colgantes, pulseras, collares, piercing, anillos, etc. de ningún tipo.

Los alumnos deben poner en práctica los hábitos de higiene personal y cuidado de su cuerpo.

#### **Art. 5. Responsabilidad respecto al Uniforme Escolar.**

Con el objeto de aunar criterios en el vestir y también como una forma de economizar recursos, todos los estudiantes del Colegio deberán usar uniforme, conforme a los niveles de estudio en que se encuentren. La familia puede adquirir estas prendas en aquellos lugares que cuenten con el uniforme oficial requerido por el Colegio.

- a) El uniforme oficial del Colegio para los estudiantes desde Preescolar hasta 4º Año de Educación Media será el señalado en el presente reglamento de convivencia.
- b) No está permitido el uso de prendas fuera de las señaladas durante el período de clases, incluidos los actos oficiales y demás circunstancias requeridas por el colegio.
- c) El uniforme oficial del colegio, que incluye el uso de blusa o camisa blanca y corbata, blazer o vestón según corresponda, es obligatorio en los actos colegiales oficiales.
- d) El cuidado de las prendas y útiles personales es de absoluta responsabilidad del estudiante. Las prendas perdidas y que estén en posesión del Colegio, solo serán retiradas por sus dueños. Si no lo hicieren en el período prudente de un semestre, serán donadas a través de la Coordinación de Pastoral. Todas las prendas de vestir, sin excepción, deben estar debida y legiblemente marcadas.

#### **Art. 6. Uniforme oficial.**

**Conforme al nivel de estudio en que se encuentre el/la estudiante será el siguiente:**

##### **6.1. PreKínder a Segundo Básico (Sección Inicial):**

Los niños y niñas de PreKínder, Kínder, Primero y Segundo Básicos, usan solamente buzo deportivo para todas sus actividades:

- a) **Polerón** sin cierre con cuello camisero con vivos amarillos (dos líneas delgadas) e insignia nueva en la parte superior izquierda y la palabra “Maristas” bordada en la espalda.
- b) **Pantalón** elasticado en la cintura, con dos franjas en cada costado de color amarillo de 1,5 cms. de ancho cada una (sin bordados).
- c) **Media deportiva** blanca,
- d) **zapatilla** de color y diseño sobrio (negra, azul o blanca), la que debe ser apta para el desempeño adecuado en actividades deportivas.
- e) Polera del uniforme 2018 (unisex): de algodón color amarillo y blanco; con una franja azul horizontal en el centro; cuello piqué amarillo y borde interior azul; insignia nueva en el lado superior izquierdo; palabra “Maristas” bordada en la manga derecha.

## 6.2. Tercero Básico a Cuarto Medio (Sección Básica, Sección Media Inicial y Sección Media Especializada)

**Damas:** El uniforme oficial formal del colegio consta de:

- a) Blazer colegial azul marino con solapa, con la insignia nueva cosida en el bolsillo superior del blazer.
- b) Falda gris en tela de casimir, con tablón en la parte delantera, corte especial a la cintura en la parte trasera.
- c) Blusa blanca.
- d) Corbata colegial azul marino, en tela estampada con diseño Instituto Rafael Ariztía (esta es exclusiva del colegio y se entrega a los alumnos nuevos, durante el proceso de matrículas), en la Secretaría Académica.
- e) Sweater azul marino, cuello en V, con la insignia nueva en el lado superior izquierdo y dos ribetes o vivos amarillos en el cuello y puños de las mangas.
- f) Zapatos negros **modelo escolar** (no se aceptarán zapatillas tipo zapato, zapatos “caña alta”, zapatos de tela, con terraplén, entre otros).
- g) Medias grises.

**Varones:** El uniforme formal del colegio consta de.

- a) Vestón colegial azul marino con solapa, con la insignia nueva cosida en el bolsillo superior.
- b) Pantalón gris en tela de casimir.
- c) Camisa blanca.
- d) Corbata colegial azul marino, en tela estampada con diseño Instituto Rafael Ariztía (esta es exclusiva del colegio y se entrega a los alumnos nuevos, durante el proceso de matrículas, en secretaría académica).
- e) Sweater azul marino cuello en V, con la insignia nueva en el lado superior izquierdo y dos ribetes o vivos amarillos en el cuello y puños de las mangas.
- f) Zapatos negros **modelo escolar** (no usar zapatillas tipo zapato, zapatos “caña alta”, con terraplén, entre otros).
- g) Calcetines grises.

## 6.3. Polera Oficial:

- a) **Alumnos de Pre Kínder a 6º Básico:** Polera del uniforme (unisex): de algodón color amarillo y blanco; con una franja azul horizontal en el centro; cuello piqué amarillo y borde interior azul; insignia nueva en el lado superior izquierdo; palabra “Maristas” bordada en la manga derecha.
- b) **Alumnos de 7º Básico a 4º Medio:** Polera del uniforme piqué blanca, cuello amarillo de bordes interiores azules, franja amarilla en los costados, con la insignia nueva en el lado superior izquierdo y la palabra “Maristas” bordada en la manga derecha. El diseño considera cortes diferenciados para hombre y mujer.

## Art. 7. Uniforme deportivo.

Todos los estudiantes deberán tener una tenida deportiva para usarla durante las clases de Educación Física y en la práctica de los distintos deportes. Consta de buzo en color azul marino para niñas y niños.

- a) **Polerón:** El mismo para hombres y mujeres. De algodón, azul marino, cuello polo con puño azul marino en el cuello, manga raglan, puños y pretina tejidos con vivos amarillos (dos líneas amarillas). Insignia nueva bordada en el lado superior izquierdo.

- b) Pantalón: Elasticado en la cintura, con dos franjas en cada costado de color amarillo de 1,5 cms. de ancho cada una (sin bordados).
- c) Short: Lo usarán los niños de PK a M4. Es azul marino, con dos franjas amarillas de 1,5 cms. en los costados y con la sigla IRA en amarillo al lado derecho.
- d) Calzas de lycra: La usarán las niñas de PK a M4. Es azul marino, con dos franjas amarillas de 1,5 cms. en los costados y con la sigla IRA en amarillo al lado derecho.
- e) Polera: Para damas y varones de algodón color amarillo; cuello polo, puño azul marino en el cuello, manga lisa, sin líneas azules, Insignia nueva estampada en el lado superior izquierdo de color azul marino; palabra "Maristas" estampada en color azul en la espalda, en semicurva.
- f) Media Deportiva Blanca.
- g) Zapatilla: Debe ser apta para el desempeño adecuado en actividades deportivas.
- h) Este uniforme solo puede ser utilizado el o los días de Educación Física.

#### **Art. 8. Delantal, Cotona, y accesorios**

- a) Los alumnos de Prekínder a Sexto Básico deberán usar:
  - a.1. Varones: Cotona beige con la insignia bordada en azul marino en el lado superior izquierdo y sobre ella, nombre y apellido del estudiante.
  - a.2. Damas: Delantal a cuadrillé amarillo con la insignia bordada en azul marino en el lado superior izquierdo y sobre ella, nombre y apellido de la alumna. La cotona y el delantal constituyen uniforme de trabajo y deberán permanecer siempre limpios, bien presentados, abotonados, sin apodos, abreviaturas de nombres, lecturas, caricaturas confeccionadas con lápices u otros implementos.
- b) Los alumnos de Séptimo a Cuarto medio deberán usar delantal blanco, de modo obligatorio, cuando asistan a clases en el Laboratorio. Esta prenda debe estar personalizada en bolsillo superior izquierdo, con nombre y apellidos del/de la estudiante.
- c) Todas las prendas accesorias al uniforme como parkas, abrigos, gorros, bufandas, guantes etc, deberán ser de color azul.

#### **Art. 9. Responsabilidades en la Asistencia a Clases, pruebas y actos oficiales.**

- a) La asistencia a todas las actividades curriculares es obligatoria para todos(as) los(las) estudiantes matriculados en el Instituto Rafael Ariztía.
- b) Toda inasistencia a clases debe ser debidamente justificada a través de la agenda oficial del Colegio, adjuntando certificado médico si así lo amerita.
- c) Por razones justificadas, las Direcciones de Sección podrán autorizar inasistencias por tiempos definidos que no superen 5 días hábiles, durante los períodos regulares establecidos en el Calendario del Año Escolar, y según petición por escrito de los padres. Cuando la inasistencia supere este plazo, el Director(a) de Sección deberá notificar al Rector. Dichas solicitudes serán estudiadas considerando la situación escolar de los(las) estudiantes. En aquellos casos que sea necesario, el apoderado deberá firmar un compromiso que resguarde la responsabilidad del estudiante en los quehaceres académicos atrasados a causa de su ausencia.
- d) Toda inasistencia a una prueba escrita u oral, deberá ser justificada por el apoderado al Director(a) de la Sección al momento de reintegrarse a clases. Se dejará constancia en la hoja de vida del (de la) estudiante y será autorizado(a), previa coordinación con el profesor correspondiente, para rendir en una nueva fecha la evaluación pendiente.
- e) Los(las) estudiantes deben participar en los Actos Oficiales que organice el Colegio.

#### **Art. 10. Responsabilidad en el Estudio.**

- a) El Plan de Estudio del Colegio, aprobado por el Ministerio de Educación, es de carácter obligatorio en todas las asignaturas, para todos los(las) estudiantes matriculados en el Establecimiento.
- b) Los(las) estudiantes que por razones médicas no realicen las clases de Educación Física, deberán cumplir con trabajos teóricos que el profesor les asigne, en horarios y lugares convenidos, los que serán evaluados.
- c) Para los(las) estudiantes que son citados a clases de Apoyo Pedagógico y/o Psicopedagógico, cuando así lo determine el profesional que corresponda (Tutor(a)/ Profesor(a) de asignatura/ Profesional especializado), la asistencia será obligatoria. Los apoderados que decidan no enviar a dicho apoyo, deben comunicarlo por

escrito a través de una solicitud, cuyo formato se encuentra en las respectivas Direcciones de Sección. Dicho documento debe ser dirigido al Director(a) de Sección, quien analizará el caso entregando una resolución final al apoderado en el plazo de 7 días hábiles.

#### **Art. 11. Uso responsable de la Agenda Oficial del Colegio.**

Esta agenda, debidamente identificada (foto del estudiante, firma del apoderado, entre otros), es medio oficial de comunicación entre el Colegio y los apoderados. Es obligación del estudiante llevarla siempre consigo y conservarla en buenas condiciones. La agenda del estudiante es, simultáneamente, libreta de comunicaciones, organizador de tareas, solicitud de entrevistas y registro de circulares, registro de biblioteca, registro de enfermería, registro de inasistencias y atrasos. Si el(la) estudiante extravía su agenda, deberá adquirir otra en el Colegio dentro de la semana.

#### **Art. 12. Responsabilidades del(de la) estudiante en la Disciplina.**

Los(las) estudiantes se desenvolverán con respeto, deferencia y capacidad de escucha para una buena convivencia con todos los miembros de la comunidad educativa. En consecuencia, los(las) estudiantes deben:

- a) Mantener un comportamiento de acuerdo a los valores enunciados en el artículo 1 del presente Manual (responsabilidad, honestidad, respeto y solidaridad), además de los inherentes a una buena convivencia escolar (apertura al diálogo, capacidad de escucha, empatía y tolerancia), tanto dentro como fuera del Colegio.
- b) Permitir el normal desarrollo de las actividades escolares.
- c) Hacer un buen uso de la tecnología.
- d) Mantener el orden y aseo de patios y aulas.
- e) Presentar conductas respetuosas, prudentes y recatadas en la situación de “relación de pareja”. Las muestras de afecto deben remitirse a expresiones adecuadas al contexto de espacio “público” del Colegio. Lo mismo se exigirá cuando utilicen el uniforme escolar fuera del Establecimiento.
- f) Vivir la expresión de su sexualidad respetando su cuerpo y el de los demás.

## **Título Cuarto RESGUARDOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **Art. 13. Definición de Buena Convivencia Escolar**

La Buena Convivencia Escolar se entiende como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. Esto supone construir un modo de relación entre las personas sustentado en el respeto mutuo y la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa, en un marco de participación, equidad de género y con enfoque de derechos (Ministerio de Educación).

En caso de ocurrir faltas a la Buena Convivencia los procedimientos a utilizar serán los indicados en el presente Manual de Convivencia, en los Protocolos de Actuación que están a disposición de estudiantes, apoderados y funcionarios en los canales oficiales del colegio. (Anexos al presente Manual).

#### **Art. 14. Comité para la Sana Convivencia Escolar (CSCE).**

Con el fin de garantizar un marco de relaciones en la comunidad educativa que se base en el respeto y en la fraternidad, existe un Comité para la Sana Convivencia Escolar. La constitución del Comité está definida en el Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia Escolar del Instituto Rafael Ariztía. Este comité representa a todos los actores colegiales, por lo que debe estar constituido por un Inspector de cada Sección y por personas pertenecientes a todos los estamentos de la comunidad educativa, cuya elección se rige por los procedimientos definidos para ello por este mismo Comité. El CSCE tiene un Encargado, que es designado por el Rector y su Consejo Directivo.

#### **Art. 15. El Comité para la Sana Convivencia Escolar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:**

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Diseñar e implementar el Plan de Prevención para la Convivencia Escolar del Colegio.
- c) Informar y capacitar 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 escolar;
- f) Informarse, a través de diferentes medios, de cualquier inquietud o interés de la comunidad educativa referente al tema de la convivencia escolar y transmitirlo al Encargado del CSCE para su gestión.

**Art. 16. De los encargados del área de Convivencia Escolar y de los Derechos del Niño**

**a) Encargado del Comité para la Sana Convivencia Escolar.**

Existirá un Encargado del Comité para la Sana Convivencia Escolar colegial (nombrado por el Rector y su Consejo Directivo). Entre sus funciones destacan:

- 1) Convocar al CSCE a reuniones trimestrales y llevar un acta de los temas tratados.
- 2) Gestionar, en conjunto con los Inspectores, el Plan de Prevención de la Convivencia Escolar en los respectivos Equipos de Gestión de las Secciones.-
- 3) Conocer los informes e investigaciones del área de Convivencia que se estén llevando en el Colegio.
- 4) Sugerir y/o supervisar la aplicación de sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
- 5) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar
- 6) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- 7) Vincularse con la Superintendencia de Educación, para tomar conocimiento de cualquier situación que afecte la convivencia escolar en el Colegio o asesorarse y capacitarse en la temática respectiva.
- 8) Recibir de parte del Rector o de los Directores de Sección cualquier situación que afecte a la convivencia escolar y que no esté indicada en el presente Manual.
- 9) Preocuparse de que se ejecuten los acuerdos del CSCE.
- 10) Asesorar al Rector y a su Consejo Directivo en cuanto a procedimientos que se deban realizar ante cualquier situación que guarde relación con la convivencia escolar.
- 11) Mantener informado al Consejo Directivo de todos los casos que se presentan a nivel Institucional y su estado de avance, a través de los Directores de Sección o en la persona del Rector cuando esto lo amerite.

**b) Delegado Local de Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (NNA)**

Con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del Colegio existirá un Delegado Local de Protección de Derechos de NNA. Su función principal es contribuir al resguardo de los derechos de los estudiantes. Entre sus funciones destacan:

- 1) Conocer la legislación nacional para el resguardo y atención de menores de edad víctimas de vulneración de derechos.
- 2) Implementar programas de prevención en la comunidad, identificando factores protectores y factores de riesgo.
- 3) Garantizar que los procedimientos colegiales estén alineados y en coherencia con los estándares de la política de Protección Infantil de la Congregación y que promuevan en todos los miembros de la comunidad escolar el desarrollo progresivo de una fuerte cultura de protección infantil.
- 4) Realizar un diagnóstico de la situación del colegio en función de los estándares de la Política de Protección Infantil.
- 5) Desarrollar un mapeo externo, donde se identifiquen las principales redes, que pueden brindar cooperación tanto en acciones de prevención como en acciones de restitución de derechos.
- 6) Prevenir situaciones abusivas, detectarlas y denunciarlas cuando éstas ocurran, recurriendo a los protocolos de acción respectivos.



- 7) Evaluar periódicamente la Política y el protocolo interno, en cuanto al cumplimiento de las medidas para la protección de los NNA.
- 8) Cooperar en los procesos de investigación y sanción de tipo penal, en aquellos casos que así corresponda.
- 9) Proporcionar el apoyo que requiera tanto la persona agredida como el agresor, a través de la derivación a profesionales o entidades expertas, de acuerdo a necesidad.
- 10) Mantener informado al Consejo Directivo de todos los casos que se presentan a nivel Institucional y su estado de avance, a través de los Directores de Sección o en la persona del Rector cuando esto lo amerite.

#### **Art. 17. Reclamos y Denuncias.**

- a) Todos los miembros de la Comunidad Escolar deberán denunciar ante el Delegado Local de Protección de Derechos de NNA cualquier acción u omisión que revista carácter de vulneración y/o delito que afecte a cualquier estudiante de la comunidad educativa, de acuerdo a protocolo de actuación respectivo
- b) Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar entre los estudiantes y/o con los apoderados podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante el tutor(a) del curso del denunciante, Inspector o docente más cercano, quien deberá dar cuenta a la Dirección o al Encargado de CSCE, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
- c) Todo reclamo o denuncia contraria a la sana convivencia escolar entre otros miembros de la comunidad educativa, podrá ser presentada ante la Dirección o Encargado del CSCE, quien debe llevar adelante el debido proceso, de acuerdo a protocolo de actuación.
- d) Siempre se deberá resguardar la identidad del reclamante/denunciante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.
- e) Dada la obligatoriedad de Directores, docentes e inspectores de denunciar actos constitutivos de delito hacia los estudiantes (Art. 175 Código Penal de Chile), se establece que el docente que reciba relato de eventual situación de delito o vulneración, debe informar de inmediato al Delegado Local de Protección de Derechos del Colegio, quien determinará la gravedad de la falta. De existir delito, el Delegado Local de Protección será quien realizará la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos por parte del receptor del relato. Dada la responsabilidad legal de este último, se faculta para que pueda asegurar la concreción de la denuncia, a través del requerimiento del documento que la acredite, cuya copia debe firmar ante el Delegado Local de Protección de Derechos, para ser archivada. De no realizarse la denuncia dentro del plazo establecido, el receptor del relato podrá realizar la denuncia de mutuo propio, sin repercusiones para él/ella al interior del Colegio.

#### **Art. 18. Proceso de Mediación frente a reclamos o denuncias**

- a) Previo al inicio de un proceso de investigación por reclamo o denuncia, el Colegio implementará 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 podrá incluir la intervención de estudiantes, docentes, inspectores, orientadores, Encargado de CSCE u otros miembros de la comunidad educativa. Para estas instancias, se considerarán los tópicos que convenga tratar en presencia de los(las) estudiantes o sólo entre adultos.
- b) En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.
- c) Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar al Encargado del CSCE u otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

#### **Art. 19. Proceso de Investigación de reclamos o denuncias**



En caso de existir algún proceso de investigación que deba llevarse a cabo, cuya temática no esté contemplada en algún artículo específico del presente Manual de Convivencia o en alguno de sus Protocolos de Actuación, dicho proceso se realizará del siguiente modo:

- a) Al inicio y término de todo proceso del que sea parte un(a) estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.
- b) El Director(a) de Sección, o quien sea delegado por éste, deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo de cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- c) 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.
- d) De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Colegio, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- e) 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.

#### **Art. 20. Deber de protección ante reclamos o denuncias**

- a) Si el afectado fuere un(a) estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- b) Si el afectado fuere un(a) docente o funcionario(a) 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 la integridad del resto de la comunidad educativa.

#### **Art. 21. Medidas a adoptar al término de la Investigación de un reclamo o denuncia**

- a) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, se aplicarán las medidas sugeridas en este Manual, de acuerdo al tipo de falta. Si es preciso, el Director(a) presentará un informe de la situación al Encargado del CSCE y/o al Delegado Local de Protección de Derechos, para que éstos propongan una medida o sanción adecuada a la situación.
- b) En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

#### **Art. 22. Estudiantes en Seguimiento.**

La situación normal de un(a) estudiante es la de "Estudiante Regular". Sin embargo, hay algunos que, por situaciones de conducta, rendimiento, responsabilidad o situación emocional/familiar necesitan apoyo adicional. Son los(las) "Estudiantes en Seguimiento". Según la necesidad que presenta, el(la) estudiante puede estar:

- a) En Observación: Estudiante que presenta una necesidad especial en las áreas mencionadas y requiere de un especial apoyo, acompañamiento y trabajo mancomunado entre colegio y familia. También quedará en observación el(la) estudiante que es suspendido(a) por primera vez o que posee cinco anotaciones negativas.
- b) En Situación Especial: Estudiantes cuya problemática se agrava y/o cuya familia no responde satisfactoriamente a los requerimientos del Colegio. También queda en situación especial aquel o aquella estudiante que es suspendido(a) por segunda vez.
- c) Condicionalidad: aplicable a aquellos(as) estudiantes cuya conducta no concuerda en forma significativa con las exigencias, proyecto educativo y/o lineamientos del Colegio. Entre las situaciones que ameritan condicionalidad, se encuentran:
  - Estudiantes que estando en Situación Especial de conducta mantengan comportamiento extremadamente deficiente, de acuerdo con análisis del Consejo de Profesores de la Sección respectivo;

- Estudiante que cometa una falta muy grave, a juicio de la Dirección y/o Consejo de Profesores respectivo.

## Título Quinto

### FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS

**Art. 23.** Todos los actores de la comunidad educativa deben sentirse responsables de una sana convivencia que permita el adecuado trabajo colegial. Así, el Rector delega su autoridad en los Directores de Sección para que, en conjunto con los Inspectores, Profesores Tutores y de Asignatura, velen por la seguridad del clima organizacional y de convivencia; de igual manera, los(las) estudiantes tienen la obligación de guardarle respeto tanto a su persona como al ejercicio de sus funciones.

**Art. 24.** Los(las) estudiantes que incurran en faltas al presente Reglamento de Convivencia colegial serán amonestados(as) y/o sancionados(as) conforme a la gravedad de sus faltas (leve, grave o gravísima) a través de las siguientes medidas:

**24.1. Medidas Formativas:** Tienen como propósito el poder contribuir al desarrollo integral de los(las) estudiantes, sobretodo en su actuar académico y relacional. Entre las medidas que se establecen se mencionan:

- Llamadas de Atención;** La realizará cualquier Director(a), Inspector(a), Docente o Asistente de Educación del Colegio, con el propósito de enmendar conductas y actitudes que dañan el perfil académico, personal y/o social de los(las) estudiantes. Las llamadas de atención estarán remitidas a la impuntualidad, la irresponsabilidad en el cumplimiento del deber, las faltas de respeto, entre otras.
- Observación en el Libro de Clases;** la realizará cualquier Director(a), Inspector(a) o docente cuando el(la) estudiante reitere una conducta que contravenga el presente Reglamento de Convivencia o realice un comportamiento inadecuado que amerite ser registrado en la hoja de vida.
- Orientación personal:** la podrá realizar cualquier Director(a), Inspector(a), Docente, Especialista o Asistente de la Educación con un estudiante que haya presentado una conducta inadecuada, para hacer reflexionar al(la) estudiante respecto de su comportamiento, procurando mostrar conductas alternativas adecuadas.
- Comunicación y/o citación a padres y/o apoderados:** la podrá realizar cualquier Director(a), Inspector(a) o Docente con un(a) estudiante que haya presentado una conducta inadecuada, vía agenda escolar y/o portal.

**24.2 Medidas Reparatorias;** generalmente atribuibles al ámbito de la convivencia escolar. Implica que los(las) estudiantes cumplan con alguna tarea de beneficio para la comunidad educativa o para el(la) afectado(a) como forma de reparación o compensación por la falta. Estas acciones deben ser conversadas, discutidas y consensuadas previamente con el(la) estudiante que generó la falta, el(la) apoderado(a) y el(la) Tutor(a) de curso, Inspector(a) de la sección o Director(a), según corresponda. La ejecución de estas medidas será supervisada por el(la) Tutor(a), Inspector(a) y/o por el Director(a) de Sección. Las medidas reparatorias alternativas son: Trabajo escolar extraordinario que implica que el(la) estudiante pueda ser citado(a) en horario fuera de clases para realizar alguna actividad o trabajo adicional, en lo posible, relacionado directamente con la conducta que debe remediar (durante la semana o el día sábado por la mañana), Trabajo comunitario; realizando acciones solidarias dentro o fuera del Colegio, Disculpas verbales y/o escritas, Actos de restitución en caso de daños materiales, u otra medida similar. Las medidas reparatorias no se superpondrán a los protocolos de actuación.

**24.3 Medidas Disciplinarias:** son aplicables ante faltas graves o gravísimas y genera una sanción de orden mayor. Éstas son:

- Observación en el libro de clases.
- Suspensión.

- c) Condicionalidad.
- d) Cambio de curso, si procede.
- e) No renovación de Matrícula para el año siguiente.
- f) Cancelación del Contrato de Servicios Educativos (Expulsión).

**Todas estas medidas están especificadas en el artículo 37 del presente reglamento**

**Art. 25. Citación a Padres y/o Apoderados:**

Los padres y/o apoderados podrán ser citados al colegio para enterarse de problemas conductuales y/o de rendimiento de su pupilo-a, tanto al interior del aula como fuera de ella. Esta será la instancia para buscar estrategias que permitan superar los aspectos deficitarios visualizados. La asistencia de los padres y/o apoderados a la citación es obligatoria. El motivo, la estrategia y el compromiso de superación, quedarán consignados en la Hoja de Registro de Entrevistas y archivadores colegiales.

Todas las Medidas Formativas, Reparatorias y Disciplinarias que se tomen en relación a los(las) estudiantes deben ser comunicadas al apoderado(a) y anotadas en la hoja de vida de el(la) estudiante por el Profesor(a) de Asignatura, Profesor(a) Tutor(a), Inspector(a) y/o Director(a) de Sección. Los padres y/o apoderados deberán firmar las anotaciones en la hoja de vida, en señal de haber sido notificados de las mismas. Si se negaren a ello, se dejará constancia de tal hecho por parte del docente o Inspector que practique la anotación.

**Art. 26.** El comportamiento inadecuado de los(las) estudiantes que representan al Establecimiento en lugares y ocasiones eventuales, que dañe la imagen personal y colegial ante el público, será considerado en el Informe de Desarrollo Personal de el(la) estudiante y consignado como Falta Leve, Grave o Gravísima, según corresponda.

**Faltas y su tipificación.** De acuerdo a la gravedad de la falta, ésta será tipificada de la siguiente manera:

**Art. 27. Faltas leves.** Serán consideradas como faltas leves aquellas actitudes y/o conductas que afecten el ambiente y/o el proceso de aprendizaje, que no respeten las normas básicas de convivencia.

Las faltas leves no involucrarán daño físico o psicológico a otros actores de la comunidad educativa. Implican la intervención del Profesor(a) Tutor(a), Profesores de Asignatura, Inspector(a) y/o Director(a) de Sección según corresponda.

Entre las faltas leves podemos nombrar:

- a) Sin agenda
- b) Comunicaciones u otros sin firmar.
- c) Sin tarea.
- d) Sin materiales de trabajo.
- e) Sin justificativo.
- f) Faltas a la presentación personal (según lo descrito en el Art. 4)

- g) Descuido con sus materiales de trabajo.
- h) Mal uso de los bienes a su disposición (espacios físicos y naturales).
- i) Conducta disruptiva en la sala (interrumpe el normal funcionamiento de la clase).
- j) Uso no pedagógico de celular en aula (B7 a M4).
- k) Uso no pedagógico de computadores del establecimiento.
- l) Atrasos (según lo descrito en el Art. 3).
- m) Manifestaciones de relación de pareja al interior del colegio; besos y abrazos
- n) Ingerir alimentos durante una clase
- o) Venta de artículos o alimentos
- p) Realizar rayados inofensivos en infraestructura colegial.

**Art. 28. Procedimiento para faltas leves.** Se debe realizar en este caso el siguiente procedimiento:

- a) Reconvención verbal (en caso de falta por primera vez; puede ser la única parte del procedimiento que se realice).
- b) Anotación en el libro de clases (aplicable cuando se reitera una falta frente a la cual ya se realizó reconvención verbal).
- c) Comunicación y/o Citación de Padres y/o Apoderados vía Agenda o portal (cuando, a pesar, de la observación en el libro, el(la) estudiante sigue presentando la misma conducta).
- d) Derivación a Inspectoría (cuando, aún con conocimiento de los padres, la conducta no mejora).

**Art. 29. Medidas para faltas leves:**

- a) Llamada de atención, de manera personalizada y/o en público, si es necesario.
- b) Observación en el Libro de Clases.
- c) Trabajo especial. Se citará al(la) estudiante en un horario fuera de clase a realizar una actividad académica adicional, idealmente relacionada con la conducta referida. La citación se debe realizar vía Agenda o portal.
- d) Citación de Padres y/o Apoderados; los padres y/o apoderados podrán ser citados al Colegio para enterarse de dificultades conductuales y/o de rendimiento de su hijo/a, tanto al interior del aula como fuera de ella. La citación debe realizarse vía Agenda, teléfono o a través de otro medio oficial del Colegio.

**Art. 30. Reiteración de faltas leves:** se considerará como reiteración de faltas leves, la repetición de una anotación negativa por 5 o más veces.

El procedimiento para abordar la reiteración de faltas leves que no involucren daño físico o psicológico a otros actores de la comunidad educativa deberá ser asumido por el Inspector(a) en conjunto con el(la) Tutor(a), e involucrará la aplicación de medidas de carácter formativas y/o reparatorias.

**Respecto de los atrasos:**

- 3 atrasos dentro del trimestre. El(la) estudiante deberá concurrir con su apoderado donde el Inspector(a), instancia en la cual deberá firmar un compromiso que asegure que esta situación no se repetirá.
- 6 atrasos acumulados en el año, el Inspector(a) será el encargado de aplicar Medidas formativas (Art. 24.1) y/o medidas reparatorias (Art.24.2).
- A partir de 7 atrasos se citará a entrevista personal a los padres con el Director-a de la Sección correspondiente, para evaluar necesidad de informar la situación a Delegado Local de Derechos del Colegio. En caso de incumplimiento de medidas formativas y/o reparatorias indicadas por el Inspector(a), el Director(a) de Sección aplicará, además, medidas disciplinarias establecidas.

**Art. 31. Faltas graves.** Es aquella que atenta contra las virtudes y los valores fundamentales propiciados por el Colegio, como son el amor a Dios y al prójimo, el respeto, la dignidad de la persona y la verdad.

Además, serán consideradas faltas graves aquellas que afecten la convivencia escolar, provocando un daño físico o psicológico en cualquier miembro de la Comunidad Educativa (con o sin intención de causar daño). Estas faltas son:

**a) Actitudes deshonestas:**

- En proceso evaluativo; recibir o entregar información (física y/o virtual), tener resúmenes, copiar trabajos, presentar trabajos de otras personas, utilización de celular en evaluaciones, etc. El(la) estudiante será calificado(a) con nota 1.0 (Art. 11 Reglamento de Evaluación). Además, se anotará en la hoja de vida de el(la) estudiante (libro de clases), y se procederá a informar al apoderado de la situación.
- Apropiación indebida de bienes ajenos. Una vez comprobada cualquier situación de “hurto” o “robo” al interior del Colegio.
- Falsificación de documentos oficiales del Colegio.
- **Cimarra.** Será considerado falta grave cuando el(la) estudiante: no ingrese al colegio y sea sorprendido(a) en otro lugar sin la autorización de su apoderado; no ingrese a la sala de clases y sea sorprendido(a) en otro lugar del colegio sin autorización; justifique una inasistencia con una comunicación falsa, comprobándose que no estuvo en su casa.

**b) Actitudes que afectan la Convivencia Escolar:**

- Proferir sobrenombres, descalificaciones o maltrato en forma verbal y/o por medios tecnológicos, ya sea como gestor directo o siendo cómplice de otro(s) compañero(s).
- Trato deshonroso a integrantes de la comunidad escolar.
- Participar en peleas con insultos y/o golpes.
- Escribir frases o realizar dibujos que ofendan a cualquier miembro de la comunidad educativa, en algún espacio y/o elemento, tanto al interior como exterior del Establecimiento.

**c) Incumplimiento de Medidas formativas y/o reparatorias.**

**d) Otras faltas graves:** Venta de alimentos que superen los límites permitidos por el MINSAL

**Art. 32. Procedimientos para faltas graves.** Frente a una falta grave, el(la) Docente, Tutor(a), Inspector(a) y/o el Director(a) de Sección deberán seguir el siguiente procedimiento:

- a) Anotación en el Libro de Clases.
- b) Derivación a Inspectoría quien debe citar a los padres y/o apoderados.
- c) Información a Director(a) de Sección o quien lo(la) represente, quien evaluará la necesidad de activar el protocolo de acción correspondiente, la necesidad de informar al Consejo de Profesores y/o tomar las medidas de acuerdo a la falta.
- d) Activación de protocolo, en casos que lo amerite

**Art. 33. Medidas para faltas graves;** todas las faltas graves deberán ser registradas como observación en el libro de clases. Junto con ello, el Inspector(a) y/o Director(a) de Sección y/o Rector-a, tendrán la facultad de aplicar las siguientes medidas:

- a) Medidas formativas y/o reparatorias.
- b) Suspensiones por un día (por incumplimiento a medidas formativas y/o reparatorias).
- c) Suspensiones de 1 a 3 días por actitudes que afecten a la Convivencia Escolar.
- d) Se acoge al reglamento de evaluación, en caso de actitudes deshonestas (Art. 11 del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar).

**Art. 34. Reiteración de faltas graves;** El procedimiento para abordar la reiteración de faltas graves deberá ser asumido por el(la) Director(a) de Sección en conjunto con el(la) Tutor(a) y/o el Consejo de Profesores, e involucrará la aplicación de medidas de carácter disciplinario.

**Art. 35. Faltas Gravísimas:**

Se consideran gravísimas, aquellas faltas que son reiteradas y no hay una disposición de cambio, y aquellas actitudes y comportamientos con clara intencionalidad de dañar al otro y que atenten contra la integridad física, psíquica y/o moral de algún miembro de la comunidad, sin necesidad de que sean estas reiterativas.

Todo acto que es constitutivo de delito debe ser denunciado a las autoridades pertinentes, de acuerdo a protocolo.

Entre las faltas gravísimas se consideran:

- a) **Agresiones a terceros(as) de carácter grave** que provoquen lesiones físicas o dañen en forma severa la integridad psicológica y/o moral de otros (ver anexo 04, Protocolo de acción ante situaciones de Agresión Escolar).
- b) **Actos constitutivos de acoso escolar, “bullying” o “ciberbullyng”**. La ley define “acoso escolar” como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, intencional, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro(a) estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un(a) solo(a) estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, como también a través de redes sociales. (ver anexo 03, Protocolo de actuación frente a situaciones de Violencia Escolar o Bullying).
- c) **Daños graves a las instalaciones y/o bienes del Colegio y/o de la comunidad**. En este tipo caben todos los actos que realice un(a) estudiante que involucren daño y/o violación de la propiedad privada o pública, robo flagrante, y otros similares.
- d) **Porte, venta y/o consumo de sustancias ilícitas al interior del Colegio o en los alrededores de éste**. El fumar tabaco e ingerir bebidas alcohólicas que atenten contra la salud, la moral y las buenas costumbres, dentro del Colegio, o en los alrededores de éste, por tratarse de actos que impactan negativamente en la vida de los(las) educandos, serán consideradas faltas gravísimas. El consumo de drogas ilícitas (marihuana, cocaína, pasta base, etc.) y venta de artículos robados al interior de cualquier dependencia del Colegio es una acción constitutiva de delito y debe ser denunciada a las autoridades pertinentes (ver anexo 08, Protocolo de acción para situaciones de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas).
- e) **Porte y/o uso de armas al interior del Colegio**. Será considerada una falta gravísima el porte y/o uso de cualquier arma (ficticia o real) al interior del Colegio. Entiéndase por arma cualquier utensilio diseñado para herir o causar daño a otra persona (armas de fuego, armas blancas, armas corto-punzantes, hondas, etc.). Estos actos también son constitutivos de delito y deben ser denunciados a las autoridades pertinentes. (ver anexo 05, Protocolo de acción frente al porte y uso de armas)
- f) **Actitudes graves reñidas con la moral y buenas costumbres, participación en algún hecho de violencia en la comuna o país, o actitudes/comportamientos que involucren absoluta discrepancia con la misión Educativa Marista.**

#### **Art. 36. Procedimientos para faltas gravísimas:**

- a) Anotación en el Libro de Clases.
- b) Derivación a Inspectoría quien debe citar a los padres y/o apoderados.
- c) Información a Director(a) de Sección o quien lo/la represente, quien evaluará la necesidad de informar al Consejo de Profesores y/o tomar las medidas de acuerdo a la falta.
- d) Activación de protocolo.

#### **Art. 37. Medidas para faltas gravísimas:**

- a) **Suspensión de 1 a 5 días (prorrogable, excepcionalmente, una vez por igual período)**
  - Podrá ser aplicada por el Rector, el(la) Director(a) de Sección o el Inspector(a), según corresponda. Se hará merecedor(a) de esta medida el(la) estudiante que, en forma reincidente, insista en no respetar las



normas de convivencia y conducta establecidas por el colegio a través de este reglamento de convivencia, o bien, ante faltas únicas que ameriten tal determinación, como por ejemplo: insolencias y faltas de respeto a los profesores, administrativos y auxiliares del colegio; agresiones físicas y verbales a compañeros(as) de curso y colegio; faltas de respeto a personas ajenas a la institución; actitudes groseras o irrespetuosas a padres apoderados; actitudes inmorales y deshonestas, entre otras.

- Junto con la comunicación de la suspensión, el(la) estudiante recibirá una carpeta con guías de trabajo o tareas asignadas (por ejemplo, una exposición, disertación, etc.) para realizar en casa y presentarlas, totalmente terminadas al(la) Director(a) de la Sección cuando se reintegre a clases.
- El(la) estudiante suspendido(a) no podrá participar en ninguna actividad escolar y extraescolar hasta que haya cumplido con la suspensión asignada. Los padres y/o apoderados dejarán debida constancia de que obra en su poder el pleno conocimiento del motivo de la sanción.
- Las pruebas, controles e interrogaciones quedarán pendientes, hasta que el(la) estudiante se reintegre a clases y acuerde con cada profesor(a) la rendición de las evaluaciones adeudadas.

#### **b) Condicionalidad:**

Podrá ser aplicada por el Rector y/o Director(a) en consulta al Consejo de Profesores. Esta medida será aplicada a un(a) estudiante cuya conducta no concuerda en forma significativa con las exigencias, Proyecto Educativo y/o lineamientos del Colegio. Entre las situaciones que ameritan condicionalidad, se encuentran:

- Estudiante que, a pesar de los procedimientos anteriores, no cambia de actitud en aquellas conductas y comportamientos que lo han llevado a encontrarse en esta situación, no cumpliendo con los compromisos adquiridos al respecto:

No cumplir con los procedimientos y acompañamientos solicitados

No presentar los informes requeridos y solicitados

- Estudiante que cometa una falta gravísima (la condicionalidad será determinada por el Consejo de Profesores respectivo, luego de ser solicitada por el(la) Director(a) de Sección).

La condicionalidad debe ser revisada al término de cada semestre. Los avances o retrocesos de los(las) estudiantes respecto de los compromisos asumidos deben quedar registrados en su hoja de vida, a objeto de que sirvan como antecedentes para levantar o mantener la medida de condicionalidad por un nuevo período.

Un(a) estudiante no podrá estar en situación de “condicionalidad” dos periodos seguidos. Al segundo periodo, o vuelve a situación regular, o bien tendrá que aplicarse la medida de no renovación de matrícula.

**c) Cambio de curso.** El cambio de curso se hace en forma definitiva, no temporal. Se realiza cuando el(la) estudiante es agresor(a) o es víctima, y su permanencia en el curso puede implicar un riesgo a la salud (física o mental) de sí mismo o de los demás. Esta medida será decidida por el(la) Director(a) de Sección, asesorado por su Equipo de Gestión.

**d) Solicitud de no renovación de Matrícula para el año siguiente.** Medida que solicita al Consejo Directivo, el(la) Director(a) de Sección, asesorado por su Equipo de Gestión, y previa consulta al Consejo de Profesores respectivo, justificada por la reincidencia existiendo una “condicionalidad” o una falta gravísima única que lo amerite.

Es el Consejo Directivo quien decide la confirmación o no de esta solicitud y podrá ser apelada de acuerdo a proceso de apelación descrito en el Art. 38 de este reglamento.

•

e) **Cancelación del Contrato de Servicios Educativos (Expulsión).** Medida que solicita al Consejo directivo, el(la) Director(a) de Sección, asesorado por su Equipo de Gestión, y previa consulta al consejo de profesores, en el caso de que un(a) estudiante incurra en una única conducta que haya afectado gravemente la convivencia escolar o que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa. La decisión tomada por el Consejo Directivo, debe ser comunicada, junto con sus fundamentos, por escrito al(la) estudiante afectado(a) y a su apoderado por el director(a) de sección correspondiente, en entrevista personal. En caso de no presentación de apoderado, será notificado de la medida vía portal.

**Art. 38. Apelación.** De acuerdo a la Ley de Inclusión No 20.845, las medidas de No Renovación y Cancelación de Matrícula, especificadas en los dos artículos anteriores, podrán ser apeladas por el apoderado dentro de los 15 días hábiles desde que fueron notificadas.

La apelación deberá hacerse al Rector mediante carta donde exponga sus argumentos. El tema será tratado y considerado al interior del Consejo Directivo, donde el director(a) que corresponda al nivel presentará el caso. Luego del estudio, el Consejo Directivo tomará una decisión, refrendando la medida original, reemplazándola o modificándola.

De mantenerse la medida original, ésta tendrá carácter de inapelable y deberá ser comunicada en forma escrita por el Rector al apoderado respectivo y a la Superintendencia de Educación, no más allá de 5 días hábiles de recibida la apelación.

**Gravedad de las acciones u omisiones.** No obstante lo anterior, los niveles de gravedad que revistan las acciones u omisiones que cometan los(las) estudiantes, serán calificados por el Equipo de gestión de la Sección correspondiente, conforme a los criterios entregados por este Reglamento y los valores y principios consagrados en el Modelo Marista de Evangelización (MME) del Instituto Rafael Ariztía. De esta calificación solamente se podrá apelar al Consejo Directivo del Colegio, mediante escrito dirigido al Rector, cuando la medida correspondiente sea la expulsión o la negación de matrícula para el próximo año.

**Art. 39.** El comportamiento inadecuado de los(las) estudiantes que representen al Instituto Rafael Ariztía en lugares y ocasiones eventuales, que dañen la imagen personal tanto como la de la familia y de este Establecimiento Educativo ante el público, será considerado en el Informe de Desarrollo Personal de los estudiantes y consignado como Falta Leve, Grave o Gravísima, según corresponda.

•

*Observación: Cualquier actitud, por parte de un(a) estudiante, que transgreda la buena convivencia, el respeto o algunos de los valores promovidos por el presente Manual, y que no aparezca contemplada en éste, será estudiada por el Equipo Local de Protección de Derechos del NNA y Convivencia Escolar, quienes emanarán una propuesta, la cual será revisada por el Consejo de Profesores, el Consejo Directivo y/o la Rectoría del Colegio.*

## **Título Sexto**

### **DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS**

**Art. 40.** En el Colegio no se entregan lugares conforme al rendimiento académico de los(las) estudiantes, con excepción de Cuarto Medio, en que se premiará, por única vez, al mejor rendimiento académico de toda la Educación Media.

**Art. 41.** Todos los(las) estudiantes de Prekínder a Sexto Básico tendrán reconocimiento al final del año, consistente en un Diploma donde se destaque alguna aptitud, capacidad o valores como Responsabilidad, Solidaridad, Respeto o modo de ser digno de valorarse.

**Art. 42. A contar de Quinto Básico, se establece el Cuadro de Honor al final de cada Trimestre. Las condiciones para obtenerlo son:**

- a) Un promedio general igual o superior a 6,0.
- b) En Religión de Quinto y Sexto Básico, tener concepto MB.
- c) En Educación de la Fe de B7 a M4, ninguna nota deficiente y promedio 6,0 o más en Educación de la Fe.
- d) No exceder de tres anotaciones negativas en el trimestre, sea por responsabilidad y/o conducta.
- e) No estar en situación especial por comportamiento, responsabilidad y/o rendimiento, exceptuando los(las) estudiantes con NEE debidamente justificado a través de informe de especialista.
- f) Si el(la) estudiante está en situación de observación, el caso en particular debe ser sometido al Consejo de Profesores, donde se decidirá si corresponde la obtención del reconocimiento.
- g) Un Informe de Personalidad sin ninguna calificación Regular o Deficiente u otro equivalente.
- h) Respeto de los atrasos, éstos no podrán exceder de cuatro por trimestre.
- i) El Cuadro de Honor se entrega por orden alfabético y consiste en un diploma y en la publicación de la nómina correspondiente en la página web y en el panel de Informaciones Oficiales del hall del Colegio.

**Art. 43.** Los(las) estudiantes que obtengan Cuadro de Honor en los tres trimestres, se harán acreedores al Diploma de Honor. Los(las) que lo obtengan en dos trimestres, tendrán Mención Honrosa. Ambas distinciones se entregarán por orden alfabético en una ceremonia pública de Premiación, la que se realizará en el mes de diciembre, al término del año escolar; no obstante lo anterior, al estudiante que obtenga un Cuadro de Honor en el tercer trimestre, se le entregará el estímulo junto con los documentos de matrícula.

**Art. 44.** De entre los alumnos de Tercero Básico a Tercero Medio se reconocerán aquellos que se destaquen en la práctica de los valores que son esenciales en la formación marista. Cabe destacar que cualquier estudiante que sea premiado en cualquiera de los reconocimientos que a continuación se señalarán, deberá presentar una situación académica y de comportamiento acorde a una distinción (conforme los requisitos descritos en el artículo 48 desde la letra “d” a la letra “i”):

**Premio Solidaridad**, para aquellos(as) que hayan hecho vida el amor al prójimo, expresado en actividades curriculares y extraprogramáticas.

**Premio al Respeto**, a aquellos(as) estudiantes que se han distinguido por una actitud manifiesta de respeto a la persona de los demás, sin distinción de ningún tipo.

**Premio a la Responsabilidad**, para aquellos(as) estudiantes cuyo trabajo refleje la práctica y permanente adquisición de este valor en el cumplimiento de todos los requerimientos escolares del año.

**Premio Espíritu de Superación**, otorgado a aquellos(as) estudiantes que hayan demostrado una dedicación excepcional en el proceso de aprendizaje respectivo u otro ámbito educativo a considerar.

**Premio Mejor compañero(a)**, otorgado por sus pares a aquellos(as) estudiantes que se destacan por su compañerismo y buena relación con su curso

**Premio Deportivo**: otorgado a aquellos(as) estudiantes que se han destacado en el área deportiva, en algunas de las áreas durante el año (Atletismo, Básquetbol, Fútbol, Vóleybol, Gimnasia Rítmica).

**Premio Artístico**: otorgado a aquellos(as) estudiantes que se destacan en el área artística en alguna de sus sub-áreas (Artes Visuales, Comunicación Audiovisual, Música, Teatro, Danza).

**Premio Pastoral:** A los(las) estudiantes que han experimentado y promovido de forma objetiva los valores de la espiritualidad marista establecidos en la Misión del Colegio, cuya finalidad es formar Buenos Cristianos y Buenos Ciudadanos

**Art. 45. Premios Especiales:** Conforme a la tradición marista, existe una serie de estímulos especiales que se otorgan a los(las) estudiantes al término del Cuarto Año Medio, en la Ceremonia de Licenciatura y que estén en manifiesta consonancia con los requisitos descritos en el artículo 48 y otros afines:

- a) **Premio “Marcelino Champagnat”:** Al o la estudiante que ha hecho propios los valores maristas y se ha esforzado por transmitirlos a otros durante su permanencia de cuatro o más años en el Colegio.
- b) **Premio “Hermano Fernando de la Fuente”:** Al o la estudiante que, a juicio del Consejo de Profesores de la Sección EMI y EME, represente los valores maristas de entrega solidaria y servicio permanente y desinteresado durante su permanencia de cuatro o (a) más años en el Colegio.
- c) **Premio “Hermano Jovino Morala”:** Al o la estudiante que ha tenido el mejor promedio aritmético de Educación Media.
- d) **Premio Pastoral:** A los(las) estudiantes que han experimentado y promovido de forma objetiva los valores espirituales establecidos en la Misión del Colegio, cuya finalidad es formar Buenos Cristianos y Buenos Ciudadanos.
- e) **Premio por Área Académica:** Para el(la) estudiante que se destacó en su respectiva especialidad académica: Humanista (promedio general final en Lenguaje, Historia y Filosofía), Científica (promedio general final en Biología, Física y Química) Matemática (promedio en Matemática y Física) y que tengan que ver con su disposición, iniciativa, compromiso y desempeño con la pertinente especialidad.
- f) **Premio Deportivo:** A los(las) mejores deportistas durante toda la Educación Media en las ramas de Atletismo, Básquetbol, Fútbol, Gimnasia Rítmica y Vóleybol.
- g) **Premio Artístico:** En las menciones Artes Visuales, Música, Teatro y Danza, a quienes se hayan destacado por sus logros en el área.

Los(las) estudiantes merecedores de estos premios recibirán un galvano.

Todos los(las) estudiantes que egresan de Cuarto Medio recibirán un **Diploma de Egresado**, en testimonio de la formación cristiana y marista recibida en nuestro Colegio. Asimismo, recibirán:

- a) **Insignia Dorada:** Se entrega a los(las) estudiantes que han cursado toda su formación Básica y Media, a contar de primer año básico, en un colegio marista, a menos que ya la hayan recibido al terminar octavo básico en el Instituto Santa María de Limache.
- b) **Insignia plateada:** Se entrega a todos(as) los(las) estudiantes que egresan del Colegio y no reciben la insignia dorada.
- c) **Tradición Marista:** Se otorga a la familia que ha permanecido como apoderada del Colegio por 20 o más años, cuando su último hijo egresa de Cuarto Medio.
- d) **Premio Mejor Compañero de la Promoción:** Premio otorgado por los(las) estudiantes (elegido entre los pares).

**Art. 46.** Los(las) estudiantes destacados por sus resultados culturales, religiosos, artísticos, deportivos, sociales u otros, recibirán durante el año escolar un estímulo establecido para cada caso, según decisión de cada Sección

## **Título Séptimo DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**

**Art. 47.** Se entiende por Matrícula un proceso en el cual el padre, la madre o un apoderado acuerdan mediante firma un contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio para que un(a) hijo(a) o pupilo(a) estudie en el Establecimiento durante un año escolar completo. Implica derechos y deberes durante el año escolar, pero caduca definitivamente al fin del mismo.

**Art. 48.** Todo(a) estudiante regular del Colegio tiene asegurado el derecho de matricularse para el año siguiente, siempre que haya manifestado, tanto él(ella) como su apoderado y/o sostenedor, un comportamiento adecuado, el cual se expresa en las siguientes condiciones:

- a) Calificaciones Finales suficientes, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción vigente, como para ser promovido(a) al curso siguiente
- b) Una conducta adecuada refrendada por el Informe de Desarrollo Personal y su historial educativo.
- c) El sostenedor de cada estudiante tiene que estar al día en todas las obligaciones económicas que tenga con el Colegio.
- d) El apoderado debe haber participado en las reuniones mensuales obligatorias y cumplido con una actitud general positiva hacia el Colegio, conforme se comprometió al firmar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. El Colegio se reserva el derecho de solicitar el cambio de apoderado si es que éste no ha cumplido con sus obligaciones.
- e) El(la) estudiante no podrá tener deudas pendientes en Biblioteca.

**Art. 49.** Al faltar alguna de las condiciones indicadas en el Artículo anterior, se pierde el derecho automático a matrícula. Si el apoderado desea que su pupilo(a) continúe en el Colegio, deberá atenerse a lo indicado en los siguientes artículos.

**Art. 50. En Caso de Repitencia:**

De acuerdo a la legislación vigente, el(la) estudiante tiene derecho a repetir una vez en Enseñanza Básica y una vez en Enseñanza Media, pudiendo mantenerse automáticamente en el Colegio en estos casos.

En caso de segunda repitencia en alguno de los dos niveles señalados anteriormente, el(la) estudiante no tendrá derecho a renovar su matrícula en el colegio.

**Art. 51.** En caso de deudas impagas a fin de año:

Ningún apoderado y/o sostenedor podrá matricular a su pupilo(a) si no ha cancelado la totalidad de los compromisos económicos contraídos con el Colegio. La Administración del Colegio pondrá a disposición del sostenedor deudor diversos mecanismos que le permitan solucionar su problema. Toda transacción que implique un compromiso de cancelación debe quedar finiquitada antes del 20 de febrero del año que corresponda al año escolar en el que desea matricularse. De no ser así, la matrícula no será válida, y los montos de dinero cancelados por la misma, pasarán a disminuir la deuda que el sostenedor y/o apoderado tiene con el Colegio.

**Art. 52.** Actitudes Negativas del Apoderado. Algunas de las actitudes y hechos que configuran una actitud negativa del apoderado son:

- a) No participar en las reuniones mensuales obligatorias.
- b) No asistir a las entrevistas citadas
- c) Desprestigiar al Colegio, a sus docentes o a sus autoridades.
- d) Faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) Propagar ideas contrarias a la esencia cristiana y católica a la que adhiere el Colegio.
- f) No adherir al Proyecto Educativo Institucional del Instituto Rafael Ariztía

Al igual que los casos anteriores, será el Consejo de Profesores de la Sección respectiva quien analizará el caso. La Dirección de Sección entregará los antecedentes al Rector para determinar la pertinencia de aplicar una sanción. La Dirección de Sección comunicará la decisión por escrito al apoderado. El apoderado podrá apelar, siguiendo el mecanismo indicado en el Art 38.

**Art. 53.** La Rectoría del Colegio tratará todas estas situaciones solamente por escrito, siempre que se haya seguido el debido proceso indicado en los párrafos anteriores.

## Título Octavo

### DE LOS VIAJES DE ESTUDIO Y SALIDAS A TERRENO

**Art. 54.** Entiéndase por **Viaje de Estudios** la salida organizada, planificada y evaluada de un curso, a la luz de objetivos bien definidos dentro de la planificación de la Tutoría y/o de Asignatura.

- a) El Viaje de Estudio lo realiza el(la) Profesor(a) Tutor(a) y/o de Asignatura, una vez al año, con un curso completo. Su finalidad es extender el tratamiento de los contenidos de los sectores de aprendizaje y/o desarrollo de habilidades. Por lo tanto, es una actividad que debe ser planificada conforme a los programas de estudio actualmente vigentes.
- b) Para obtener la autorización de salida a un Viaje de Estudios, se hace imprescindible solicitarla a la Dirección de la Sección quince días antes de efectuarlo; la solicitud de autorización deberá incluir claramente los objetivos conforme al plan anual de trabajo y acompañar una pauta de evaluación de los objetivos consignados.
- c) Deberán además, contar con una autorización escrita por parte de los padres y/o apoderados del Curso, quienes costearán los gastos que demande la actividad. Las autorizaciones de los(las) estudiantes deberán ser dejadas, por el docente a cargo, en la Recepción del Colegio
- d) En caso de que el viaje sea en bus, deberán dejarse en la recepción del Colegio los datos de éste y del conductor, así como la lista de los(las) estudiantes que realizan el viaje.
- e) Los Viajes de Estudio se consideran en el contexto del año escolar, con los fines precedentes y nunca por más de un día. Los campamentos del grupo scout, las jornadas y/o retiros de la Pastoral Colegial que incluyan el pernoctar, los autorizará exclusivamente el Rector del Colegio -según cada caso particular-, luego de estudiar los informes que le entregarán el Coordinador de Pastoral y Director(a) de la Sección por lo menos con treinta días de anticipación, y si es que se ajustan a la Política Sectorial y/o Provincial de la Congregación Marista en estos asuntos.
- f) Así, todos los viajes de estudio debidamente planificados y protocolizados ante la Dirección de la Sección, tendrán carácter obligatorio. La ausencia de los(las) estudiantes a estas actividades, implican una justificación personal de los padres ante el(la) Profesor(a) Tutor(a) y/o Director(a) de la Sección.
- g) Los(las) estudiantes asistirán a los Viajes de Estudio con su correspondiente uniforme, que podrá ser reemplazado, según la ocasión, por el buzo deportivo del Colegio.
- h) Para el viaje de estudio rigen todos los procedimientos y medidas planteadas en el presente reglamento de convivencia.

**Art. 55.** Se llama **Salida a Terreno** el viaje que un(a) profesor(a) organiza con un grupo de estudiantes dentro de la comuna (Provincia o Región, según la Sección) y en horario de clase, para complementar fines propios de la Asignatura. Contemplan desde un ejercicio básico de cualquier asignatura hasta la investigación exhaustiva de una experimentación científica durante las clases lectivas y tienen carácter obligatorio. Podrán realizarse estas salidas a terreno toda vez que se disponga adecuadamente del traslado y seguridad de los(las) estudiantes, sin perjudicar el retorno de éstos(as) a sus hogares.

Las Salidas a Terreno deberán seguir los procedimientos indicados para los viajes de estudio, a partir de la letra b) del Art 54.

**Art. 56. Actividad de convivencia familia de fin de año:** Los cursos que lo deseen y cuenten con los recursos para ello, podrán realizar una actividad de convivencia familiar de un día de duración como máximo, acompañados de su Profesor(a) Tutor(a) y de un número conveniente de apoderados, según el nivel de que se trate (deben acompañar, al menos, un apoderado por cada 10 estudiantes que asistan a la actividad). La realización de esta actividad debe estar integrada dentro del Plan Anual de Trabajo y conforme a los ingresos que los cursos obtienen a través de las cuotas mensuales establecidas por la Dirección del Colegio.

**Art. 57.** Las actividades que están contempladas en el plan de trabajo tutorial de cada curso o en el Plan Anual de Trabajo de la Sección son: paseos de curso, celebración de cumpleaños, convivencias, despedidas, bienvenidas, jornadas, entre otros, y serán consideradas actividades colegiales.

Se establecen las siguientes restricciones:

- a) No se contemplan viajes de placer o de otro tipo de más de un día, tanto al final de curso como en otros momentos. El Colegio, aparte de no reconocerlos dentro de su tarea educativa, sugiere a los padres apoderados no dar pie a su organización.
- b) En caso de que las actividades contempladas en los planes de trabajo referidos incluyan el uso de piscinas o acceso a fuentes de agua, en los niveles de 3º básico a 4º medio, éstas deben ser realizadas con la presencia de los apoderados de los(las) estudiantes o alguien mayor de edad que los represente, mientras que en los niveles de Pre Kinder a 2º básico están prohibidos y no constituirán paseo escolar.

## **Título Noveno DE LOS PADRES y APODERADOS**

**Art. 58.** 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, ya que se da por supuesto que cada padre o apoderado, al ingresar su hijo(a) por libre elección a este Establecimiento, lo ha considerado como lo más adecuado para su formación.

**Art. 59.** Se denomina Apoderado al padre o madre del estudiante que vive en la misma vivienda que su pupilo(a) y/o que tiene un contacto diario con el mismo. Si el padre o la madre no estuviesen en condiciones de asumir el rol, éste podrá ser ejercido por algún otro familiar mayor de edad que cumpla los roles de cuidado respecto de ese(a) estudiante. No podrá ser apoderado el padre, madre o familiar que no viva día a día con el(la) estudiante o que no tenga contacto cotidiano con éste(a).

El Apoderado es el adulto responsable ante el Colegio de la formación y educación de su hijo(a) o pupilo(a). Además, es quien deberá participar personalmente en las reuniones de apoderados, en las entrevistas a que sea citado, y en toda actividad en que se necesite el contacto o la presencia de la persona responsable de la educación del (de la) estudiante.

En caso de notable abandono de deberes o de situaciones conflictivas reiteradas derivadas de la conducta u opiniones del Apoderado con respecto al personal del Colegio o políticas educacionales del mismo, el Profesor(a) Tutor(a) podrá solicitar a la Dirección de Sección que éste(a) determine la caducidad de la calidad de Apoderado de la persona en cuestión. La familia determinará quién asume la condición de apoderado, siempre que cumpla con las condiciones mencionadas.

**Art. 60.** Se denomina Sostenedor al padre o madre que aporta monetariamente al sustento de la familia y es el que financia la colegiatura y otras obligaciones económicas con el colegio. Si ambos padres trabajan en forma remunerada, podrán ser ambos sostenedores de su pupilo(a). Si asume como sostenedor un tercero que no fuese el padre o la madre, deberá notificarse por escrito a la Administración del Colegio, indicando la razón que justifica esta medida.

### **Art. 61. Son derechos de los Padres Apoderados:**

- a) Ser oído(a), interpretado(a), atendido(a) en sus responsables y justas peticiones.
- b) Recibir la atención de la Rectoría y la Dirección de la Sección; del Equipo de Orientación, los Inspectores, los(las) Profesores(as) Tutores(as) y de Asignatura, y de los distintos Coordinadores(as), para posibilitar la optimización del Proceso Aprendizaje/Enseñanza. En caso de que el apoderado solicite entrevista con algún(a) docente o autoridad del Colegio, distinto del(de la) profesor(a) tutor(a) del curso, se deberá seguir el conducto regular estipulado para ello, lo que implica que el apoderado deberá informar al( la) tutor(a) de su curso, de su requerimiento.
- c) Ser atendido deferentemente por el personal académico, administrativo y de servicios del Colegio.

### **Art. 62. Para coordinar en forma efectiva la labor educativa del Colegio y la familia, los Padres y Apoderados deberán:**

- a) Asistir a reuniones y citaciones con los integrantes del cuerpo docente o docentes directivos del colegio, con el propósito de recibir información relacionada con el desempeño escolar de su hijo(a). Ello deberá realizarse en el horario fijado para tal efecto.



- b) La asistencia a las reuniones y/o entrevistas a que puedan ser citados por el(la) Profesor(a) Tutor(a) o por alguna autoridad del colegio es obligatoria para los padres. Si fuerza mayor lo impidiera, presentarán las excusas del caso anticipadamente y por escrito. El aviso telefónico de inasistencia sólo retardará la justificación personal; en ningún caso la reemplazará. El no cumplir con esta responsabilidad implicará el dejar registro en el libro de clases y si la falta se reitera el Colegio podría solicitar a la familia el cambio de apoderado.
- c) La asistencia a reuniones es obligatoria y orientada solamente a los padres y apoderados, razón por la cual el apoderado no debe venir con el(la) estudiante y/o hermanos(as), ya que interfieren en el normal desarrollo de esta actividad. Las respectivas Direcciones de Sección se reservarán el derecho de citar en otra oportunidad al apoderado para solicitarle la no reincidencia en la situación.
- d) Controlar diariamente la Agenda Escolar, a fin de mantenerse informado sobre las actividades escolares de su pupilo(a).
- e) Justificar en la Agenda del Alumno las inasistencias, atrasos; acusar recibo de circulares e informes de notas; además de otras circunstancias relativas a la vida escolar de su pupilo(a).
- f) Integrarse a las actividades del curso y del Colegio que le sean solicitadas.
- g) Responsabilizarse del comportamiento de su pupilo(a) fuera del Colegio, debiendo velar para que la conducta de éste(a) sea la que corresponde a un(a) estudiante en formación.
- h) Los padres deben abstenerse de tratar sus problemas con los(las) profesores(as) fuera del tiempo asignado para este efecto.
- i) Los papás tienen la obligación de entrevistarse con el(la) Profesor(a) Tutor(a) del curso de su hijo(a) a lo menos una vez al semestre. (No es el caso de los padres de estudiantes con tratamiento especial [orientación, seguimiento de tutoría, inspectoría, etc.], los cuales deben ceñirse al horario de citaciones propuesto por el equipo de profesionales responsables de la orientación del educando).
- j) No es política del Colegio aceptar apoderados reemplazantes de los padres en reuniones, entrevistas, jornadas, etc. Sin embargo, en el caso de tener más de un hijo(a), el apoderado puede enviar un representante a alguna de las reuniones, lo cual debe ser formalizado, en forma personal con el(la) Profesor(a) Tutor(a). La persona que reemplace al apoderado debe tener vinculación familiar con el(la) estudiante y ser mayor de 18 años.
- k) Los padres estarán obligados a respetar las instancias y estamentos del Instituto, no permitiéndoseles por ningún motivo actos vejatorios o similares (increpar, amenazar, insultar, ofender, etc.) en contra de las personas que componen la Comunidad Educativa, ya sea en período escolar lectivo o vacacional. De ocurrir alguna situación de este tipo, deberá ser abordada de acuerdo a protocolo de agresión escolar (Anexo 4 del presente documento)
- l) Asumir y cumplir con los acuerdos de toda índole que se tomen en los respectivos subcentros de curso (cuotas, apoyos, presencias, convivencias, etc.) siempre y cuando éstos no contravengan lo señalado en el actual Manual.

**Art. 63.** Es obligación de los padres y apoderados mantenerse informados de las orientaciones y decisiones que se tomen a nivel de Rectoría, Dirección u otro nivel del Colegio. El medio ordinario de información estará dado por tres vías alternativas y complementarias:

- a) Circular, que se envía por correo electrónico a todos los padres y apoderados. Por lo tanto, es muy importante que los padres y apoderados registren en Secretaría de Rectoría su correo electrónico
- b) Publicación en el diario mural existente en el hall principal del Colegio.
- c) Publicación en la página web del Colegio <[www.ira.maristas.cl](http://www.ira.maristas.cl)>, en la sección “Diario Mural - Circulares y documentos oficiales”.

**Art. 64.** El Instituto Rafael Ariztía es un Colegio Particular Pagado, por lo que depende absolutamente de los aportes económicos de las familias que educan en él a sus hijos(as) para su correcto funcionamiento. Por lo anterior, constituye una obligación del Sostenedor el cumplir con todas las exigencias que impone el Reglamento Económico. En este sentido el Sostenedor se hace responsable de las medidas que se puedan tomar cuando falte gravemente a sus obligaciones financieras con la institución.

**Art. 65.** Toda la normativa no estipulada ni resuelta en el presente Manual de Convivencia será decidida por el Rector del Colegio, en conjunto con el Consejo Directivo y/o el Directorio de la Fundación Educacional

Sostenedora y consultada al Comité para la Sana Convivencia Escolar si se considera necesario, según sea el caso de orden administrativo, académico o de convivencia escolar.

Actualización: Diciembre 2018

## PROTOSCOLOS

Como una forma de asegurar el bienestar de nuestros estudiantes y de todas las personas que integran la comunidad educativa, el colegio cuenta con protocolos específicos que permiten detectar y asumir los riesgos, situaciones, dificultades, conflictos o delitos, que contienen los procedimientos de acción. Estos documentos forman parte del Reglamento Interno Colegial y se encuentran disponibles en la página web y en la secretaría académica del colegio.

1. Protocolo de acción frente a situaciones de abuso y o violencia sexual
2. Protocolo de acción frente a accidentes escolares.
3. Protocolo de acción frente a situaciones de violencia escolar (Bullying).
4. Protocolo de acción frente a situaciones de agresión escolar.
5. Protocolo de acción frente a porte y uso de armas.
6. Protocolo de acción frente a denuncias por situaciones de discriminación
7. Protocolo de acción frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad adolescente
8. Protocolo de acción para situaciones de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas
9. Protocolo de acción ante situaciones de robos, hurtos y/o falsificaciones en el colegio

## PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE ABUSO Y/O VIOLENCIA SEXUAL

### I. INTRODUCCIÓN

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores(as), de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal. La Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños-as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivas de delito.

Para efectos del siguiente Protocolo, la obligatoriedad de la denuncia se rige por lo dispuesto en el Artículo 17, letra e) del reglamento de Convivencia Colegial.

### II. CONCEPTO DE ABUSO SEXUAL

El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de uno de ellos. Es una de las manifestaciones más graves del maltrato ejercido hacia la infancia y adolescencia. Ocurre cuando un adulto utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole. También abarca los casos en que, existiendo consentimiento, la persona abusada sea menor de edad.

### III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL SOBRE UN MENOR DE EDAD

#### A. Frente a sospecha de abuso sexual sufrida por un menor de edad:

1. La persona que tiene indicio de sospecha debe informar al Rector, Directores de Sección o al Delegado Local de Protección de Derechos de NNA. Para tal efecto, debe solicitar un formato para detallar por escrito lo que informará.
2. Se generan condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima. La autoridad que recibe la denuncia, realizará derivación a Psicólogo de la respectiva Sección, para conocer mayores antecedentes de la situación y verificar si es que las sospechas tienen base verosímil o tienen fundamento técnico y el correlato emocional es contundente. Debe quedar constancia escrita de la intervención realizada. Se debe evitar que la víctima se exponga a relatar lo sucedido muchas veces (victimización secundaria).
3. La Dirección de la Sección que corresponda, junto con el profesional que estime pertinente, procederá a citar a entrevista al apoderado o adulto responsable del niño-a presuntamente vulnerado-a para darle a conocer el procedimiento que se está realizando. Si el presunto abusador es el apoderado debe citarse a otro familiar cercano. Debe quedar por escrito la constancia de la entrevista realizada.
4. Se clarifican las sospechas con la información recabada.
5. En caso de contar con sospecha fundada, se deriva el caso al Delegado Local de Protección de Derechos de NNA, quien realiza la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia o Fiscalía.

#### B. Frente a relato o evidencia de abuso sexual sufrida por un menor de edad:

1. La persona que recibe el relato debe informar al Director de Sección o al Delegado Local de Protección de Derechos del Colegio.
2. Debe quedar, por escrito, un registro del primer relato proporcionado por la víctima. Dicho relato debe ser fiel a lo que expresa la víctima.
3. Con el niño, niña o adolescente que está siendo víctima de un delito se debe actuar de la siguiente manera:
  - a) Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.

- b) No cuestionar ni confrontar su versión.
  - c) Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
  - d) Intentar mantener la cercanía entre el niño, niña o adolescente con la figura que acoge el relato, quien en definitiva se ha transformado en una figura significativa y de apoyo para él o ella.
  - e) Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
  - f) Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
4. La autoridad que haya recibido la denuncia (Director de Sección correspondiente o Delegado Local de Protección de Derechos de NNA), debe informar a la otra parte de la recepción del caso.

**C. Qué NO hacer ante este tipo de casos:**

1. Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva a las autoridades competentes. En nuestro país esta función es exclusiva del Ministerio Público (Fiscalías).
2. Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos u otros-as niños-as posiblemente afectados-as.
3. Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
4. Presionar al niño-a para que conteste preguntas o aclare información.

**IV. MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

Todo funcionario del Colegio que tenga conocimiento o incidencia en el caso o la eventual denuncia, se abstendrá de comentar el caso, las actuaciones judiciales o de Fiscalía, opiniones o interpretaciones personales de la situación, y solo la persona encargada por la Rectoría del Colegio deberá informar a la Comunidad Educativa las circunstancias y demás detalles del caso y/o los resultados del proceso, según lo crea conveniente y oportuno. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes y siempre guardando los derechos de NNA.

**V. PROCEDIMIENTOS A REALIZAR POR EL DELEGADO LOCAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS**

**A. En caso de necesidad de hacer efectiva la denuncia:**

1. Una vez confirmada la verosimilitud del hecho, o si existe una sospecha fundada y tratándose de este tipo de delitos, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. El Código Procesal Penal, en caso de delitos (cualquier delito) que afecten a menores de edad, establece una acción penal pública para denunciarlos, es decir no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo.
2. El Delegado Local de Protección de Derechos de NNA, debe realizar la denuncia por escrito (sin emitir juicios o inferir situaciones no corroboradas ni mencionar posibles culpables) ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia o en la Oficina del Ministerio Público, según se estime pertinente o corresponda. De la misma manera, en el momento de hacer la denuncia, se solicitará, dentro de las medidas, que Fiscalía omita elementos que permitan identificar a la persona abusada y su entorno, para evitar la re victimización. También se solicitará reserva en la investigación.

**B. Respeto de la información a los padres/apoderados:**

1. Es deber del Delegado Local de Protección de Derechos de NNA del Colegio informar al apoderado y/o madre y/o padre del NNA, respecto de la eventual sospecha fundada o situación de abuso sexual sufrida por éste.
2. Esta información debe ser entregada a través de entrevista personal, dejando debido registro de ella. El Delegado Local de Protección de Derechos puede asesorarse del profesional colegial que estime pertinente para acompañarse en el proceso de comunicación al apoderado y/o madre y/o padre del NNA.
3. La entrevista deberá ser realizada en un plazo no superior a 48 horas hábiles luego de conocidos los antecedentes del caso.

4. La realización de esta acción cursa en forma independiente a la eventual denuncia a organismos externos al Colegio.
5. Los pasos anteriores no deben realizarse en caso de que se sospeche que el apoderado podría tener participación en los hechos. En este caso el Ministerio Público se coordinará con el Tribunal de Familia y establecerá las condiciones para poner en conocimiento al acusado y brindar protección a la víctima.

**C. Acciones para la Protección o resguardo del estudiante en el Colegio:**

1. Propiciar un contexto protector, que brinde seguridad al niño-a o adolescente que ha sufrido una situación de abuso.
2. Disminuir, desde la instancia escolar, la posible “victimización secundaria” del estudiante, considerando el resguardo y manejo de información, además de la confidencialidad con la que merece ser tratado el caso, en pro del resguardo de los derechos de los NNA.
3. Procurar apoyar en el fortalecimiento de los recursos de la víctima, ayudándola en la valoración de sus propias características personales, además de constituirse en instancia de contención en caso de crisis. El Colegio se abstendrá de cualquier intervención de mayor complejidad, pues estas deben ser de responsabilidad de organismos especializados mandatados por resolución judicial.
4. Mantener una permanente vinculación con los profesionales de organismos encargados del proceso de investigación y tratamiento de la víctima, con el fin de colaborar, desde la instancia escolar, en su proceso de reparación.
5. En caso de que exista de una situación que no sea constitutiva de delito, pero que requiera de algún tipo de atención o intervención complementaria, el Delegado Local de Protección de Derechos de NNA, puede solicitar la orientación y/o acción determinada a la Oficina de Protección de Derechos de la comuna (OPD Quillota)

**VI. ALGUNAS ESPECIFICACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LA DENUNCIA POR PARTE DEL DELEGADO LOCAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS:**

**A. Situaciones de abuso sexual cuando el abusador es mayor de 14 años:**

La denuncia en estos casos debe ser realizada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.

**B. Situaciones de abuso sexual cuando el sospechoso de abuso es un estudiante menor de 14 años.**

La denuncia en estos casos debe ser realizada ante el Tribunal de Familia o la Oficina de Protección de Derechos de la comuna.

**C. Situaciones de abuso sexual cuando el sospechoso de abuso es un funcionario del Colegio:**

1. Mientras dure la investigación del Ministerio Público, el sospechoso de abuso será apartado de sus funciones, lo que no implica despido. Se acordará contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones.
2. Si las autoridades competentes establecen culpabilidad del acusado, el Colegio dará por finalizado el contrato de trabajo, conforme a lo establecido en el contrato mismo y en el Reglamento Interno Laboral.

**D. Situaciones de juego sexual entre estudiantes:**

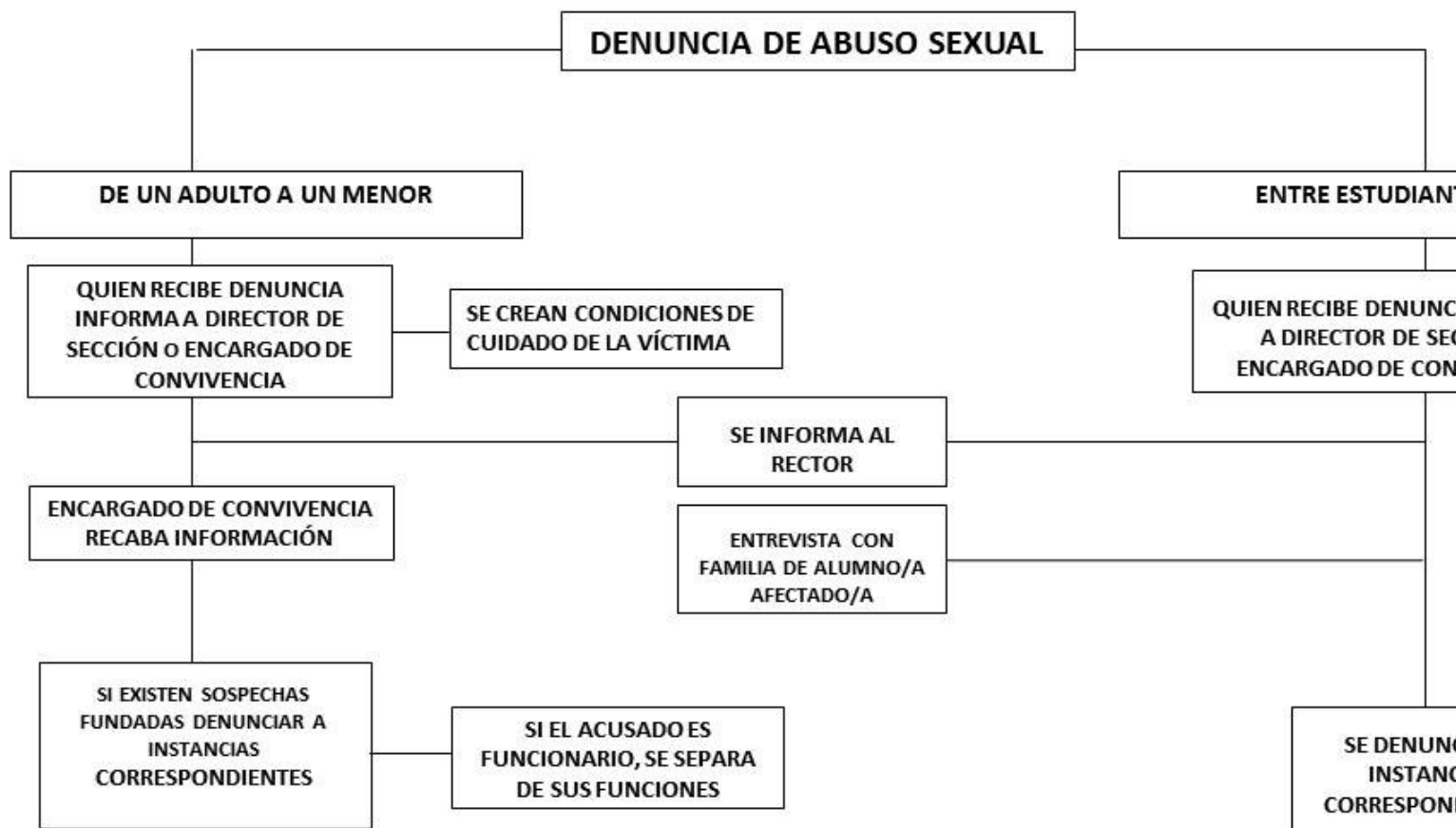
1. La persona que haya recibido la denuncia, debe registrarla por escrito en un instrumento especialmente formulado para ello y la víctima debe ser derivada al Psicólogo del Colegio.
2. Confirmado el relato de la víctima por el Psicólogo, este deberá informar al Rector o al Director de Sección respectivo acerca de la situación.
3. El Rector, junto al Consejo Directivo, definirán los pasos a seguir luego de citar y entrevistarse con la familia, lo cual debe ser antes de las 24 horas de transcurrido el hecho.
4. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el Colegio está obligado por ley a realizarla. Para estos efectos, el Colegio debe comunicarse con la OPD (Oficina de protección de los derechos de la infancia) o con los Tribunales de Familia.

**VII. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO**

El presente protocolo debe ser conocido por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.



**I. CUADRO RESUMEN DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE ABUSO Y/O VIOLENCIA SEXUAL**



## ANEXO 02

# PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

### I. INTRODUCCIÓN

El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del **Plan Integral de Seguridad Escolar** con el que todo colegio debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

El seguro escolar protege a todos los-as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social). Este beneficio protege a los-as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- a) Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.

b) En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio, en la enfermería o espacio habilitado para ello.

## II. TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa.

### **Accidente escolar LEVE:**

Se considera leve, aquellas lesiones que **NO constituyan** hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante y que no requieran intervención médica. Ejemplo; contusiones, heridas pequeñas, rasmilladuras.

### **Accidente escolar Menos Grave:**

Se considera Menos grave, aquellas lesiones que **no constituyan** hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante y que requieran intervención médica y/o especializada. Ejemplo; Esguince, fractura y otros similares.

### **Accidente escolar GRAVE:**

Se considera grave, aquellas lesiones que **sí constituyan** hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante y que requieren intervención médica inmediata y urgente. Ejemplo; cortes profundos, golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento, etc.

## III. PROCEDIMIENTO

En caso de accidente escolar el procedimiento es el siguiente:

- 1) El funcionario(a) del establecimiento que toma conocimiento del accidente debe acompañar al accidentado a enfermería o solicitar la presencia de la enfermera en el lugar del accidente (de acuerdo a la gravedad del caso). Luego dar aviso a Inspectoría.
- 2) La enfermera determinará la gravedad del accidente y procederá de la siguiente forma:
  - En caso de **Accidente escolar leve;** brindará los primeros auxilios correspondientes, notificará al apoderado vía agenda y el estudiante será reintegrado a clases.
  - En caso de **Accidente Menos grave;** brindará los primeros auxilios, notificará al apoderado telefónicamente para que concurra al establecimiento a retirar al estudiante con la indicación de ser llevado al centro de atención médica.
  - En caso de **Accidente grave;** brindará los primeros auxilios, notificará al apoderado telefónicamente, y al mismo momento se solicitará la ambulancia para el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano.

En todos los casos, una vez atendido(a) el accidentado, la enfermera notificará al Inspector(a) de la sección para que éste, a su vez, notifique a dirección y profesor(a) tutor(a).



**B. CUADRO RESUMEN DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES**

## PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR (BULLYING)

### I PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:

La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver la falta que ordena y colaborar en el establecimiento de un clima de “sana convivencia escolar” desde dos pilares fundamentales:

1. Ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional el cual que regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.
2. Impulsar acciones basadas en los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo, que nos define como Colegio Católico Marista, que caracteriza su actuar inspirado en el Evangelio de Jesús, en las orientaciones que la Iglesia Católica y en los principios carismáticos legados por la Congregación de Hermanos Maristas, fundada por San Marcelino Champagnat y que cristaliza valores cristianos y humanos en su propio estilo de educar, privilegiando un ambiente escolar de humanización y fraternidad.
3. La comunidad educativa rechaza enérgicamente las situaciones de violencia o acoso escolar, y a pesar de las dificultades que se puedan presentar en la prevención e intervención ante esta temática, pondrá todos los medios necesarios para evitarla, comprometiendo a profesores, inspectores y familias, en el establecimiento de un clima armónico.

### II DEFINICIÓN DE LA FALTA

La ley define “acoso escolar” como: todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, intencional, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

El acoso escolar puede manifestarse entre alumnos, de un alumno a un docente o asistente educativo o viceversa y puede ser realizado ya sea física o psicológicamente, en forma oral o escrita o a través de los medios tecnológicos o cibernéticos.

Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.)
- d. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

### III NORMATIVA LEGAL

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación del maltrato escolar o algún tipo de agresión escolar ya sea de hecho o por otro medio, son hechos que alteran la buena convivencia y atentan contra el respeto y valoración de los derechos humanos de quien se ve afectado.

#### **IV PROCEDIMIENTO:**

##### **1) Recepción de la denuncia escolar:**

- a) La persona del colegio que reciba la denuncia de violencia o acoso escolar deberá informar, de inmediato al Inspector- a o Dirección de Sección, debiendo dejarse un registro escrito de esta información.
- b) El Inspector-a será el encargado de liderar este procedimiento con apoyo del Departamento de Orientación, del Profesor Tutor, y del Comité de Sana Convivencia.

##### **2) Pasos para realizar la Investigación de la situación**

1. El Inspector debe informar al apoderado del estudiante acusado de violencia escolar de la situación, en un plazo no superior a tres días hábiles desde la fecha de la denuncia, indicándole que se ha activado protocolo y que se realizará la investigación.
2. El Inspector debe gestionar las entrevistas de indagación (individuales y/o grupales) necesarias para aclarar la situación, que podrán ser hechas por él/ella mismo(a) o por la persona en quien él/ella delegue esta responsabilidad (Profesor tutor/ Orientador/Psicólogo).
3. Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado.
4. En cada entrevista se podrá solicitar al entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos

Las entrevistas podrán incluir a:

- a) La víctima o víctimas
- b) El Alumno-a o los-as alumnos-as acusados-as
- c) Los testigos mencionados como presentes
- d) Otros alumnos que no son amigos de ninguno de los involucrados.
- e) El Curso y/o grupos al interior del curso.
- f) Otros miembros de la comunidad que puedan tener información.

- a) Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado
- b) Se realizará una investigación a partir de la denuncia recibida en base a entrevistas individuales o grupales.
- c) En cada entrevista se podrá solicitar al entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos.
- d) Se coordinarán las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte de violencia o acoso escolar.

##### **3) Acciones**

- a) Mientras se lleva a cabo la Investigación, deberán tomarse medidas de resguardo de la seguridad de los estudiantes involucrados, que pueden incluir cambios de puesto, solicitud a los padres de bloqueo del acceso a redes sociales, indicar al Consejo de Profesores que se cautele el no acercamiento de los estudiantes en el aula y/o patios del Colegio, entre otras que puedan ser sugeridas en pro del bienestar de los estudiantes
- b) Una vez terminado el proceso de investigación, se informará a los apoderados de él o los involucrados, de los resultados de la misma.
- c) Si la investigación determinara que se trata de una situación de acoso escolar, se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes y se elaborará un plan de acción que podrá incluir, entre otros:
  - i. Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones de orientación.



- ii. Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.
- iii. Derivación a profesionales de apoyo (orientador, psicólogo u otro) para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.
- iv. Medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión.

c.4) **Seguimiento**

- a) El o los Profesores Tutores deberán hacer seguimiento con los alumnos involucrados, monitoreando la situación e informando al Inspector/ Orientador o Director de Sección.
- b) A nivel de toda la comunidad educativa se generarán estrategias para prevenir la violencia escolar y/o acoso escolar (bullying) por medio de talleres y actividades formativas, deportivas y recreativas.

**Medidas y Sanciones Disciplinarias.**

Las medidas y sanciones disciplinarias con su gradualidad son:

- a) Amonestación verbal
- b) Registro de la falta en la hoja de observaciones
- c) Compromiso escrito de cambio conductual
- d) Suspensión de clases
- e) No renovación de Matrícula para el próximo año escolar
- f) Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.
- g) Si el responsable fuere el padre, la madre o apoderado de un alumno, en casos graves se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.

**Medidas de acompañamiento:**

- a) Acompañamiento con tutor
- b) Acompañamiento con Orientador/Psicólogo Colegial
- c) Derivación a profesional externo competente

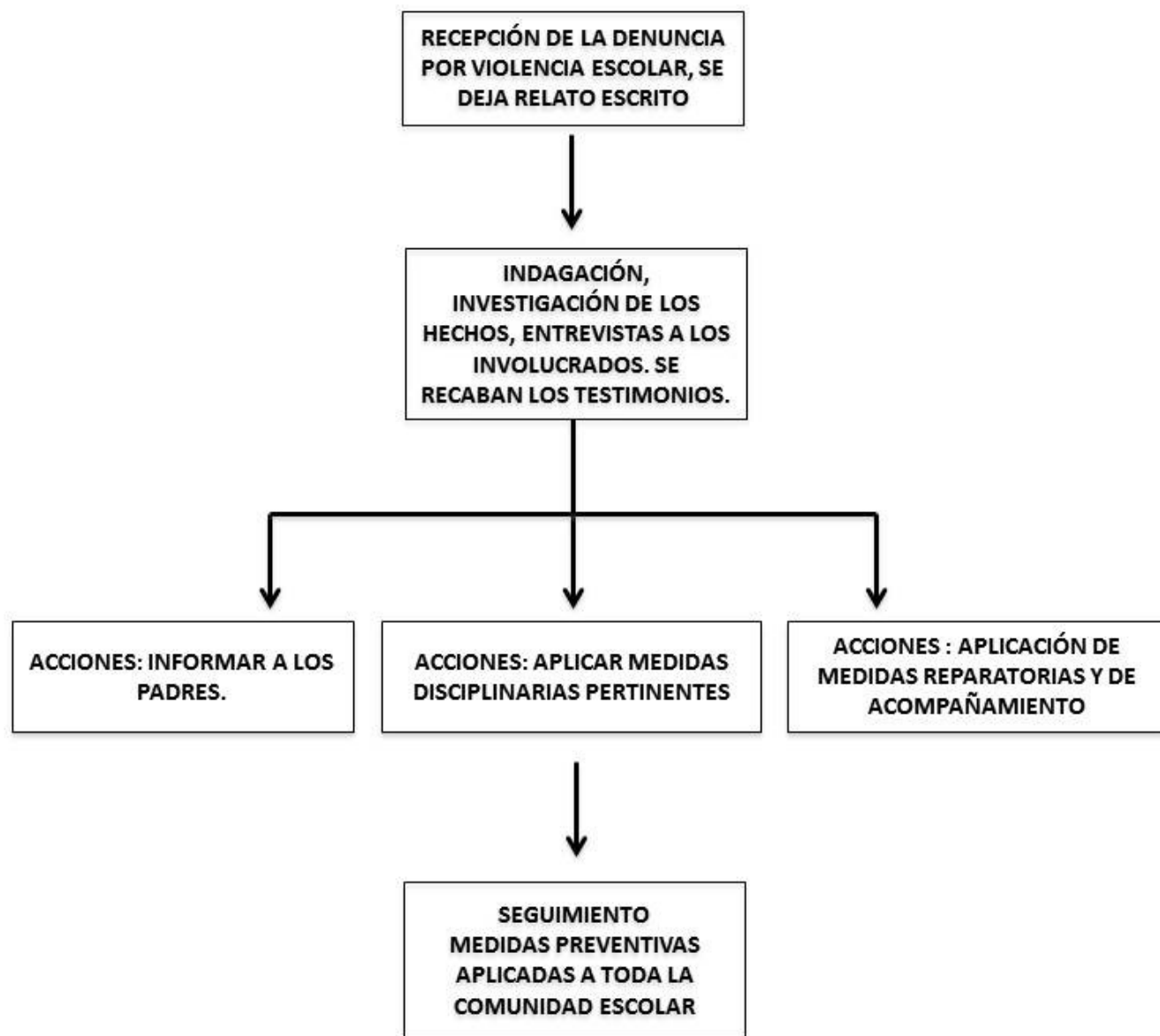
**Criterios de Aplicación de las sanciones y medidas disciplinarias**

- a) Toda sanción o medida debe tener claramente un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable, respetando en todo momento un debido proceso, en el cual sean escuchadas todas las partes involucradas.
- b) Deberán tomarse en cuenta, al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:
- c) La edad, cargo o funciones de las partes involucradas.
- d) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores tales como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
  - El carácter vejatorio o humillante del maltratado.
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- e) La conducta anterior del responsable.
- f) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de otra autoridad u otra.
- g) La discapacidad o indefensión del afectado.

**5. Obligación de Denuncia de Delitos.**

El Rector del establecimiento o el Director-a en quien éste delegue, deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar, ya sea, a 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.

***V CUADRO RESUMEN DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DENUNCIAS POR VIOLENCIA ESCOLAR***



#### ANEXO 04

### PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN ESCOLAR

#### I. PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

1. El-la alumno-a víctima de situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del Colegio, podrá comunicarlo al Profesor Tutor correspondiente, al Inspector o al docente más cercano, quienes deberán informar al Director-a de Sección o al Encargado de Convivencia Escolar. La denuncia debe quedar por escrito.
2. En caso que un funcionario o asistente de la educación del Colegio conozca de un caso constitutivo de agresión hacia un-a alumno-a, deberá comunicarlo inmediatamente al Profesor Tutor correspondiente, al Inspector-a, al Director-a de sección correspondiente o al Encargado de Convivencia Escolar. La denuncia debe quedar por escrito.

3. El Encargado de Convivencia Escolar y su Comité deberá dar solución a este tipo de situaciones, dependiendo del tipo y grado de la agresión (por ejemplo, si se trata de un conflicto puntual o de un acoso reiterado) por medio de entrevistas y acuerdos entre los-las alumnos-as involucrados-as, con el criterio de siempre velar por su seguridad física y psicológica. El profesor tutor o el inspector correspondiente, deberá controlar durante el tiempo necesario, que los acuerdos sean cumplidos a favor del-la alumno-a afectado-a. Toda decisión y-o acción debe quedar registrada.
4. Las familias o apoderados de los alumnos-as afectados-as, también deberán ser informados de los hechos que hayan dado origen a las situaciones de conflicto escolar y de las decisiones colegiales tomadas al respecto. Las entrevistas deben quedar registradas por escrito y bajo la firma del apoderado y demás asistentes, debiendo ser incorporada en el registro de vida del alumno.
5. En caso de reiterarse los hechos de agresión escolar, referidos en los artículos anteriores, deberán ser nuevamente informados al Director-a de Sección correspondiente y al Encargado de Convivencia Escolar. Estos actos podrán ser sancionados como faltas gravísimas, y si la situación lo amerita, se aplicará el máximo rigor de las normativas maristas vigentes como lo es la cancelación de matrícula. Se entenderá por reiteración, cuando la agresión se verifica en más de 2 ocasiones, sin perjuicio de que en casos de gravedad extrema se puedan aplicar las normas sin que exista esta reiteración.
6. Si los hechos constitutivos de agresión escolar constituyen un delito penado por la ley, el Encargado de Convivencia Escolar presentará este caso a la Dirección respectiva y ésta a su vez a Rectoría quien le autorizará para realizar una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, o bien si corresponde solicitar las medidas de protección respectiva al Tribunal de Familia.
7. El-la alumno-a agresor-a que incurra en las situaciones descritas en el presente protocolo, además de cumplir con los acuerdos referidos, deberá realizar el o los actos reparatorios que propongan las instancias colegiales correspondientes. El Colegio garantiza, por medio de su Departamento de Orientación, la asistencia, atención y-o derivación no sólo del o los alumnos-as agredidos-as sino que también del o los alumnos-as victimarios-as y observadores-as de los actos constitutivos de una agresión escolar. Queda al arbitrio de las familias de los-las alumnos-as involucrados-as en estos hechos, el aceptar o rechazar la ayuda y orientación otorgada por el Colegio para estos casos. Toda decisión y-o acuerdo debe quedar registrado.

## **II. PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, AUXILIAR, ADMINISTRATIVO O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE**

1. El-la alumno-a agredido-a deberá informar a la brevedad a su Profesor Tutor, al Inspector, al Orientador, al Psicólogo o al Encargado del Comité para la Sana Convivencia. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.
2. Si el agresor es un adulto apoderado-a del Colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al alumno-a afectado-a en presencia del padre, madre o apoderado de éste-a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Director-a de Sección que corresponda, quedando debida constancia escrita.
3. Si el denunciado fuere un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes al alumno-a y a la familia de éste, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Director-a de Sección correspondiente o al Administrador, el actor colegial denunciado deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante el Director-a de Sección o ante el Administrador según corresponda, quien luego procederá a informar a Rectoría y al Consejo Directivo. En caso de negarse el docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, a dar las disculpas al alumno-a afectado-a, la actitud del actor del Colegio denunciado será puesto en conocimiento de Rectoría.
4. Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el mismo alumno-a u otro-a distinto-a, además de seguirse el procedimiento antes señalado, el Director-a de Sección que corresponda, informará a Rectoría, quien definirá si corresponde una medida interna mayor (por ejemplo la desvinculación) o una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública (en caso de agresiones graves).

5. En el caso de verificarse agresión física hacia un alumno-a por parte de un adulto, apoderado-a integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría, quien procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Si el denunciado fuera docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, el hecho será informado inmediatamente a Rectoría, la que después de denunciar el hecho a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún organismo de seguridad pública, procederá a tomar las medidas administrativas necesarias.

### **III. PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIÓN DE ALUMNO-A A APODERADOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO**

1. El adulto agredido deberá informar a la brevedad al Director-a de Sección a la que pertenezca el alumno-a denunciado-a. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.
2. En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un alumno-a, su Director-a de Sección procederá a conversar con el alumno-a denunciado-a. Se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado-a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio agredido-a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director-a de sección que corresponda, quedando además constancia escrita. El Colegio, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Manual de Convivencia Escolar vigente, condicionará la matrícula del alumno-a denunciado-a.
3. Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado-a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro-a distinto-a, por parte del mismo alumno-a, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno-a denunciado.
4. En el caso de verificarse agresión física por parte de un alumno-a a un apoderado-a, docente, asistente de la educación, director, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría y del Consejo de Profesores del ciclo al cual pertenece el alumno-a denunciado. Rectoría, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública. Indistintamente lo anteriormente descrito, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno-a denunciado, al ser una falta gravísima.

### **IV. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS DE COLEGIO**

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado-a del Colegio, hacia un-a un docente, asistente de la educación o directivo, éste deberá informar a la brevedad a su Director-a de Sección correspondiente o al Administrador-a si fuere un auxiliar, administrativo-a u otro funcionario del colegio el afectado. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.
2. De verificarse una agresión verbal, el Director-a de Sección, procederá a conversar con el padre, madre o apoderado-a denunciado-a. Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al docente, asistente de la educación, directivo, administrativo-a u otro

funcionario-a del Colegio agredido-a, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Director-a de Sección. De no cumplirse la solicitud anterior, el Director-a de Sección o Administrador-a, informará a Rectoría, al Consejo Directivo y al Comité de Buena Convivencia Escolar. La actitud de reincidir el padre, madre o apoderado-a denunciado en el actuar descrito en el presente artículo, contra el mismo u otro docente, asistente de la educación o director, administrativo o funcionario de Colegio, dará lugar al cese de la prestación de servicios educacionales por parte del Colegio a la familia del denunciado, una vez concluido el año escolar en curso.

3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un-a padre, madre o apoderado-a del Colegio, hacia un-a un profesor, asistente de la educación, directivo, administrativo-a u otro funcionario-a del Colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría. Ésta, denunciará a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, la correspondiente agresión física. Lo descrito en el presente artículo dará lugar al cese de la prestación de servicios educacionales por parte del Colegio a la familia del padre, madre o apoderado-a denunciado.

**V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO A APODERADO-A**

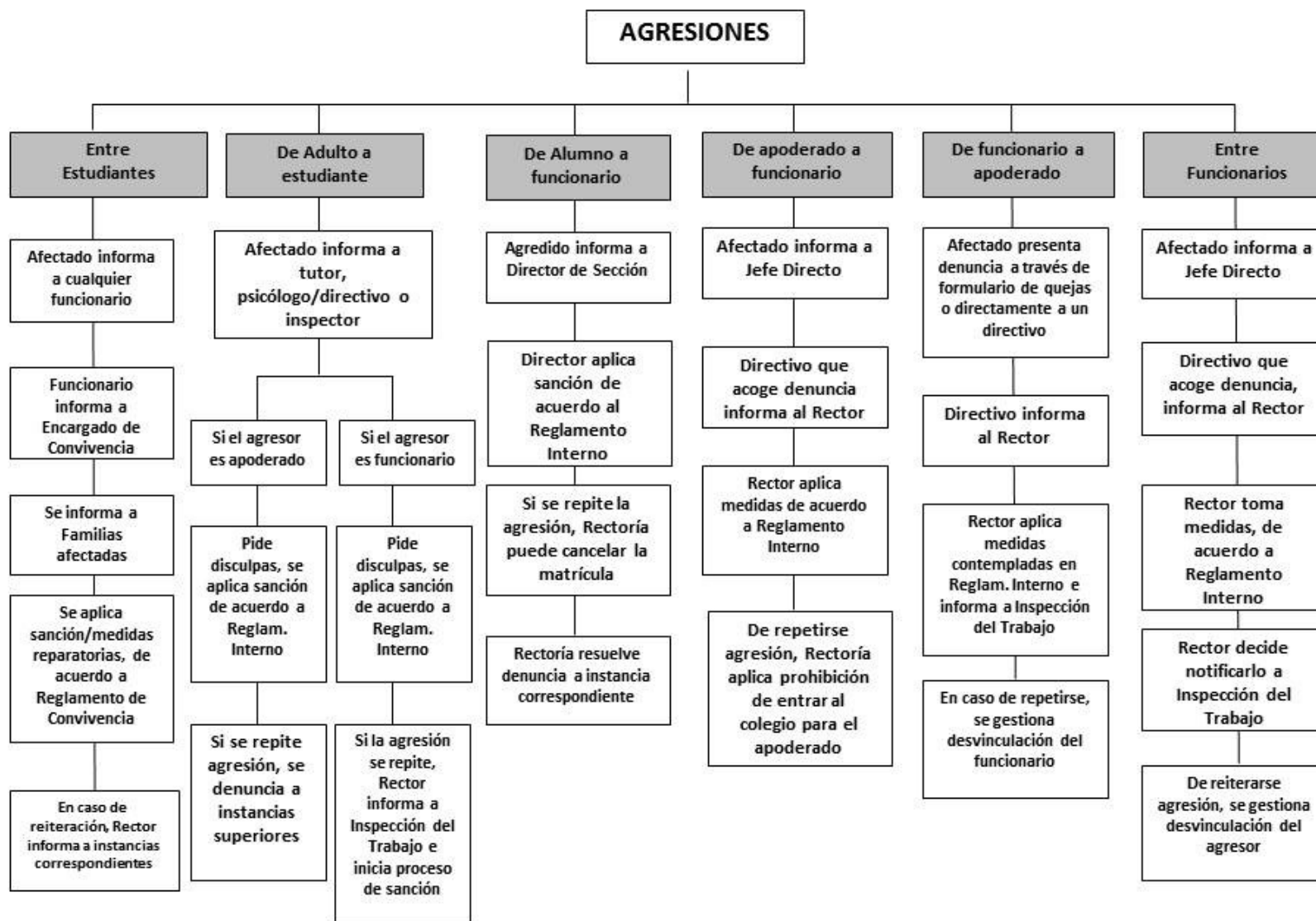
1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios del Colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación y directivos, administrativos y auxiliares u otros, tendrán la facultad de investigar cada hecho, el directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiere cometido la agresión, previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre o apoderado-a, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.
2. En el caso de verificarse una agresión verbal por parte de un funcionario, docente, asistente de la educación, directivo, administrador, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado-a del Colegio, el superior directo del funcionario-a denunciado solicitará al funcionario denunciado remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al padre, madre o apoderado-a agredido-a siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al superior directo del funcionario-a denunciado. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de Rectoría. El funcionario-a agresor deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante el director-a de sección o ante el Administrador-a según corresponda, quien luego procederá a informar a Rectoría y al Consejo Directivo. En el caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro apoderado-a del Colegio, el hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del funcionario, docente o asistente de la educación denunciado-a.
3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un funcionario del Colegio, docente, asistente de la educación, directivo, administrativo, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado-a del Colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría. Ésta, procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo ameritará la desvinculación del funcionario, docente, asistente de la educación, administrativo o auxiliar denunciado-a.

**VI. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO**

1. Las posibles agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarios del Colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, auxiliares u otros, serán investigadas por, el directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiere cometido la agresión, previa constancia expresa y formal, por medio de la Hoja de Recogida de Información de Conflicto o Agresiones Colegiales, emitida por el afectado-a o por medio de denuncia formal por escrito simple, o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.

2. Una vez verificada la agresión verbal emitida por un funcionario-a del colegio a su compañero-a de trabajo, el directivo inmediato del funcionario denunciado le citará para disculparse con el compañero-a agredido siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director-a de sección o Administrador-a, según corresponda. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de Rectoría. El funcionario-a agresor deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante el director-a de sección o ante el Administrador-a según corresponda. Además de la amonestación por escrito, el hecho dará lugar a notificar a la Inspección del Trabajo por constituir una falta grave al Reglamento Interno del Colegio. Si el funcionario agresor reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero-a de trabajo, el Director-a de Sección y el Administrador-a según corresponda, procederá a informar a Rectoría y al Consejo Directivo. El hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del docente, directivo, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario de Colegio denunciado-a.
3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio hacia otro compañero-a de trabajo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría. Ésta denunciará la agresión a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo amerita inmediatamente la desvinculación del docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro trabajador del Colegio denunciado.
4. Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión entre funcionarios del Colegio o de éstos hacia otros actores de la Comunidad Educativa, además de las actitudes negativas a resarcir las posibles consecuencias no deseadas resultantes de estos hechos, podrán ser una causal válida de despido del funcionario-a denunciado.
5. Lo expuesto en el presente Protocolo, no impide al Rector del Colegio, en cualquier instancia, entrevistarse con cualquier alumno-a, apoderado-a, familia, directivo, docente, asistente de la educación, administrativo, auxiliar u otro funcionario del Colegio, contra el que se presente una denuncia por conflicto, acoso, hostigamiento o agresión o que esté relacionado con estos hechos.
6. En cualquiera de las posibilidades planteadas en el presente Protocolo, en el evento de incurrir en agresiones verbales o físicas un Director-a de Sección, el encargado de investigar y realizar los procedimientos descritos, será el Rector del Colegio.
7. Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente Protocolo, tendrá la posibilidad de apelar a Rectoría dentro de un plazo día hábil no mayor a 48 horas, contadas desde la comunicación formal de la sanción. La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito y debe ser entregada en sobre cerrado a Secretaría de Rectoría. El documento de apelación, debe claramente contener además de la fecha de presentación e identificación y firma del actor sancionado de la Comunidad Educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso. El Consejo Directivo en pleno, tendrá la responsabilidad de analizar y resolver si da o no a lugar a la apelación presentada por el actor de la Comunidad Educativa interesado, en un plazo día hábil no mayor a 48 horas. Esta será también respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al actor de la Comunidad Educativa que corresponda.

VII. CUADRO RESUMEN DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE AGRESIÓN ESCOLAR





## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

### I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

### II. DEFINICIÓN DE “ARMA”

1. **Arma “blanca” o “corto punzante”** es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. **Arma de “fuego”** es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. **También abarca a las municiones y balas no percutadas.**

### III. PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO-PUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

#### a) Todo mayor de 14 años que porte arma blanca corto-punzante

1. Quien sorprenda al alumno-a debe llevarlo a Inspectoría.
2. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
3. Inspector(a) da aviso al Director-a de Sección quien informará de la situación a Rectoría, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
4. Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

#### b) Todo menor de 14 años que porte un arma blanca corto-punzante

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma blanca corto-punzante deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma y se requisa inmediatamente.
2. Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector de sección, quien entrevistará al estudiante.
3. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
4. Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

### IV. PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

#### a) Todo mayor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento

1. Quien sorprenda al alumno-a debe llevarlo a Inspectoría.
2. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.

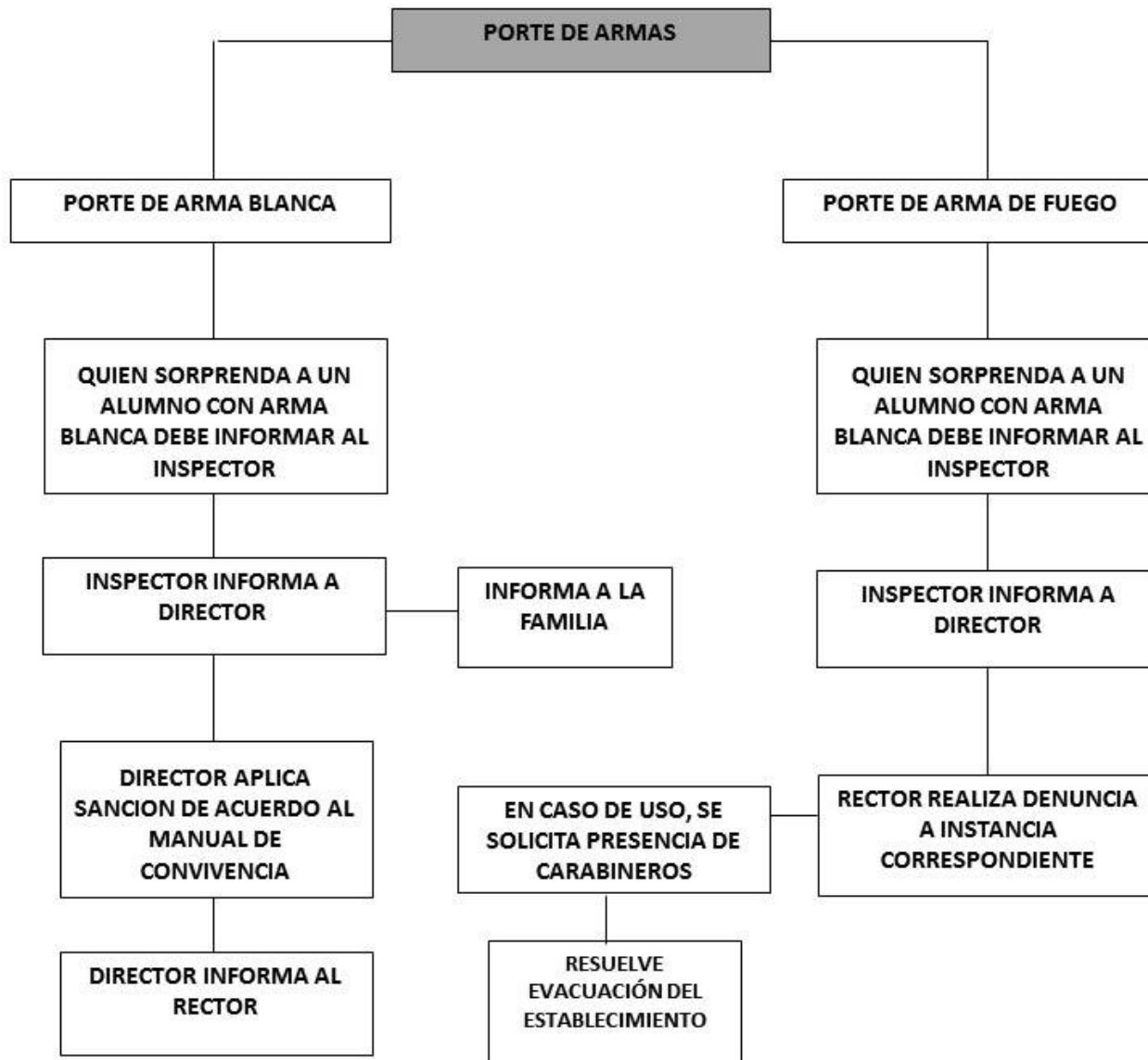
3. Inspector(a) da aviso al Director-a de Sección quien informará de la situación a Rectoría, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
4. Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
6. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
7. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
8. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
9. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Manual de Convivencia.

**b) Todo menor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento**

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma de fuego deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma y si es menor de 10 años se le quitara inmediatamente.
2. Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector de sección, quien entrevistará al estudiante.
3. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
4. Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
5. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
6. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
7. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un registro de los hechos.
8. Se realizará la denuncia del hecho en la OPD (Oficina de Protección de Derechos)
9. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia. En estos casos el Colegio procederá a realizar la denuncia respectiva, sin perjuicio de que el hechor entregue las armas a la Dirección General de Movilización
10. En todos estos casos el Colegio realizará la denuncia ante fiscalía y coordinará la investigación a requerimiento de la autoridad.



V. CUADRO RESUMEN DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS



## PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A DENUNCIAS POR SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN

### I PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:

1. Ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional el cual que regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.
2. Impulsar acciones basadas en los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo, que nos define como colegio católico marista, que caracteriza su actuar inspirado en el Evangelio de Jesús, en las orientaciones que la Iglesia Católica y en los principios carismáticos legados por la Congregación de Hermanos Maristas, fundada por San Marcelino Champagnat y que cristaliza valores cristianos y humanos en su propio estilo de educar, privilegiando un ambiente escolar de humanización y fraternidad.

### II DEFINICIÓN DE LA FALTA

La discriminación se define como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

En todo caso el colegio entiende que las conductas que puedan considerarse discriminatorias, se encuentran justificadas en el uso legítimo de la libertad de enseñanza, en términos de adhesión al proyecto educativo, de modo tal que cuando se tomen medidas en uso de esta garantía, no implica que se vulnere la definición anterior.

### III NORMATIVA LEGAL

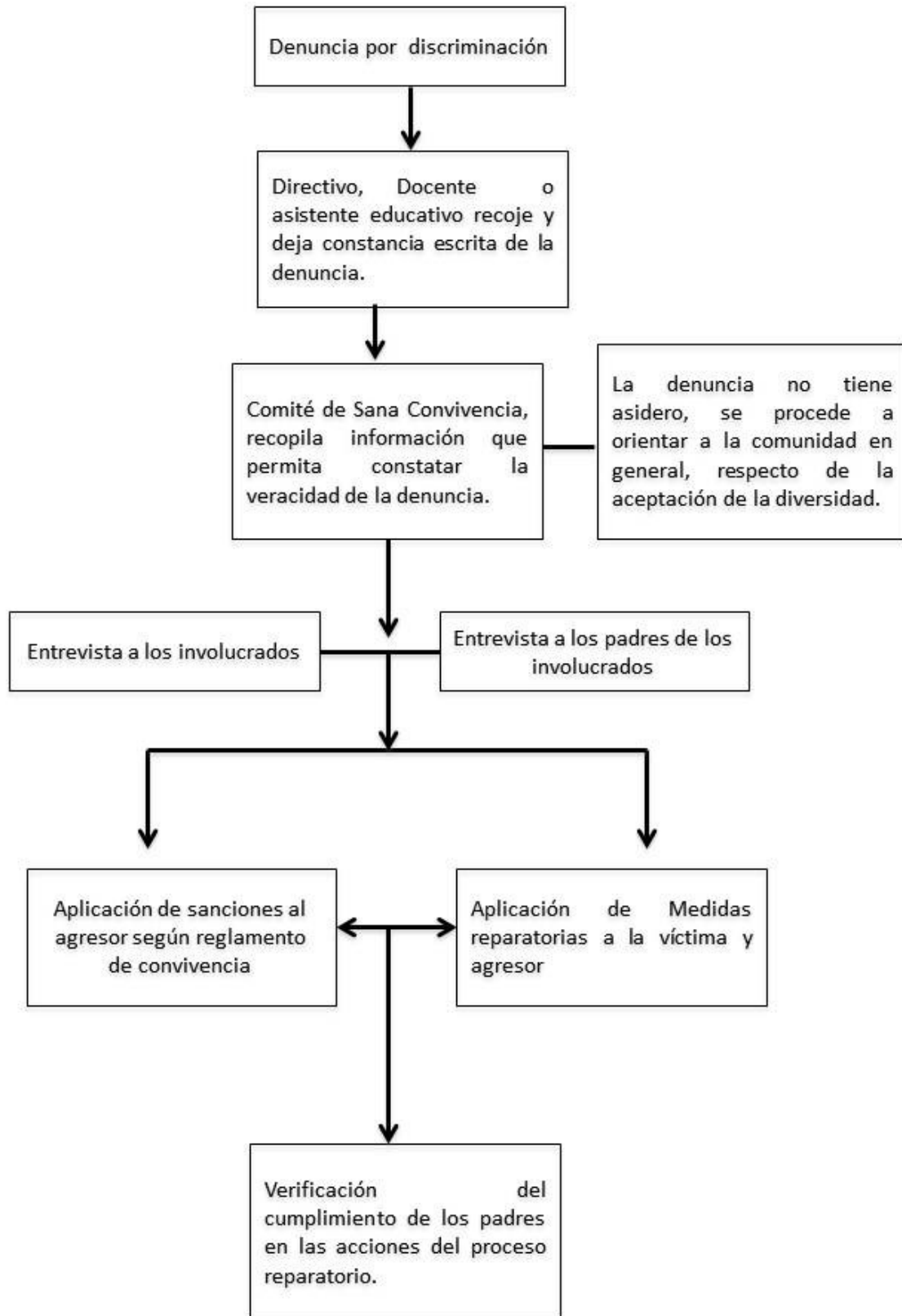
El presente protocolo tiene como referente las Leyes 20.422, N° 20.609, y la N° 20.845 (2015) la que establece medidas contra la discriminación desde una perspectiva más específica al ámbito educativo, también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

### IV PROCEDIMIENTO:

1. Al recibir una denuncia por discriminación, el directivo, docente o asistente educativo, deberá dejar constancia por escrito, la cual deberá ser firmada por el denunciante.
2. Si el denunciado por un hecho discriminatorio fuere un docente, docente directivo o asistente de la educación, se aplicará el mismo procedimiento.
3. El Director-a y/o Inspector-a de la sección correspondiente realizarán una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
4. Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el Comité de Sana Convivencia o Directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
5. Se informará de la situación al apoderado del alumno-a denunciado y del alumno-a víctima de la situación de discriminación. En el caso que el denunciado y la víctima sean docentes o asistentes educativos, la información del proceso será entregada por el Rector o Director en el cual se haya delegado esta acción.

6. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.
7. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.
8. Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro. En el caso de que el denunciado sea Docente, Docente Directivo y/o Asistente educativo, una vez aceptada la falta por este, se dejará constancia del hecho en la Dirección del Trabajo, de manera virtual en [www.dt.gob.cl](http://www.dt.gob.cl) : Constancia laboral, solo el caso de que exista discriminación en el ámbito laboral.
9. El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo-a agresor-a con los profesionales de apoyo sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la caducidad de matrícula para el próximo año escolar. Del mismo modo revestirá gravedad si el denunciado Docente y/o asistente educativo no asume las medidas que se resuelvan.

V CUADRO RESUMEN DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DENUNCIAS POR DISCRIMINACIÓN



## Anexo 07

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

La Ley N° 20.370/2009, Art. 11, Señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. Además, la nueva Ley de Inclusión N° 20.845/2015 establece que “El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes”.

### Derechos de la estudiante en condición de embarazo:

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que constituyen la comunidad escolar.
- La alumna tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del seguro escolar si llegara a requerirlo.
- La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carné de control de salud. Lo anterior sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al Manual de Evaluación vigente).
- La alumna tiene el derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- Asistir a las clases de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud proceda.
- Las que hayan sido madres, ser eximidas de la clase de Educación Física hasta el término del puerperio. Así mismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del colegio en recreos o en horarios que indique el médico tratante durante el periodo de lactancia (6 meses).

### Deberes de la estudiante en condición de embarazo:

- La estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor Tutor, Orientador, Inspector o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

### Derechos del estudiante en condición de progenitor:

- Tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo de su pareja y su rol como progenitor. (Dichos permisos deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva).
- Tiene derecho a justificar sus inasistencias a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

### Deberes del estudiante en condición de progenitor:

- El estudiante debe informar a las autoridades del colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Tutor y a la Dirección del Colegio.
- Para justificar inasistencias y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.



## Procedimiento

- A) **Comunicación de la condición de embarazo por parte de la estudiante (o apoderado) al colegio:**
2. Estudiante y/o apoderado deben informar al Profesor Tutor y/o Director de Sección.
  3. Informar en 24 horas a Equipo de Orientación.
  4. Informar por parte del Director-a de Sección a los docentes en el siguiente consejo de profesores.
  5. Activar el protocolo de inmediato.
- B) **Determinación del plan académico y de acompañamiento para la estudiante en condición de embarazo:**
1. Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante (Directo-a, Equipo de Gestión de la Sección).
  2. Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada (Equipo de Gestión).  
Plazo: 15 días hábiles.
- C) **Comunicación a la estudiante embarazada y al apoderado de los procedimientos establecidos:**
1. Comunicación de los derechos y deberes de la estudiante embarazada, así como también de los deberes del Colegio hacia ella durante su proceso escolar. Responsable: tutor. Plazo: 5 días hábiles.
  2. Comunicación del programa de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos. Responsable: tutor.
  3. Firmas de compromiso por parte del apoderado. Responsable: tutor. Plazo: 5 días hábiles.
- D) **Acompañamiento de la alumna embarazada por parte del Colegio.**
- El equipo de Orientación monitoreará el proceso de adaptación escolar de la estudiante en su condición de embarazo, manteniéndose en contacto con la familia a través del Profesor Tutor.
- El Coordinador Pedagógico monitoreará el proceso de desempeño escolar y de evaluación, manteniéndose en contacto con la familia a través del Profesor Tutor.

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Es responsabilidad del Rector del Colegio, de acuerdo a la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico. (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o bien Fiscalía, al contar con la responsabilidad penal de toda persona a cargo de una comunidad educativa. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Rector del colegio. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones

## **I PASOS A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.**

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno-a consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) Comunicar la situación acontecida de forma inmediata cualquiera de los inspectores del colegio, quienes pondrán en conocimiento al Director-a de Sección que corresponda. Éste último debe dar aviso al Encargado de Convivencia.
- b) Se debe dejar una constancia escrita de la situación ocurrida.
- c) En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el Director-a de Sección analizará la situación de acuerdo al Manual de Convivencia, aplicando sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.
- d) Lo anterior debe ser comunicado al adulto responsable del alumno-a, explicándole las acciones que el colegio llevará adelante. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases.
- e) En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia, al menos una vez al año de la receta, así como la posología. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. La denuncia la debe realizar el Rector del colegio o el Director-a de Sección en quien se delegue la responsabilidad. El alumno-a involucrado-a debe permanecer en el Colegio mientras se toma contacto con su familia.
- f) Esta situación debe ser comunicada al adulto responsable del alumno-a, explicándole las acciones que el Colegio llevará a cabo. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases.

## **II. PASOS A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (DEPORTES, ARTES, PASTORAL, VIAJES DE CURSOS, CENTROS DE ALUMNOS, CONVIVENCIAS U OTRA)**

- a) Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del colegio para que se deje registro interno de lo acontecido fuera del establecimiento dejando la constancia escrita de la situación.
- b) El profesor a cargo de la actividad debe comunicar inmediatamente a la familia lo acontecido, informándoles que se aplicará el **Manual de Convivencia** cuando el-la o los-as involucrado-s regresen. De regreso la familia debe ser citada a entrevista.
- c) En caso de que sea consumo y/o porte de **bebidas alcohólicas** o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el profesor-a puede optar por mantener a el-la o los-as involucrado-s en el grupo, informando que de vuelta al colegio se aplicará el **Manual de Convivencia**, o de lo contrario enviarlo de regreso con el consentimiento de la familia. Siempre se debe resguardar el bien del menor.
- d) En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile en un plazo de 24 horas.

Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

### III PASOS A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO

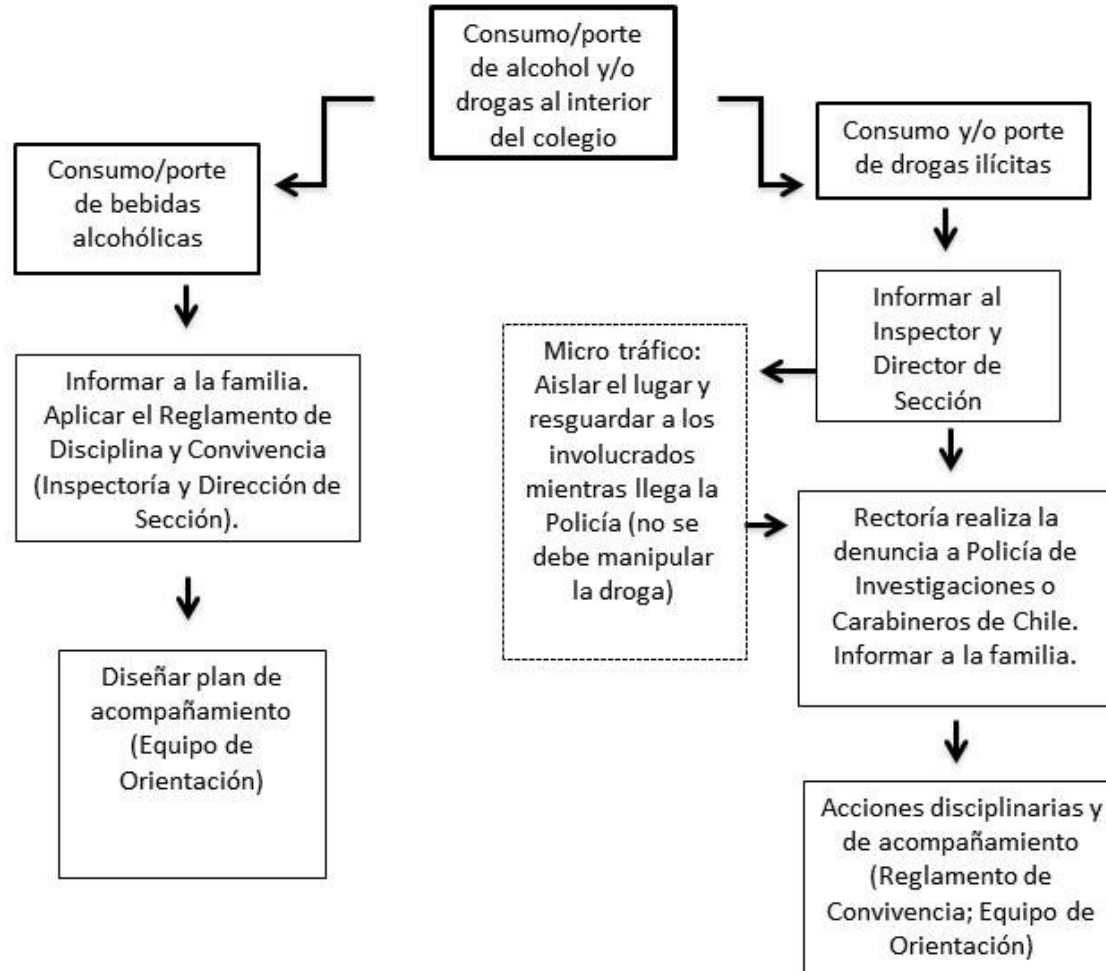
- a) El(los) alumno(os) involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por el **Director-a de Sección** y un testigo (que puede ser otro docente, inspector o directivo), con el objeto de resguardar la información y a los profesores hasta que se presenten las autoridades competentes. Inmediatamente se da aviso al **Rector** del colegio.
- b) El Director-a de Sección e Inspector-a establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
- c) El Colegio se pondrá en contacto inmediatamente con el adulto responsable de los(as) alumno(s) a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en el **libro de clases**.
- d) Una vez que el **Rector** del colegio haya hecho la denuncia el colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el **Manual de Convivencia**.

### IV PASOS A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (DEPORTES, ARTES, PASTORAL, VIAJES DE CURSOS, CENTROS DE ALUMNOS, CONVIVENCIAS U OTRA).

- a) Si el hecho ocurre dentro de un establecimiento educacional, los profesores-as que estén a cargo de los-as alumnos-as deben informar inmediatamente a las autoridades colegiales locales, activando los protocolos o procedimientos propios de esa institución.
- b) Si el hecho ocurre fuera de un establecimiento educacional, los-as profesores-as que estén a cargo de los-as alumnos-as deben realizar la denuncia a Carabineros o PDI; de lo contrario se convierten en cómplices de un delito.

En caso de que el colegio tenga conocimiento de estos mismos hechos, fuera del establecimiento educacional, procederá a denunciar igualmente el hecho, ante fiscalía o ante Tribunales de familia, según corresponda.

V CUADRO RESUMEN DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS



## PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ROBOS, DE HURTOS Y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO

### I PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:

La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver la falta que ordena y colaborar en el establecimiento de un clima de “sana convivencia escolar” desde dos pilares fundamentales:

1. Ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional el cual que regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.
2. Impulsar acciones basadas en los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo, que nos define como colegio católico marista, que caracteriza su actuar inspirado en el Evangelio de Jesús, en las orientaciones que la Iglesia Católica y en los principios carismáticos legados por la Congregación de Hermanos Maristas, fundada por San Marcelino Champagnat y que cristaliza valores cristianos y humanos en su propio estilo de educar, privilegiando un ambiente escolar de humanización y fraternidad.

### II DEFINICIÓN DE LA FALTA

Ante el extravío de alguna de las pertenencias, que un alumno trae al colegio, el apoderado puede acercarse al Inspector-a o Director-a de Sección informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación, a partir de este modo, se pondrá en marcha el protocolo. En el caso de que el afectado sea un Directivo, Docente o Asistente Educativo, si procede será el Inspector quien recoja el relato o un Directivo.

Se reconocen las siguientes definiciones de Robo, Hurto y Falsificación:

**ROBO:** Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidaría y de violencia en contra del afectado.

**HURTO:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

**FALSIFICACIÓN:** Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, actas u otros.

### III NORMATIVA LEGAL

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia.

Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias.

### IV PROCEDIMIENTO:

Ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, entre estudiantes:

1. Acoger el relato del afectado-a.
2. La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el inspector o inspectora; y/o en su defecto, director de sección. La persona que recibe la denuncia, debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
3. Quien acoge el relato, se deberá comunicar con Director-a de Sección, al cual pertenece el estudiante, para informarle del hecho, posteriormente el inspector cita a los-as apoderados-as para informarles de la

situación. Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar al Rector, si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros.

4. Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.
5. Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso:
  - Constancia escrita del hecho.
  - Grabación del circuito de cámaras del colegio, si la hubiere.
6. La Dirección e Inspectoría comenzarán la investigación. Si lo estiman pertinente se asesorarán por el Comité para la Sana Convivencia Escolar.
7. Si el resultado de la investigación interna determina culpabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias.
8. Si los resultados de la investigación, arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y este fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá a dejar constancia laboral en [www.dt.gob.cl](http://www.dt.gob.cl) , será el Rector quien junto al Consejo Directivo, determine acciones reparatorias y sanciones. En el caso de que el denunciado Docente o Asistente Educativo cometiese robo, situación refrendada por las evidencias correspondientes, se procederá a dejar constancia y a presentar al Sostenedor el caso para que se considere su despido inmediato.
9. Será considerado un atenuante, en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta.
10. Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones señaladas en la guía para una sana convivencia. Del mismo modo quedará en hoja de vida del docente o asistente las situaciones de hurto o robo.
11. Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 lera e) del Código Procesal Penal.

El colegio, a petición del interesado, y solo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los trámites previos a la investigación penal.

El colegio insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.

**V CUADRO RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO ANTE HURTO O ROBO:**

