



MANUAL DE CONVIVENCIA
Colegio Marista Instituto O'Higgins
2018

ÍNDICE

| CONTENIDO | | Página |
|-----------|--|--------|
| I. | Objetivo y valores del Manual | 2 |
| II. | Convivencia Escolar | 3 |
| III. | Padres y Apoderados | 5 |
| IV. | Alumnos y Alumnas | 9 |
| V. | Faltas, Procedimientos y Medidas | 16 |
| VI. | Otros aspectos | 21 |
| VII. | Socialización del Manual de Convivencia | 22 |
| VIII. | Protocolos de Acción: | 23 |
| 1. | Flujograma de acción general del colegio para proceder ante un conflicto | 23 |
| 2. | Protocolo interno de denuncia colegial | 24 |
| 3. | Protocolo de acción frente al consumo y/o porte de alcohol y/o drogas | 25 |
| 4. | Protocolo de acción frente al maltrato infantil | 27 |
| 5. | Protocolo de acción frente a hechos de acoso y/o violencia escolar entre alumnos | 29 |
| 6. | Protocolo de acción frente a hechos de agresión de un adulto hacia un alumno | 30 |
| 7. | Protocolo de acción frente a hechos de agresión en contra de educadores | 31 |
| 8. | Protocolo de intervención en crisis | 32 |
| 9. | Protocolo de acción frente al abuso sexual | 33 |
| 10. | Protocolo de acción frente al extravío, hurto y/o robo en el colegio | 36 |
| 11. | Protocolo de acción para salidas pedagógicas | 36 |
| 12. | Protocolo de acción para accidentes escolares | 38 |
| 13. | Protocolo de acción frente a embarazo, maternidad y paternidad adolescente | 41 |

MANUAL DE CONVIVENCIA

I. OBJETIVO Y VALORES

El presente Manual tiene por finalidad promover y desarrollar, en todos los integrantes de la Comunidad Educativa, los principios y valores del Proyecto Educativo Evangelizador Marista que construyan una sana convivencia escolar.

La convivencia escolar está basada en los valores del respeto, la tolerancia y la solidaridad. En el caso del Colegio Marista Instituto O'Higgins, este contexto está influido además por los valores maristas. A continuación se presentan los cinco valores fundamentales para esta normativa y sus correspondientes actitudes:

1. "Presencia y Cercanía"

Este valor expresa uno de los rasgos propios de la educación de inspiración marista. Se funda en la convicción de que la confianza surge del conocimiento mutuo entre las personas. Son exigencias de este valor el desarrollo de la capacidad de escuchar, el esfuerzo por conocer en profundidad la singularidad del otro y la disposición de tiempo para relacionarse con calidez y espontaneidad. Desde otra perspectiva, implica conocer la cultura del alumno y acompañarlo en las diversas facetas de su vida: el estudio, el tiempo libre, el deporte, la cultura y los grupos de pertenencia. Implica además un estilo de atención prudente, firme y exigente. Finalmente, también es expresión de este valor el cuidado del entorno del Colegio que dispone de lugares de encuentro e instalaciones que favorecen la relación interpersonal.

2. "María como referencia"

Este valor es un rasgo identificador que motiva e inspira las actitudes y labores formativas de un Instituto marista. María es expresión de amor a Dios y a la vida, es modelo de mujer, esposa y madre. Su persona encarna la fidelidad, la entrega generosa, el cuidado por cada uno, la confianza y la sencillez. En el diario vivir del Colegio se hace referencia permanente a su persona, a fin de imitar su actitud maternal, su paciencia y su respeto por el ritmo de crecimiento de cada uno. Se tiene presente a María en la oración, en la liturgia, en los espacios físicos y en todas las actividades que se desarrollan. Se considera a María modelo de vida cristiana, atenta a las llamadas de Dios y dispuesta a responder con su sí.

3. "Participación"

La participación es signo de la acogida y de la valoración de cada componente de la comunidad educativa y que surge de la confianza depositada en la persona. A la luz de este valor se reconocen y promueven diversas instancias de animación y participación que ofrece el Colegio. Cada persona es invitada a formar parte de la obra educativa marista y a aportar con generosidad los dones y talentos que dispone. Ello supone que cada uno reconoce el ámbito propio de sus atribuciones y se compromete de manera activa y responsable en su desempeño. En el ejercicio de las labores que son encomendadas, cada uno promueve la búsqueda del bien común, armonizando las necesidades e intereses personales e institucionales.

4. “Sencillez”

Este valor nace de la profunda convicción respecto de la condición de la persona en cuanto hijo de Dios y de la conciencia de las limitaciones que le son propias. Esta autovaloración exige también el reconocimiento de la dignidad del otro como persona. Ser sencillo implica ser y manifestarse tal cual uno es, auténtico, sin doblez. En la relación interpersonal, este valor inspira una simpatía natural, genera una buena voluntad genuina. En las tareas y responsabilidades compartidas se manifiesta en el cuidado por hacer las cosas bien, sin ruido, cargado de un dinamismo espontáneo y generoso que invita a lanzarse, entregarse y colaborar. La adhesión y vivencia de este valor rechaza cualquier manifestación de orgullo o repliegue autorreferente.

5. “Trabajo y Constancia”

Este valor es un aspecto distintivo del carisma educativo marista y son expresión de ello el cumplimiento del deber, la responsabilidad, la laboriosidad, la constancia y el sentido práctico. Desde esta comprensión del valor adquiere dignidad, sentido y profundidad el esfuerzo que pone el hombre en la realización de sus tareas así como la postergación de la gratificación inmediata. Concebido de esta manera, el trabajo, los logros y realizaciones no son producto del azar sino del empleo de la inteligencia y de la voluntad rectamente ordenada. Mirado desde otra perspectiva, este valor da sentido a la adquisición de métodos y hábitos de trabajo, la valoración del tiempo y el empleo de los bienes y recursos disponibles.

II. CONVIVENCIA ESCOLAR

Las dificultades de convivencia que afecten a la comunidad educativa son de responsabilidad de todos y cada uno de sus miembros. Por lo tanto, cada uno deberá hacerse responsable de comunicar o denunciar cualquier situación que esté afectando la sana convivencia y de la cual sea víctima o testigo. Se trata de actuar en base al principio de no dejar para otros lo que se puede hacer para mantener o restablecer la convivencia.

Artículo 1.- Todo miembro de esta Comunidad Educativa debe respetar a los alumnos, apoderados, profesores y funcionarios en general, evitando malos entendidos, comentarios o actitudes que afecten la dignidad de la persona. En el caso de producirse alguna de las situaciones citadas u otras de menoscabo a la integridad personal, se deberá informar por escrito al **Comité de Sana Convivencia** (en la figura de cada Equipo de Gestión de la Sección educativa), quién se encargará de proceder de la manera correspondiente a través de los Protocolos de Acción incluidos en este Manual de Convivencia.

Artículo 2.- Comité de Sana Convivencia Colegial. Su objetivo será estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa para lograr y mantener una buena convivencia escolar, prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en la Ley 20.536.

Este comité delegará en el Equipo de Gestión de cada Sección (integrado por el Director de Sección, Inspector, Orientador, Psicólogo y Coordinador de Pastoral) el análisis de las situaciones que afecten la sana convivencia y la asesoría u orientación para la aplicación del Manual, de las estrategias de

resolución de conflictos y/o de las acciones de reparación. De forma mensual, el Encargado de Convivencia colegial se reunirá con un representante de cada uno de estos equipos (en la figura del Inspector), pudiendo participar también un representante del centro de alumnos y un representante del centro de padres (en la figura del presidente de la comisión de Formación de apoderados). Por último, este comité tendrá la responsabilidad de:

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Diseñar y acompañar la implementación de planes de prevención y capacitación a 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.
- c) Orientar a Inspectores y Directores de Sección acerca de las medidas disciplinarias y/o medidas de reparación establecidas en este Manual, cautelando porque las medidas disciplinarias sean tomadas como última instancia.

Artículo 3.- Del Encargado de Convivencia Escolar y Delegado Local para la Protección de DNNA.

Este encargado tendrá por función principal diseñar el Plan de Acción en materia de Convivencia Escolar, en el cual se incluirán las sugerencias o iniciativas del Comité de Sana Convivencia Escolar tendientes a mejorar o fortalecer la convivencia. Además, este encargado tendrá la responsabilidad de articular las acciones de promoción, protección y defensa de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes en el Colegio, de acuerdo a lo establecido en la Política Provincial Marista.

Artículo 4.- Del Debido Proceso. Todos/as los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados en una situación de alteración de la convivencia escolar tienen derecho a ser escuchados y acogidos, asegurando siempre un debido proceso para todas las partes, acorde a lo establecido en este Manual.

Artículo 5.- Respeto de la Inclusión. El Colegio asume el compromiso de trabajar en la construcción de una comunidad educativa más inclusiva a partir de lo establecido en el marco legal y según las directrices del MINEDUC para este tipo de establecimiento educacional. Específicamente, en el ámbito escolar, su objetivo es brindar respuestas apropiadas al amplio espectro de necesidades de aprendizaje, a través de una evaluación diversificada (procedimiento detallado en el Reglamento de Evaluación y Promoción). También se enfatizan las siguientes situaciones:

- a) **Embarazo adolescente.** Reconociendo las realidades y siguiendo las normas legales y reglamentarias, el Colegio asume que el embarazo y la maternidad en una alumna del Colegio en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en él, el cual otorgará las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos (más detalles se encuentran explicitados en el Protocolo de Acción frente a Embarazos, Maternidad y Paternidad Adolescente).
- b) **Necesidades educativas especiales.** Reconociendo como centro de su formación valórica la inclusión y la no discriminación, el Colegio entiende que entre sus alumnos/as puedan existir personas con necesidades educativas especiales (NEE), sean estas transitorias o permanentes. Se define un(a) alumno/a con NEE como aquel o aquella que por sus condiciones personales de tipo motor, cognitivo o emocional, tiene dificultades o es incapaz de lograr objetivos de aprendizaje bajo las condiciones pedagógicas que se planifican y desarrollan comunmente para todos/as

los/as alumnos/as de su curso o que son estandarizadas por el Colegio según sus procedimientos formativos.

No obstante aquello, se debe establecer claramente que el Colegio no presta educación especial, por lo que la incorporación definitiva de alumnos/as que sufran alguna NEE se hará en la medida que ello sea material y profesionalmente posible, de acuerdo a los estándares objetivos y establecidos con anterioridad por el Colegio. La normativa sobre el proceso de **evaluación diversificada** se explicita en el **Manual de Evaluación y Promoción**.

- c) **Orientación sexual.** Reconociendo como centro de su formación valórica la inclusión, el respeto y la no discriminación, el Colegio entiende que entre los miembros de la comunidad educativa existan personas con una diversa orientación sexual, comprometiéndose y promoviendo la acogida, respeto y tolerancia. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de comportarse de acuerdo a lo que dicta este Manual de Convivencia, sin importar sus diferencias.
- d) **Inclusión en el ámbito de la salud.** En el caso de alumnos/as que tengan enfermedades o patologías que impidan o dificulten la continuidad de sus estudios, el Colegio procurará establecer regímenes especiales de evaluación.

III. PADRES Y APODERADOS

Artículo 6.- 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 por libre elección a este Establecimiento, lo ha considerado como lo más adecuado para su formación.

Artículo 7.- Se denomina **Apoderado** al padre, madre o tutor legal del alumno/a. Es el adulto responsable ante el Colegio de la formación y educación de su hijo pupilo. Es el Apoderado quien deberá participar personalmente en las reuniones de apoderados, en las entrevistas a que sea citado, y en toda actividad en que se necesite el contacto o la presencia de la persona responsable de la educación del alumno.

Frente al no cumplimiento de sus deberes como Apoderado o de situaciones conflictivas reiteradas derivadas de la conducta u opiniones con respecto al personal del Colegio, políticas educacionales del mismo o de cualquier miembros de la comunidad educativa, el Profesor Tutor podrá solicitar al Director de Sección que éste 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 la condición de tener convivencia diaria con el alumno.

Artículo 8.- Se denomina **Sostenedor** al padre o madre 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. 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.

Artículo 9.- Derechos de los apoderados

- a) Informarse acerca del proceso de formación de sus hijos.
- b) Conocer en cada período quincenal el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus hijos(as).
- c) Ser atendidos por las diversas instancias del colegio, siempre que se siga el conducto regular especificado en el Art. 13 del presente Manual.
- d) Ser tratado/a con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- e) Tener una participación activa en las actividades colegiales.
- f) Participar del Centro General de Padres y Apoderados.

Artículo 10.- Responsabilidades de los apoderados

- 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 del alumno. Las excusas deben presentarse de manera anticipada y por escrito.
- b) Entregar al Colegio un número telefónico de celular o de red fija para las comunicaciones o emergencias que se presenten. Igualmente deberá tener una dirección de correo electrónico donde el colegio enviará las circulares de rectoría y los distintos informativos y comunicaciones. Si el apoderado cambia el número o dirección de algunos de estos medios de comunicación, deberá informar a Secretaría del Colegio.
- c) Mantenerse informado de las orientaciones y decisiones que se tomen a nivel de Rectoría, Dirección u otro nivel del Colegio.
- d) Registrar todos los datos que se solicitan al inicio de la Agenda Escolar y controlar diariamente su uso a fin de mantenerse informado sobre las actividades escolares del pupilo.
- e) Justificar en la Agenda del Alumno o el Portal Interactivo las inasistencias, atrasos; acusar recibo de circulares e informes de notas; además de otras circunstancias relativas a la vida escolar del pupilo.
- f) Respetar los horarios de salida de su pupilo, tanto de las actividades curriculares como extracurriculares, retirándolo puntualmente.
- g) Integrarse a las actividades del curso y del Colegio que le sean solicitadas.
- h) Responsabilizarse del comportamiento del alumno fuera del Colegio, debiendo velar para que la conducta de éste sea la que corresponde a un alumno en formación.
- i) Los apoderados deben abstenerse de tratar sus problemas con los profesores fuera del tiempo asignado para este efecto.
- j) Los apoderados tienen la obligación de entrevistarse con el Profesor Tutor del curso de su hijo a lo menos una vez al semestre. (No es el caso de los padres de alumnos con tratamiento especial [orientación, seguimiento de tutoría, inspectoría...], los cuales deben ceñirse al horario de citaciones propuesto por el equipo de profesionales responsables de la orientación del educando).
- k) No es política del Colegio aceptar apoderados reemplazantes de los padres en reuniones, entrevistas, jornadas, etc.
- l) Los padres estarán obligados a respetar las instancias y estamentos del Instituto O'Higgins, no permitiéndoseles por ningún motivo actos vejatorios, agresivos o similares en contra de las personas que componen la Comunidad Educativa (profesores, auxiliares, administrativos, alumnos/as), ya sea en periodo escolar lectivo o vacacional.

Artículo 11.- Responsabilidades de los apoderados frente a evaluaciones y/o tratamientos con especialistas externos. Cuando desde el Colegio se realice una derivación a especialista externo durante el año, solicitando una evaluación y/o tratamiento, el apoderado tiene el deber de:

- a) Cumplir con la evaluación solicitada (neurólogo, psicólogo, psiquiatra, psicopedagogo, entre otros) en un plazo no mayor a 4 semanas, presentando al Profesor Tutor o al Director de Sección un certificado de la primera atención. Al final del proceso de evaluación el apoderado deberá presentar un informe final con las indicaciones y sugerencias del especialista para el Colegio.
- b) En el caso de los/as alumnos/as que tengan **Evaluación Diferenciada por NEE “transitorias”** (el procedimiento está explicitado en el Manual de Evaluación y Promoción), los apoderados deberán cumplir con dos informes durante el año. El primer informe debe ser entregado al Profesor Tutor con plazo 30 de abril junto con la solicitud formal de la Evaluación Diferenciada, indicando diagnóstico y sugerencias para el colegio. El segundo informe debe ser entregado al Profesor Tutor con plazo 31 de Octubre, indicando estado de avance o finalización del tratamiento. Éste último informe será válido hasta el 30 de abril del próximo año si el alumno continuará con la Evaluación Diferenciada.
- c) En el caso de los/as alumnos/as que tengan **Evaluación Diferenciada por NEE “permanentes”** (el procedimiento está explicitado en el Manual de Evaluación y Promoción), los apoderados deberán cumplir con un informe que debe ser entregado al Profesor Tutor con plazo 30 de abril junto con la solicitud formal de la Evaluación Diferenciada, indicando diagnóstico y sugerencias para el colegio.
- d) Para todos los casos anteriores, en no cumplimiento de estos expondrá al apoderado a una medida definida en el Art. 15 de este Manual.

Artículo 12.- Medios oficiales de información y comunicación. Para efectos de este Manual, los medios oficiales de información del Colegio son:

- a) Agenda del alumno/a
- b) Portal interactivo
- c) Correo electrónico institucional del personal docente, directivo y administrativo.
- d) Circular despachada al correo electrónico del apoderado y/o circular impresa en papel, que se entrega al alumno, hijo menor, en caso de ser más de un hermano en el Colegio.
- e) Publicación en la página web del Colegio <www.iomaristas.cl>, en la sección “Diario Mural - Circulares y documentos oficiales”.
- f) Grupo de Whatsapp de “Secretarios” de cada directiva de curso de apoderados.
Desde el momento que se publica una circular o indicación en, a lo menos dos de los medios anteriores, se entiende que los padres y apoderados están en conocimiento de ella, y no podrán argumentar desconocimiento de la norma indicada.

Toda comunicación deberá realizarse por los medios antes mencionados. Los/as profesores/as no están obligados a responder solicitudes o comunicaciones por otras vías informales como teléfono particular o mensajes virtuales como Whatsapp.

Artículo 13.- Conducto regular. Los apoderados deben velar porque las relaciones con los/as profesores/as u otros funcionarios del colegio se realicen en un ambiente de respeto y de sana convivencia. De esta manera cualquier dificultad se debe resolver primero con la persona en cuestión (ya sea un profesor u otro apoderado). De no ser posible, cualquier reclamo, sugerencia o denuncia debe presentarse de manera escrita y formal siguiendo este conducto regular:

1. Profesor de Asignatura.
2. Profesor tutor, Inspector, Orientador, Psicólogo.
3. Dirección de sección.
4. Rectoría.

Esta comunidad educativa no permitirá la mala utilización de cartas, correos electrónicos o mensajes virtuales masivos (Whatsapp), entre adultos, para referirse de un modo que vulnere los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente de los Niños, Niñas y Adolescentes.

Toda inquietud, molestia o queja debe ser canalizada por los conductos regulares explicitados anteriormente. De no ocurrir así, el apoderado responsable habrá incurrido en una falta grave a la convivencia escolar, procediéndose según lo estipulado en el Art. 15 de este Manual.

En caso de vulneración de derechos a menores de edad, el Colegio podrá informar la situación a instancias como Superintendencia de Educación, Fiscalía, entre otras, según lo establece la Ley y dependiendo de la gravedad de la falta.

Artículo 14.- Procedimientos con apoderados en caso de no cumplimiento de responsabilidades:

- a) Frente a situaciones que alteren la convivencia escolar el apoderado será citado por el Comité de Sana Convivencia de la sección correspondiente para ofrecer una instancia de resolución de conflicto (mediación) y sugerirle medidas de reparación.
- b) Frente al incumplimiento de deberes académicos y/o administrativos, referidos al alumno/a, el apoderado será citado por el Director de Sección.
- c) Si en las instancias anteriores no es posible llegar a acuerdos con el apoderado, deberá ser citado por Rectoría.

Artículo 15.- Medidas para los apoderados en caso de no cumplimiento de responsabilidades:

- a) Conversación con Director de Sección (búsqueda de soluciones, medidas formativas y/o reparatorias).
- b) Solicitud formal de cambio de apoderado/a.
- c) Imposibilidad de asistir a Reunión de Apoderado (debiendo presentarse un apoderado alternativo)
- d) Prohibición de ingreso a las dependencias del colegio.
- e) Revisión del contrato de prestación de servicios educacionales.

IV. ALUMNOS Y ALUMNAS DEL COLEGIO

Artículo 16.- Derechos de los/as estudiantes del Instituto O'Higgins

- a) **El respeto a sus derechos.** Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar los derechos de los alumnos/as, sin perjuicio de las naturales limitaciones que dichos derechos pudieren tener.
- b) **A recibir una formación integral.** Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo a sus propias capacidades y aptitudes, de acuerdo a los Planes y Programas del Instituto.
- c) **A que el rendimiento escolar sea evaluado acorde a lo trabajado.** En coherencia con las destrezas, contenidos y metodologías utilizadas en clase. También tienen derecho a ser evaluados de manera diferenciada en los casos certificados y a conocer los resultados de sus evaluaciones.
- d) **A consultar cuando tenga duda sobre sus evaluaciones.** Los alumnos/as o sus padres o tutores legales podrán efectuar consultas y solicitar información de las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar el período de evaluación, así como también revisar las evaluaciones junto a los profesores cuando se requiera.
- e) **A recibir orientación y consejería en el ámbito personal, familiar, social y/o vocacional en el contexto escolar.** Todos/as los alumnos/as tienen derecho a recibir apoyo del equipo de convivencia y orientación del colegio para conseguir el máximo desarrollo escolar, según sus capacidades, aspiraciones e intereses.
- f) **A recibir orientación de seguridad, higiene y autocuidado.** Todos/as los alumnos/as tienen derecho a recibir orientaciones sobre el cuidado del medio ambiente, la seguridad, primeros auxilios, operaciones de emergencia y el autocuidado en el ámbito de la sexualidad y la prevención de conductas de riesgo.
- g) **Al respeto de la integridad física y moral.** Todos/as los alumnos/as tienen derecho a que se respete su integridad y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, de trato vejatorios o degradantes. No serán considerados tratos vejatorios la aplicación de medidas disciplinarias descritas en este Manual.
- h) **A participar de la vida del Colegio y no ser discriminados.** Participar en el funcionamiento y en la vida del Colegio a través de las actividades escolares y extraescolares, independiente de cualquier condición.
- i) **A elegir a sus representantes.** Elegir, mediante sufragio personal, directo y secreto, a su(s) representante/s y a sus autoridades dentro de su comunidad curso, cuando corresponda según Plan de Estudio. Los alumnos/as también participarán de un proceso para elegir a la directiva del Centro de Alumnos, según el Manual de Centro de Alumnos aprobado por el Colegio
- j) **A ser informados.** De todas aquellas situaciones que le afecten individualmente, tanto de la sección, como del Colegio.

- k) **A discrepar dentro de un marco de respeto.** Los alumnos/as tienen derecho a manifestar respetuosamente su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos/as (Presidente, Coordinador, Delegado) y expuesta a las autoridades académicas a modo de **sugerencia o reclamación** del grupo al que representa, respetando los conductos regulares. Cualquier otra manifestación que no se ajuste a este procedimiento, no tendrá respuesta alguna de parte de la autoridad del Colegio.
- l) **Al uso de las instalaciones.** Los alumnos tienen derecho a utilizar todas las instalaciones del Colegio, excepto cuando:
- Estén sujetas a la programación de actividades escolares y extraescolares o existan precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
 - Existan medidas disciplinarias que limiten su uso (por ejemplo, suspensión).
 - Existan limitaciones derivadas de la edad y nivel de enseñanza de cada alumno.

Artículo 17.- Responsabilidades de los/as estudiantes del Instituto O'Higgins

- a) Actuar en coherencia con los valores que promueve el Colegio.
- b) Comportarse de manera respetuosa en cada una de las actividades colegiales y extra colegiales. Este Manual de Convivencia rige también para actividades formales que se realicen fuera del establecimiento.
- c) Estudiar y preocuparse de sus obligaciones académicas: asistir a clases con puntualidad y participar en las actividades que desarrollan los planes de estudio (pruebas, controles, trabajos grupales, etc.; seguir las orientaciones del profesorado y mostrarle respeto y consideración; respetar el derecho de sus compañeros(as) a estudiar en un ambiente que favorezca el aprendizaje significativo.
- d) Respetar y tolerar a todos los miembros de la comunidad educativa. El respeto también debe demostrarse utilizando de manera adecuada cualquier medio tecnológico o red social virtual.
- e) Respetar y adherir al Proyecto Educativo del Instituto O'Higgins.
- f) Velar porque la existencia de lazos afectivos se desarrollen y expresen dentro de un contexto educativo de respeto y adecuación al entorno (especialmente alumnos menores de edad), ya sea en actividades colegiales o extracurriculares.
- g) Cuidar y usar correctamente los bienes e instalaciones del Colegio.
- h) Participar constructivamente en la vida del Colegio. (actividades pastorales, académicas, deportivas)
- i) Respetar y cuidar la higiene personal y de su entorno (baños, salas, patios, jardines, estadio, etc.)
- j) Responsabilizarse de su autocuidado (seguridad e integridad física y la de los demás)
- k) Solicitar autorización para salir del Colegio durante la jornada de clases cuando sea un caso de extrema urgencia y/o de salud.
- l) Comprometerse con el cuidado del medio ambiente.

Artículo 18.- Puntualidad.

Secciones Básica e Infantil

- a) Los/as alumnos/as deberán estar al comienzo de cada clase. No se admitirán alumnos/as atrasados/as en la sala de clases sin la autorización y debido registro de los Inspectores.
- b) Al cuarto atraso, registrado en su agenda, el alumno/a deberá concurrir con el apoderado donde su Inspector/a. Se acordarán estrategias que permitan hacer llegar a tiempo a su hijo/a.
- c) Al sexto atraso del alumno/a, registrado en su agenda, se enviará una comunicación impresa a nombre de la Dirección de la Sección, informando a la familia la situación y las dificultades que conlleva al resto del curso. Se instará a mejorar el hábito de la puntualidad.
- d) Al segundo atraso, registrado en su agenda y posterior a la medida anterior, se citará al apoderado a entrevista con la Dirección de Sección.
- e) En caso de continuar los atrasos reiterados, el/la alumno/a pudiera quedar en situación de alumno condicional o de acompañamiento, previa discusión del Consejo de Profesores, oídos los argumentos del Profesor/a Tutor, Orientador e Inspector.

Secciones Media Inicial y Media Superior

- a) Los/as alumnos/as deben estar al comienzo de cada clase. No se admitirán alumnos/as atrasados/as en la Sala de Clases, sin la autorización y debido registro de los Inspectores.
- b) Estar presente a la hora señalada para cada actividad organizada por el Colegio.
- c) Al sexto atraso registrado en su agenda, el/la alumno/a deberá cumplir con una actividad formativa. Esta medida debe ser comunicada al apoderado vía agenda o entrevista personal.
- d) Al octavo atraso, registrado en su agenda y tras la medida anterior, el/la alumno/a deberá presentarse con su apoderado ante el Inspector quien determinará una medida según lo estipulado en el Art. 34. Se acordarán junto al apoderado estrategias que permitan hacer llegar a tiempo al alumno/a.
- e) Si posterior a la medida señalada en la letra “d” ocurre un nuevo atraso, registrado en su agenda dentro del semestre, el Inspector citará al apoderado para comunicar que el/la alumno/a pudiera quedar en situación de alumno condicional.

Artículo 19.- Presentación Personal. Los varones deberán asistir a clases con el cabello corto, sin cortes de rapados parciales, sin teñir y debidamente afeitados; las damas, a su vez, con su cabello tomado, sin corte tipo rapados parciales, ni tinturas, sin maquillaje ni pintura de uñas. No se permitirán los tatuajes visibles de ninguna especie, ni el uso de pulseras, collares, anillos, piercing, expansiones, aretes y/o aros en los varones ni en las damas. Desde 5º básico hasta 4º medio se les exigirá a los alumnos/as que al término de la clase de Educación Física y actividades deportivas se duchen.

Artículo 20.- Uniforme Escolar. Con el objeto de eliminar las diferencias en el vestir que producen preocupación en los adolescentes y en las familias, y como un medio importante de lograr economía, todos los alumnos del Colegio deberán usar un uniforme, conforme a los niveles de estudio en que se encuentren. La familia puede adquirir estas prendas en las tiendas que desee, siendo solamente una referencia aquellas que tienen convenio con la institución.

Artículo 21 (transitorio).- Desde el año 2018 hasta el 2020 los/as alumnos/as podrán optar por vestir el uniforme antiguo del Colegio o el uniforme nuevo, conforme a los cambios de nombre e insignia institucionales. A partir del año 2021 será obligatorio el uso del uniforme nuevo.

| Uniforme del colegio | Cambios en el uniforme (opcional por 2018) |
|---|---|
| <p>a) Playgroup a Segundo Básico</p> <p>Varones y Niñas: Buzo oficial del Colegio, consistente en polerón verde con franjas grises en las mangas y bolsillo tipo canguro con cierre eclair. Pantalón azul, zapatillas blancas. Dentro del Colegio, los varones: cotona beige tradicional con puños de algodón; las niñas: delantal con canesú cuadrillé chico verde claro, cuello y bolsillos verde oscuro (no cuadrillé), puños de algodón verde oscuro (no cuadrillé). Se puede añadir: a) en el verano, polera oficial del Colegio; b) para el invierno, polera oficial manga larga.</p> | <p>a) Pre-kínder a Segundo Básico</p> <p>Varones y Niñas: Buzo oficial del colegio consistente en un polerón con bolsillo tipo canguro, tricolor blanco, verde y azul Francia con la nueva insignia del colegio tejida adherida delante en el lado izquierdo. Además, atrás un bordado “Maristas” e “Instituto O’Higgins Rancagua” en la parte inferior de la espalda. Pantalón azul Francia y el bordado “Maristas” en la pierna derecha delantera.</p> <p>Polera oficial del colegio tricolor blanca, verde y con una franja azul Francia intermedia, cuello piqué verde, la nueva insignia tejida adherida delante en la parte izquierda y el bordado “Maristas” en la manga derecha.</p> |
| <p>b) Tercero Básico a Cuarto Medio</p> <p>Las niñas: Blazer azul con la insignia del Colegio; falda plisada gris (cinco centímetros sobre la rodilla); blusa colegial con corbatín o corbata burdeos con la insignia del Colegio; chaleco azul sin gorro con insignia; zapatos negros colegial (no zapatillas negras); calcetas o medias azules. En invierno, panty azul marino o pantalón largo gris, polar institucional con insignia, así como también parka o chaqueta azul marino, lisa (sin rayas o figuras de otro color).</p> <p>Los varones: Pantalón gris de tela, cinturón negro, camisa blanca, corbata burdeos con la insignia del Colegio, chaqueta (con solapa) con la insignia del Colegio, chaleco azul sin gorro con insignia, calcetines gris, zapatos negros colegial (no zapatillas negras). En invierno, podrán usar el polar institucional con insignia, parka o chaqueta azul marino, lisa (sin rayas o figuras de otro color).</p> <p>c) Uso del delantal. Respecto del uso del delantal, los/as alumnos/as deberán usar un delantal blanco en las clases de Ciencias que se</p> | <p>b) Tercero Básico a Cuarto Medio</p> <p>Polera. Durante la temporada primavera-verano se autoriza el uso de la polera oficial del Colegio (se indicará las fechas de uso oportunamente). Tanto en hombres como mujeres la polera es blanca con cuello verde piqué y líneas laterales verdes, la nueva insignia tejida adherida delante y el bordado “Maristas” en la manga derecha.</p> <p>Polerón uso diario azul Francia con cierre hasta el pecho y la insignia tejida adherida delante, en el lado izquierdo, bolsillos tipo canguro y el bordado “Maristas” e “Instituto O’Higgins Rancagua” en la parte inferior.</p> <p>También se autoriza el polar azul Francia con la insignia tejida adherida delante en el lado izquierdo.</p> <p>c) Uniforme deportivo. Para educación física el uniforme está compuesto de un polerón tricolor verde, blanco y azul con la nueva insignia delante en el lado izquierdo y atrás el bordado “Maristas” e “Instituto O’Higgins” en la parte</p> |

| Uniforme del colegio | Cambios en el uniforme (opcional por 2018) |
|---|---|
| <p>hagan en el Laboratorio, así como en las clases de Artes, y otras, en las que se estime conveniente proteger su uniforme.</p> <p>d) Uso de la polera del Colegio. Durante la temporada primavera-verano se autoriza el uso de la polera oficial del Colegio; se indicará las fechas de uso oportunamente.</p> <p>e) Uniforme Deportivo. Para educación física el uniforme está compuesto de polera blanca con cuello y puños verdes, short verde con fondo de bolsillo blanco, calcetines blancos. Las niñas pueden usar calzas como alternativa al short. El buzo no es obligatorio, pero si se usa, tiene que ser el del Colegio.</p> <p>En el caso de las selecciones Deportivas: Será de uso personal y obligatorio el buzo de Educación Física para todos los alumnos que pertenezcan a alguna de las selecciones deportivas de nuestro Colegio, desde 5º Básico a 4º Medio, cada vez que deban representar al Instituto en competencias escolares.</p> <p>f) Prohibición del uso de polerones (con o sin gorro). Queda absolutamente prohibido el uso de polerones de cualquier tipo, aunque sean de color azul marino. Sí se permite el uso de polar con la respectiva insignia del Colegio.</p> | <p>inferior blanca; pantalón de buzo azul con franjas verdes laterales y el bordado “Maristas” en la pierna derecha. El uniforme corto lo compone una polera tricolor verde, blanco y azul, con la nueva insignia delante en el centro; short azul con línea lateral verde y calcetines blancos. Las niñas deben usar calzas azules con una línea lateral verde. El buzo no es obligatorio, pero si se usa, tiene que ser el del Colegio.</p> |

Artículo 22.- Asistencia a Clases y Justificación de Inasistencias. La asistencia a todas las actividades curriculares es obligatoria para el alumnado matriculado en el IOR. Los padres deben justificar las inasistencias a través del Libro Digital vía Portal Interactivo o por escrito vía Agenda (los justificativos se deben presentar al profesor en la primera hora de clases). Sin tal requisito, el alumno será enviado a Inspectoría donde se le pedirá que traiga el justificativo al día siguiente o que su apoderado lo haga vía portal. De no ocurrir así, en una segunda oportunidad sin el justificativo, el Inspector podrá aplicar alguna de las medidas establecidas en el Art. 34 de este manual.

a) **Autorización colegial de inasistencias.** Por razones justificadas, las Direcciones de Sección, con notificación a la Rectoría del Colegio, podrá autorizar inasistencias por tiempos definidos, durante

los periodos regulares establecidos en el Calendario del Año Escolar, y según petición expresa por escrito de los padres.

- b) **Justificación de inasistencias a evaluaciones.** El/la alumno/a que falte a una evaluación parcial, cualquiera sea la modalidad de ésta, deberá justificar su inasistencia ante el profesor del subsector de aprendizaje respectivo mediante comunicación firmada por el apoderado. En caso de faltar a evaluaciones globales deberá justificar su inasistencias mediante una comunicación firmada por el apoderado junto a un certificado médico. Cumplidas estas condiciones, el alumno deberá acogerse al sistema, fecha y horario fijado por el profesor correspondiente, para normalizar la situación.
- c) **Asistencia a eventos oficiales.** Los alumnos/as deben participar en los actos oficiales que organice el Instituto que oportunamente se les informe. La presentación personal estará de acuerdo a la formalidad del acto.

Artículo 23.- Retiro de alumnos durante la jornada escolar.

- a) Para que un alumno/a se retire del Colegio antes del término de la jornada habitual de clases deberá presentar una solicitud de su apoderado vía agenda, hacerlo acompañado de su apoderado en el momento del retiro (o de quien éste designe), hacerlo vía telefónica o autorizando que lo haga solo, quedando debidamente registrado en el libro digital. En portería el/la alumno/a deberá mostrar la autorización del Inspector en su agenda para retirarse del Colegio, siendo registrada la salida en un cuaderno de la Recepción.
- b) No será válida la autorización si el alumno tuviera fijado control, prueba o interrogación anticipadamente. En este último caso, solamente el Director de Sección decidirá el retiro del alumno con los antecedentes que obren en su poder.

Artículo 24.- Uso de la Tecnología. Los alumnos usarán la tecnología informática en sus variadas expresiones para complementar sus aprendizajes. Sin embargo, no se permitirá usar los computadores del Colegio para visitar páginas Web de noticias y/o entretenimiento, a menos que el profesor lo indique expresamente en un momento determinado. Se considerará falta grave visitar páginas Web de contenido sexual u otro que atenten contra los principios valóricos del Colegio. Tampoco se permitirá el mal uso de tablets y/o computadores portátiles durante la clase (jugar, visitar páginas indebidas). Igualmente se considerará falta grave usar medios tecnológicos - Redes Sociales (Facebook, Whatsapp, Instagram, Ask, Twitter, etc.) -, para burlarse, intimidar, vejar, desprestigiar o menoscabar, tanto a alumnos como a cualquier otra persona (Ver Art. 31).

Artículo 25.- Uso de Teléfonos Celulares y otros dispositivos electrónicos (iPad, iPod, Cámaras digitales, etc.). El uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos durante actividades formativas está prohibido, **excepto cuando el docente lo permita con una finalidad pedagógica.** Los celulares deben permanecer apagados. Frente al no cumplimiento de esta norma se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Frente a una primera ocasión el profesor registra anotación en el Libro Digital y pide al alumno/a que apague y guarde el teléfono.
- b) Ante una segunda oportunidad el profesor envía al alumno/a a Inspectoría, el teléfono sólo podrá ser retirado por el apoderado. Esta medida debe ser registrada en la Agenda y en el Libro Digital.
- c) Frente a una tercera oportunidad, nuevamente el/la alumno/a es enviado a Inspectoría, el teléfono debe ser retirado por el apoderado (esta medida debe ser registrada en la Agenda del

alumno/a y en el Libro Digital). Alumno/a deberá cumplir una medida formativa y/o reparatoria según lo estipulado en el Art. 34.

- d) Frente a una cuarta oportunidad, nuevamente el/la alumno/a es enviado a Inspectoría, el teléfono debe ser retirado por el apoderado (esta medida debe ser registrada en la Agenda del alumno/a y en el Libro Digital). Alumno/a deberá cumplir una segunda medida formativa y/o reparatoria según lo estipulado en el Art. 34.
- e) Frente a una quinta oportunidad, nuevamente el/la alumno/a es enviado a Inspectoría, el teléfono debe ser retirado por el apoderado (esta medida debe ser registrada en la Agenda del alumno/a y en el Libro Digital). Alumno/a puede quedar en situación de “condicionalidad” por tratarse de la reiteración de una falta grave según lo estipulado en el Art. 31.

Artículo 26.- Agenda Oficial del Colegio. La agenda es uno de los medios oficiales de comunicación entre el Colegio y los apoderados. Es obligación del alumno/a llevarla siempre consigo y conservarla en buenas condiciones. La Agenda es, simultáneamente, libreta de tareas, control de circulares, de inasistencias, de atrasos, de solicitudes de entrevistas, citaciones y otros. Si el alumno extravía su Agenda, deberá adquirir otra en el Colegio dentro de la semana en que se hubiere extraviado.

Artículo 27.- Expresiones afectivas al interior del colegio. En relación a este tema, el Colegio permitirá las expresiones afectivas (ya sea de amistad o de pololeo) dentro de un marco de responsabilidad y respeto por la propia persona y del resto de la comunidad (especialmente por los/las alumnos/as más pequeños), siempre en el contexto de un establecimiento educacional.

V. FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS

Artículo 28.- Faltas leves. Serán consideradas como faltas leves aquellas actitudes y/o conductas que afecten el ambiente y/o el proceso de aprendizaje, no respeten las normas básicas de convivencia y que no involucren daño físico o psicológico:

- a) **Sin agenda o sin firmar.**
- b) **Sin tarea.**
- c) **Sin materiales de trabajo.**
- d) **Sin justificativo.**
- e) **Inadecuada presentación personal.**
- f) **Descuido con sus materiales** (bienes a su disposición, espacios físicos y naturales)
- g) **Conducta disruptiva en la sala** (interrumpe el normal funcionamiento de la clase)
- h) **Uso indebido del celular en clases** (por primera ocasión; más detalles en el Art. 24)
- i) **Atraso** (según lo descrito en el Art. 18).

Artículo 29.- Procedimiento para faltas leves. Frente a una falta leve se puede proceder de la siguiente manera:

- a) Reconvención verbal a el/la alumno/a.
- b) Anotación en el libro de clases.
- c) Derivación a Inspectoría.
- d) Comunicación y/o Citación de Padres y/o Apoderados vía Agenda.

La reincidencia de alguna de estas faltas conllevará a que sean consideradas como “graves”.

Artículo 30.- Medidas para faltas leves:

- a) **Llamada de atención.** En público o de manera personalizada.
- b) **Observación en el Libro de Clases.**
- c) **Trabajo especial** (pudiendo citar al alumno/a 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).
- 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 o por medio de otro medio oficial del Colegio.

Artículo 31. Faltas graves. Serán consideradas como faltas graves aquellas actitudes y/o conductas que sean una reiteración de faltas leves; afecten la convivencia escolar, provocando un daño físico o psicológico en cualquier miembro de la Comunidad Educativa (con o sin intención de causar daño); constituyan cualquier tipo de delito al interior del Colegio. 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 etc.
- **Apropiación indebida de bienes ajenos.** Una vez comprobada cualquier situación de “hurto” o “robo” al interior del Colegio.
- **Falsificación de documentos oficiales del Colegio.**

- b) **Actos constitutivos de acoso escolar o “bullying”.** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (Ley 20.536).

Lo anterior, dice relación con producir el temor razonable de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o síquica, su vida privada, su propiedad, o en otros derechos fundamentales; crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán además las siguientes conductas como violencia escolar, incluyendo a todos los miembros de la comunidad educativa:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- 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;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico (dentro o fuera del Colegio);
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, solicitar o enviar fotografías de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

Si alguna de estas situaciones ocurriera fuera del Colegio, el Comité de Sana Convivencia evaluará la aplicación de medidas de acuerdo a las consecuencias que pudieran tener al interior del establecimiento educacional.

- c) **Cimarra.** Todos los alumnos/as del colegio tienen el deber de asistir a clases en la jornada formal. Será considerado falta grave cuando el/la alumno/a: no ingrese al colegio y sea sorprendido en otro lugar sin la autorización de su apoderado; no ingrese a la sala de clases y sea sorprendido en otro lugar del colegio sin autorización; justifique una inasistencia con una comunicación falsa, comprobándose que no estuvo en su casa.
- d) **Daños graves a las instalaciones y bienes del Colegio.** En este tipo caben todos los actos que realice un alumno/a y que de algún modo afecten negativamente cualquier actividad desarrollada por el Colegio, dentro o fuera del establecimiento.

- e) **Porte, venta y/o consumo de sustancias lícitas o ilícitas al interior del Colegio o en los alrededores de éste.** El fumar tabaco e ingerir bebidas alcohólicas, dentro del Colegio, o en los alrededores de éste, por tratarse de actos que impactan negativamente en la vida de los educandos, serán considerados faltas graves. El consumo de drogas ilícitas (marihuana, cocaína, pasta base, etc.) al interior de cualquier dependencia del Colegio también será considerada una falta grave. Si se sorprendiera de manera flagrante a algún alumno/a portando cualquier tipo de droga ilícita, al tratarse de una acción constitutiva de delito, deberá ser denunciado a las autoridades pertinentes (ver el Protocolo de Consumo de Drogas).
- f) **Porte y/o uso de armas al interior del Colegio.** Será considerada una falta grave 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 cortopunzantes, hondas, etc.). Estos actos también son constitutivos de delito y deben ser denunciados a las autoridades pertinentes.
- g) **Uso indebido del celular en forma reiterada.** El procedimiento y las medidas están estipuladas en el Art. 24 de este Manual.
- h) **Atrasos reiterados.** El procedimiento y las medidas están estipuladas en el Art. 18 de este Manual.
- i) **El comportamiento inadecuado del alumnado que representa al Instituto O'Higgins en contextos externos del Colegio,** que dañe la imagen personal, familiar y/o institucional de alguno de los miembros de esta comunidad educativa ante el público.

Artículo 32.- Procedimientos para faltas graves. Frente a una falta grave se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Actitudes y/o actos que afecten la Convivencia Escolar deben ser informados al Comité de Sana Convivencia, quien activará el protocolo de acción correspondiente y orientará al Director de Sección y al Consejo de Profesores acerca de las medidas formativas y/o disciplinarias. Todo acto que sea constitutivo de delito debe ser denunciado a las autoridades pertinentes.
- b) Anotación en el Libro Digital.
- c) Derivación a Inspectoría quien debe citar a los padres y/o apoderados para comunicar las medidas pertinentes.

Artículo 33.- Formalidad de los procedimientos. Todos los procedimientos y las medidas posteriores deben ser comunicadas al apoderado y registradas por el Inspector o Director de Sección. De las anotaciones en la hoja de vida, los padres y apoderados deberán firmarlas en señal de haber sido notificados de las mismas. Si se negaren a ello, se dejará constancia de tal hecho por parte del profesor o Inspector que practique la anotación.

Artículo 34.- Medidas para faltas graves:

- a) **Medidas formativas.** Medidas que tienen como objetivos generar conciencia sobre las consecuencias de los actos; desarrollar un sentido de responsabilidad y de compromiso con la comunidad educativa; otorgar la posibilidad de enmendar y corregir los errores. Estas medidas serán aplicadas por el Inspector, orientado por su Comité de Sana Convivencia, previa conversación con el/la alumno/a que cometió la falta y con el apoderado. Las medidas alternativas pueden ser:

- **Trabajo escolar extraordinario.** Durante la semana o el día sábado por la mañana.
- **Servicio comunitario.** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado el deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos a través del esfuerzo personal. Las tareas a realizar no deben poner en riesgo la integridad física y psicológica del alumno, siendo supervisadas por un adulto.
- **Acciones de reparación.** Definidas por el Comité de Sana Convivencia (disculpas verbales y/o escritas, actos de restitución en caso de daños materiales, mediación de conflictos) cuando la falta se relaciona con aspectos de la convivencia escolar.
- **Servicio pedagógico.** Contemplará una o más acciones del alumno que cometió la falta, asesorado por un profesor, que impliquen contribuir solidariamente al proceso educativo de otros alumnos, tales como: apoyar a estudiantes menores en sus tareas, realizar reforzamiento a otros compañeros y/o preparar y exponer temas educativos a sus compañeros.

El no cumplimiento de alguna de estas medidas será considerado como un agravante de la falta, pudiendo al alumno ser merecedor de la situación de condicionalidad.

En el caso de los alumnos de las secciones Inicial y Básica, se debe considerar la pertinencia de alguna de estas medidas a la luz de su etapa del desarrollo, poniendo énfasis en el compromiso y responsabilidad de los padres y apoderados.

- b) **Alumno Condicional.** Alumno cuya conducta no concuerda con el proyecto del Colegio, faltando a sus responsabilidades de manera reiterada o cometiendo alguna falta grave estipulada en este Manual. El procedimiento para esta medida es el siguiente:
- La condicionalidad debe ser presentada por el Profesor Tutor al Consejo de Profesores respectivo, quienes decidirán la adopción o no de la medida.
 - El Director de Sección citará a entrevista al alumno/a con su apoderado para la notificación y firma de una Carta de Condicionalidad.
 - La condicionalidad debe ser revisada cada fin de semestre por el Consejo de Profesores, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado, pudiendo mantenerse o ser levantada.
- c) **Cambio de curso.** Medida formativa que puede ser aplicada por el Director de Sección, orientado por su Comité de Sana Convivencia y en consulta al Consejo de Profesores, cuando exista una falta grave que altere la convivencia escolar y sea necesario separar a las partes en conflicto para asegurar la convivencia. Cuando la medida sea solicitada de manera voluntaria por un apoderado, dicha solicitud debe ser presentada por escrito al Director de Sección, quien tomará la decisión en consulta con su equipo de gestión. Lo que se resuelva será informado por escrito por el mismo Director de Sección al apoderado en un plazo no superior a los 10 días.
- d) **Reducción de la jornada escolar.** Se trata de una medida excepcional que sólo podrá ser aplicada por el Director de Sección, orientado por su Comité de Sana Convivencia, cuando esté comprometida la integridad física y psicológica del propio alumno o de otros miembros de la comunidad educativa, como consecuencia de una grave alteración a la convivencia escolar y justificada por el equipo de especialistas del Colegio o externos.

- e) **Solicitud de no renovación de Matrícula para el año siguiente.** Medida que decide el Consejo de Profesores una vez presentado el caso por el Director de Sección, justificada por la gravedad de la falta, por reincidencia de una falta existiendo una “condicionalidad” previa o por un caso único que así lo determine.
- f) **Cancelación del Contrato de Servicios Educativos (Expulsión).** Es la medida más extrema que puede determinar el Colegio. Esta medida podrá aplicarla el Director de Sección, orientado por el Comité de Convivencia Colegial, con conocimiento del Rector y el acuerdo del Consejo de Profesores, en el caso de que un alumno/a 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.

De acuerdo a la Ley de Inclusión N° 20.845 al momento de aplicar esta medida el Colegio seguirá este procedimiento:

1. La decisión debe ser comunicada, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su apoderado.
2. El apoderado tiene 15 días hábiles para apelar esta medida al Rector, quien pedirá la opinión a su Consejo Directivo.
3. El Rector debe informar a la Superintendencia de Educación sobre la decisión de aplicar la medida dentro de los 5 días hábiles desde que el Rector no acepta la apelación, confirmando la adopción de la medida, o transcurridos los 15 días hábiles para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado la solicite.

Artículo 35.- Apelación. 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 rector podrá solicitar la opinión de su Consejo Directivo, para finalmente refrendar la medida original o modificarla.

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

Artículo 36.- Alumnos/as con Carta de Acompañamiento: Se trata de alumnos/as que por situaciones de conducta o rendimiento, que no necesariamente ameritan “condicionalidad”, necesitan de un apoyo adicional de parte del Colegio, en coordinación con la familia, durante el próximo año lectivo.

- a) Esta condición debe ser comunicada a fin de año por el Profesor Tutor a los padres y/o apoderados, firmando ambos y el/la alumno/a una carta formal con los acuerdos y compromisos.
- b) Esta condición debe ser revisada por el Consejo de Profesores al finalizar el siguiente semestre académico.
- c) La decisión de este acompañamiento debe estar fundamentada en acciones previas de la Tutoría, Inspectoría, Orientación y/o Dirección de Sección que no han tenido un impacto en el mejoramiento del desempeño escolar de los/as alumnos/as, siendo confirmada además por el Consejo de Profesores.

VI. OTRAS ASPECTOS

Artículo 37.- Salidas pedagógicas o viajes culturales. Se trata de 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 alguna asignatura. Por lo tanto, su objetivo es el de complementar el trabajo realizado al interior del aula.

- a) La salida pedagógica debe estar considerada y programada en la planificación de la asignatura correspondiente y/o por la tutoría. Debe tener una duración máxima de un día de clases y será el coordinador pedagógico o de orientación quien visará, en primera instancia, su factibilidad.
- b) El profesor, con una semana de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación de la actividad al coordinador respectivo. No se autorizarán salidas improvisadas.
- c) El profesor a cargo deberá hacer llegar a los/as alumnos/as las autorizaciones escritas, las que deben llegar firmadas por el apoderado quien es el que autoriza la salida del alumno/a. No se aceptarán autorizaciones verbales, telefónicas o vía correo electrónico.
- d) En caso de que algún alumno/a no porte su autorización el día de la salida deberá permanecer en el colegio realizando otra actividad o integrándose en otro curso.
- e) Durante la salida pedagógica los alumnos deberán comportarse en función a lo que expresa el Manual de Convivencia del colegio. Los demás protocolos de acción deben aplicarse en caso de alguna situación de riesgo a pesar de estar fuera del colegio. Así también el o los profesores responsables deben comportarse según lo indicado por el Manual Interno expuesto por el colegio.
- f) 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.
- g) Así, todos los viajes culturales debidamente planificados y protocolizados ante la Dirección de la Sección, tendrán carácter obligatorio. La ausencia de los alumnos a estas actividades, implican una justificación personal de los padres ante el Profesor Tutor y/o Director de la Sección.
- h) Actividades no contempladas en el plan anual de trabajo tutorial de cada curso o en el Plan Anual de Trabajo de la Sección (fiestas, paseos, celebración de cumpleaños, convivencias, despedidas, bienvenidas, entre otros), no están patrocinadas por el Colegio y, por ende, no deben realizarse a nombre del Curso o del Instituto O'Higgins.

VII. Socialización del Manual de Convivencia

Artículo 38.- La aprobación del Manual de Convivencia Escolar para el año entrante dependerá de su revisión por las siguientes instancias:

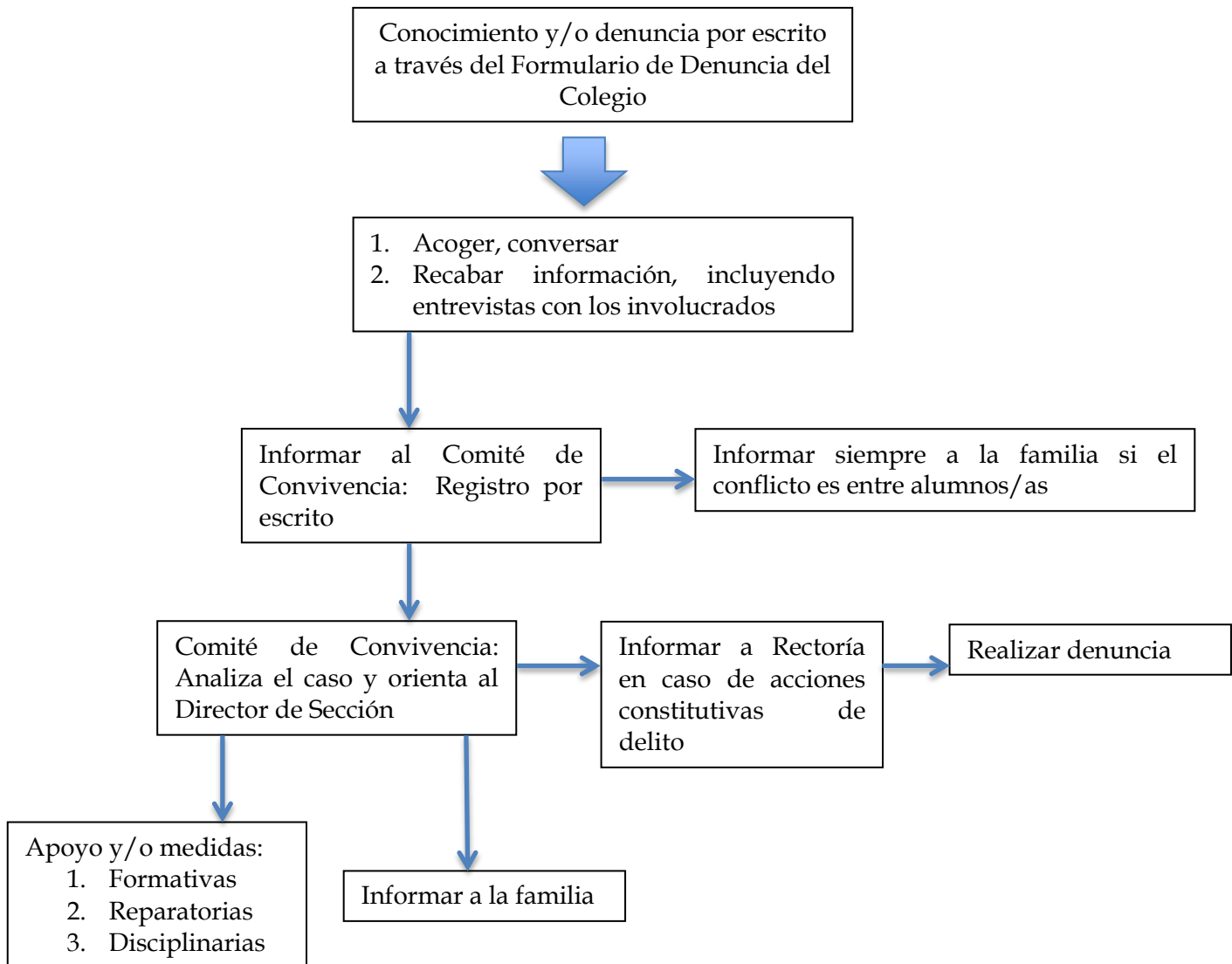
- a) Equipo de Orientación del Colegio.
- b) Equipo de Inspectores del Colegio.
- c) Comisión de Formación del Centro General de Padres.
- d) Consejo de Profesores.
- e) Representantes de los alumnos del Colegio.
- f) Consejo Directivo del Colegio.

Este Manual de Convivencia Escolar será socializado a toda la comunidad educativa a través de su publicación en la página web del Colegio, www.iomaristas.cl en la sección de Documentos Oficiales antes del inicio del año escolar. Además, será enviado vía correo electrónico a todos los apoderados del colegio durante el mes de marzo.

Para los profesores, el Manual de Convivencia será socializado en la instancia de Consejo de Profesores del mes de marzo, iniciando el año escolar. Por otra parte, los alumnos serán informados del Manual en sus respectivas agendas y en la instancia de Tutoría, iniciando el año escolar.

VIII. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

1. Flujograma de acción para proceder ante a un conflicto



2. Protocolo Interno de Denuncia Colegial

| | | | | |
|------------------------------------|----------|-----------|--------|------|
| Nombre de quién hace la denuncia | | | | |
| ¿Quién hace la denuncia? | Profesor | Apoderado | Alumno | Otro |
| Fecha de la Denuncia | | | | |
| Nombre de quien recibe la denuncia | | | | |

| | |
|------------------------------|--|
| Motivo de la denuncia | |
| | |

| | |
|-------------------------------|--|
| Situaciones y/o hechos | |
| | |

| | |
|--|--|
| ¿Cuándo ocurrieron los acontecimientos? | |
| | |

| | |
|--|--|
| ¿Quiénes más saben o conocen de esta situación? | |
| | |

| | |
|--|--|
| Pasos a seguir luego de recibir esta información (Profesor, Inspector, Director, Orientador, Psicólogo) | |
| | |

Firma denunciante

Firma de quien recibe la denuncia

3. Protocolo de acción para situaciones de porte/consumo de alcohol y/o drogas

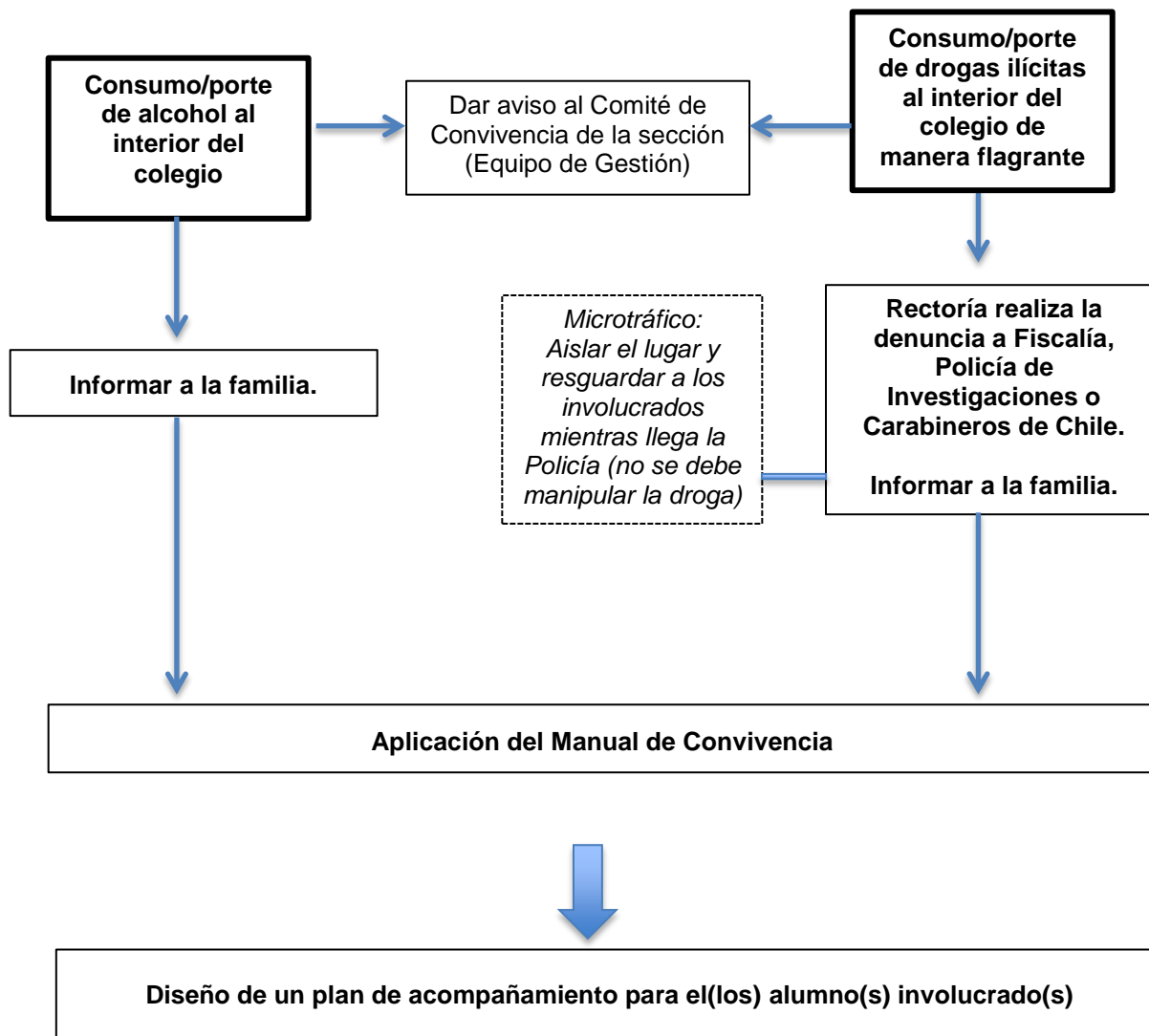
3.1 Situaciones de Porte y/o Consumo de alcohol y/o drogas al interior del Colegio.

- a) Comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Inspector, quien pondrá en conocimiento al Director de Sección , al Encargado de Convivencia y al Rector del colegio. **La denuncia debe quedar registrada por escrito.**
- b) 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 Equipo de Gestión analizará la situación a la luz del **Manual de Convivencia**, aplicando medidas disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.
- c) Lo anterior debe ser comunicado al adulto responsable de el/la alumno/a, explicándole las acciones que el colegio llevará adelante. La entrevista debe quedar registrada.
- 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 Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile si el consumo es detectado en forma flagrante. 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.**
- e) Esta situación también debe ser comunicada al adulto responsable de el/la alumno/a, explicándole las acciones que el colegio llevará a cabo. La entrevista debe quedar registrada.
- f) Si sólo existiera sospecha del porte y/o consumo, no habiendo evidencia del hecho, se debe citar al apoderado para informar de la situación y buscar estrategias en conjunto para abordar el tema.
- g) Estos procedimientos también se llevarán a cabo si el consumo y/o porte ocurren fuera del colegio, pero durante actividades colegiales (deporte, pastoral, viaje cultural, otro).

3.2 Situaciones de microtráfico al interior del Colegio

- a) El(los) alumno(os) involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por el **Director 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 de Sección e Inspector 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 el adulto responsable de el(los) 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.
- d) Una vez que el **Rector** del colegio haya hecho la denuncia el colegio decidirá la aplicación de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el **Manual de Convivencia**.

3.3 FLUJOGRAMA DEL PROTOCOLO



4. Protocolo de acción frente al maltrato infantil

Recuerde que al intervenir en situaciones de maltrato o abuso infantil es necesario tener siempre presente el interés superior del niño, niña o adolescente.

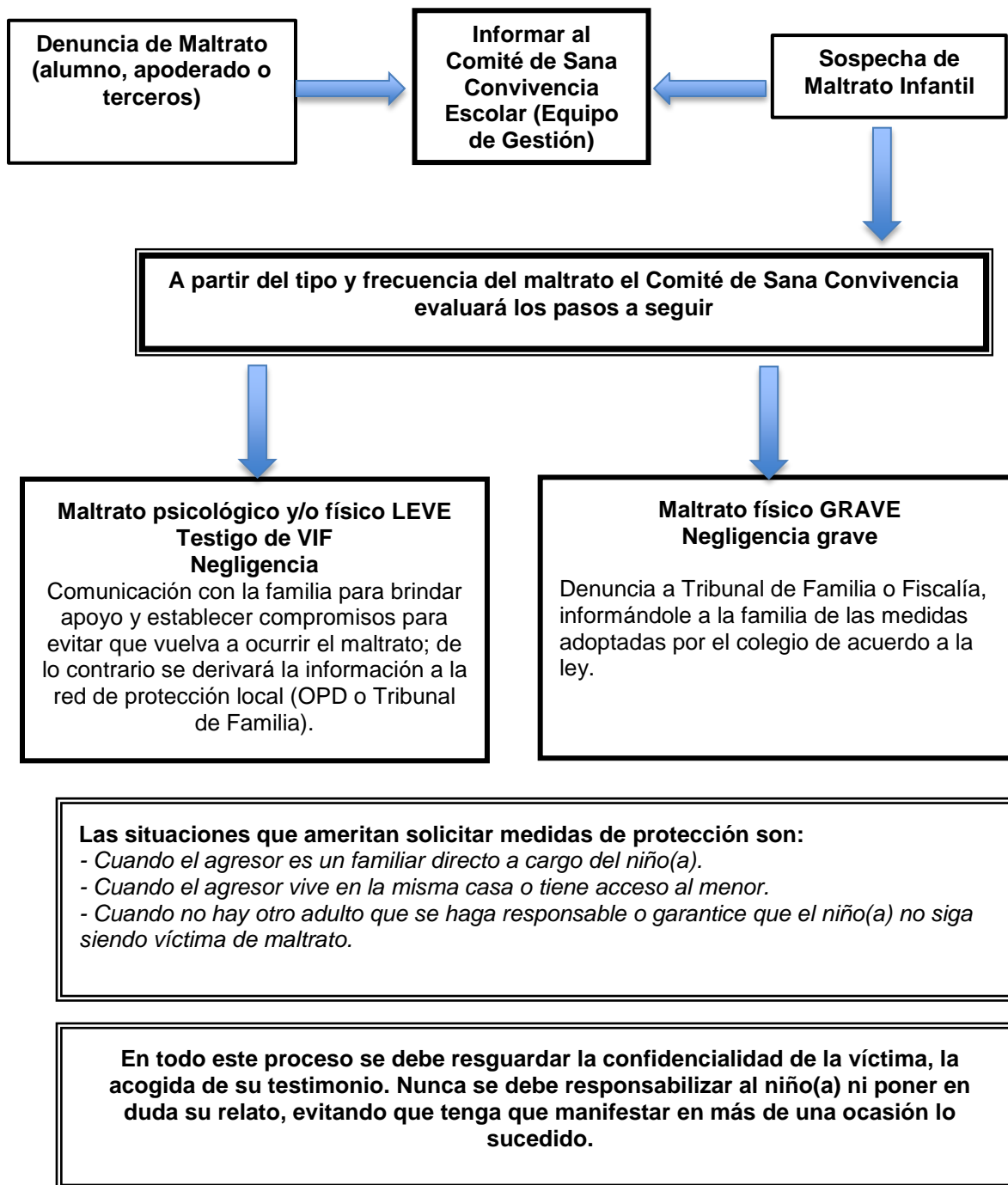
4.1 Recepción de una denuncia:

- a) Acoger a quien haga la denuncia (alumno/a, apoderado/a u otra persona) y registrar su relato, solicitando la firma. **La entrevista con la víctima debe realizarse sólo una vez, evitando la victimización secundaria, idealmente en presencia de un testigo (la entrevista puede ser individual en caso de querer resguardar la confidencialidad).**
- b) Una vez recibida la denuncia, entregar todos los antecedentes al Comité de Sana Convivencia (Equipo de gestión de la sección).

4.2 Procedimiento:

| Tipo de Maltrato | Acciones |
|---|---|
| <p>a) Negligencia, Maltrato psicológico y/o físico leve, testigo de violencia intrafamiliar.</p> <p>Importante cualificar el hecho como caso único o aislado.</p> | <p>Si no hay lesiones (o de existir son muy leves) y existe conciencia del problema y compromiso por parte de los padres o cuidadores, se le indica a la familia a que busque ayuda especializada, previo compromiso escrito que será evaluado en un plazo de 2 semanas (exigir certificado de especialista).</p> <p>Si la familia no tiene conciencia del problema o no colabora, es necesario contactarse con la red local de prevención y atención de maltrato infantil (SENAME, OPD o Tribunal de Familia) para derivar la información.</p> |
| <p>b) Negligencia, maltrato psicológico, violencia física con lesiones leves pero de modo reiterado.</p> <p>c) Maltrato físico grave en caso único o reiterado.</p> | <ol style="list-style-type: none">1. Derivar la información a Tribunal de Familia, buscando la protección del menor.2. Informar a la familia de las medidas aplicadas por el colegio de acuerdo a la normativa legal.3. Si el maltrato fue perpetrado por uno de los padres o cuidadores contactar a un familiar cercano (abuelos o tíos).4. Ofrecer apoyo y contención con los especialistas del colegio. |

4.3 Flujograma del protocolo:



5. Protocolo de acción frente a hechos de acoso y/o violencia escolar (entre alumnos/as)

| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|---|---|
| <p>1. Denuncia</p> <p>Cualquier denuncia debe hacerse al Inspector, Director, Orientador y/o Psicólogo (quienes forman parte del Comité de Sana Convivencia de cada sección educativa) a través del protocolo interno de denuncia colegial</p> | <p>Comité de Sana Convivencia de la Sección (Equipo de Gestión).</p> |
| <p>2. Entrevistas con las partes involucradas</p> <p>a) Contención y apoyo para la víctima que denuncia. Se debe entrevistar al apoderado para explicar la finalidad del protocolo y los pasos a seguir. La entrega de cualquier evidencia física y/o virtual es fundamental para los resultados del procedimiento.</p> <p>b) Entrevista con el/la supuesto/a responsable del acoso. Se debe entrevistar también al apoderado para informar la existencia de la denuncia y la finalidad del protocolo.</p> <p>*CIBERBULLYING: SE DEBE INFORMAR A LA FAMILIA QUE EL COLEGIO NO PUEDE ACCEDER A COMPUTADORES NI CELULARES PERSONALES, POR LO QUE LA FAMILIA ESTÁ EN EL DERECHO DE REALIZAR UNA DENUNCIA EN LA BRIGADA DE CIBERCRIMEN DE LA PDI.</p> | <p>Inspector Psicólogo</p> |
| <p>3. Recopilación de antecedentes</p> <p>Instancia para recabar antecedentes, escuchar relatos, reunir evidencias, identificar hechos y presuntos responsables.</p> <p>Si fuese necesario el relato de testigos, éstos deben ser autorizados por los apoderados.</p> | <p>Comité de Sana Convivencia de la Sección (Equipo de Gestión).</p> |
| <p>4. Resultado de la recopilación de antecedentes</p> <p>a) Si existe evidencia del acoso y/o maltrato escolar se trata de una falta grave al Manual de convivencia, por lo que deben aplicarse las medidas estipuladas.</p> <p>Se debe informar a la familia de los responsables sobre las medidas disciplinarias y sobre las medidas educativas y/o reparatorias posteriores.</p> <p>b) Si se tratara de acciones constitutivas de delito se debe realizar la denuncia a las instituciones pertinentes (Superintendencia, Carabineros, Fiscalía).</p> <p>c) Si no existe evidencia y sólo existe la sospecha se ofrecerá un proceso de MEDIACIÓN entre las partes cuya participación es voluntaria. Si no es posible realizar la mediación se ofrece un acompañamiento para el o los alumnos afectados.</p> <p>d) Si se trata de un conflicto puntual entre dos personas se ofrecerá un proceso de MEDIACIÓN entre las partes cuya participación es voluntaria.</p> | <p>Inspector</p> <p>Rector del colegio</p> <p>Psicólogo</p> |
| <p>5. Intervenciones psicoeducativas</p> <p>Si se trata de acciones que no constituyen delito, determinar si se trata de un acto de violencia aislado o bullying, para diseñar una intervención psicoeducativa que busque atender y acompañar a las partes en conflicto (víctimas y victimarios en caso de hostigamiento) y al grupo curso, entrevistas con apoderados, ejecución de acciones reparatorias.</p> | <p>Equipo de Gestión</p> <p>Equipo de Orientación</p> <p>Tutor</p> |

6. Protocolo de acción frente a hechos de agresión de un adulto hacia un alumno/a

| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|---|--|
| <p>1. Denuncia o Recepción de ésta Recibir cualquier denuncia de situaciones que afecten la sana convivencia al interior de la comunidad educativa a través del PROTOCOLO DE DENUNCIA</p> | <p>Equipo de Gestión, el cual se pondrá en contacto con el Encargado de Convivencia del colegio.</p> |
| <p>2. Informar a la familia de la víctima Se citará a la familia del alumno/a para brindar todo el apoyo, explicitar los pasos a seguir determinados por este protocolo, recoger antecedentes y reunir evidencia.</p> | <p>Encargado de Convivencia</p> |
| <p>3. Entrevista con el/la adulto denunciado Se citará a entrevista al adulto denunciado con el objetivo de escuchar su versión, recabar antecedentes y reunir evidencia.</p> | <p>Encargado de Convivencia</p> |
| <p>4. Investigación y resultados</p> <p>a) Si hay sospecha o la constatación de la existencia de acoso y/o maltrato graves por parte de un adulto se debe actuar según el Protocolo de Maltrato Infantil del Colegio. El Colegio podrá interponer medidas judiciales de protección si se tratara de una denuncia por hechos graves.</p> <p>b) Si se trata de un conflicto entre ambas partes (profesor-alumno, apoderado-alumno) no existiendo evidencia de acoso y/o violencia graves se promoverá un proceso de resolución de conflictos y de acciones reparatorias, previa autorización de la familia del denunciante.</p> <p>c) Si el/la agresor es otro apoderado del Colegio, dependiendo de la gravedad de la falta, se procederá de acuerdo a los Artículos 14 y 15 del Manual de Convivencia.</p> <p>d) El resultado de la investigación debe ser informado a la familia.</p> | <p>Encargado de Convivencia</p> <p>Encargado de Convivencia Consejo Directivo</p> |
| <p>e) Seguimiento Seguimiento del caso por parte del Encargado de Convivencia y/o el Equipo de Orientación.</p> | <p>Encargado de Convivencia</p> |

7. Protocolo de acción frente a hechos de agresión hacia educadores

| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|--|--|
| <p>1. Denuncia</p> <p>La denuncia deberá realizarla el profesor a su Director de Sección, quien debe registrar el hecho en el PROTOCOLO DE DENUNCIA que también se encuentra en este Manual.</p> | Director de Sección |
| <p>2. Informar a las personas sindicadas como responsables de la agresión</p> <p>En caso de ser un alumno, el Director de Sección deberá citarlo junto a su apoderado para informar de la denuncia y conocer la versión de éste, indicando la activación de este protocolo y su objetivo.</p> <p>En caso de ser un apoderado, el Director de Sección deberá citarlo para informar de la denuncia y conocer la versión de éste, indicando la activación de este protocolo y su objetivo.</p> <p>Recordar que el objetivo de este protocolo es la resolución pacífica de los conflictos, promoviendo el acuerdo entre las partes. No obstante, si los hechos son considerados como faltas al Manual de Convivencia, deben aplicarse las medidas estipuladas en él. Por otra parte, si se constata la existencia de un hecho constitutivo de delito, deben hacerse las denuncias a instancias externas al Colegio.</p> | Director de sección |
| <p>3. Investigación y resultados</p> <p>Si es posible constatar la existencia de agresión por parte de un alumno o adulto hacia el educador se debe actuar según el Manual de Convivencia del Colegio, promoviendo acciones de reparación desde el responsable de la agresión hacia el profesor afectado. Si la acción fuera constitutiva de delito, el Colegio deberá hacer la denuncia a Fiscalía.</p> | Director de Sección Equipo de Gestión |

8. Protocolo de Acción para Manejo de Crisis

Este protocolo deberá seguirse toda vez que un/a alumno/a del Colegio, especialmente en las secciones Infantil y Básica, sufra una episodio de descontrol, impulsividad y/o agresividad que afecte los derechos de otros miembros de la comunidad educativa (compañeros, profesores, auxiliares, entre otros) o su propia integridad física y psicológica, alterando la convivencia escolar.

El objetivo de este protocolo es establecer dos medidas:

1. **Contención.** Consistente en contener al alumno/a mientras persiste la crisis, resguardando su integridad física y psicológica, así como la de los otros miembros de la comunidad educativa.
2. **Apoyo para los otros afectados.** Activar redes de contención para aquellas personas que se vean afectadas directa o indirectamente con el episodio de crisis.

Cabe señalar que estas medidas son excepcionales y extremas para dar una solución rápida ante situaciones de crisis, estableciendo los siguientes pasos a seguir:

- a) **Contención.** Esta acción deberá realizarla el orientador o psicólogo, pudiendo también el docente si el caso lo amerita.
 - El docente debe separar al niño/a del lugar de conflicto, reduciendo el número de estímulos provocadores de respuestas agresivas o violentas. Para esto debe conducir al niño donde el orientador/psicólogo o solicitar la presencia de éstos en la sala.
 - Intentar conversar con él/ella para “enfriar” la situación.
 - Tomar asiento a la misma altura siempre que se pueda.
 - Escuchar atentamente, permitiendo que exprese la irritación antes de responderle.
 - Mantener una actitud firme, acogedora, sin evitar el contacto visual y utilizando un tono de voz calmado.
 - Una vez que finalice la crisis y se logre calmar al niño/a, evaluar junto al profesor la pertinencia de que éste vuelva a la sala, se quede en la oficina de Orientación o deba llamarse a su apoderado.
 - Si no es posible calmar o contener al niño/a mediante una conversación, porque el episodio de crisis es muy intenso o está involucrada la integridad física y psicológica de otras personas, solicitar el apoyo del equipo de Orientación.
 - La contención continuará sin intercambio verbal, excepto por la explicación que el encargado debe darle al niño/a (porque ha perdido el control y está en riesgo su integridad y la de los demás).
 - Durante la contención se debe resguardar que el niño/a no resulte herido o afectado por la maniobra física, cuidándose de objetos como relojes, anillos, aros o colgantes.
 - Una vez que finalice la crisis y se logre calmar al niño/a, evaluar junto al profesor la pertinencia de que éste vuelva a la sala, se quede en la oficina de Orientación o deba llamarse al apoderado.
 - Si el Colegio decide llamar al apoderado, debe registrarse el episodio de crisis y la activación del protocolo en un documento como respaldo..
- b) **Apoyo y contención para las víctimas:**
 - Si durante o después del episodio de crisis existan otros miembros de la comunidad educativa afectados por esta situación, deberán ser atendidos por personal del Colegio.
 - La contención podrá realizarse en el momento o de forma posterior de acuerdo al criterio de los educadores, dando aviso a los apoderados en caso de que sean alumnos/as del Colegio.
 - Las personas afectadas podrán activar el Protocolo de Denuncia Interna del Colegio si así lo estimen.

9. Protocolo de acción frente al abuso sexual

- **Obligación legal de denunciar:** Deber establecido en el artículo 175, letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los hechos con características de abuso sexual en contra de los alumnos, que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento.
- **Plazo para efectuar la denuncia:** De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el punto anterior, es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del delito de abuso sexual que haya afectado a algún alumno.

a) **Si existen sospechas de que un(a) alumno/a está siendo víctima de abuso sexual.** Se debe informar inmediatamente a cualquiera de estas personas: Inspector, Director de sección, Orientador o Psicólogo, quienes seguirán el siguiente procedimiento:

1. Comunicar al apoderado/a la información que maneja el colegio antes de las 24 horas y ofrecer todo el apoyo que está al alcance. (En caso de que el sospechoso de cometer el abuso sea el mismo apoderado/a no debe ser citado a entrevista. Se debe tomar contacto con otro familiar cercano y de confianza del niño).

COMO NO EXISTE UN RELATO EXPLÍCITO POR PARTE DE LA VÍCTIMA, EL COLEGIO DERIVARÁ LA INFORMACIÓN A LA RED DE APOYO DE PROTECCIÓN AL MENOR (OPD, SENAME, TRIBUNAL DE FAMILIA) QUIENES CUENTAN CON PROFESIONALES CAPACES DE PESQUISAR ANTECEDENTES DE ABUSO.

2. Mientras el colegio espera el resultado de la derivación a la red de protección local el alumno será observado por el Equipo de Orientación, ofreciéndole también acompañamiento a la familia.

3. Dependiendo del resultado de la derivación, se realizará una denuncia formal o se acompañará al alumno desde el colegio siguiendo las indicaciones de los profesionales de la red de apoyo local.

b) **Si existe un relato explícito o lesiones atribuibles a un abuso sexual.** Se debe informar inmediatamente a cualquiera de estas personas: Inspector, Director de sección, Orientador o Psicólogo, quienes deben informar a su vez al Rector del Colegio, procediendo de la siguiente manera:

1. Al momento de recibir el relato del alumno recordar siempre que:

- a) Se debe conversar con él/ella en un espacio que resguarde su privacidad, haciendo todo lo posible por ser empático y mantener una actitud tranquila.
- b) Procurar que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No se le debe interrumpir, ni presionar, sin hacer preguntas innecesarias respecto a los detalles.
- c) Intentar transmitir al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa. No cuestionar el relato del niño. No enjuiciar.
- d) No se debe inducir el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a. e. Si el niño/a no quiere hablar, no se le debe presionar. Se debe respetar su silencio.
- e) Registrar en forma textual el relato del niño.

2. No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación.

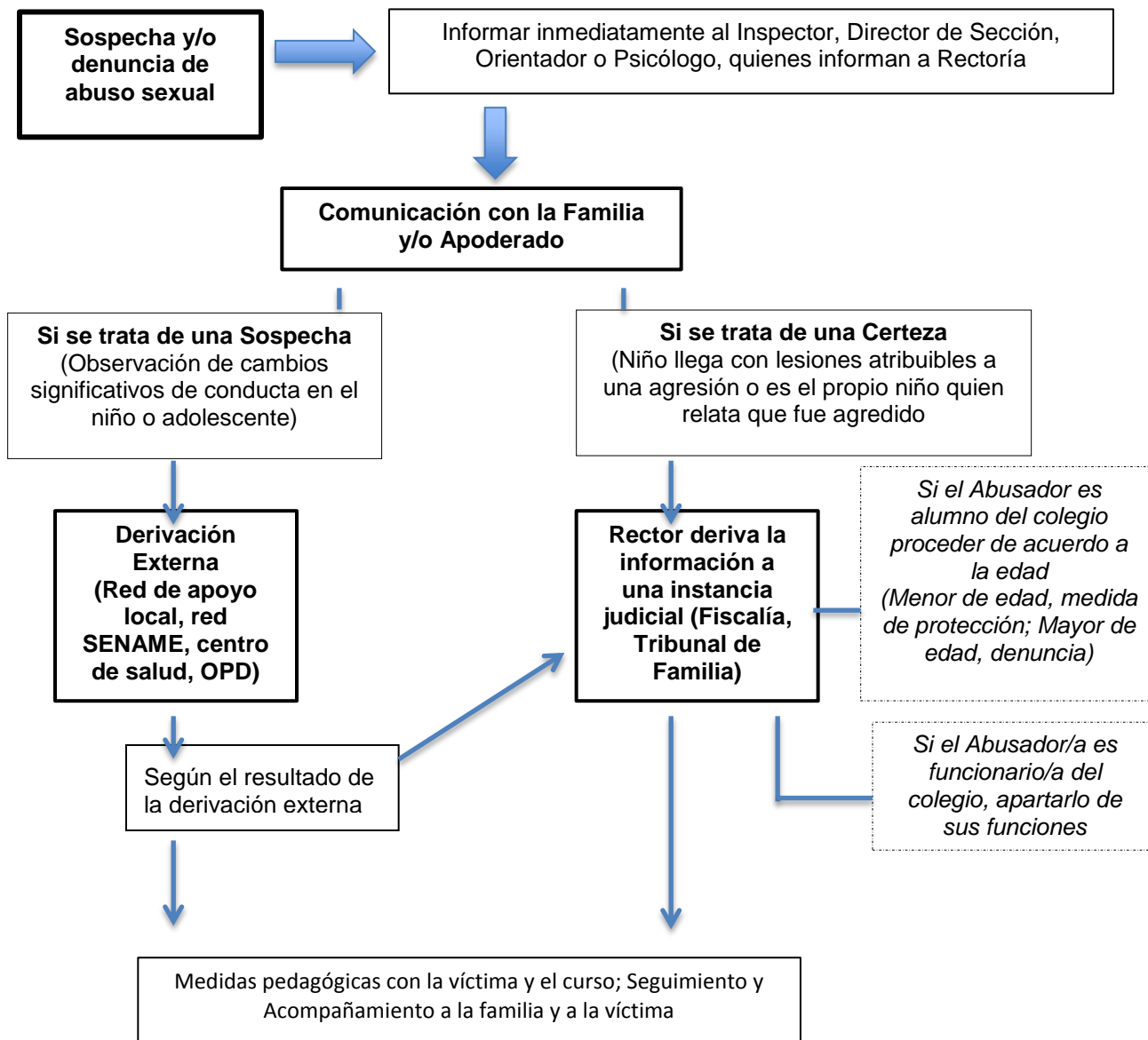
3. Comunicar al apoderado/a la información que maneja el colegio antes de las 24 horas y ofrecer todo el apoyo que está al alcance. (En caso de que el autor del abuso sea el mismo apoderado/a no debe ser citado a entrevista. Se debe tomar contacto con otro familiar cercano y de confianza del niño).

4. Si el Abusador(a) es funcionario del colegio. El Rector del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención **la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as.**

5. Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento. Citar a la familia de el o los alumnos involucrados para comunicar la situación y explicar los procedimientos que debe seguir el colegio por ley. Se debe resguardar la confidencialidad de los acusados y brindar todo el apoyo desde el colegio.

- **SI EL O LOS ALUMNOS INVOLUCRADOS EN EL ABUSO SON MENORES DE 14 AÑOS, EL COLEGIO DEBE COMUNICARSE CON LA OPD O CON EL TRIBUNAL DE FAMILIA.**
- **SI EL O LOS ALUMNOS INVOLUCRADOS EN EL ABUSO SON MAYORES DE 14 AÑOS, EL COLEGIO DEBE REALIZAR LA DENUNCIA ANTE FISCALÍA O ALGUNA DE LAS POLICÍAS.**

9.1 Flujograma de acción del protocolo de abuso sexual



10. Protocolo de acción frente al extravío, hurto y/o robo en el colegio

La persona que recibe o hace la denuncia, debe comunicarse inmediatamente con el inspector (en estos casos la rapidez en la denuncia es fundamental). El inspector del sector hará las gestiones necesarias, en el orden que la contingencia requiera:

- a) Conversar con la persona afectada para recoger la mayor cantidad de información, registrando las características de lo extraviado y las circunstancias en que se produjo el extravío, especialmente la última vez que fue visto el objeto.
- b) Conversar con potenciales testigos y/o la/s personas que podrían aportar más información. Si se considera necesario se llamará a la casa para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en la casa o el auto.
- c) Si el objeto pudiera haberse extraviado o desaparecido en otras dependencias del colegio, avisar a los inspectores, recepción u otra instancia donde pudiera encontrarse la pertenencia.
- d) Revisar cámaras cuando corresponda (sólo con la colaboración de adultos).
- e) Si ocurre en la sala de clase se procede de inmediato a preguntarle al curso, se les pide revisar su propia mochila y casillero frente al adulto a cargo. Se envía comunicación a las casas para que los apoderados ayuden a buscar lo extraviado, y así hacer más extensa la búsqueda y poner en conocimiento de los apoderados lo sucedido.
- f) Si el aviso de extravío ocurre después del término de la jornada escolar, se le pide ayuda al auxiliar del sector; si no hay resultados positivos, se realiza a la mañana siguiente, el procedimiento anterior.
- g) Si el extravío se detecta en casa, el apoderado debe informar por escrito (agenda) y a la brevedad posible al colegio.
- h) El responsable recibirá la medida de suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Manual de Convivencia Escolar.
- i) Si no hay resultados positivos, el colegio puede sugerir que el apoderado realice la denuncia a la Policía.

11. Protocolo de actuación ante salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje que cada docente lleva a cabo en la asignatura respectiva y/o tutoría. Es por esto que estas salidas se hacen necesarias como una forma de complementar el trabajo realizado al interior del aula. En consecuencia, este protocolo busca normar y regular estas salidas, cautelando por una parte que éstas cumplan con los objetivos planificados, y por otra parte establecer las responsabilidades a alumnos, apoderados, profesores y coordinadores a cargo.

- a) Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación de la asignatura correspondiente y/o por la tutoría, tendrá una duración máxima de un día de clases, y será el coordinador pedagógico o de orientación según el caso quien visará en primera instancia la factibilidad de la actividad.
- b) El profesor, con una semana de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación de la actividad al coordinador respectivo. No se autorizarán las salidas pedagógicas improvisadas.

- c) El profesor a cargo de la salida pedagógica deberá hacer llegar a los alumnos todas las autorizaciones escritas, las que deben venir firmadas por el apoderado, quien es el que autoriza la salida del alumno. No se aceptarán autorizaciones verbales, telefónicas o vía correo electrónico.
- d) En caso de que algún alumno no porte su autorización el día de la salida, deberá permanecer en el colegio realizando otra actividad o integrándose en otro curso.
- e) Durante la salida pedagógica los alumnos deberán comportarse en función a lo que expresa el Manual de Convivencia del colegio. Los demás protocolos de acción deben aplicarse en caso de alguna situación de riesgo a pesar de estar fuera del colegio. Así también el o los profesores responsables deben comportarse según lo indicado por el Manual Interno expuesto por el colegio.
- f) En el caso de la sección inicial los alumnos/as, la salida, llegada y posterior entrega de los niños queda estrictamente restringida a sus salas de clases, durante el horario normal de la jornada escolar.
- g) La cantidad de apoderados que asiste dependerá de cada sección educativa: **a) Inicial**, 1 apoderado por cada 2 niños, entendiéndose esto como el 50 por ciento de adultos por el número total de niños. Es necesario agregar que es un apoderado por familia (quedan excluidos los hermanos); **b) Básica**, 1 apoderado por cada 6 niños; **c) Media**, 1 o 2 apoderados por curso si fuera necesario.
- h) En casos que algún niño tenga alguna dificultad o presente alguna necesidad especial, se solicitará de manera personal el apoyo de su apoderado.
- i) La función de los apoderados acompañantes queda restringida al cuidado y la seguridad de los niños a cargo, presentando una buena disposición por ayudar y apoyar en situaciones de riesgo. Quedando prohibido tomar fotografías, comprar dulces o cosas a los niños que tiene a cargo.
- j) En el caso de los alumnos de la sección inicial, las únicas personas autorizadas para llevar a los niños al baño son las educadoras a cargo del nivel durante la salida pedagógica.
- k) El colegio subvenciona el pago de la entrada de los niños y de los tutores a cargo. Los apoderados acompañantes se deberán costear su entrada y traslado al lugar indicado. En caso de no quedar asientos disponibles en el bus, irán en sus respectivos autos.
- l) En caso de emergencias la educadora a cargo debe llevar los números de teléfonos de todo el curso para avisar a los papas inmediatamente.

12. Protocolo de actuación frente a accidentes escolares

12.1 Tipos de accidentes escolares

| | |
|--------------------------------|--|
| Accidente escolar LEVE | Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante. |
| Accidente escolar GRAVE | Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante. |

12.1.1 Procedimiento en caso de Accidente escolar LEVE

Responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (docente o paradocente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado(a) en el lugar o si debe derivarlo a Enfermería. De ser así dar aviso también a Inspectoría para que, si fuese necesario, se coordine con Recepción y el Encargado del Traslado.

a) Medida de contención:

Si el (la) alumno/a es llevado(a) a Enfermería se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). Inspectoría llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor.

b) Comunicación con la familia:

Si la situación lo ameritara, desde Recepción se llamará al apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del alumno, junto con el formulario de derivación médica.

En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado(a) del traslado se dirigirá al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir al menor.

c) Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa:

Inspector(a) informará el hecho al Director de sección. En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado (apartado anterior), el colegio designará al responsable del traslado a llevar al alumno al centro de salud cercano y esperar a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria.

12.1.2 Procedimiento en caso de accidente escolar GRAVE

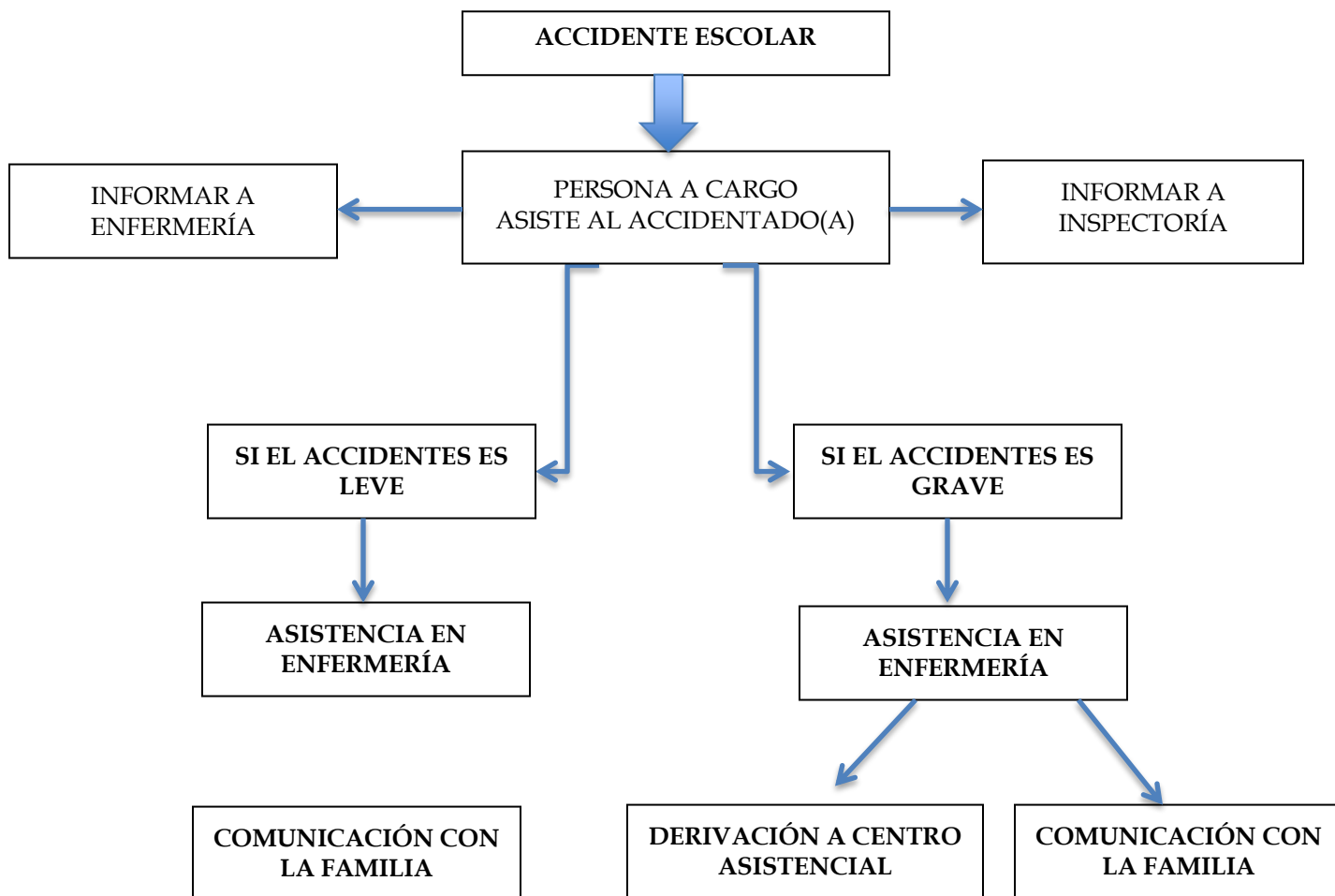
Responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado(a) en el lugar o si debe derivarlo a Enfermería. De ser así dar aviso también a Inspectoría para que, si fuese necesario, se coordine con Recepción y el Encargado del Traslado.

- a) **Medida de contención:** Al llevar al alumno/a a Enfermería se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). Inspectoría llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor. Recepción llamará a una ambulancia del centro de salud cercano y se comunicará con la familia, dejando copias escrita de la actuación.
- b) **Comunicación con la familia:** Recepción llamará al apoderado para que se dirija al centro de salud en donde asistirá la ambulancia con su hijo (en caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, y siendo así, el adulto deberá aguardar el procedimiento de los paramédicos). En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado(a) del traslado se dirigirá al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir al menor.
- c) **Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa:** Inspector(a) informará el hecho al Director de sección y profesor(a) tutor(a).

12.1.3 Procedimientos en Jornadas de Curso (Estadio Marista)

Durante estas actividades que no cuentan con la presencia de la enfermera, para cualquier alumno/a que sufra un accidente se activará el mismo protocolo, informando inmediatamente al colegio de lo sucedido, desde donde se informará a la familia para hacer retiro del alumno/a en el Estadio o autorizar su regreso al colegio con uno de los profesores. En caso de accidente grave que requiera atención médica urgente se debe llamar a la Ambulancia, dando aviso al colegio, desde donde se informará a la familia.

12.2 Flujograma de acción del protocolo de accidente escolar:



13. Protocolo de actuación frente a 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”.

13.1 Derechos de la estudiante en condición de embarazo:

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Colegio.
- 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 carnet 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 derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, 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 período de lactancia (6 meses).

13.2 Deberes de la estudiante en condición de embarazo:

- La alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La alumna 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.

13.3 Deberes del estudiante en condición de progenitor:

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

13.4 Derechos del estudiante en condición de progenitor:

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

13.5 Procedimiento:

a) Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna (o apoderado) al colegio:

1. Alumna y/o Apoderado deben informar al Profesor Tutor y/o Director de Sección.
2. Colegio debe acoger y ofrecer todo el apoyo, especialmente el del Equipo de Orientación.
3. Velar por la privacidad de la información.
4. Activar el protocolo.

b) Determinación del plan académico y de acompañamiento para la alumna en condición de embarazo:

1. Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. (Equipo de gestión de la sección).
2. Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada. (Equipo de gestión).

c) Comunicación a la alumna embarazada y al apoderado de los procedimientos:

1. Comunicación de los derechos y deberes de la alumna embarazada, así como también de los deberes del Colegio con ella durante su proceso escolar.
2. Comunicación del programa de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos.
3. Firmas de compromiso por parte del apoderado.

d) Acompañamiento de la alumna embarazada por parte del Colegio:

1. El equipo de orientación monitoreará el proceso de adaptación escolar de la alumna en su condición de embarazo, manteniéndose en contacto con la familia a través del profesor tutor.
2. El coordinador pedagógico monitoreará el proceso de desempeño escolar y de evaluación, manteniéndose en contacto con la familia a través del profesor tutor.