



# **Reglamento de Convivencia Escolar**

**Colegio Marista Santiago**

# **2024**

# INDICE

PRESENTACIÓN	3
CAPÍTULO 1: Principios del Reglamento de Convivencia	5
CAPÍTULO 2: Objetivos	6
CAPÍTULO 3: Valores y Criterios	6
CAPÍTULO 4: Derechos de los integrantes de la comunidad escolar	9
CAPÍTULO 5: Responsabilidades de los integrantes de la comunidad escolar	11
CAPÍTULO 6: Instancias de participación en la comunidad escolar	12
CAPÍTULO 7: Matrículas	17
CAPÍTULO 8: Convivencia Escolar	18
CAPÍTULO 9: Disposiciones Generales Estudiantes	20
CAPÍTULO 10: Disposiciones Generales Apoderados (as)	24
CAPÍTULO 11: Salidas Pedagógicas	27
CAPÍTULO 12: Acuerdos de Convivencia	29
CAPÍTULO 13: Política Preventiva	30
CAPÍTULO 14: Faltas, Procedimiento y Medidas Educación Parvularia y de 1ero a 4to Básico	31
CAPÍTULO 15: Faltas, Procedimientos y Medidas 5to Básico a 4to Medio	37
CAPÍTULO 16: Medidas disciplinarias	42
CAPÍTULO 17: Medidas Pedagógicas Excepcionales	46
CAPÍTULO 18: Medidas Formativas	47
CAPÍTULO 19: Anexo 1	50
CAPÍTULO 19: Anexo 2	52
CAPÍTULO 19: Anexo 3	54
CAPÍTULO 19: Anexo 4	55
CAPÍTULO 19: Anexo 5	56
CAPÍTULO 19: Anexo 6	69
CAPÍTULO 19: Anexo 7	81
CAPÍTULO 19: Anexo 8	82
CAPÍTULO 19: Anexo 9	85
CAPÍTULO 19: Anexo 10	88
CAPÍTULO 19: Anexo 11	90
CAPÍTULO 19: Anexo 12	91
CAPÍTULO 19: Anexo 13	95
CAPÍTULO 19: Anexo 14	101
CAPÍTULO 19: Anexo 15	108
CAPÍTULO 19: Anexo 16	111
CAPÍTULO 19: Anexo 17	117

## PRESENTACIÓN

En el Reglamento de Convivencia Escolar del Instituto Alonso de Ercilla están presentes tanto la legislación vigente como los principios declarados en el Proyecto Educativo.

El marco normativo y legal corresponde a la Política Nacional de Convivencia Escolar, la cual está sustentada en los Derechos Humanos y en las garantías que debe brindar el sistema escolar para la educación integral, asegurando el derecho a aprender de todos los estudiantes.

Los cuerpos legales que sustentan la Convivencia Escolar son: Declaración Universal de los Derechos Humanos, Declaración de los Derechos de Niños y Niñas, Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, Ley N° 20.609 contra la Discriminación, Ley N°19.284 de Integración Social de Personas con Discapacidad, Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, Decreto N° 79 Reglamento de Estudiantes Embarazadas y Madres, la Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes (Resolución Exenta N.º 193, 9 de marzo de 2018, Superintendente de Educación), Decreto N° 50 Reglamento de Centro de Estudiantes, Decreto N° 565 Reglamento de Centro General de Apoderados, Decreto N° 24 Reglamento de Consejos Escolares, Decreto N° 73 Estándares Indicativos de Desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores y Circular N° 482, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

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

Se promueve e invita a que la comunidad educativa ejercite el respeto a los demás, la humildad, el perdón, la reparación y la valoración de la diversidad.

Los problemas de convivencia que afectan a toda la comunidad educativa, son de responsabilidad de todos y cada uno de sus miembros. Por lo anterior, el presente reglamento fue construido con la participación de la comunidad educativa, el 2020 fue revisado en su totalidad por el CAE, por los docentes, apoderados y Consejo Directivo, el 2021 fue actualizado y revisado nuevamente, en esta ocasión por los delegados de convivencia de los estudiantes, por los docentes, Consejo Directivo y apoderados que enviaron sus aportes y sugerencias.

En este Reglamento, merecen especial atención las dificultades de convivencia originadas por el maltrato escolar, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal, o a través de medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, desde una posición de superioridad o de indefensión de la víctima, con independencia del lugar en que se cometa: **colegio, estadio, buses, furgón escolar, intermediaciones del colegio, entre otras.**

# **CAPÍTULO 1: PRINCIPIOS REGLAMENTO DE CONVIVENCIA**

**Nuestro Reglamento de Convivencia se rige por los principios de:**

## **1.1.- Enfoque de derechos:**

El enfoque basado en los derechos, por un lado, desarrolla la capacidad de los garantes de derechos, todos los funcionarios el establecimiento, para cumplir con sus obligaciones; y por otro, alienta a los titulares de derechos, los estudiantes, a reivindicarlos, entregándoles espacios de participación incidentes según su nivel de autonomía. El establecimiento tiene tres niveles de obligación: respetar, proteger y hacer cumplir cada derecho de los estudiantes.

## **1.2.- Participación de la comunidad:**

En este Reglamento se establecen las instancias formales de participación de los diferentes estamentos y la participación de los estudiantes en los procedimientos que los involucran, como la aplicación de faltas o protocolos. Consideramos que es fundamental este principio para hacer Comunidad y para que los estudiantes tengan aprendizajes significativos.

## **1.3.- Obligación de denunciar los delitos:**

Todo miembro de la comunidad educativa deberá denunciar cualquier acción, encubrimiento u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a algún miembro de la comunidad educativa, tales como maltrato físico de los apoderados hacia los estudiantes, lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. La Dirección y la Encargada de Protección y Convivencia deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

El colegio tiene el deber de solicitar medidas de protección ante tribunales de familia o a través de la OPD cuando se denuncia un delito que se produce en el ámbito intrafamiliar por parte de un estudiante.

## **1.4.- Transparencia, confidencialidad, protección y constancia:**

Mediante el desarrollo de todos los acápite contenidos en este Reglamento, se busca la transparencia de los principios que lo rigen y los procedimientos descritos.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

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

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

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

#### **1.5.- Proporcionalidad:**

Frente a situaciones de falta a la normativa se considerará el daño realizado y la edad del estudiante, para mantener la proporcionalidad en las sanciones y medidas pedagógicas aplicadas.

#### **1.6.- Autonomía:**

Para la aplicación de este Reglamento es fundamental el principio de autonomía progresiva del estudiante. Toda medida (pedagógica, disciplinaria y reparatorias) debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

#### **1.7.- Presunción de inocencia:**

En nuestra comunidad escolar mantendremos la inocencia de sus integrantes como regla general, solamente a través de un debido proceso que demuestre su responsabilidad en alguna falta a la convivencia, se podrá aplicar las sanciones estipuladas.

#### **1.8.- Diversidad:**

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 diferenciada (procedimiento detallado en el Reglamento de Evaluación y Promoción) y adecuaciones curriculares cuando sean necesarias. La responsable de este trabajo es la Encargada de Inclusión colegial.

#### **Se enfatizan las siguientes situaciones:**

- **Embarazo adolescente:** Reconociendo las realidades y siguiendo las normas legales y reglamentarias, el Colegio otorga las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de los aprendizajes a los estudiantes que serán padres (más detalles se encuentran explicitados en el Protocolo de Acción frente a Embarazos, Maternidad y Paternidad Adolescente).

- **Necesidades educativas especiales:** La educación inclusiva puede ser concebida como un proceso que permite abordar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los educandos a través de una mayor participación en el aprendizaje. El propósito de la educación inclusiva es permitir que los profesores y estudiantes se sientan cómodos ante la diversidad y la perciban no como problema, sino como un desafío y una oportunidad para enriquecer las formas de enseñar aprender (Unesco, 2005).
- **Identidad de género:** Reconociendo como centro de su formación valórica la inclusión, el respeto y la no discriminación, el Colegio acoge a todos los miembros de la comunidad educativa, la Orientación sexual y/o la identidad de género son factores individuales que implican diversidad en nuestra comunidad, acogiendo con respeto e inclusión a todos.
- **Inclusión en el ámbito de la salud:** En el caso de estudiantes que tengan enfermedades o patologías que impidan o dificulten la continuidad de sus estudios, el Colegio procurará establecer regímenes especiales de evaluación, los cuales serán orientados por la Encargada de Inclusión del colegio.

## CAPÍTULO 2: OBJETIVOS

2.1.- Establecer los valores de convivencia escolar y ciudadana, contenidos en el marco legal vigente, más los valores cristianos y del carisma marista que conforman el sello institucional.

2.2.- Fomentar el compromiso y la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en la creación y promoción de un clima educativo caracterizado por el buen trato, donde se viva un sentido de justicia, cuidado, solidaridad, preocupación y empatía por el otro y su bienestar.

2.3.- Prevenir cualquier tipo de abuso (sexual, físico, emocional, psíquico o moral) a los estudiantes, y propiciar vínculos seguros en sus relaciones. Proteger a los estudiantes ante cualquier tipo de abuso siguiendo los protocolos oportunamente ante develación establecidos en este Reglamento.

2.4.- Promover una cultura institucional que priorice la formación de ciudadanos responsables y activos, a través de procedimientos participativos de carácter democrático, fomentando la proactividad la representación y el respeto de todos sus miembros.

2.5.- Identificar y dar a conocer los derechos y responsabilidades de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, estableciendo prácticas de reparación y/o sanciones. Éstas solo podrán adoptarse después de un procedimiento justo, imparcial y racional.

2.6.- Promover la valoración positiva de la diversidad, en un marco de inclusión, reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes, eliminando todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de todos los estudiantes.

2.7.- Establecer intervenciones y/o plan de apoyo a aquellos estudiantes que presenten dificultad en su proceso de aprendizaje y de convivencia escolar.

## **CAPÍTULO 3: VALORES Y CRITERIOS**

El Instituto Alonso de Ercilla es un Colegio Católico, que se inspira en el Evangelio de Jesús y participa del carisma de la Congregación fundada por San Marcelino Champagnat, que promueve el espíritu de familia, la sencillez y la autenticidad en las relaciones. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes valores:

### **3.1.- Fraternidad:**

Es el valor que alienta la reconciliación, el perdón y ayuda a que nos experimentemos como una familia. Es un rasgo identificador que motiva e inspira las actitudes y labores formativas del Instituto Marista. A la manera de María, ella favorece profundamente la fraternidad a todos los niveles. Todos estamos llamados a vivir actitudes marianas como: acercarse y atender a los demás, en especial a los más necesitados, acoger a cada uno por lo que es, sin hacer distinciones ni diferencias, expresar el amor verdadero, con gestos sencillos y de escucha.

### **3.2.- Amor:**

Este valor nos empuja a velar por la felicidad del otro, hace referencia a tener gestos más que palabras, libertad para relacionarse con todos sin hacer diferencias. Marcelino enseñó a los primeros hermanos: “Dar a conocer a Jesucristo y hacerlo amar”. Jesús es el rostro humano de Dios y la más profunda expresión de amor. Nos muestra un Dios compasivo, inclusivo, que promueve el encuentro y sale al encuentro del otro.

### **3.3.- Presencia y cercanía:**

Implica conocer y considerar la cultura del alumno y acompañarlo en las diversas facetas de su vida: el estudio, el tiempo libre, el deporte, la cultura y los grupos de pertenencia. Implica además un estilo de atención prudente, firme, exigente y cercano. Todos estamos llamados a vivir estas actitudes como: acompañar con sencillez y cercanía a la persona, capacidad de escucha, de consejo y de prudencia, sin invadir la intimidad del otro, ponerse en el lugar del otro (empatía), manifestando buena disposición a la acogida.

### **3.4.- Participación protagónica:**

A la luz de este valor se reconocen y promueven diversas instancias de animación y participación que ofrece el colegio para todos los integrantes de su comunidad, adaptándose al momento de desarrollo de los estudiantes. Cada persona es invitada a formar parte de la obra educativa

marista y a aportar con generosidad los dones, talentos e ideas que dispone. Todos estamos llamados a vivir actitudes como éstas: reconocer los dones recibidos, colocándolos al servicio del bien común con creatividad y entusiasmo, sentir la importancia de la opinión y la acción, personal y del trabajo en equipo, en pro del mejoramiento de la persona y su entorno construyendo comunidad. Es la comunidad quien educa al sujeto, todos se constituyen en protagonistas del proceso educativo.

### **3.5.- Sencillez:**

Esta virtud se manifiesta en una actitud de humildad, especialmente en el modo de relacionarnos con Dios y con los demás. Nos empeñamos en ser personas íntegras, sinceras, abiertas y transparentes en nuestras relaciones. Todos estamos llamados a vivir las siguientes actitudes: ponerse en el lugar del otro, sin dar muestras de superioridad, ser auténtico, natural y espontáneo en las relaciones humanas, reconocerse humilde ante sí mismo y ante los demás.

### **3.6.- El amor al trabajo bien hecho y la constancia:**

Se considera el trabajo como una oportunidad de asociarse a la obra creadora de Dios y al servicio de los otros. La constancia es el valor que lleva a perseverar en las resoluciones y propósitos de superación. Todos estamos llamados a vivir actitudes: sentido del deber, la perseverancia, esfuerzo y el gusto por el trabajo propio y en equipo que ponemos al servicio de la misión marista.

### **3.7.- La responsabilidad:**

Es un valor personal, que permite reflexionar, administrar, orientar, valorar y asumir las consecuencias de los propios actos respecto de uno mismo y de los demás. Es una virtud social, que lleva a obrar de tal modo que los efectos de la propia acción sean compatibles con el bien común y coherentes con los valores de la comunidad. La persona responsable es aquella que se siente sujeto de sus propios actos y es capaz de “responder” por ellos ante sí y ante los otros. Todos estamos llamados a: desarrollar las propias capacidades y talentos, planificar adecuadamente el tiempo y esforzarse por superar las dificultades.

### **3.8.- La solidaridad:**

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

### **3.9.- La inclusión y el respeto a la dignidad de toda persona:**

Es el fundamento natural de toda sana convivencia. Se basa en la convicción de que todos somos esencialmente iguales en dignidad y de que cada uno tiene su forma particular de ser, y es esto lo que la hace singular e irreplicable y, por lo tanto, digna de respeto. El respeto, además de ser



un valor, es una obligación y un derecho. La consideración del otro, la aceptación de la autoridad legítima y la habilidad social del buen trato mutuo es una de las expresiones más valiosas de este respeto.

### **3.10.- Espíritu de familia:**

Nuestro espíritu de familia encuentra su modelo en el hogar de Nazaret. Está hecho de amor y de perdón, de ayuda y de apoyo, de olvido de sí y de apertura a los demás. Y de alegría. Como nuestras primeras comunidades, nosotros nos sentimos inspirados por el hogar de Nazaret para desarrollar las actitudes que hacen realidad este espíritu de familia: amor y perdón, ayuda y apoyo, olvido de sí, apertura a los demás, y alegría.

## **CAPÍTULO 4: DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

### **4.1.- Derechos de todos los miembros de la comunidad educativa:**

- Ser considerados sujetos de derechos.
- Ser respetados y tratados con dignidad.
- Una sana convivencia escolar, libre de violencia.
- Ser escuchados en sus planteamientos, inquietudes y reclamos.
- Denunciar y reclamar cuando sus derechos no son respetados.
- Ser protegidos contra el abuso y la discriminación.
- A disponer de condiciones adecuadas de seguridad e higiene, lo que implica recibir orientaciones sobre seguridad, tener acceso a primeros auxilios y planes de evacuación.
- A ser respetados en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, étnicas y de identidad de género conforme al marco legal vigente.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral.

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

- Que se promueva un desarrollo integral de todas sus capacidades.
- A recibir educación cristiana católica.
- A ser acompañados espiritualmente y a celebrar la fe.
- A recibir una educación de calidad.
- A recibir una Orientación Tutorial, profesional y vocacional.
- A recibir una evaluación transparente (criterios claros e informados).
- A tener igualdad de oportunidades en el proceso formativo.
- A tener tiempos adecuados para la realización de las actividades propuestas.
- A recrearse y descansar.

- A expresar su identidad y Orientación sexual.
- A participar de la vida del colegio a través de las actividades escolares programadas por los distintos estamentos.
- A asociarse y elegir a sus representantes mediante sufragio personal, directo y secreto, en su curso y en la Directiva del Centro de Alumnos Ercillanos. Y tomar decisiones que le competen.
- A ser informados, expresar su opinión y discrepar respecto a las decisiones educativas que les afecten, en un clima de respeto y diálogo.
- A acogerse a un proceso justo y transparente en caso de estar involucrado en alguna falta, así como acudir a instancias superiores en caso de controversia.
- Derechos de las madres, padres y estudiantes embarazadas. Frente a situaciones de embarazo, el colegio adhiere a lo establecido en el artículo 11 de la Ley General de la Educación General de Educación (Ley 20.370 de 02 de febrero de 2010) y la Circular N° 193 de 2018 de la Superintendencia de Educación sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Por otra parte, facilitará todo lo necesario para que él o la estudiante, en su rol de padre o madre, no vea afectado su cumplimiento escolar. Del mismo modo se considerará la situación de aquellos estudiantes que, en su rol de madre o de padre, requieran de apoyo escolar especial.
- Derecho a asociarse.

#### **4.3.- Derechos de los docentes y funcionarios (as) del Colegio (en extenso en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad)**

- A desempeñar la labor profesional en un ambiente físico y psicológico apropiado con tiempos adecuados de descanso.
- A participar en las actividades escolares atinentes a su función, dar su opinión y ser escuchados.
- A participar en el progreso del establecimiento, proponiendo las iniciativas que estimen útiles en los términos establecidos en la normativa interna.

#### **4.4.- Derechos de padres, apoderados y familia de los estudiantes**

- A ser informados, escuchados, respetados y valorados y atender a sus requerimientos como padres.
- A asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- A recibir acompañamiento cristiano.
- A ser orientados y acompañados en la educación de sus hijos (as).
- A trabajar en alianza Familia-Colegio participando del proceso educativo de sus hijos.

## **CAPÍTULO 5: RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

### **5.1.- Responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa**

- Dirigirse respetuosamente hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Cumplir con las normativas de convivencia.
- Respetar la propuesta cristiana del Colegio.
- Conocer, adherir, respetar y participar en el Proyecto Educativo del Colegio.
- Aceptar y respetar la diversidad de género, de orientación sexual, de opinión, creencias religiosas e intereses de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Interesarse por conocer las problemáticas sociales, participando en las actividades pastorales y solidarias del colegio.

### **5.2.- Responsabilidad de los estudiantes**

- Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
- Tener disposición a la crítica constructiva.
- Favorecer el desarrollo de todas las instancias educativas.
- Respetar la gestión del educador y sus pares.
- Acoger e incluir a sus compañeros, sin discriminación, sobre todo en trabajos colaborativos.
- Comprometerse con los valores que la institución promueve.
- Asistir a entrevistas con los docentes, directivos y/ o profesionales de apoyo que lo requieran.
- Pedir la ayuda necesaria para su desarrollo integral.
- Asistir y participar en las actividades de evaluación propuestas por los educadores.
- Consultar dudas e inquietudes de su proceso de evaluación.
- Comportarse con adecuada disposición y honestidad al momento de ser evaluado.
- Respetar los horarios establecidos para las actividades y asistir con los materiales necesarios.
- Asistir con el uniforme acordado para cada actividad escolar.

### **5.3.- Responsabilidad de los docentes y funcionarios del colegio (se encuentran en extenso en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad)**

- Reconocer los esfuerzos, y logros de los estudiantes.
- Generar confianza, potenciando la cercanía y seguridad de los estudiantes.
- Evitar todo trato discriminatorio, en particular, evitando todo favoritismo respecto de los estudiantes.
- Promover y resguardar el buen clima de trabajo, cuidando la forma y el contexto en el que se plantean las ideas.
- Atender en entrevista las inquietudes y necesidades de los estudiantes y apoderados.

- Activar los protocolos establecidos en el presente Reglamento ante sospecha de situaciones de abuso o maltrato respecto de algún o alguna estudiante.
- Educar a los estudiantes fomentando una opinión autónoma y crítica frente a los acontecimientos.
- Ofrecer oportunidades para los estudiantes que deseen profundizar sus conocimientos.
- Ser garante de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

#### **5.4.- Responsabilidades de padres, apoderados y familia del estudiante**

- Poner en conocimiento de la Rectoría, cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún estudiante.
- Cumplir con las normas y procedimientos que correspondan a actividades de la vida escolar.
- Asistir puntualmente a los llamados del Colegio para respaldar el acompañamiento de su hijo (a), tales como entrevistas, reuniones, actividades de formación, etc.
- Acoger y cumplir las orientaciones educativas que se sugieren, en los plazos acordados.
- Hacerse responsable del proceso de desarrollo personal y vocacional de su hijo con el apoyo del Colegio.
- Pedir la ayuda necesaria para fortalecer el rol protector y habilitador que tienen los padres.
- Justificar por escrito vía agenda o vía portal las inasistencias por viaje familiar comprometiéndose a cumplir con las actividades académicas y/o procesos evaluativos pendientes de acuerdo a las indicaciones expresadas en el Reglamento de Evaluación y Promoción (2da parte del Reglamento Interno).
- Mantenerse informado sobre el proceso de formación de su hijo (a).
- Participar en las actividades programadas en el plan anual de su curso u otra actividad que se generen a nivel colegial.
- Cumplir puntualmente con los compromisos financieros pactados con el Colegio, tales como cuota CEPA, cuota curso, entre otros.
- Informar al profesor Tutor cualquier cambio de la situación familiar que pueda afectar al estudiante.

## **CAPÍTULO 6: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD ESCOLAR**

### **6.1.- Centro de Padres y Apoderados**

El Centro de Padres y Apoderados del Instituto Alonso de Ercilla (CEPA), es el estamento del Colegio que representa a todos los Padres y Apoderados de la Familia Marista Ercillana.

En forma paralela, el CEPA actúa como un Organismo de apoyo a la gestión docente, pastoral, deportiva y cultural que desarrolla el Colegio, y que tiene como destinatarios finales todos y cada uno de nuestros estudiantes.

El ámbito de acción del CEPA está enmarcado en todas aquellas actividades en las que participa la Comunidad Marista y las necesidades de nuestra sociedad lo ameriten y que tengan directa relación con el alero que nos cobija.

Los aportes del CEPA a las actividades financiadas o cofinanciadas provienen única y exclusivamente de las cuotas de Centro de Padres y tienen como objetivos:

- Apoyar al Instituto en la tarea de educación y evangelización que promueve el Proyecto Educacional y Evangelizador Marista.
- Disminuir la carga económica directa que implicaría a las familias del Instituto la participación en las actividades animadas.
- Facilitar y cooperar con los Apoderados para el desarrollo de actividades pastorales, solidarias, deportivas y culturales y que fomenten los valores Maristas, la amistad y la convivencia.
- Cooperar y facilitar la labor del equipo docente en las actividades que animan para nuestros hijos y familia Marista en general.
- Aportar a la infraestructura del Instituto con el fin de apoyar el mejoramiento continuo en la calidad educativa y formativa del Instituto.
- Velar por el honesto, transparente, adecuado y racional uso de los dineros de los padres y apoderados (as) del IAE.
- Para cumplir con esto, el CEPA cuenta con una Directiva compuesta por 15 miembros y la presencia y asesoría del Rector del Instituto como Asesor permanente.

## **6.2.- Centro de Estudiantes Maristas Santiago**

El Centro de Estudiantes Maristas Santiago (CEMS) tiene la calidad de Estamento dentro del Colegio y representa al alumnado cívicamente organizado. Pertenecen al Centro de Estudiantes todos los alumnos (as) del Colegio que cursan estudios en la Sección de Enseñanza Media (Séptimo básico a Cuarto Medio). La calidad de sus miembros es la de ciudadanos con derecho a voz y voto, a elegir y a ser elegidos.

Corresponde al Centro de Estudiantes crear y fortalecer dentro del alumnado el sentido de solidaridad y conciencia cívica en un espíritu de comunidad que permita la formación armónica de todos los miembros. Su finalidad es representar y servir a sus miembros ofreciendo la oportunidad de ejercer sus derechos y prepararlos para la vida ciudadana.

Corresponde al Centro de Estudiantes tener una relación estrecha con el CREAR y tener un rol importante asesorando y apoyando a este en sus actividades a realizar. También, mejorar el ambiente escolar, mediante la realización de proyectos.

Las funciones del CEMS son:

- Contribuir al conocimiento y logro tanto de los Fines y Objetivos del Colegio como del alumnado, contemplados en el Proyecto Educativo.
- Promover entre sus miembros una actitud de respeto, participación y compromiso con los rasgos distintivos de la Educación Marista: sencillez, transparente, consecuente, espíritu de familia, trabajo constante y servicio cristiano.
- Acrecentar y crear oportunidades que favorezcan el desarrollo de los alumnos (as), integrándolos en actividades organizadas, como lo son las CODECUS, asambleas extraordinarias, CODEPRES, entre otros.
- Promover el desarrollo de actividades y comportamientos que posibiliten una convivencia basada en los valores de nuestra cultura y carisma propios.
- Posibilitar una mayor participación en el quehacer escolar con el fin de contribuir a enriquecer las actividades y mejorar el ambiente de trabajo escolar.
- Expresar, colaborar, apoyar y luchar por las iniciativas, sugerencias y necesidades que manifiestan los diferentes estamentos del Colegio y que impliquen la participación del Centro de Alumnos.
- Promover y mantener un espíritu de reflexión y diálogo entre los alumnos del Colegio respecto de los temas y preocupaciones presentes en la realidad nacional e internacional y que están directamente relacionados con su formación humana, social, cívica, política y religiosa.
- Proyectar al Instituto Alonso de Ercilla hacia la Comunidad cuando sea necesario, dando a conocer sus Fines y Objetivos.

### **6.3 Directivas de curso: estudiantes y apoderados (as)**

La elección de la directiva de curso de apoderados (as) se elige de manera anual, por votación democrática a través de plebiscito, con papeleta, en la primera reunión de apoderados (marzo).

Las directivas de curso de apoderados (as) son jurisprudencia del Colegio, por lo tanto, deben regirse por lo que describe el Reglamento Interno Institucional, sin embargo, deben colaborar con el CEPA.

La directiva está compuesta de 4 cargos: Presidente (a), Secretario (a), Tesorero (a), Delegado (a) de Pastoral/Solidaridad. No obstante, cada curso podrá asignar labores y responsabilidades a otros apoderados (as) que no sean parte de la directiva para el buen funcionamiento en beneficio de los estudiantes.

Algunas de las consideraciones que tendrá el proceso de elección se describen a continuación:

- Un apoderado podrá participar máximo 3 años en la directiva del curso de manera continuada, independiente del cargo que ejerza.

- Antes de volver a postularse, debe estar 2 años fuera de la directiva sin ejercer ningún cargo.
- Para resguardar la representatividad, un apoderado (a) no puede ocupar dos cargos o más en una directiva, tampoco podrá participar en dos directivas aun cuando sean distintos cursos. Así, sólo quién figure como apoderado (a) en los registros colegiales (portal institucional) podrá participar; por lo tanto, madre y padre de un mismo estudiante no pueden ser parte de directivas a nivel colegial.
- La duración en el cargo es anual y en el caso que no exista compatibilidad con el cargo y rol, el apoderado podrá renunciar o el colegio podrá solicitar la renuncia.
- En el caso de renuncia de algún integrante de la directiva, inmediatamente otro integrante asume el cargo de forma interina hasta la próxima reunión de apoderados (as), donde se escoge un representante de manera democrática para cubrir el cupo disponible.
- Si no hay apoderados (as) postulantes para un cargo se escogerá a través de tómbola al azar para completar la directiva.
- En el caso que existan dos postulantes al cargo, este debe tener la mayoría simple de los votos para rectificar y ejercer el rol.
- Si existe sólo un postulante para el cargo, los apoderados podrán abstenerse de votar y dejar la papeleta en blanco. Si hay dos postulantes a un cargo, los apoderados no podrán abstenerse ni dejar en blanco su votación.
- Apoderados que participan del Centro de Padres y Apoderados, no podrán postularse a las directivas de curso.

### **6.3.1.- Aspectos que se contraponen con la compatibilidad para participar de las Directivas de Subcentros de curso**

Se desea destacar que la función de la directiva de apoderados es favorecer el diálogo entre el Colegio y los apoderados, apoyar y aportar en las distintas áreas de animación y colaborar con el CEPA.

Se contraponen con la compatibilidad de participar en la directiva:

- Apoderado (a) que sea barrera para llevar a cabo el proyecto común de curso, no trabajando colaborativamente con el resto de los integrantes, el tutor, los equipos colegiales y/o el CEPA.
- Que existan conflictos para llegar a acuerdos al interior de la directiva y que no puedan ser solucionados por sus mismos integrantes.
- Si el estudiante tiene un acompañamiento desde el área de convivencia escolar, el apoderado no podrá participar de la directiva.

### **6.3.2.- Directivas de curso estudiantes**

Cada curso elige su directiva por votación democrática, a partir de 5to Básico a 4to Medio, se escogerá en marzo durante la clase de Consejo de Curso.

La directiva de estudiantes está compuesta de 4 cargos: Presidente (a), Secretario (a), Tesorero (a), Delegado (a) de Pastoral/Solidaridad.

Durante el Consejo de Curso, la directiva de estudiantes podrá llevar a cabo proyectos y/o propuestas para el beneficio del curso. El tutor deberá acompañar a la Directiva de estudiantes para fortalecer sus roles al interior del curso.

#### **6.4.- Consejo de Comunidad Escolar**

El Consejo Escolar es la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión.

El consejo Escolar permite a los directivos y sostenedores implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.

El objetivo del Consejo Escolar es estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias (Ley N° 20.370, Ley General de Educación, 2009, art.15).

En el caso de nuestra institución, el Consejo Escolar tendrá un carácter propositivo, esto significa que será informativo, consultivo y propositivo.

- **Carácter informativo:** Este nivel refiere a la capacidad de socializar información clara y precisa sobre aspectos centrales del proceso educativo y la cotidianidad de la comunidad educativa.
- **Carácter Consultivo:** Refiere al desarrollo de instancias de preguntas, orientaciones, aclaraciones con los integrantes del Consejo Escolar en diversos temas. Para un buen funcionamiento, resulta clave que los distintos actores puedan entregar sus apreciaciones sobre los temas consultados en un ambiente de respeto y de apertura a nuevas y distintas ideas.
- **Carácter propositivo:** Esta instancia tiene la posibilidad de realizar propuestas y sugerencias concretas respecto a las temáticas de interés de la comunidad educativa y deberá velar por el cumplimiento de los compromisos que, como establecimiento, se haya definido.

El Consejo Escolar se conformará los primeros tres meses del año y deberá sesionar mínimo 4 veces durante el año.

El Consejo Escolar será conformado por el Rector del establecimiento, quién preside el Consejo, un representante designado por la entidad sostenedora mediante documento escrito, un



profesor elegido por los profesores del establecimiento, un asistente de la educación elegido por sus pares, el presidente del Centro de Padres y Apoderados, el presidente del Centro de Estudiantes.

Para la elección del profesor (a) que participará en el Consejo Escolar, cada sección propondrá a un profesor (a) y luego el estamento de docentes deberá votar por uno de los cuatro profesores (as) propuestos. Podrá participar quién tenga la mayor cantidad de votos (contrato indefinido).

Para la elección de la asistente, se propondrán dos postulantes: una de la Sección inicial y otra de la Sección Básica. Posteriormente se hará una votación y quién tenga la mayor cantidad de votos podrá participar del Consejo Escolar (contrato indefinido).

Todo aquello que no está descrito en el presente Reglamento se regirá de acuerdo con la *“Conformación y funcionamiento del Consejo Escolar, Síntesis de normativa vigente para sostenedores, equipos directivos y comunidades educativas”*, publicado por el Ministerio de Educación en marzo 2023.

## **CAPÍTULO 7: MATRÍCULAS**

Se entiende por matrícula un proceso en el cual el apoderado (a) establece un Contrato de Prestación de Servicios Educativos con un Colegio determinado, para que su hijo (a) o pupilo (a) reciba educación durante un año escolar completo. Implica derechos y responsabilidades durante el año escolar.

### **7.1.- Renovación de matrícula:**

Todo estudiante regular del Instituto Alonso de Ercilla tiene asegurado el derecho a matricularse para el año siguiente, siempre que no haya incurrido en las faltas gravísimas que ameriten la no renovación de matrícula, habiéndose establecido este hecho mediante un procedimiento racional y justo.

### **7.2.- Matrícula en caso de repitencia:**

Todo estudiante tiene derecho a repetir curso en el Instituto Alonso de Ercilla por una vez en Enseñanza Básica y una vez en Enseñanza Media, siempre que no haya incurrido en alguna falta que conlleve la no renovación de matrícula. Si la repitencia es por segunda vez en una misma Sección (Básica o Media), se cancela la matrícula.

### **7.3.- Matrícula en caso de deudas impagas:**

Para matricular a sus hijos (as) o pupilos (as) los apoderados (as) deben mantener al día sus compromisos económicos con el Colegio.

#### 7.4.- Condiciones para poder realizar el proceso de matrícula:

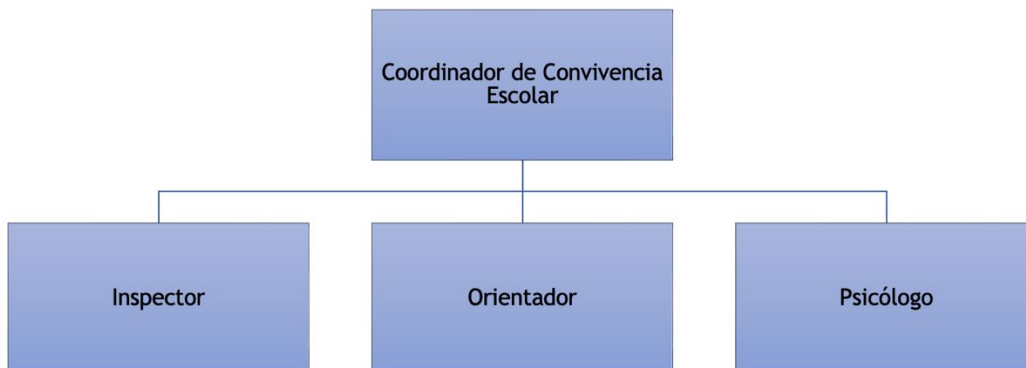
Para poder realizar el proceso de matrícula, es necesario cumplir las siguientes condiciones:

- Devolver los textos que se hayan solicitado en Biblioteca durante el año que concluye.
- Realizar reparaciones a daños ocasionados, o restitución de material perdido, por el estudiante en caso de que corresponda.
- Estar al día con el pago de la colegiatura. La Administración del Colegio pondrá a disposición del Apoderado deudor, diversos mecanismos que le permitan solucionar su problema.

## CAPÍTULO 8: CONVIVENCIA ESCOLAR

### 8.1.- Conformación de los equipos de convivencia en el Colegio

El equipo de convivencia escolar está dividido por secciones y compuesto por los siguientes profesionales en cada una de ellas.



En cada Sección existe un Inspector, Orientador y Psicólogo, quienes son liderados por la Coordinación de Convivencia escolar, en conjunto con el Director (a) de Sección. Además, durante la jornada de la tarde donde se realizan talleres extraprogramáticos en el establecimiento hay inspectores asignados a dicha jornada.

### 8.2.- Coordinador (a) de Convivencia Escolar, Orientación y Delegado de Protección.

La Ley 20.536 establece la existencia obligatoria de un Encargado (a) de Convivencia Escolar en cada establecimiento, quien es responsable de proponer/elaborar un Plan de Acción (inciso 3° del art. 15) y poner en práctica las recomendaciones del Comité de Sana Convivencia Escolar y el Consejo de profesores, que es substancial para respetar la Política Nacional de Convivencia, velando por los principios declarados en el Artículo 3 “Derechos en la Constitución para la Educación”, de la Ley General de Educación (LGE). Los que detallamos a continuación:

- Promover la igualdad y dignidad del ser humano en la comunidad educativa.
- Velar por el interés superior del niño en sus prácticas.
- Realizar un justo y racional procedimiento en la comunidad educativa amparado bajo los marcos legales de ley.
- Que exista un debido proceso en los marcos de la transparencia
- Promover la participación ciudadana en la comunidad educativa.
- Generar prácticas que fomenten la autonomía y la diversidad en la comunidad educativa.
- Acciones que generen y fortalezcan la responsabilidad.

Con el objeto de acreditar el nombramiento y determinación de las funciones del Coordinador (a) de Convivencia Escolar, su designación deberá constar por escrito, ya sea en el contrato de trabajo respectivo o su anexo, o en cualquier otro documento formal que permita revisar el referido nombramiento.

Este Coordinador (a) tendrá por función principal diseñar y actualizar el Reglamento y Plan de Acción en materia de Convivencia Escolar. Este proceso se realizará de manera anual y contemplará la intervención del Comité de Sana Convivencia Escolar con el objetivo de mejorar o fortalecer la convivencia.

El Delegado (a) de Protección Local, es nombrado(a) por el CODI, quienes determinarán a la persona idónea para realizar acciones asociadas a la promoción, protección y defensa de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes en el Colegio, de acuerdo a lo establecido en la Política de Protección Marista. El delegado (a) junto con el equipo de sana convivencia debe elaborar y ejecutar un plan de trabajo que aborde la promoción de los Derechos de NNA y todos aquellos aspectos declarados en la Política de Protección del Sector Chile.

### **8.3.- Comité de protección**

El Comité de Protección se conforma cuando existen denuncias de situaciones de maltrato de parte de un adulto y de connotación sexual que afecten a los estudiantes. Está conformado por el Delegado (a) de Protección colegial, psicólogo, inspector/a y Director (a) de Sección correspondiente.

### **8.4.- Comité de Sana Convivencia Escolar**

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.

Este comité se conformará por el Comité de Convivencia de cada Sección (integrado por el Director (a) de Sección, Inspector, Orientador, Psicólogo). En este Comité se delegará el análisis

de las situaciones que afecten la sana convivencia y la asesoría u orientación para la aplicación del reglamento, de las estrategias de resolución de conflictos y/o de las acciones de reparación.

De forma mensual, el Coordinador (a) de Convivencia Colegial se reunirá con un representante de cada uno de estos equipos para realizar seguimiento de las situaciones ocurridas.

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 de sección y Directores (as) de Sección acerca de las medidas disciplinarias y/o medidas de formación establecidas en este Manual, cautelando porque las medidas disciplinarias sean tomadas como última instancia y considerando los principios contenidos en el enfoque de derechos.

## **CAPÍTULO 9: DISPOSICIONES GENERALES ESTUDIANTES**

### **ARTÍCULO 1. Asistencia, atraso y retiro de los estudiantes**

#### **1.1.- Justificación de inasistencias**

- Toda inasistencia de un estudiante debe ser justificada oportunamente por su apoderado (a): puede ser con una comunicación escrita en la Agenda, personalmente con el Inspector (a) de Sección o vía Portal Interactivo.
- El estudiante que falte a una evaluación deberá justificar su inasistencia ante el Inspector (a) de Sección y/o el Profesor (a) respectivo mediante comunicación firmada por su apoderado (a) o vía Portal Interactivo, con certificado médico si corresponde. La nueva fecha y el instrumento de evaluación correspondiente, será determinado de acuerdo a lo expresado en el artículo 9 del Reglamento de Evaluación y Promoción.
- La inasistencia a las clases de actividades curriculares obligatorias, deben justificarse a través de una comunicación del apoderado (a) o vía Portal Interactivo. La inasistencia a clases por dos semanas consecutivas obligará al apoderado (a) a presentar certificado médico al inspector (a) de Sección quien informará al coordinador del área.
- Si un estudiante llega a clases sin justificativo quedará registrado en el libro de clases.
- El Director (a) de Sección podrá autorizar ausencias por tiempos definidos según solicitud escrita del apoderado (a) y previa entrevista, en la cual el estudiante se compromete a cumplir con las actividades y evaluaciones correspondientes al período de ausencia.

## **1.2.- El retiro del Colegio durante la jornada escolar**

Para que un estudiante se retire del Colegio antes del término de la jornada habitual de clases, deberá presentar la solicitud escrita por su apoderado (a) en la Agenda y hacerlo acompañado de su apoderado o por alguien mayor de edad designado por el apoderado, quedando debidamente registrado en el Libro de Clases.

Además, el estudiante o su apoderado, deben registrar su salida en el Registro de Salida en la Recepción del Colegio, indicando la hora y el responsable del retiro del estudiante.

Los estudiantes de 3ero y 4to Medio podrán hacer retiro por su cuenta en caso de que el apoderado envíe una notificación por escrito (en la agenda del estudiante y/o desde su correo electrónico registrado en sistema como del apoderado) al inspector (a) de Sección.

## **1.3.- Puntualidad**

La puntualidad es un hábito que se relaciona con los valores del respeto y la responsabilidad, lo que permite el funcionamiento fluido de las actividades donde se relacionan dos o más personas. La impuntualidad perjudica a los propios estudiantes y a los demás. Las actividades se inician a las 7:50 horas. El ingreso se realiza por las respectivas puertas de cada Sección.

Ante situaciones de atraso se establece:

- El estudiante debe ingresar a la sala de clases con registro de atraso del inspector (a). Desde las 7:51 horas en adelante se registra atraso.
- El inspector (a) de Sección aplicará el reglamento según la gradualidad de las faltas y la reincidencia.

## **ARTÍCULO 2. Uniforme escolar (su cambio se encuentra en etapa de transición durante los años 2023-2024)**

### **2.1.- Uniforme oficial de Play Group a Segundo Básico**

- Pantalón azul francia de algodón.
- Short de algodón azul francia (temporada estival).
- Polera de piqué blanca con vivos rojos.
- Chaqueta de algodón color azul marino con rojo y blanco e insignia bordada en el lado izquierdo.
- Calcetines y zapatillas blancas.
- Durante el invierno se puede usar parka de color azul marino, los accesorios deben ser del mismo color y no puede tener vivos ni adornos.

## **2.1.- Uniforme oficial de 3ero Básico a 4to Medio (junio a septiembre)**

Uniforme femenino:

- Blazer azul con la insignia del Colegio.
- Falda plisada, 4 tablas, gris (cinco centímetros sobre la rodilla) o pantalón gris.
- Blusa colegial con corbatín o corbata a rayas de color rojo con el emblema marista.
- Chaleco azul sin gorro con insignia actual.
- Zapatos o zapatillas completamente negras y sin elementos distintivos (cordones de otro color, marcas, símbolos u otros).
- Calcetas o medias grises.
- En invierno, panty gris o pantalón largo gris, polar institucional con insignia, así como también parka o chaqueta azul marino, lisa (sin rayas o figuras de otro color).

Uniforme masculino:

- Pantalón gris de tela.
- Cinturón negro.
- Camisa blanca.
- Corbatín-corbata a rayas de color rojo con el emblema Marista.
- Chaqueta (con solapa) con la insignia del Colegio.
- Chaleco azul sin gorro con insignia actual.
- Calcetines grises.
- Zapatos o zapatillas completamente negras y sin elementos distintivos (cordones de otro color, marcas, símbolos u otros).
- En invierno, podrán usar el polar institucional con insignia, parka o chaqueta azul marino, lisas (sin rayas o figuras de otro color).

Se aceptan polerones para los distintos grupos del Colegio (Deportes, Arte, CEMS y movimientos pastorales) previamente autorizados por los encargados (as) de la Coordinación correspondiente.

## **2.2.- Uniforme estival: de marzo a mayo y de octubre a diciembre**

Polera: Se autoriza el uso de la polera oficial del Colegio, excluyendo ceremonias y actos oficiales. Tanto en hombres como mujeres la polera es blanca de piqué con vivos rojos, manga corta o manga larga, la insignia bordada adherida delante y el bordado "Maristas" en la manga derecha.

## **2.3.- Uniforme deportivo de Pre Kínder a 4to Medio**

Para educación física el uniforme está compuesto de camiseta roja, blanco, azul e insignia en el centro, short azul con franja roja lateral (varones), calzas azules con vivo rojo lateral (mujeres), pantalón y chaqueta de buzo oficial del colegio.

En eventos deportivos es obligatorio el equipo y el buzo oficial del Colegio. Para cada deporte se aceptará una indumentaria específica apropiada para realizar esta práctica deportiva.

### **ARTÍCULO 3. Presentación Personal**

Una presentación personal adecuada del estudiante se entiende como la que está en conformidad a la normativa de uniforme y responde a los criterios fundamentales de orden, higiene, sencillez y comodidad.

Los estudiantes deben: mantener el cabello peinado, limpio, rostro despejado, se permitirán tinturas en tonos naturales, los tonos de fantasía están prohibidos (rojo, amarillo, azul, verde, morado, entre otros).

El estudiante debe poder realizar sus actividades con comodidad, sin preocuparse de que el cabello esté en su rostro o de mantener el peinado.

En clases de educación física y talleres deportivos los estudiantes deben tener el pelo tomado.

Los estudiantes deben mantener su rostro afeitado y deben usar las uñas cortas y limpias, resguardando la seguridad y para evitar accidentes.

Si los estudiantes presentan en forma reiterada falta de higiene será entrevistado por su Tutor (a) o inspector (a) de Sección junto a su apoderado (a).

Los estudiantes pueden usar aros pegados al lóbulo de la oreja, que no impliquen un riesgo en sus actividades escolares y deportivas. Piercing y expansiones son considerados accesorios de riesgo en sus actividades, por lo que es responsabilidad expresa del estudiante y su apoderado el uso de estos accesorios. Podrán ser usados en espacios recreativos, sin embargo, en ceremonias oficiales su uso queda suspendido.

Los días establecidos por el Centro de Estudiantes Maristas Santiago sin uso de uniforme, los estudiantes podrán asistir con lo indicado por el Centro de Estudiantes Maristas Santiago (Jeans Day).

Los días que se autorizan para venir vestidos con ropa informal, se deben presentar con ropa cómoda, ordenada y limpia.

### **ARTÍCULO 4. Uso de celulares y dispositivos tecnológicos**

El uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos durante actividades formativas está prohibido. Los celulares deben permanecer en silencio y guardados en los casilleros destinados para esto.

Para el ámbito pedagógico los dispositivos permitidos son Tablet y Notebook previa expresa autorización del profesor a cargo. Será responsabilidad del apoderado y del estudiante la pérdida o daño del dispositivo (celular, Tablet, Notebook).

Frente al no cumplimiento de esta norma, se debe proceder de la siguiente manera:

- Frente a una primera ocasión el profesor (a) realiza una llamada de atención y pide al estudiante que guarde el teléfono.
- Ante una segunda oportunidad el profesor (a) registra una observación en el libro de clases, pues ya se había hecho una advertencia, volviendo a solicitar que guarde el teléfono.
- Frente a una tercera oportunidad, el estudiante es enviado con el inspector, quién sostendrá un dialogo formativo con el estudiante para la modificación de su conducta.
- Frente a una cuarta oportunidad, nuevamente el estudiante es enviado con el inspector, quién dejará registro en la hoja de vida, aplicando medida disciplinar de Carta de Amonestación.
- Frente a una quinta oportunidad, nuevamente el estudiante es enviado con el inspector, quién dejará registro en la hoja de vida, aplicando medida disciplinar de Carta de Condicionalidad por tratarse de la reiteración de una falta según lo estipulado y por incumplimiento del compromiso acordado.

## **CAPÍTULO 10: DISPOSICIONES GENERALES APODERADOS (AS)**

Se denomina apoderado al padre, madre o tutor legal de estudiante, que vive en la misma vivienda que su hijo (a) o pupilo (a) y que tiene un contacto diario o sistemático con él o ella. Esta persona debe quedar expresamente identificada en el contrato de prestación de servicios educacionales que regula la relación entre el Colegio y los responsables del estudiante.

Los padres, por razón natural, son los primeros educadores de sus hijos (a). 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.

El Apoderado es el adulto responsable ante el Colegio de la formación y educación de su pupilo (a). Es el Apoderado quien deberá participar personalmente en las reuniones de Apoderados, en las entrevistas a que sea citado y en toda actividad en que se solicite su presencia, el Apoderado puede participar en la directiva de curso y en cargos del centro de padres.

**ARTÍCULO 5.** Frente al no cumplimiento de sus responsabilidades como Apoderado (a)



Frente al no cumplimiento de sus responsabilidades como Apoderado (a) o de situaciones conflictivas reiteradas, derivadas de la conducta u opiniones con respecto al personal del Colegio, políticas educacionales del mismo o de cualquier miembro de la comunidad educativa, el Profesor (a) Tutor podrá solicitar al Director de Sección que determine la caducidad de la calidad de Apoderado (a) de la persona en cuestión. La familia determinará quién asume la condición de apoderado (a), siempre que cumpla con la condición de tener convivencia diaria con el alumno (a).

## **ARTÍCULO 6. Medios oficiales de información y comunicación.**

Los medios oficiales de información del Colegio son:

- Agenda del estudiante.
- Portal Interactivo.
- Correo electrónico institucional del personal docente, directivo y administrativo.
- Circular despachada al correo electrónico del apoderado y/o circular impresa en papel, que se entrega al alumno, hijo menor, en caso de tener más de un hermano en el Colegio.
- Página web del Colegio, secciones “Diario mural – Circulares y documentos Oficiales”.
- Entrevista Apoderado.

Las comunicaciones por medios digitales (correo electrónico y/o portal institucional) serán revisadas por los funcionarios dentro de su horario laboral.

## **ARTÍCULO 7. Conducto regular**

Los apoderados deben velar porque las relaciones con los 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 (a) Tutor (a).
2. Profesor de Asignatura.
3. Inspector (a), Orientador o Psicólogo.
4. Coordinadora de Convivencia Escolar.
5. Dirección de Sección.
6. 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.

En caso de vulneración de derechos a menores de edad, el Colegio podrá informar la situación a instancias como Superintendencia de Educación, Fiscalía, Tribunal de Familia entre otras, según lo que establece la Ley.

## **ARTÍCULO 8. Deberes de los padres y apoderados**

8.1.- Los apoderados tienen el deber de cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o estudiantes, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.

8.2.- Los apoderados tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o estudiantes se relacionen de dicha manera.

8.3.- Los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijos o estudiantes asistan a clases.

8.4.- Los apoderados tienen el deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.

8.5.- Los apoderados deberán asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.

8.6.- Los apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.

8.7.- Los apoderados no podrán hacer ingreso a espacios escolares sin previa autorización de personal colegial.

## **ARTÍCULO 9. 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 Director de Sección correspondiente para ofrecer una instancia de resolución de conflicto (mediación) y sugerir 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 10. Medidas para los apoderados en caso de no cumplimiento de responsabilidades**

- a) Conversación con Director de Sección (búsqueda de soluciones, carta de compromiso, 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.
- f) En caso de existir Vulneración de Derecho, la institución deberá solicitar medidas de protección a Tribunales de Familia.
- g) En caso de no lograr acuerdo con los padres y apoderados la institución podrá solicitar un proceso de mediación a la Superintendencia de Educación.

## **CAPÍTULO 11: SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Se entenderán como tal, las salidas al Estadio, a terreno, viajes culturales, actividades pastorales, de aprendizaje y servicio y/o viajes de representación deportiva o cultural. Quedan excluidas de este punto las clases curriculares de Educación Física y entrenamientos de selecciones deportivas.

### **ARTÍCULO 11. Autorización para salidas pedagógicas**

Los estudiantes para participar en la salida cultural o salida a terreno, deben presentar una autorización firmada por su apoderado, la que será facilitada por el profesor Tutor correspondiente. Sin esta autorización, el estudiante no puede participar. En caso excepcional se aceptará correo del apoderado.

### **ARTÍCULO 12. No se consideran salidas pedagógicas**

No se contemplan como viajes culturales, los viajes de placer, gira de estudio o de otro tipo por más de un día. No son considerados por el Colegio una instancia educativa y no se otorgará tiempo en las reuniones de apoderados para organizarla.

Actividades no contempladas en Plan Anual de trabajo Tutorial de cada curso o en el Plan Anual de Trabajo de la Sección (fiestas, paseos, celebración de cumpleaños, convivencias, despedida, bienvenidas, jornadas, entre otros), no están patrocinadas por el Colegio y, por ende, no deben realizarse a nombre del Curso o del Instituto Alonso de Ercilla.

### **ARTÍCULO 13. Salidas pedagógicas obligatorias**

Todos los viajes culturales, actividades pastorales y salidas a terreno debidamente planificados y protocolizados ante la Dirección de la Sección, tendrán carácter obligatorio. La ausencia de los estudiantes a estas actividades, implican una justificación personal de los padres ante el organizador de la actividad.

El protocolo de los traslados al estadio se encuentra en el Anexo n°6 (pág. 94).

### **ARTÍCULO 14. Participación de los estudiantes representando al Colegio en eventos deportivos, culturales u otros que signifiquen ausencia del alumno a clases**

- El estudiante nominado para representar al Colegio cuenta con los méritos como asistencia, responsabilidad, nivel técnico, compromiso, etc., necesario para ser parte de una delegación.
- El estudiante no debe tener al momento de representar al Colegio un registro, en el año académico, de falta grave o gravísima por convivencia.
- Ante dificultades de salud y/o académicas, la participación del estudiante será conversada y autorizado por la familia.
- El estudiante deberá firmar una carta compromiso en donde se especifique que va a cargo del profesor y que todas las decisiones durante el período de participación en la actividad, las toman los profesores integrantes de la delegación. Esta carta compromiso implica el aceptar todas las normas de convivencia que el Colegio organizador ha dispuesto para la realización del evento.
- El no cumplimiento de estas normas y el incurrir en faltas graves puede determinar hasta el término de la participación del alumno en la instancia colegial, comunicándoles a los padres esta decisión y acompañándolo de vuelta a su familia.
- Realizar conductas o acciones tipificadas como falta en el presente Reglamento, implica la aplicación del procedimiento correspondiente a su gravedad. Esta aplicación podría resultar en el término anticipado de la participación en la actividad o en la aplicación de medidas y/o sanciones después del término de la misma.

## **CAPÍTULO 12: ACUERDOS DE CONVIVENCIA**

Son las normas que tienen que ver con el respeto a los derechos de los diferentes miembros de la comunidad educativa y se consagran en general los acuerdos a los que se llega con los miembros de la comunidad escolar respecto de la expresión del buen trato y de uso de la infraestructura. El Colegio no se responsabiliza por la pérdida de objetos de valor ni sumas de dinero que porten los miembros de la comunidad educativa.

### **ARTÍCULO 15. Acceso**

Las puertas que corresponden al Hall de entrada por calle Santo Domingo sólo serán de uso exclusivo para el ingreso o salida de personas que el Colegio haya citado, como también para visitas al Colegio o estudiantes que, acompañados de sus profesores, tengan alguna salida a terreno. En el Estadio la entrada es por Av. Portales 3820; por calle Arrayán solo pueden salir furgones cuando se abren las puertas.

### **ARTÍCULO 16. Prohibición de ingreso a salas de clases**

Los Apoderados no pueden ingresar a las salas en horarios de clases, ni permanecer en el establecimiento en horario escolar, y deben salir inmediatamente una vez que suene el timbre para entrar al aula en el inicio de la jornada de la mañana. Mientras los estudiantes estén en clases en el Estadio Marista, los apoderados deben esperar en el sector de estacionamiento o en la cafetería, cuidando de no interrumpir ni interactuar con los estudiantes que están en clases.

En caso de participar en alguna actividad organizada por el Colegio, deben mantener el respeto por la actividad y seguir las indicaciones para su buen desarrollo.

### **ARTÍCULO 17. Prohibición de actividades particulares en el Colegio**

No está permitido que personas externas realicen clases particulares en las dependencias del establecimiento. Docentes y funcionarios no deben realizar atenciones remuneradas, como clases o tratamientos particulares, a estudiantes del establecimiento.

### **ARTÍCULO 18. Prohibición de venta de productos en el Colegio**

Ningún miembro de la comunidad educativa puede usar el establecimiento para vender productos, lo que favorece el respeto por los espacios educativos y evita establecer relaciones con otras características que las educativas y laborales.

## **ARTÍCULO 19. Prohibición de recibir implementos para los estudiantes durante la jornada escolar**

Durante la jornada escolar no se recibirán materiales, dinero o celulares para los estudiantes, de manera de reforzar su responsabilidad y autonomía. En casos excepcionales, durante los recreos, se recibirán almuerzos.

## **ARTÍCULO 20. Comunicación con estudiantes**

Los docentes se comunican con los estudiantes en forma personal en entrevista en el establecimiento, a través del Portal Interactivo o correo electrónico institucional. Los mensajes individuales a través de redes sociales están prohibidos. Los profesores que estén a cargo de alguna selección de estudiantes pueden contar con un WhatsApp grupal (o forma de comunicación por mensajería) previo consentimiento escrito del apoderado, dicho WhatsApp es para coordinar horarios exclusivamente.

## **ARTÍCULO 21. Prohibición de solicitar productos por servicios de delivery**

Los estudiantes no podrán solicitar ni recibir productos a través de servicios de delivery en el Colegio, en ningún horario.

## **CAPÍTULO 13: POLÍTICA PREVENTIVA**

### **ARTÍCULO 22. Registro de buenas conductas**

Como una manera de promover el buen comportamiento de los estudiantes, se registrarán las buenas conductas en el libro digital. Los padres y apoderados que deseen ver las anotaciones positivas de sus hijos (as), podrán hacerlo accediendo al libro de clases digital o en la Agenda Escolar.

### **ARTÍCULO 23. Reconocimientos a estudiantes**

Se reconocerá a los estudiantes según los criterios establecidos en el Reglamento de Reconocimiento del Colegio. Esta distinción se realizará de manera anual.

### **ARTÍCULO 24. Modelo de Orientación, Protección y Convivencia Marista**

Para desarrollar ambientes seguros y de sana convivencia en la comunidad educativa, se trabajará en el Modelo de Orientación, Protección y Convivencia Marista, que estará incluido en el plan anual de gestión de la convivencia y en asignatura de orientación en forma semanal, así

mismo se trabajará con los apoderados en las reuniones de apoderados, charlas y otras instancias de encuentro y con los funcionarios en los horarios establecidos para capacitaciones.

## **ARTÍCULO 25. Debido proceso ante faltas**

Debido Proceso ante las faltas, es el conducto regular que determina las instancias a seguir en caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa hubiese cometido una falta; y los procedimientos respectivos:

- Que siga el debido proceso según las faltas cometidas.
- Que el estudiante puede ser entrevistado por profesor (a) Tutor (a) o miembro del equipo de gestión de la Sección en el procedimiento ante una falta, ya sea como testigo de una situación o como participante, se informará a su apoderado de dicha entrevista vía correo electrónico o Portal Interactivo. Se dejará registro de lo relatado por el estudiante.
- Que sea tratado con el debido respeto inherente al Principio de Inocencia y a la Dignidad Humana.
- Que la decisión esté precedida de un proceso de indagación y de evidencias, ya sean testigos u otros medios de prueba.
- Que los padres y/o apoderados sean notificados oportunamente sobre la situación del estudiante, y la medida de la falta cometida a este Reglamento de Convivencia, debiendo dejarse acta o registro de citaciones y entrevistas.

## **CAPÍTULO 14: FALTAS, PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS EDUCACIÓN PARVULARIA Y DE 1ero A 4to BÁSICO**

En el presente capítulo se definen las conductas tipificadas como faltas a la convivencia, así como también los procedimientos que se deben aplicar según cada situación particular y las medidas que se pueden resolver dentro de los procesos.

Respecto de las faltas, estas están tipificadas como leves, moderadas, graves y gravísimas. La graduación deriva de la gravedad de cada conducta y el daño que genera a la convivencia dentro de la comunidad educativa. Respecto de las medidas, existen dos tipos: disciplinarias y formativas. Es importante señalar que la aplicación de una no restringe ni es excluyente de la aplicación de la otra, es decir, la aplicación de una medida disciplinaria no excluye la posibilidad de aplicar una medida formativa o viceversa.

En relación con las medidas disciplinarias y formativas, sus características están especificadas en los capítulos 16 y 18 respectivamente. Dentro de las medidas disciplinarias, es importante señalar que estas pueden llegar a la cancelación o no renovación de matrícula para el año siguiente (en caso de faltas graves o gravísimas).

Además, existen medidas pedagógicas excepcionales (Capítulo 17) las cuales pueden ser aplicadas en cualquier procedimiento, en caso de que los equipos responsables de su desarrollo lo consideren pertinente, siempre en atención al cuidado de la sana convivencia y protección de niños, niñas y jóvenes.

Si ocurriera alguna situación, conducta o acción que no esté tipificada de manera explícita como falta en el presente capítulo, será el Consejo de Profesores de cada Sección quien determinará la gravedad de la misma.

## **ARTÍCULO 26. Faltas leves Educación Parvularia y de 1ero a 4to Básico**

Serán consideradas como faltas leves aquellas actitudes y/o conductas que afecten el funcionamiento, ambiente y/o el proceso de aprendizaje, no respeten las normas básicas de convivencia y que no involucren daño físico o psicológico a terceros. Implica tomar medidas disciplinarias y/o formativas. Algunas de ellas son:

- Llegar atrasado y sin justificativo.
- No traer materiales para la actividad escolar.
- Ingresar a la clase o a la actividad programada con retraso.
- Presentarse sin la Agenda Escolar.
- Presentarse sin uniforme, con uniforme incompleto y/o uso de cualquier prenda o accesorio que no corresponda al uniforme.
- Transitar por lugares no autorizados, apoderados en los patios y pasillos en horarios de clases y estudiantes en los pasillos, en un patio distinto al correspondiente de su Sección en los recreos, en el gimnasio sin profesor, en los patios o baños sin autorización durante las clases.
- Traer las comunicaciones sin firmar.
- Presentar fuera de la fecha tareas y trabajos.
- Botar papeles y desperdicios en los lugares de uso común, y toda acción que vaya en contra de la limpieza de las instalaciones del Colegio.
- Utilizar el teléfono celular sin consentimiento del educador u objetos distractores de la labor educativa durante las clases.
- Interrumpir el desarrollo de las clases y actividades sin previa autorización.
- No justificar la inasistencia a evaluaciones.
- Usar los computadores del Colegio para visitar páginas Web no autorizadas por los docentes a cargo.
- Utilizar modales inadecuados y/o palabras groseras.
- Vender cualquier tipo de productos en el Colegio.
- Realizar actividades que no son propias de la clase (comer, dormir, conversar, etc.).
- Faltar a la verdad para eludir responsabilidades.
- Devolver fuera de plazo o en mal estado libros prestados por la biblioteca.



### **Procedimiento Play Group a Kinder**

1. Tutor, profesor de asignatura o integrantes del departamento de convivencia realizarán Diálogo personal pedagógico y formativo: conversación con el estudiante para recibir sus descargos, reflexión sobre su conducta y realizar acuerdos. Si la falta ha afectado a sus compañeros, se favorecerá una reunión y reflexión con los afectados y el docente que observó la falta.
2. Tutor o Asistente registra en la agenda estudiantil la falta y en libro de clases digital.
3. Reiteración (tercera vez): Se consigna en libro digital. Se notifica al apoderado vía agenda y se cita a entrevista con tutora y algún miembro del equipo de convivencia, se acuerda trabajo reparatorio y se elabora plan de acción.
4. Si realiza una falta leve por cuarta vez, no habiendo cambio en la conducta del estudiante, pese al trabajo reparatorio y plan de acción, se informará al apoderado que será derivado al equipo de orientación para ser evaluado. Equipo de orientación cita al apoderado luego de la evaluación para entregar las indicaciones necesarias para apoyar al estudiante y establecer carta de compromiso con su apoderado.
5. La reincidencia una séptima vez de cualquiera de estas faltas conllevará a que sean consideradas como “moderada”.

### **Procedimiento de 1ero a 4to Básico**

1. Llamado de atención, diálogo formativo y solicitud de cambio de actitud del estudiante, con el docente que observó la falta y se registra en el Libro de Clases por quien observó la falta.
2. Persistencia de la conducta (3er registro). No habiendo cambio en la conducta, inspector (a) o integrante del equipo de convivencia cita al estudiante junto a su apoderado (a), con el fin de buscar en conjunto acordar estrategias de resolución. Se notifica al apoderado de una medida formativa estipulada en el capítulo 18 del reglamento de convivencia.
3. De persistir la conducta (4to registro), se podrán aplicar las medidas disciplinarias consignadas en este Manual y que se encuentran asociadas a una falta grave, en consecuencia a la reiteración de la falta, es decir una “Amonestación” (Capítulo 16, art. 35. El no cumplimiento de este compromiso pone al alumno (a) en situación de condicionalidad.
4. En relación al procedimiento para el uso indebido de teléfono celular o dispositivos en clases, éste se acoge al artículo 5, numeral 5.3 del Reglamento de Convivencia.

### **ARTÍCULO 27. Faltas moderadas Educación Parvularia y de 1ero a 4to Básico**

Acciones y comportamientos que pongan en riesgo la integridad psicológica y/o física de otros miembros de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, o reiteración de faltas leves. Algunas de ellas son:

- Expresarse con groserías, burlas, agresiones verbales y/o gestos ofensivos.

- Conductas de carácter sexual, entre estudiantes menores de 14 años, que respondan a encuentros íntimos en el Colegio.
- Actitudes intencionadas de deshonestidad, en el proceso evaluativo (copia, distribución, plagio u otros) o frente a otras situaciones.
- Retirarse del colegio o de cualquier actividad colegial durante la jornada escolar sin autorización del apoderado.
- Ausentarse en las horas de clases, dentro o fuera del establecimiento sin justificación.
- Los comportamientos de los estudiantes que atentan contra la otros, en el colegio o lugares en donde desarrollen alguna actividad colegial, dañando la imagen personal y la de su comunidad.
- Lanzar objetos a compañeros, fuera o dentro de la sala de clases sin causar lesión ni intención de causarla.
- Exponerse al peligro o exponer a un tercero (colgarse de las barandas, portar objetos contundentes, punzantes, o cortantes, etc.).
- Poseer material impreso, visitar páginas web y/o difundir contenido calificado para adultos o aquellas calificadas de contenido sexual o moralmente inapropiado para menores, u otros que atenten contra los principios de la dignidad y respeto a las personas, no constitutivas de delito.

#### **Procedimiento Play Group a Kínder:**

1. Diálogo personal pedagógico y formativo: conversación con el estudiante, para recibir sus descargos y reflexión sobre su conducta. Si la falta ha afectado a sus compañeros, se favorecerá una reunión y reflexión con los afectados y el docente que observó la falta.
2. Registro de la falta en el Libro de Clases por quien observó la falta e informa al tutor.
3. Reiteración (segunda vez). Quién observó la falta lo consigna en el libro digital, se notifica al apoderado vía agenda y se cita a entrevista con tutora y algún miembro del equipo de convivencia, se acuerda trabajo reparatorio y se elabora plan de acción.
4. Persistencia de la conducta (tercera vez): No habiendo cambio en la conducta del estudiante, pese al trabajo reparatorio y plan de acción, se informará al apoderado que será derivado al equipo de orientación para ser evaluado. El equipo de orientación cita al apoderado luego de la evaluación para entregar las indicaciones necesarias para apoyar al estudiante y establecer carta de compromiso de su apoderado.
5. La reincidencia una quinta vez de cualquiera de estas faltas conllevará a que sean consideradas como “graves”.

#### **Procedimiento de 1ero a 4to Básico**

1. Llamado de atención y solicitud de cambio de actitud del estudiante, con el docente que observó la falta y se registra en el Libro de Clases por quien observó la falta.
2. Persistencia de la conducta (2da vez). No habiendo cambio en la conducta del estudiante y existiendo ya un registro en el libro de clases, se cita al estudiante junto a su apoderado (a) con Encargado de Convivencia o integrante del equipo de convivencia, con el fin de buscar

en conjunto estrategias de solución a las dificultades. Se notifica al apoderado de una medida formativa estipulada en el Capítulo 18 “Medidas formativas” de este manual y la medida disciplinaria de “Amonestación” (capítulo 16 “Medidas disciplinarias”).

3. De persistir la conducta (3era vez), en entrevista con el apoderado y estudiante se podrán aplicar las medidas disciplinarias consignadas en este manual y que se encuentran asociadas a una falta grave en consecuencia a la reiteración de la falta.

## **ARTÍCULO 28. Faltas graves Educación Parvularia y de 1ero a 4to Básico**

Serán consideradas como faltas graves aquellas actitudes y/o conductas que sean una reiteración de faltas moderadas o una única falta que atente contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común (con o sin intención de causar daño). Entre estas se encuentran:

- La agresión física, psicológica, verbal o escrita, contra algún miembro de la comunidad educativa.
- La discriminación por cualquier característica, condición o circunstancia personal de algún miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
- Daños intencionados en las instalaciones y bienes del Colegio, en los espacios educativos, materiales o documentos del Instituto o en los bienes de otros miembros de la comunidad.
- Usar medios tecnológicos o redes sociales para burlarse, suplantar la identidad, usar cuentas de otras personas, mandar mensajes ofensivos tanto a estudiantes como a cualquier otra persona, no constitutiva de delito.
- Conductas que menoscaben la dignidad y privacidad de las personas, como grabar, fotografiar o subir material audiovisual a Internet, no constitutivo de delito.
- Realizar actos de connotación sexual, que no respondan a conductas de acoso o agresión sexual.
- Participar en hurtos o robos, tanto como autor o cómplice.
- Sacar material del Colegio (implementos deportivos, del aula, etc.)

### **Procedimiento Play Group a Kinder**

1. Quién observó la falta informa al Comité de Convivencia de la Sección, quien realizará un justo y debido proceso, si corresponde se activa protocolo.
2. Se informa al apoderado del proceso, mediante entrevista o Portal Interactivo. Cabe destacar que no se adoptarán medidas disciplinarias en los niveles de Párvulo.
3. En una primera instancia, de resolverse la responsabilidad de la falta, se dejará registro escrito en el libro de clases digital, y el equipo de convivencia realizará entrevista con el apoderado para informar de la situación y establecer medidas formativas consignadas en el Capítulo 18 “Medidas formativas”.

4. Si la falta se repite una segunda vez, el equipo de orientación en conjunto con la educadora del estudiante citará al apoderado para firmar carta de compromiso por parte de los adultos responsables, evaluando la pertinencia de derivación a especialista externo y medida formativa determinada por el equipo de orientación de la sección.
5. De existir una tercera repitencia en la falta, el comité de convivencia evaluará los antecedentes para determinar medidas a aplicar, acápite XVI, o de presentación de antecedentes a Tribunal de Familia o instancia correspondiente por posible vulneración de derechos.

#### **Procedimiento 1ero a 4to Básico**

1. Quién observó la falta informa al Comité de Convivencia de la Sección, quien realizará un justo y debido proceso, si corresponde se activa protocolo.
2. Se informa al apoderado del proceso, mediante entrevista o Portal Interactivo.
3. En una primera instancia, de resolverse la responsabilidad de la falta, se dejará registro escrito en el libro de clases digital, y el equipo de convivencia realizará entrevista con el apoderado para informar de la situación y establecer medidas formativas consignadas en el Capítulo 18 “Medidas formativas” y medida disciplinaria correspondiente, amonestación.
4. Si la falta se repite una segunda vez, el equipo de orientación en conjunto con el profesor tutor del estudiante citará al apoderado para informar de las medidas formativas, evaluando la pertinencia de derivación a especialista externo determinada por el equipo de orientación de la sección. Se establece medida disciplinaria correspondiente, condicionalidad.
5. De existir una tercera repitencia en la falta, el comité de convivencia evaluará los antecedentes para determinar medidas a aplicar, Capítulo 16 “Medidas disciplinarias”, o de presentación de antecedentes a Tribunal de Familia o instancia correspondiente por posible vulneración de derechos.

#### **ARTÍCULO 29. Faltas gravísimas Educación Parvularia y de 1ero a 4to Básico**

Corresponde a faltas graves reiteradas y conductas tipificadas como delito. Se considerará reiterada la acción o comportamiento que se repita más de dos veces en el año.

- Fumar cualquier sustancia o desde artefacto, ingerir bebidas alcohólicas, consumir, portar o estar bajo los efectos de sustancias estupefacientes y psicotrópicas de tráfico prohibido, tipificadas en la Ley N° 20.000 de Drogas, dentro del Colegio o en la proximidad visible del mismo, así como también en actividades colegiales que sean fuera del Colegio.
- Tener conductas de acoso escolar: amenazar, denigrar, insultar, humillar, calumniar o engañar, con agravios reiterados (más de 1 vez) tanto verbales como escritos o gestuales, o a través de medios tecnológicos, referidas a cualquier miembro de la comunidad.
- Adulterar, falsificar, jaquear y/o hacer mal uso de la información del libro de clases u otros documentos oficiales del Colegio.

#### **Procedimiento Play Group a Kinder**

No aplica

## **Procedimiento 1ero a 4to Básico**

1. Quién observó la falta informa al Comité de Convivencia de la Sección, quien realizará un justo y debido proceso, si corresponde se activa protocolo.
2. Se activa protocolo en anexo N° 1, 2 o 4, si es acoso escolar o hechos de connotación sexual entre estudiantes. De acuerdo a la ley 20.536 (art. 16B), 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. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, tanto en el mundo real como digital. Deben existir las condiciones de intención (de molestar, agredir), reiteración y asimetría, es un abuso físico o psicológico y hostigamiento reiterado en situación de poder por parte del agresor, por edad o por causar influencia en el grupo de pares.
3. Se activa protocolo si es vulneración de derecho constitutiva de delito hacia un estudiante.
4. Como medida excepcional cautelar, se puede realizar suspensión temporal si corresponde.
5. Condicionalidad de matrícula.
6. Según los acompañamientos ya realizados y la característica de la falta, podría evaluarse la no renovación de matrícula o cancelación de matrícula inmediata al año siguiente.

## **CAPÍTULO 15: FALTAS, PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS 5to BÁSICO A 4to MEDIO**

En el presente capítulo se definen las conductas tipificadas como faltas a la convivencia, así como también los procedimientos que se deben aplicar según cada situación particular y las medidas que se pueden resolver dentro de los procesos.

Respecto de las faltas, estas están tipificadas como leves, moderadas, graves y gravísimas. La graduación deriva de la gravedad de cada conducta y el daño que genera a la convivencia dentro de la comunidad educativa. Respecto de las medidas, existen dos tipos: disciplinarias y formativas. Es importante señalar que la aplicación de una no restringe ni es excluyente de la aplicación de la otra, es decir, la aplicación de una medida disciplinaria no excluye la posibilidad de aplicar una medida formativa o viceversa.

En relación con las medidas disciplinarias y formativas, sus características están especificadas en los capítulos 16 y 18 respectivamente. Dentro de las medidas disciplinarias, es importante

señalar que estas pueden llegar a la cancelación o no renovación de matrícula para el año siguiente (en caso de faltas graves o gravísimas).

Además, existen medidas pedagógicas excepcionales (Capítulo 17) las cuales pueden ser aplicadas en cualquier procedimiento, en caso de que los equipos responsables de su desarrollo lo consideren pertinente, siempre en atención al cuidado de la sana convivencia y protección de niños, niñas y jóvenes.

Si ocurriera alguna situación, conducta o acción que no esté tipificada de manera explícita como falta en el presente capítulo, será el Consejo de Profesores de cada Sección quien determinará la gravedad de la misma.

### **Artículo 30. Faltas leves 5to Básico a 4to Medio**

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Algunas de ellas son:

- Llegar atrasado y sin justificativo.
- No traer materiales para la actividad escolar.
- Ingresar a la clase o a la actividad programada con retraso.
- Presentarse sin la Agenda Escolar.
- Presentarse sin uniforme, con uniforme incompleto y/o uso de cualquier prenda o accesorio que no corresponda al uniforme.
- Presentarse al Colegio con un aspecto que denote falta de higiene y cuidado personal.
- Realizar demostraciones afectivas que están restringidas al ámbito privado.
- Transitar por lugares no autorizados, y estudiantes en los pasillos, en un patio distinto al correspondiente de su Sección en los recreos, en el gimnasio sin profesor, en los patios o baños sin autorización durante las clases.
- Traer las comunicaciones sin firmar.
- Presentar fuera de la fecha tareas y trabajos.
- Botar papeles y desperdicios en los lugares de uso común, y toda acción que vaya en contra de la limpieza de las instalaciones del Colegio.
- Utilizar el teléfono celular sin consentimiento del educador, u objetos distractores de la labor educativa durante las clases. Artículo 5.
- Interrumpir el desarrollo de las clases y actividades sin previa autorización.
- No justificar la inasistencia a evaluaciones. (Artículos 9 y 10 del Reglamento de Evaluación y Promoción).
- Usar los computadores del colegio para visitar páginas Web no autorizadas por los docentes a cargo.
- Utilizar modales inadecuados y/o palabras groseras.

- Vender cualquier tipo de productos en el Colegio (siempre y cuando no transgredan la normativa y leyes correspondientes a sustancias ilícitas tales como drogas, cigarrillos, vapores, alcohol, etc., que impliquen conductas con carácter de delito).
- Realizar actividades que no son propias de la clase (ej. maquillarse, comer, dormir).
- Faltar a la verdad de manera explícita ante alguna situación relacionada con el ámbito escolar.
- Devolver fuera de plazo o en mal estado libros prestados por la biblioteca. Las faltas que no se encuentren detalladas en este punto serán analizadas caso a caso, por el equipo de Sección.
- Lanzar objetos a compañeros, fuera o dentro de la sala de clases sin causar lesión ni intención de causarla.

### **Procedimiento**

1. Solicitud de cambio de actitud del estudiante a través de un llamado de atención propositivo.
2. Registro en el libro de clases de la conducta.
3. Persistencia de la conducta (2da vez). No habiendo cambio en la conducta del estudiante y existiendo ya una anotación en el libro de clases, inspector de la Sección entrega una medida formativa al estudiante, estipulada en el capítulo 18 “Medidas formativas” de este Manual y notifica al apoderado vía Portal Interactivo o correo electrónico.
4. De persistir la conducta (3era vez), se podrán aplicar las medidas disciplinarias consignadas en este manual y que se encuentran asociadas a una falta grave, en consecuencia a la reiteración de la falta, es decir una “Amonestación” (Capítulo 16, Medidas disciplinarias). El no cumplimiento de las condiciones expresadas en la carta de Amonestación, implica que el estudiante recibe la medida disciplinaria de Condicionalidad (Capítulo 16, artículo 36 “Condicionalidad de matrícula”).
5. En relación al procedimiento para el uso indebido de teléfono celular en clases, éste se acoge al artículo 5 numeral 5.3 del Reglamento de Convivencia.

### **ARTÍCULO 31. Faltas graves 5to Básico a 4to Medio**

Reiteración de faltas leves, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Algunas de ellas son:

- Expresarse con groserías, burlas, agresiones verbales y/o gestos ofensivos.
- Actitudes intencionadas de deshonestidad en el proceso evaluativo.
- Actos deshonestos que afecten a sus pares y/o la convivencia escolar.
- Ausentarse en las horas de clases, dentro del establecimiento sin justificación.
- Salida del establecimiento entre jornada sin autorización escrita del apoderado.
- Los comportamientos de los estudiantes que atentan contra la dignidad humana, en el Colegio o lugares en donde desarrollen alguna actividad colegial o mientras vistan el uniforme escolar, dañando la imagen personal y la de su comunidad.

- Poseer material impreso, visitar páginas web y/o difundir contenido calificado para adultos o aquellas calificadas de contenido sexual o moralmente inapropiado para menores, u otros que atenten contra los principios de la dignidad y respeto a las personas, no constitutivas de delito.
- La discriminación por cualquier condición o circunstancia personal de algún miembro de la comunidad educativa.
- Usar medios tecnológicos o redes sociales para burlarse, suplantar la identidad, usar cuentas de otras personas, mandar mensajes ofensivos tanto a estudiantes como a cualquier otra persona, no constitutiva de delito.
- Uso, consumo o porte de vapors en el establecimiento.
- Daños intencionados en las instalaciones y bienes del Colegio, en los espacios educativos, materiales o documentos del Instituto o en los bienes de otros miembros de la comunidad.
- Sacar material del Colegio (implementos deportivos, del aula, etc.).
- Participar como espectador o cómplice de comportamientos que afecten la integridad de la comunidad escolar o la infraestructura, sin realizar la denuncia a algún docente del Colegio.

### **Procedimiento**

1. Informar al Comité de Convivencia de la Sección correspondiente, quien realizará un justo y debido proceso, si corresponde se activa protocolo de acción. En el caso de las actitudes deshonestas en proceso evaluativo, las medidas se acogen al reglamento de evaluación del colegio.
2. En una primera instancia, de resolverse la responsabilidad de la falta, se consigna en libro de clases digital y el Director (a) de Sección o miembro del Comité de Convivencia de Sección realizará entrevista con el apoderado junto al estudiante si correspondiera, para informar de la situación y la medida disciplinaria de Amonestación (Capítulo 16, Medidas disciplinarias), así como también de las medidas formativas que se van a implementar para acompañar al estudiante.
3. Si la falta se repite por segunda vez, se considera reincidencia y pasa a categoría de falta Grave. Comité de convivencia de la Sección cita al apoderado junto al estudiante para informar de la medida disciplinaria de Condicionalidad de Matrícula (Capítulo 16, Medidas disciplinarias) y las medidas formativas que se van a implementar para acompañar la situación.
4. De persistir la conducta, a la 3era vez, se podrán aplicar las medidas disciplinarias consignadas en este Manual y que se encuentran asociadas a una falta gravísima en consecuencia a la reiteración de la falta, por lo que corresponde aplicar las medidas de Cancelación de Matrícula o No Renovación de Matrícula (Capítulo 16, artículo 38 “Cancelación de Matrícula”), o bien Expulsión (Capítulo 16, artículo 39 “Expulsión”).

### **ARTÍCULO 32. Faltas gravísimas 5to a 4to Medio**



Reiteración de faltas graves, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Algunas de ellas son:

- Participar en hurtos o robos tanto como autor o cómplice.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
- Realizar actos de connotación sexual, que no respondan a conductas de acoso o agresión sexual según protocolo Anexo N° 5.
- Conductas que menoscaben la dignidad y privacidad de las personas, como grabar, fotografiar o subir material audiovisual a Internet, no constitutivo de delito.
- La agresión física, psicológica, verbal o escrita, contra algún miembro de la comunidad educativa.
- Exponerse al peligro o exponer a un tercero (colgarse de las barandas, portar objetos contundentes, punzantes, o cortantes, etc.).
- Retirarse del Colegio o de cualquier actividad colegial durante la jornada escolar sin autorización escrita del apoderado.
- Conductas de carácter sexual que respondan a encuentros íntimos, en el Colegio.
- Tener conductas de acoso escolar: amenazar, denigrar, insultar, humillar, calumniar o engañar, con agravios reiterados (más de una vez), tanto verbales como escritos o gestuales, o a través de medios tecnológicos, referidas a cualquier miembro de la comunidad.
- Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa causándole lesiones.
- Adulterar, falsificar, jaquear y/o hacer mal uso de la información del libro de clases u otros documentos oficiales del Colegio o bien, estar presentes en la ejecución de actos que implican daño a las instalaciones del colegio sin evitar su desarrollo y/o no informar a funcionarios respecto de la comisión de los mismos.
- Fumar cualquier sustancia o desde algún artefacto, ingerir bebidas alcohólicas, consumir, portar o estar bajo los efectos de sustancias estupefacientes y psicotrópicas de tráfico prohibido, tipificadas en la Ley N°20.000 de Drogas, dentro del Colegio o en la proximidad visible del mismo, así como también en actividades colegiales que sean fuera del Colegio.
- Portar o manipular cualquier tipo material, sustancia, arma, instrumentos, utensilios, cortantes, punzantes o contundentes, que puedan producir daños a la integridad física de la comunidad o a la infraestructura, no solicitados de manera explícita por algún funcionario para actividades curriculares. Esta solicitud debe estar realizada por algún canal oficial de comunicación del Colegio.
- Realizar cualquier tipo de conductas que den lugar a la imputación de un delito.

### **Procedimiento**

1. Informar al Comité de Convivencia escolar de la Sección, quien realizará un justo y debido proceso, y activará el protocolo de acción correspondiente. El proceso debe ser informado a los apoderados y al estudiante, mediante entrevista y debe quedar registro firmado por

las partes. En caso de corresponder se informará al Tribunal de familia y/o Ministerio Público.

2. En una primera instancia, de resolverse la responsabilidad de la falta, se consigna en libro de clases digital la falta, y el Director (a) de Sección o integrante del Comité de Convivencia de Sección realizará entrevista con el apoderado junto al estudiante, si correspondiera, para informar de la situación, la medida disciplinaria de Condicionalidad (Capítulo 16, medidas disciplinarias) y las medidas formativas que se estime corresponden a la situación. En el caso de los daños a infraestructura o estar en presencia de los mismos y no dar aviso o no evitar su ejecución, la medida disciplinaria que corresponde es Cancelación de matrícula (Capítulo 16, artículo 38) o Expulsión (capítulo 16, artículo 39).

### **ARTÍCULO 33. Aplicación de Ley N° 21.1.28 (Aula Segura)**

En casos de situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento, se aplicará Ley de Aula Segura de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normativa.

## **CAPÍTULO 16: MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Toda medida (disciplinaria) debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Las consideraciones de las circunstancias atenuantes y agravantes pueden determinar que las medidas formativas y disciplinarias declaradas en los procedimientos ante las faltas sean consideradas por el Comité de Convivencia de Sección y modificadas según ellas. Dicha consideración, si cabe o no, es responsabilidad exclusiva y obedece al criterio del Comité de Convivencia de Sección.

Las medidas disciplinares tomadas por el Comité de Convivencia de Sección pueden ser apeladas con carta formal al Rector en un plazo de 10 días, quién consultará al Consejo Directivo para dar una respuesta inapelable escrita al apoderado y estudiante, en un plazo de 10 días.

## **ARTÍCULO 34. Circunstancias Atenuantes**

Durante el proceso de resolución frente a casos que afecten la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes. Serán consideradas circunstancias atenuantes, entre otras:

1. No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.
2. Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al Reglamento de Convivencia.
3. Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objetivo de lograr el esclarecimiento de los hechos.
4. Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
5. Situaciones de conflicto y/o crisis del estudiante debidamente acreditadas que lo hayan alterado emocionalmente.
6. Situaciones de salud física y/o mental debidamente acreditadas que hubiesen provocado alteración de conducta o la intención de cometer el daño.
7. Estudiantes atendidos por el equipo de inclusión escolar que presenten NNE.
8. Subsanan o reparan, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudieran haberse ocasionado con la falta a la comunidad escolar.

La existencia de alguna circunstancia considerada como atenuante, no implica un cambio inmediato de las medidas a resolver, esto lo determinará el Comité de Convivencia de Sección.

## **ARTÍCULO 35. Circunstancias agravantes**

Serán consideradas circunstancias agravantes, entre otras:

1. Haber actuado con intencionalidad gravosa.
2. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
3. Haber abusado de una condición superior, física, moral y/o cognitiva, por sobre el afectado (asimetría).
4. Presencia de discapacidad y/o condición de indefensión por parte del afectado.
5. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante el desarrollo del caso.
6. Haber inculcado a otros por la falta propia cometida.
7. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
8. Reincidir la falta, pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera comprometido el estudiante en no cometer faltas nuevamente.
9. Poseer nivel de acompañamiento o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
10. No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder y que permitan esclarecer el caso.

## **ARTÍCULO 36. Amonestación**

Documento escrito al estudiante, queda registro en el libro de clases. En la cual, además de la conversación, se deja constancia de la falta y de que incurrir en una nueva falta grave moderada, grave o gravísima deberá pasar a condicionalidad de matrícula con las medidas disciplinarias punitivas que continúan en el sistema.

Tiene duración de 6 meses, se establecen los objetivos a cumplir por el estudiante, las acciones del apoderado para apoyar su cumplimiento y el apoyo entregado por el colegio.

La entrega el Director (a) de Sección y/o equipo de Orientación y Convivencia en entrevista al estudiante y su apoderado, en caso de no poder asistir se comunicará vía portal.

### **ARTÍCULO 37. Condicionalidad de matrícula**

Frente a una falta grave o gravísima, el Director (a) de Sección o miembro del Comité de Convivencia comunica oficialmente a la familia y al alumno en entrevista, y en caso de no poder asistir se comunicará vía portal. Esta medida tiene una duración de 1 año e implica el cumplimiento de procedimientos, estrategias y/o tratamientos específicos de manera inmediata por parte del alumno, su familia, los docentes y el Equipo de Orientación, Convivencia y Protección, y si se solicita, especialista externo.

Las medidas aplicadas y su nivel de avance deben ser comunicados por la familia al Tutor de curso en los plazos que se determinen.

La situación se dará por finalizada si se han logrado los objetivos propuestos.

El no cumplimiento de esta medida implica que el alumno pierde el derecho a matrícula en el colegio al finalizar el año escolar.

### **ARTÍCULO 38. Suspensión actividades**

Medida que decide el Comité de Convivencia de cada sección frente a faltas graves o gravísimas y que considera la suspensión de la participación del estudiante en instancias propias del establecimiento educacional, tales como; actividades y competencias de representación del establecimiento en cualquiera de las áreas colegiales, jornada de curso, Ceremonias oficiales en general u otro consignado por el Comité de Convivencia de cada Sección.

Esta medida será notificada por el Director (a) de Sección o integrante del Comité de Convivencia de Sección en entrevista al apoderado, instancia en que se deja firmada la toma de conocimiento de su aplicación. En caso de no asistencia a dicha instancia, el estudiante permanecerá en un espacio diferente al resto de los cursos, el cual será definido por el Comité para continuar su trabajo pedagógico.

### **ARTÍCULO 39. Cancelación de matrícula**

Implica la pérdida de la condición de estudiante regular del Colegio durante el año escolar.  
Procedimiento:

1. La cancelación es aplicada por el Director (a) de Sección, previa propuesta del Comité de Convivencia de Sección, el Consejo de Profesores de la Sección es consultado y realiza votación, lo que se registrará en acta, estipulando los asistentes y la votación de cada uno.
2. Director (a) de Sección informa al apoderado en forma escrita de la resolución a través de entre- vista personal. Además, se enviará un correo electrónico y una carta certificada al apoderado como constancia, a la dirección registrada en el Portal Colegial.
3. Las medidas de Cancelación de Matrícula, podrán ser apeladas por el Apoderado en un plazo de 10 días hábiles entregada la resolución.
4. La apelación deberá ser dirigida al Rector, mediante carta en que se expresen los motivos por los cuales considera necesario que su alumno continúe en el colegio. El Rector podrá consultar al Consejo Directivo, quienes expondrán su acuerdo con la sanción original, o propondrán reemplazarla o modificarla. El Rector tomará la decisión inapelable luego de tener resultados de la consulta y la comunicará al apoderado en forma escrita en un plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la apelación.
5. En todos estos casos se considerará, además, los antecedentes del estudiante durante su permanencia en el colegio y el compromiso de apoyo y adhesión familiar.

#### **ARTÍCULO 40. Expulsión**

Esta medida podrá aplicarla el Director (a) de Sección, orientado por el Comité de Convivencia de sección, con conocimiento del Rector, y el acuerdo del Consejo de Profesores, en el caso de que un estudiante incurra en una única conducta que haya afectado gravemente la convivencia escolar o que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa o al cometer faltas leves o graves de manera reiterada según lo explicitado en este manual. Se debe explicitar en el documento que informa la medida entregada a los apoderados, el procedimiento llevado a cabo y la toma de conocimiento del Rector.

1. La decisión debe ser comunicada, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su apoderado. Este documento debe ser entregado en entrevista presencial con los mencionados.
2. El apoderado tiene 5 días hábiles para apelar esta medida al Rector, quien puede pedir 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 5 días hábiles para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado la solicite.

## **CAPÍTULO 17: MEDIDAS PEDAGÓGICAS EXCEPCIONALES**

Son aquellas que suponen la aplicación de medidas inmediatas como reacción a la ocurrencia de una falta por parte del alumno o alumna. Estas medidas pueden ser aplicadas en conjunto con otras medidas de acompañamiento. Se podrán aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado (constatación de lesiones, certificados de especialistas externos, relato de testigos, etc...).

Estas medidas serán resueltas y notificadas por el Comité de Convivencia de Sección.

### **ARTÍCULO 41. Suspensión de clases**

La suspensión de clases como medida disciplinaria responde a situaciones en donde se puso en riesgo la integridad psicológica o física de algún integrante de la comunidad escolar. Puede realizarse por 1 hasta 5 días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite. Este período se podría prorrogar por más días aplicándose excepcionalmente si existe un peligro real (debidamente acreditado).

- La suspensión se hará efectiva una vez que el apoderado sea notificado por Dirección de Sección o por miembro del Comité de Convivencia, el mismo día que el estudiante cometa la falta, vía telefónica y dejando constancia en el libro digital y por mensaje en el portal interactivo o correo electrónico registrado.
- Al día siguiente de la notificación, el apoderado deberá presentarse en la Dirección a primera hora de la mañana, para informarse a través de una entrevista de lo ocurrido y las características de la situación. Deberá quedar registrado por escrito y con la firma del apoderado en la carpeta colegial del estudiante.
- La no presencia del apoderado en el Colegio para realizar el trámite antes descrito impide que la suspensión se haga efectiva, dilatándola hasta que dé cumplimiento cabal al procedimiento antes descrito. Sin perjuicio de lo anterior, el estudiante que fuere sancionado con una suspensión estará inhabilitado de ingresar a clases normalmente hasta haber dado cumplimiento de ésta, por lo que si llegase al Colegio no podrá ingresar a su sala de clases y deberá quedarse donde le indique el inspector (a) de Sección, realizando trabajos pedagógicos formativos relacionados a su falta o su trabajo escolar correspondiente.
- El estudiante suspendido no participará en ninguna actividad escolar hasta que haya cumplido con la suspensión asignada.
- Las evaluaciones quedan pendientes, hasta que el estudiante se reintegre a clases y acuerde con cada profesor la rendición de las evaluaciones adeudadas.

### **ARTÍCULO 42. Reducción de Jornada**

La reducción de jornada es una medida excepcional aplicada por el Director (a) de Sección, previa resolución del Comité de Convivencia de la Sección. Frente a situaciones de un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado.

Los plazos y objetivos a evaluar deben quedar consignados, así como las acciones solicitadas a la familia y los apoyos que entregará el colegio.

#### **ARTÍCULO 43. Suspensión de clases durante la jornada**

Como medida precautoria, en situaciones de riesgo del estudiante y/o de su entorno, por desregulación emocional con impulsividad, ideación suicida grave o intento de suicidio (anexo 9) y conductas de agresión hacia sí mismo y sus pares o funcionarios. Es una medida excepcional aplicada por el Director (a) de Sección. Se le solicitará vía telefónica al apoderado que lo retire del establecimiento, de no poder contactarse con el apoderado, el/a estudiante permanecerá fuera del aula en compañía de un docente.

### **CAPÍTULO 18: MEDIDAS FORMATIVAS**

El no cumplimiento de alguna de estas medidas será considerado como un agravante de la falta, pudiendo el estudiante ser merecedor de una medida disciplinaria discutida por el comité de convivencia y el consejo de profesores. En el caso de los alumnos (as) de las secciones Inicial y Básica, se debe considerar la pertinencia de alguna de estas medidas a la luz del principio de autonomía progresiva, poniendo énfasis en el compromiso y responsabilidad de los padres y apoderados.

Se deja constancia que la aplicación de medidas formativas en un procedimiento ante falta, no excluye ni reemplaza la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes al caso. Asimismo, se declara que no es obligación ni mandatorio implementar todas las medidas descritas en el presente capítulo en cada procedimiento ante falta, por lo que la pertinencia de estas será definida por el Comité de Convivencia de Sección.

#### **ARTÍCULO 44. Reflexión guiada**

Por el Tutor (a), profesor (a) de asignatura o cualquier miembro del equipo de orientación de la sección correspondiente.

#### **ARTÍCULO 45. Trabajo formativo**

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 o portal.

1. **Servicio Formativo:** Acción en el tiempo libre del estudiante, donde guiado por el inspector/a de la sección correspondiente, realiza actividades tales como: recolectar o elaborar material en conjunto con el apoderado para estudiantes de cursos inferiores, ayudar en la atención de la biblioteca, dirigir alguna actividad recreativa con estudiantes de cursos menores.
2. **Recuperación del tiempo y trabajo:** Instancia reparatorio en la cual el estudiante realiza actividades académicas, como resultado de una sumatoria de faltas leves en los que se reduce el tiempo académico.

## **ARTÍCULO 46. 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 y resolver estrategias para la mejora. La citación debe realizarse vía Agenda o por medio de otro medio oficial del Colegio.

## **Artículo 47. Carta de Acompañamiento**

Se aplica cuando un estudiante que, por situaciones de conducta o rendimiento, necesita de un apoyo adicional de parte del Colegio, en coordinación con la familia, durante el próximo año lectivo.

Esta condición debe ser comunicada a fin de año por el Profesor (a) Tutor (a) a los padres y/o apoderados, firmando ambos y el/la estudiante una carta formal con los acuerdos y compromisos.

Esta condición debe ser revisada por el tutor y comité de convivencia al finalizar el siguiente semestre académico. La decisión de este acompañamiento debe estar fundamentada en acciones previas de la Tutoría, convivencia, orientación y/o Dirección de Sección que no han tenido un impacto en el mejoramiento del desempeño escolar de los estudiantes.

## **ARTÍCULO 48. Prácticas restaurativas**

El objetivo es crear comprensión, fomentar la responsabilidad y ofrecer la posibilidad de reparar el daño.

Pueden ser aplicadas por quién observó la falta, si esta es leve; o por Tutor (a), Comité de Convivencia o superior directo si la falta fue grave. Algunas prácticas restaurativas:



1. **Conversaciones restaurativas:** con quién cometió la falta y con los ofendidos en forma separada, el eje está en observar el hecho en sí y sus consecuencias. Estimulando la participación y responsabilidad.
2. **Círculos de diálogo para el curso o grupo de estudiantes implicados en el conflicto:** herramienta para lograr cohesión, entendimiento y empatía, con intervención voluntaria, confidencialidad y seguridad, siendo el profesor o el Departamento de Orientación quién facilita el diálogo.
3. **La Negociación:** Forma de resolución de conflicto que se ejecuta entre dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara analizando la discrepancia y buscando acuerdos aceptados por todas las partes afectadas. En este conflicto sólo participan las partes en conflicto que a través del diálogo llegan a acuerdos. Para que la negociación se lleve a cabo debe haber voluntad e interés de las partes involucradas.
4. **La Mediación Escolar:** Forma de resolución de conflicto en la cual existe un tercero que ayuda a las partes afectadas a llegar a acuerdos y/o resolución del conflicto. Esta técnica busca generar acuerdos, restablecer las relaciones e instalar reparaciones cuando sean necesarias.
5. **El arbitraje Pedagógico:** Es el procedimiento de resolución de conflicto guiado por un docente, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente las posiciones e intereses de los involucrados para luego tomar decisiones respecto de las sanciones y/o reparaciones.

## ARTÍCULO 49. Reparación del daño

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto y de la edad de los involucrados. Antes debe existir un diálogo pedagógico reflexivo, para partir con el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción, y en presencia del tutor o un miembro del Equipo de Orientación y Convivencia.

El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado:

1. **Disculpas privadas:** para enmendar el daño, menoscabo y/o deterioro que significó la falta cometida, el estudiante deberá asumir personalmente frente a los implicados en la situación el reparo del acto.
2. **Disculpas públicas:** si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado o a través de redes sociales las disculpas deben realizarse en forma pública a través del mismo medio que se utilizó para dañar.
3. **Restitución del objeto dañado:** para enmendar el daño, menoscabo y/o deterioro que significó la falta cometida, el estudiante o su apoderado deberá reponer el objeto dañado producto de la consecuencia de la falta cometida.
4. **Servicios en beneficio de la comunidad:** implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: limpiar o arreglar dependencias del establecimiento.

5. **Servicio pedagógico:** contempla una acción en tiempo libre (después de clases o día sábado) del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades relacionadas con el daño causado, como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, realizar un trabajo acerca de la temática de la falta como recurso pedagógico y exponerlo a su clase u otra.

## **ARTÍCULO 50. Cambio de curso**

Tiene por finalidad ayudar al estudiante a corregir su conducta, y toma en cuenta el bien común del curso al que pertenece. Habrá de decidir la pertinencia de la decisión el Comité de Convivencia de Sección y Consejo de Profesores de Sección. Director (a) de Sección junto a algún miembro del Equipo de Convivencia informa a la familia en entrevista personal, dejando registro escrito; de no ser posible realizar entrevista se enviará una carta certificada al apoderado. El cambio de curso procederá 5 días hábiles después de haber sido informado el apoderado.

## **CAPÍTULO 19: ANEXO 1**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR FÍSICO O PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES (15 DÍAS HÁBILES):**

Abuso físico y/o abuso psicológico. Se considerará abuso cuando sea reiterado, la acción o comportamiento que se repita más de dos veces en el año académico, y en situación de poder por parte del agresor, por edad o por causar influencia en el grupo de pares.

1. Todo miembro de la comunidad educativa que sea testigo o tenga noticias de que un estudiante esté siendo violentado física o psicológicamente por otro, debe informar de esta situación a algún funcionario al inspector (a) de la Sección correspondiente, si no es posible al Coordinador (a) de Convivencia Colegial, y se dejará registro de la activación de Protocolo.
2. En los casos en que se observe una situación de agresión directa y la situación lo amerite el afectado será derivado por el inspector (a) de Sección a un centro asistencial, acompañado de un funcionario previo aviso a su apoderado, ya sea en forma telefónica o a través del portal, indicándole quién lo acompaña y donde es derivado.
3. Si la agresión física produce lesión se solicitará el retiro del estudiante agresor en el momento que realiza la agresión, “Suspensión de clases” por agresión física que produzca lesión. Es un procedimiento excepcional que busca resguardar al estudiante y la comunidad ante situaciones de riesgo, mientras dure un proceso investigativo o en momentos de crisis. En los procedimientos disciplinarios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 15 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los

principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

4. Un miembro del Comité de Convivencia de Sección procederá a entrevistar al estudiante agredido en el menor tiempo posible, plazo de 72 horas, para interiorizarse de la situación. Realizada la entrevista se informará al Director (a) de Sección. En el plazo de 5 días hábiles se informará a la familia involucrada para indicar el procedimiento de acción.
5. En un plazo de 5 días se informará vía entrevista, vía telefónica, vía Portal, por correo electrónico o vía agenda, al apoderado del estudiante indicado como responsable y se le indicará protocolo a seguir.
6. Si la acción es constitutiva de delito el Coordinador de Convivencia Colegial, realizará denuncia legal correspondiente a nombre del Rector, a Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI o Carabineros.
7. Comité de Convivencia de Sección realizará entrevistas al presidente de curso y/u otros estudiantes del curso que considere relevantes, a profesores, administrativos, auxiliares o a quién tenga o pudiera tener conocimiento de la situación para obtener más información y formarse una idea más global sobre el caso.
8. El Comité de Convivencia de Sección, en un plazo de 15 días hábiles desde recibida la denuncia, se reunirá para compartir la información obtenida. Si no se logró constatar situación de acoso escolar entre estudiantes se cierra protocolo y se da la información a los estudiantes involucrados y sus apoderados, estableciendo un seguimiento por parte del Equipo de Orientación, Convivencia y Protección de la Sección, durante un mes con entrevistas quincenales a los estudiantes involucrados.
9. Si se constata situación de acoso escolar entre estudiantes se realiza informe con las medidas disciplinarias y formativas correspondientes al agresor y medidas de protección explicitadas en la normativa de convivencia y normativa legal. Redactará un informe con copia al Coordinador de Convivencia Colegial, que contendrá una propuesta de intervención considerando:

9.1.- **Profesores (as):** informar el caso al Consejo de Profesores para definir estrategias de protección y contención con el implicado. Realizando un seguimiento en forma quincenal de la situación en el Consejo de Profesores de la Sección a cargo del Orientador (a) durante 6 meses.

9.2.- **Apoderados (as):** Si el caso lo amerita por ser una situación que involucre a la mayoría del curso, se comunicará, el tutor con un integrante del Comité de Convivencia de Sección, en reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria a las familias del curso, la situación, protocolos y se motiva a la reflexión y compromiso con la convivencia escolar.

9.3.- **Estudiante (s) agredido (s):** se establecerán medidas de resguardo, como cambio de curso o de talleres del estudiante agresor, se realizará contención y seguimiento por parte del Equipo de Orientación y Convivencia de la Sección, estableciendo una frecuencia quincenal, con objetivos y una duración de 6 meses, evaluando si fuese necesario extender el acompañamiento.

9.4.- **Estudiante (s) agresor (es):** Se incentivará la reflexión de lo sucedido para encontrar medidas de reparación, definiendo canales de acción y responsables si repite una situación similar. Se realizará la Condicionalidad, según capítulo 14 "Falta leve" y las medidas disciplinarias y formativas correspondientes. Seguimiento de los objetivos propuestos en la carta de condicionalidad por parte del Equipo de Orientación y Convivencia de la Sección, estableciendo una frecuencia quincenal el primer trimestre y luego mensual durante 1 año.

9.5.- **Estudiantes involucrados indirectamente:** Se realizarán intervenciones individuales y/o grupales según lo amerite el caso. Teniendo como objetivo la reparación y la prevención de nuevas situaciones, a cargo del Equipo de Orientación y Convivencia de la Sección.

9.6.- **Evaluación:** el Comité de Convivencia de Sección se reunirá mensualmente durante 1 año con la información de los seguimientos realizados a los estudiantes y a los docentes, para evaluar la situación, estableciendo nuevas estrategias de ser necesario con los apoderados y estudiantes. Si al cabo de 6 meses no se identifican nuevos conflictos y se cumplen los objetivos propuestos se dará por finalizado el seguimiento.

10. El Director (a) de Sección o con algún representante del Comité de Convivencia de Sección, le dará a conocer el informe a los involucrados en entrevistas individuales junto a su apoderado.
11. Los involucrados pueden apelar las resoluciones al Rector por escrito en un plazo de 15 días hábiles, quién llevará el caso al Consejo Directivo para dar una respuesta por escrito en un plazo de 5 días hábiles.

## **CAPÍTULO 20: ANEXO 2**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS (15 DÍAS HÁBILES).**

Se entenderá por acoso escolar a través de medios tecnológicos (ciberacoso) cualquier tipo de agresión u hostigamiento, difamación o amenaza, a través del envío de mensajes, publicación de videos o fotografías en cualquier red social, medios tecnológicos e internet, realizada por uno o más estudiantes en contra de otro estudiante, repetidas en el tiempo.

Las calumnias e injurias, funas, o la difusión de imágenes sin consentimiento, son acciones consideradas como delitos. En caso de existir alguna situación que sea delito, se debe recurrir a los Tribunales de Familia o a Fiscalía según sea el caso.

Las situaciones que no se ajusten al concepto de ciberacoso, se definen y clasifican como maltrato, consideradas faltas graves por el presente Reglamento y se procede según la graduación de falta. Pueden ser comentarios puntuales ofensivos; como burlas, bromas de mal gusto o insinuaciones discriminatorias que se intercambian entre compañeros a través de redes sociales u otros medios tecnológicos.

1. Todo miembro de la comunidad educativa que sea testigo o tenga noticias de que un estudiante esté siendo acosado a través de medios tecnológicos debe informar de esta situación al Coordinador/a de Convivencia de Sección, si no es posible, al Coordinador (a) de Convivencia Colegial, y dejará registro de la activación de Protocolo.
2. Un miembro del Comité de Convivencia de Sección procederá a entrevistar a la persona agredida en el menor tiempo posible, plazo de 72 horas, para interiorizarse de la situación. Realizada la entrevista se informará al Director (a) de Sección. En el plazo de 5 días hábiles

se informará a la familia involucrada para indicar el procedimiento de acción. Se les solicitará la evidencia del acoso si existiera.

3. En un plazo de 5 días se informará vía entrevista, vía telefónica, vía Portal, por correo electrónico o vía agenda, al apoderado del estudiante indicado como responsable y se le indicará protocolo a seguir.
4. Se pesquisará la masificación de la o las publicaciones si existiera, de forma de detenerlas e identificar responsables de difusión.
5. Si la acción es constitutiva de delito el Coordinador (a) de Convivencia Colegial, realizará denuncia legal correspondiente a tribunales, Fiscalía, PDI o Carabineros.
6. El Comité de Convivencia de Sección realizará entrevistas al presidente de curso y/u otros estudiantes del curso que considere relevantes, a profesores, administrativos, auxiliares o a quién tenga o pudiera tener conocimiento de la situación para obtener más información y formarse una idea más global sobre el caso.
7. El Comité de Convivencia de Sección en un plazo de 15 días hábiles desde recibida la denuncia, se reunirá para compartir la información obtenida y decidirá si se cierra protocolo por no identificarse situación de acoso escolar entre estudiantes por medios tecnológicos. Si se cierra protocolo y se da la información a los estudiantes involucrados y sus apoderados, estableciendo un seguimiento por parte del Equipo de Orientación y Convivencia de la Sección, durante un mes con entrevistas quincenales a los estudiantes involucrados.
8. Si se constata situación de acoso por medios tecnológico se redactará un informe con copia al Coordinador (a) de Convivencia Colegial, que contendrá una propuesta de intervención considerando:

8.1.- **Profesores (as):** informar el caso al Consejo de Profesores para definir estrategias de protección y contención con el implicado. Realizando un seguimiento en forma quincenal de la situación en el consejo de profesores de la sección a cargo del Orientador (a).

8.2.- **Apoderados (as):** Si el caso lo amerita por ser una situación que involucre a la mayoría del curso, se comunicará Tutor (a) con un integrante del Comité de Convivencia de Sección, en reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria a las familias del curso, la situación, protocolos y se motiva a la reflexión y compromiso con la convivencia escolar.

8.3.- **Estudiante (s) agredido (s):** se establecerán medidas de resguardo, como cambio de curso o de talleres del estudiante agresor, se realizará contención y seguimiento por parte del Equipo de Orientación y Convivencia de la Sección, estableciendo una frecuencia quincenal, con objetivos y una duración de 6 meses.

8.4.- **Estudiante (s) agresore (es):** Se incentivará la reflexión de lo sucedido para encontrar medidas de reparación, definiendo canales de acción y responsables si repite una situación similar. Se realizará la Condicionalidad y las medidas disciplinarias y formativas correspondientes. Seguimiento de los objetivos propuestos en la condicionalidad por parte del Equipo de Orientación y Convivencia de la Sección, con una frecuencia quincenal el primer trimestre y luego mensual durante 1 año.

8.5.- **Estudiantes involucrados indirectamente:** Se realizarán intervenciones individuales y/o grupales según lo amerite el caso. Teniendo como objetivo la reparación y la prevención de nuevas situaciones, a cargo del Equipo de Orientación y Convivencia de la Sección.

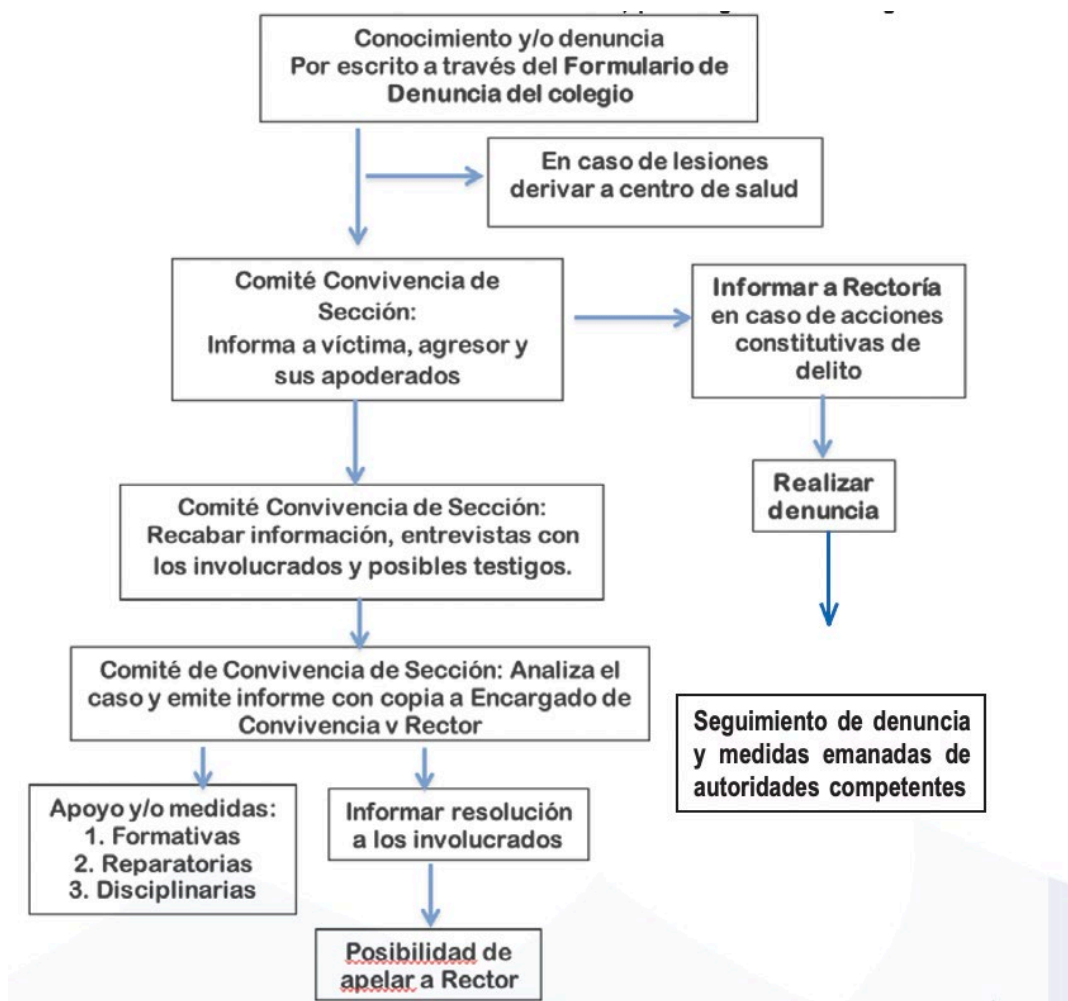
8.6.- **Evaluación:** el Comité de Convivencia de Sección se reunirá mensualmente durante 1 año con la información de los seguimientos realizados a los estudiantes y a los docentes, para evaluar la situación, estableciendo nuevas estrategias de ser necesario con los apoderados y estudiantes. Si al

cabo de 1 año no se identifican nuevos conflictos y se cumplen los objetivos propuestos se dará por finalizado el seguimiento.

9. El Director (a) de Sección o algún representante del Comité de Convivencia de Sección, le dará a conocer el informe a los involucrados en entrevistas individuales junto a su apoderado (a).
10. Los involucrados pueden apelar las resoluciones al Rector por escrito en un plazo de 15 días hábiles, quién llevará el caso al Consejo Directivo para dar una respuesta por escrito en un plazo de 5 días hábiles.

## CAPÍTULO 21: ANEXO 3

### FLUJOGRAMA DE ACCIÓN ANTE DENUNCIAS DE ACOSO ESCOLAR FÍSICO, PSICOLÓGICO O TECNOLÓGICO



## CAPÍTULO 22: ANEXO 4

### Registro 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, situación y/o hecho

¿Cuándo ocurrieron los acontecimientos?

¿Quiénes más saben o conocen de esta situación?

Pasos a seguir luego de recibir esta información (Encargado Convivencia, Integrante Comité de Convivencia, apoderado, Tutor, y/o miembro Consejo Directivo relacionado con la situación)

\_\_\_\_\_  
Firma denunciante

\_\_\_\_\_  
Firma de quien recibe la denuncia

## **CAPÍTULO 23: ANEXO 5**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DEL ESTUDIANTE.**

#### **Introducción**

Este protocolo se activa ante de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual constitutivos y no constitutivos de delitos, obligando a todos los funcionarios (as), entendiéndose como estos a todos los adultos que prestan servicios, remunerados o no, al Colegio en sus distintas actividades.

La implementación de este protocolo debe siempre favorecer el más pleno ejercicio de derechos humanos de todos los estudiantes involucrados, dirigiéndose por lo estipulado en la Convención Sobre los Derechos del Niño de acuerdo con la Política de Protección Infantil. Es decir, debe adecuarse a la particularidad de cada niño (a), resguardar su integridad y desarrollo, considerar su opinión en la toma de decisiones y tomar decisiones en base al interés superior del niño (a). En este sentido, dada la sensibilidad de la información que levanta el protocolo, se debe resguardar el derecho a la intimidad, vida privada y honra del niño (a).

#### **Se abre ante sospecha, detección o develación de las siguientes situaciones:**

- Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual constitutivas de delito realizadas por adultos o adolescentes mayores de 14 años en contra de un niño, niña o adolescente, las cuáles se encuentran descritas en el anexo 1 de la Política de Protección. Entre ellas se incluyen:
  - Tocaciones, penetración o contacto con zonas erógenas, genitales, ano o boca, directa o por medio de objetos.
  - Exposición a actos de significación sexual (solicitar masturbación, relatos eróticos, etc.).
  - Exposición a contenidos eróticos de forma directa o a través de medios telemáticos.
  - Producción o distribución de material audiovisual sexual.
  - Acoso sexual o grooming presencial o telemático.
- Hechos de connotación sexual no constitutivos de delito:
  - Comunicaciones no verbales como: miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual o sonidos alusivos al acto sexual, suspiros, silbidos o gestos de carácter sexual.
  - Manifestaciones verbales como comentarios, palabras o chistes de contenido sexual ofensivo, erótico o seductor. Incluye referencias a los genitales o comentarios relativos al cuerpo o apariencia de un estudiante, realizadas de forma presencial o por medios escritos o telemáticos.
  - Acciones de contacto físico inapropiado que resultan incómodas o confusas para los estudiantes, como abrazos inadecuados, tocaciones en piernas, cintura, jugar con la ropa o el pelo, etc. cercanía física que no respeta límites, etc.



- Acciones preparatorias de abuso sexual.
- Exposición a hechos de connotación sexual por negligencia (imágenes o videos, información, chistes, conductas sexuales entre adultos).
- Juegos y conductas sexuales no constitutivas de delitos entre menores de edad.
- Agresiones sexuales realizadas por menores de 14 años.

### **Sospecha de Abuso Sexual Infantil (ASI)**

El objetivo de este apartado del protocolo es determinar si la sospecha está fundada y tomar decisiones diferenciadas ante sospechas fundadas y no fundadas.

#### **Se entenderá por sospecha:**

- Las situaciones ambiguas o interacciones que se encuentran en el límite de lo apropiado (por su nivel de informalidad, cercanía física, frecuencia en la interacciones no formales o no justificadas por razones pedagógicas).
- Indicadores físicos, emocionales o conductuales de sufrimiento o victimización infantil.
- Conductas sexuales entre pares (juegos sexuales entre niños (as), contacto sexual entre adolescentes donde parece afectado el consentimiento).
- Conductas sexuales reiterativas en niños (as) pequeños, juegos y dibujos de contenido sexual de niños (as).

#### **Forma de actuación:**

Comunicación de la sospecha: El funcionario (a) que tenga sospecha de un hecho de connotación sexual que afecte a un estudiante debe informar al Delegado (a) de Protección o al Director (a) de Sección que corresponda inmediatamente con un plazo máximo de 24 horas.

Conflicto de intereses: Toda persona que ejerza un rol como responsable en este protocolo debe realizar un análisis de la presencia de conflicto de intereses ya sea en la activación del protocolo, realización de la entrevista o participación en la toma de decisiones, ya sea por afinidad o enemistad con el denunciado (a), de manera de autoexcluirse del tratamiento del caso o de la ejecución de alguna de las acciones o toma de decisiones cuando se le presente este tipo de conflicto de intereses. Indicar plazo y documento en que se formaliza la autoexclusión.

Si la sospecha se inicia por la observación de signos físicos de lesiones corporales, el funcionario que lo detecte debe avisar inmediatamente al o la directora (a) de Sección y de no estar disponible al Delegado (a) de Protección, quién a su vez debe contactar al prevencionista de riesgo, notificando al adulto (a) responsable. El niño (a) debe ser llevado (a) a un centro médico de forma inmediata no pudiendo exceder las 12 horas. Se debe comunicar al niño (a) que se realizará esta actuación y las razones para ello. Esta actuación debe registrarse en el documento de Activación de Protocolo y retomarse el presente Protocolo una vez que el niño (a) haya sido atendido en el centro de salud.

## **Entrevista con el NNA**

- i. El Delegado (a) de Protección se reúne con el Orientador (a) de la Sección correspondiente para levantar antecedentes disponibles (registro asistencia, informe de notas observaciones, antecedentes familiares, entre otros, así como recopilar información con el profesor (a) Tutor (A) y/u otros adultos que están trabajando directamente con el NNA, y planificar la entrevista con el niño (a) en un plazo de 24 horas máximo, designando a la persona más adecuada para realizar dicha entrevista.
- ii. La persona designada o encargada, el psicólogo (a) de Sección correspondiente, realizará la entrevista en un plazo de 2 días hábiles desde que se levantó la sospecha.

El objetivo de la entrevista debe centrarse en despejar la situación, ofrecer un espacio de acogida al niño o niña que le permita generar confianza en tener apoyo si así lo necesita y evaluar factores de riesgo y protección que orienten la toma de decisiones. El lugar para la entrevista debe un espacio privado, pero no cerrado.

La actitud del entrevistador (a) debe ser empática y proporcionar calma y seguridad. La metodología debe evitar cualquier forma de interrogatorio o intención de verificar los hechos, abriendo un espacio seguro y de confianza para la escucha, sin presión para relatar hechos. Se debe partir explicándole al niño (a) las razones por las que se está preocupado por él o ella y qué piensa al respecto (¿crees que tenemos razón para preocuparnos?); indagar su estado emocional al interior del Colegio y/o en casa (¿cómo te has sentido en el Colegio?); o cualquier otra cosa que le pueda estar afectando o preocupando.

Para el levantamiento de información se debe adaptar las estrategias a la edad y características particulares del niño (a), utilizando medios diversos como conversación, juego, dibujo, etc...

### **Según lo que surja en la entrevista con el niño (a), se toman las siguientes decisiones:**

- a) Si el niño (a) devela una situación de abuso sexual, se da la sospecha como fundada y se continúa la entrevista de acuerdo al punto 5 del apartado de detección o develación, de forma inmediata.
- b) Si el niño (a) devela una situación de maltrato no sexual, se continúa la entrevista de acuerdo al protocolo de vulneración de derechos. Posteriormente se hace el cierre del protocolo de abuso sexual.
- c) Si el niño (a) menciona una situación de juego o conducta sexual, se indaga lo siguiente:
  - Si no existe consentimiento o asentimiento entre los niños (as) involucrados, se da la sospecha como fundada, se cierra el protocolo de sospecha y se prosigue con el 5 del apartado de detección.
  - Si la conducta o juego sexual es consentido o asentido, y es una conducta propia de la edad, sin contenidos de sexualidad traumática o adulta en el caso de los pre púberes, se descarta la sospecha y se realiza psicoeducación respecto al cuidado del cuerpo, el contacto y la expresión de afectividad. Adicionalmente se le explica las razones de porque se comunicará la situación a

sus adultos responsables (dado que se activó un protocolo). El o la entrevistador (a) comunica la situación al Delegado (a) de Protección, quién cierra el protocolo y comunica a los adultos responsables la situación y medidas tomadas. Si en esta entrevista con los adultos aparecen otras conductas o indicadores de posible ASI, se continua esa misma entrevista y se procede de acuerdo al punto 3 de este protocolo.

- Si la conducta sexual no es propia de la edad, presenta indicadores de genitalidad adulta o erotización en caso de pre púberes, o presenta características de traumatización como exclusividad, repetición, contenido abusivo, etc., se da la sospecha como fundada, se informa al Delegado (a) de Protección para que prosiga con el paso 6 del apartado de detección o develación. Dependiendo de la edad y circunstancias propias al juego, se educa respecto al cuidado en este tipo de acciones y se puede iniciar el procedimiento estipulado en el caso que se trate de la infracción a alguna norma de convivencia escolar, de acuerdo con el respectivo protocolo de convivencia.
- Si el niño (a) no devela, se le comunica explícitamente que está abierto el espacio para escucharle cuando él o ella lo necesite y se continúa con el protocolo.

iii. Se registra la entrevista en Activación de protocolo archivado en la carpeta de protocolos de protección.

### **Valoración preliminar de la sospecha**

El psicólogo (a) de la Sección correspondiente informa verbalmente al Delegado (a) de Protección y le comparte el registro de la entrevista, así como los pasos que avanzó en el protocolo, o la activación de un segundo protocolo. El Delegado (a) de Protección da continuidad al protocolo desde donde lo dejó el entrevistador (a).

- a) Cuando no se logra fundamentar ni descartar la sospecha a partir de la entrevista con el NNA, se cita inmediatamente mediante mail o mensaje al Comité de Protección para realizar una reunión de valoración, la cual debe darse dentro de un plazo no mayor a 24 horas. El objetivo de esta reunión determinar un plan para recopilar mayor información que permitan fundamentar o descartar la sospecha. Las fuentes de información pueden ser, entre otras:
- Observación del niño (a) por parte de profesor (a) Tutor (a) u otros profesionales que trabajen con él o ella, incluyendo al psicólogo (a) de Sección.
  - Recopilación de la información preexistente respecto del niño (a) (situaciones similares ocurridas en el pasado, otros procesos de apoyo que hayan tenido lugar con anterioridad, etc.).
  - Información disponible tales como insumos gráficos.
  - Entrevista con la familia.

En esa reunión el Delegado (a) de Protección designa a las personas encargadas de realizar la tarea de recopilación y define un plazo para esta tarea. El plazo no deberá exceder una semana.

### **Entrevista con adulto (s) responsable (s)**

El Delegado (a) de Protección citará a los apoderados (as) o adultos (as) responsables del cuidado del niño (a). En caso de que la sospecha recaiga sobre alguno de los cuidadores, se citará únicamente al adulto del que hasta el momento no se tiene sospecha. El fin de esta entrevista no es indagar hechos, sino informar sobre los hechos que han levantado sospecha, se escucha las explicaciones que hace familia al respecto, y se evalúa junto a ellos los factores de riesgo y de protección.

### **Valoración de la sospecha**

Finalizado el plazo para la recolección de información, el Delegado (a) de Protección cita al Comité de Protección para analizar los antecedentes y determinar si se fundamenta o descarta la sospecha, indicando las razones que llevaron a dicha determinación. Esto quedará registrado en la Activación de Protocolo archivado en la carpeta de Protocolos de Protección.

- a) Si la sospecha se descarta, es decir, se encuentra una explicación creíble y justificada acerca de los hechos que determinaron la activación del protocolo, se procede la siguiente manera:
- Si la explicación indica otro tipo de maltrato, el Delegado (a) de Protección cierra este protocolo y activa el correspondiente de forma inmediata.
  - Si la explicación indica la presencia de una situación que afecta la salud mental del estudiante, el Delegado (a) de Protección deriva el caso al equipo de Orientación y Convivencia, para que se ejecuten las acciones necesarias de apoyo al estudiante en un plazo no mayor a 24 horas.
  - Si la explicación indica que no hay ningún riesgo para el niño (a) involucrado (a), se cierra el protocolo.

En los 3 casos, antes de cerrar el Delegado (a) de Protección informa a la familia por medio de una entrevista de la resolución y cierre del protocolo.

- b) Si la sospecha está fundada se debe continuar con el protocolo de detección o develación.
- c) Si no logra fundar ni descartar la sospecha el Delegado (a) de Protección, junto a Comité de Protección, diseña un plan de observación el cual tendrá una duración de 2 meses y se cierra el protocolo. Este plan debe contemplar un acompañamiento del psicólogo (a) de Sección al niño (a) y sus cuidadores, con una mensual. Además, se deriva el caso a una evaluación psicológica o proteccional externa privada o de la red pública (COSAM, OPD u otras instituciones). Si con la información que se recopile en este periodo de observación se funda o descarta la sospecha, se prosigue según los puntos a) o b) del paso 5 de este apartado.

### **Detección o Develación.**

El objetivo de este apartado consiste en elaborar una estrategia de protección para el niño (a) involucrado (a) y, en segundo lugar, cumplir con las obligaciones legales del Establecimiento en materia de protección infantil. Esto implica una priorización por el interés superior del niño o niña. Esta estrategia será liderada por el equipo de protección del Colegio y puede incluir

acciones de denuncia o información a las autoridades pertinentes, coordinación con la red, trabajo con la familia y recursos propios del Colegio, entre otros, dependiendo el tipo de agresión o hecho de connotación sexual y su gravedad.

Se entiende por develación el recibir un relato directo del niño (a) víctima, de un par que ha escuchado o sido testigo de los hechos o de un adulto que ha recibido el relato directo de un niño (a).

La detección se produce cuando se es testigo directo de una situación de agresión o hecho de connotación sexual, o se observan acciones que pueden considerarse inapropiadas o preparatorias de un delito sexual.

### **Forma de actuación:**

#### **1. Primera acogida**

- a) Detección Directa: Todo funcionario (a) que sea testigo directo de una situación de agresión o hecho de connotación sexual debe:
- Interrumpir de forma protectora de la situación, sea cual sea la situación de la cual se trate.
  - Contener al niño (a), diferenciando la acción según gravedad de la situación (tipo de hecho) y necesidad de los NNA involucrados. Si hay más de un NNA involucrado, se debe solicitar ayuda al equipo de sana convivencia de la Sección o secciones correspondientes por el medio más expedito disponible.
  - Registrar el relato espontáneo del niño (a) sobre lo que ha ocurrido de forma textual. Si hay presencia de lesiones físicas o se sorprende un acto sexual de tipo coital, se debe dar aviso inmediato al responsable de la activación de este protocolo el Delegado (a) de Protección, para que el niño (a) sea trasladado a un centro asistencial de acuerdo al protocolo de traslado y protocolo de acción normativa para primeros auxilios.
- b) Develación directa: La develación directa es la que realiza la misma víctima. Acoger una develación consiste en precisamente eso, acoger lo que el niño (a) esté preparado para decir, por lo que no se realizan preguntas ni se piden detalles, tampoco se indaga sobre los posibles responsables o la frecuencia de los hechos, a menos que el niño (a) comparta esta información espontáneamente.

Si la develación se produce en un contexto no protegido (ej. develación espontánea frente al curso), el adulto (a) que esté en ese momento a cargo del grupo:

- Realiza una interrupción protectora del relato, indicando al niño (a) que pueden continuar la conversación en otro espacio. Si hay dos adultos con el grupo, uno se queda con el niño (a) y el otro con el grupo. Si está solo, debe contactar al inspector (a) de convivencia de Sección o psicólogo (a) de Sección.
- Retoma la conversación tan pronto sea posible y explica al niño (a) la importancia de contar lo que empezó a decir al psicólogo (a) de Sección o al Delegado (a) de Protección, llevando al niño (a). Si no está disponible, o el niño (a) rechaza ir con la persona, se le lleva a un lugar seguro (privado y abierto), escucha atentamente y anota por escrito el relato del niño (a) tal

y como lo dice, sin hacer interpretaciones, siguiendo las indicaciones del punto b que está a continuación. Adicionalmente, se le explica al niño que debe contar esta información al Delegado (a) de Protección para poder protegerle y que el problema pueda resolverse.

Si la develación se da en un contexto protegido, el adulto (a) deberá:

- Escuchar al NNA atentamente lo que quiera decir.
- Desculpabilizar, señalando que lo que le ha pasado o le han hecho no lo merece y ninguna acción por parte de él justifica esto.
- Señalar explícitamente que se le cree.
- Agradecer y valorar su confianza y valor de contar lo que le pasa. Reconocerle que no debe haber sido fácil.
- Explicarle a quién y por qué motivo se transmitirá la información. Esto debe hacerse aun cuando el NNA pida mantener la situación en secreto, explicando que esto ayudará a protegerle.
- Guardar confidencialidad. La información no será conocida por nadie que no participe en ese proceso y será confidencial para el resto de la comunidad educativa.

c) Relato de un tercero: El funcionario (a) que reciba un relato de un tercero, debe:

- Preguntar a quién relata cómo sabe lo que sabe, ¿qué observó? ¿quién le dijo qué? etc. La idea es obtener información lo más descriptiva posible de la situación.
- Agradecer a la persona el comunicar la situación.
- Indicarle a quién y por qué motivo se traspasará la información.
- Aclarar roles y límites respecto a su participación en el caso. (ej. no se le dará información del NNA porque es confidencial).

Adicionalmente, en caso que el relato lo entregue un estudiante, se debe:

- Dar espacio a la expresión de emociones y dificultades éticas (ej. conflicto de confidencialidad con su amigo (a), temor a que le pase algo, culpa de no poder ayudar más, etc.).
- Desresponsabilizar y desculpabilizar explícitamente, ayudándole a ver cuál es su rol como compañero (a) o amigo(a), pero señalando que la responsabilidad de hacer algo es de los adultos.
- Sugerir conversar con alguien del comité de protección u orientación para recibir mayor orientación y apoyo (no es nada de fácil para un NNA ser testigo de estas situaciones) o de su red de apoyo.

## **2. Registro de la información obtenida**

El funcionario (a) que recibe el relato u observa una situación de connotación sexual debe anotar por escrito inmediatamente y en un plazo no mayor a 1 hora lo observado, de forma lo más descriptiva posible y/o el relato obtenido de forma textual, sin realizar interpretaciones de los hechos. Es decir, debe describir lo que observó y redactar lo que escucho, tal y cómo lo escuchó, con las mismas palabras usadas por quién entregó el relato. Cualquier acotación o interpretación que se considere pertinente hacer debe ir entre paréntesis, indicando que se trata de una apreciación personal.

### **3. Informar al Delegado (a) de Protección**

Informar por escrito vía correo electrónico al Delegado (a) de Protección, cerciorándose de forma inmediata que ha recibido la información. Esto debe acompañarse de la transcripción del relato y/o de los hechos observados. Si no se encuentra disponible el Delegado (a) de Protección, se debe entregar la información al Director (a) de Sección, quien debe iniciar los procesos de protección e informar al Delegado (a) de Protección en cuanto este se reintegre sus funciones o se encuentre disponible.

Conflicto de intereses. Toda persona que ejerza un rol como responsable en este protocolo debe realizar un análisis de la presencia de conflicto de intereses, ya sea en la activación del protocolo, realización de la entrevista o participación en la toma de decisiones, ya sea por afinidad o enemistad con el denunciado (a), de manera de autoexcluirse del tratamiento del caso o de la ejecución de alguna de las acciones o toma de decisiones cuando se le presente este tipo de conflicto de intereses. Indicar plazo y documento en que se formaliza la autoexclusión. Deberá formalizar la autoexclusión por escrito de forma inmediata, en un plazo máximo de 3 horas, indicando sus razones de exclusión, a su superior jerárquico inmediato, mediante correo electrónico, en un plazo no mayor a 3 horas.

### **4. El Delegado (a) de Protección o el Director (a) de Sección, en el caso de haber recibido la denuncia, debe:**

- Registrar en el documento de Activación del Protocolo, que se archivará en la carpeta de Protocolos de Protección, en la oficina del Delegado (a) de Protección. Se debe indicar si el escrito del relato del niño (a) se adjunta o se transcribe de forma fidedigna al documento oficial.
- Designar persona que realizará la entrevista protección al niño (a). Esta persona debe ser alguien que tenga relativa cercanía al niño (a) y que esté debidamente capacitada para este tipo de entrevista.
- El Delegado (a) de Protección, en conjunto con la persona designada, planifican la entrevista con el niño (a), la cuál debe ser realizada en un plazo de 2 días hábiles.

En el caso de que el niño involucrado esté en un proceso terapéutico con un profesional externo (particular o en el marco de un programa público), el Delegado (a) de Protección deberá tomar contacto con éste para recibir orientaciones sobre cuál es el tipo de intervención que se debe tener con ese niño (a). Si este profesional recomienda no intervenir con el niño (a), se le preguntará a él la información necesaria para hacer la evaluación proteccional, y se le comprometerá a informar al niño de la activación de protección. Para ello debe dejarse registro escrito. Si no es posible tomar contacto con el profesional, o este no está dispuesto a entregar la información al niño, o brindar la información proteccional, se realiza la entrevista proteccional con el niño (a).

### **5. Entrevista con el niño (a) afectado (a)**

El entrevistador (a) citará al niño (a) a entrevista en un espacio acogedor y cálido (con buena luz, ventilación, decoración, etc.), que ofrezca suficiente privacidad sin ser un lugar completamente cerrado.

El objetivo debe centrarse en ofrecer un espacio de acogida al niño (a), que le permita generar confianza en tener apoyo si así lo necesita, evaluar factores de riesgo y protección que orienten la toma de decisiones e informarle de los procedimientos a seguir. Por tanto, está centrada en la protección y cuidado del NNA, no en la indagación o verificación de los hechos, entonces debiera evitar cualquier forma de interrogatorio o intento de conseguir pruebas.

La conversación debe incluir los siguientes pasos:

- a) Acoger y crear un clima de confianza (indicar las acciones específicas para ello).
- b) Comunicar al niño (a) las razones por las que se está preocupado por él o ella y que motivan la entrevista. Estas razones deben ser simples y concretas, sin suponer ni interpretar nada (ej. “estamos preocupados por lo que le contaste a la profesora XX”; “vi que el profesor te estaba ayudando a cerrar la falda”; en vez de decir “por lo que te está pasando” o “por el abuso del que estás siendo víctima”).
- c) Abrir el espacio para conversar:
  - Si se trata de una agresión sexual, se debe invitar a conversar pero sin presionar un relato. Por ejemplo: “¿Quieres contarme de ello? Si no quieres contarme no tienes que hacerlo, la profesora XX ya me contó lo que le dijiste, yo ya sé, pero si quieres hablar más, estoy para escucharte” (hay que adecuar según la edad). La invitación a conversar es ofrecer un espacio de escucha, no está al servicio de obtener información.
  - Si se trata de un hecho de connotación sexual no delictivo, se pregunta al NNA por su experiencia sobre la situación (ej. ¿Cómo te hace sentir eso?) y en el caso que esté naturalizada la trasgresión de límites, se le invita a explorar los posibles riesgos de la situación o por qué es inadecuado por medio de preguntas reflexivas. Si el NNA no logra reflexionar, se le explica en forma sencilla la opinión del adulto al respecto, sin alarmarle.
- d) Evaluar en conjunto con el NNA el nivel de riesgo y los factores de protección, adecuando la metodología a su edad y capacidad de comprender la situación. Algunos aspectos a indagar y evaluar con el NNA son: cómo se siente en la casa y/o Colegio; quiénes son sus adultos de confianza, por quiénes se siente querido, cuidado y protegido; qué es lo que ha intentado hacer ante esta situación; a quién ha contado o pedido ayuda; qué necesita de nosotros, a qué le tiene miedo, etc.
- e) Informar al NNA de las posibles acciones o decisiones que seguirán y cómo pueden afectarle (vamos a hacer una denuncia, vamos a llamar a tu mamá, etc.) y recoger la opinión del niño (a) sobre ello, a fin de poder evaluar si hay riesgos que debieran ser considerados.
- f) Comprometer aquello que se pueda comprometer (ej. Se puede comprometer acompañamiento, pero no que todo va a salir bien).



Si la agresión es realizada por un par perteneciente a la comunidad educativa, el Delegado (a) de Protección designa otro profesional del equipo -psicólogo (a) o trabajador (a) social- para realizar entrevista proteccional al NNA. Esta persona debe ser distinta a quién entrevistó a niño (a) agredido (a). Se debe tener en mente que el niño (a) que presenta las conductas sexuales agresivas pudiese estar siendo víctima de una situación, por tanto, esta entrevista debe manejarse también como si se tratara de una sospecha. La entrevista debe ser realizada de forma paralela a la entrevista con el niño (a) agredido. La persona designada, debe en la entrevista:

- a) Acoger y crear un clima de confianza, invitando a un espacio agradable, cálido, privado y no cerrado.
- b) Comunicar al niño (a) las razones por las que se está preocupado e informar de la activación de un protocolo que indica de conductas sexuales que él (ella) ha tenido.
- c) Abrir el espacio para conversar y escuchar lo que el niño (a) quiera decir al respecto.
- d) Indagar sobre los adultos de su red con quienes se siente seguro y protegido, así como de otros aspectos de su vida que nos pueden hablar de su situación proteccional.
- e) Informar de las posibles acciones que se seguirá y de la necesidad de comunicar de esta situación a alguno de sus cuidadores. Observar la reacción del niño (a) y escuchar atentamente sus reparos a comunicar a la situación a los adultos, ya que esta información puede dar cuenta de factores de riesgo.
- f) Registrar la entrevista al finalizar la misma en la Activación de protocolo.

## **6. Conformación del equipo y plan de acción**

Posteriormente a la entrevista con el o los niños (as), el Delegado (a) de Protección conforma el equipo de protocolo, con las adecuaciones necesarias de acuerdo a la norma de conflicto de intereses, las competencias profesionales y la disponibilidad del equipo.

Este equipo realiza una evaluación preliminar del caso y de la situación proteccional del niño (a) involucrado (a), y de acuerdo a ello planifica la entrevista con los adultos responsables, designando un responsable de realizarla.

Se decide citar al adulto responsable que no ha sido señalado como agresor respecto del niño (a) en este otro protocolo. En caso de que ninguno de los adultos resulte protector, la entrevista se realizará con otro adulto familiar que el niño (a) haya indentificado como protector (ej. tía, madrina, abuela, etc.).

Entrevista con adulto (a) responsable y medidas proteccionales

La persona designada cita a los adultos responsables en un plazo de 24 horas.

En la entrevista con la familia se le informa de la situación que ha activado el protocolo y de los pasos que contempla el protocolo para proteger a los (as) niños (as) involucrados.

- a) Si se trata de una agresión sexual se debe invitar al adulto responsable del cuidado no involucrado en los hechos, a movilizar sus recursos para proteger y hacerse parte del proceso. En el caso que se evalúe que este adulto no cuenta con las competencias o los recursos para proteger y ofrecer instancias de reparación a los NNA agredidos (as) o no esté dispuesta a hacerlo, el Delegado (a) de Protección realiza una derivación a Tribunales de Familia en un plazo de no superior a 48 horas.
- b) Si se trata de un hecho de connotación sexual por descuido o maltrato sexual, se debe indagar con la familia respecto a la situación, el entrevistado (a) evaluará su capacidad de problematizar al respecto y comprometerse con un cambio.
  - Si la familia comprende la importancia de la situación, se realiza un acuerdo de intervención y compromiso de acciones y/o cambio de los adultos a cargo, señalando plazos y acciones que se tomarán de no cumplirse el compromiso.
  - Si por el contrario la familia desestima la importancia de la situación o la normaliza, sin estar dispuesta a la modificación conductual, se realiza la derivación al sistema de protección (OPD).

## **7. Análisis proteccional y toma de medidas**

Luego de las entrevistas, el Delegado (a) de Protección cita al equipo mediante correo electrónico y de forma verbal dentro del plazo del día, para establecer la estrategia que se realizará con el fin de proteger al niño (a) o niños (a) afectados (as), la cual debe contener responsables y plazos de cada acción. Esta estrategia puede contener medidas judiciales, de resguardo, de protección y pedagógicas. Esto queda registrado en un acta llamada Estrategias Proteccionales.

A partir de la evaluación realizada se pueden tomar las siguientes medidas:

- a) Si se trata de una agresión sexual perpetrada por progenitor (a), adultos (as) responsables de cuidado o un familiar que convive con la víctima, la estrategia debe incluir:
  - El Delegado (a) de Protección invita al otro adulto responsable del niño (a) a realizar la denuncia respectiva, pidiendo comprobante de dicha denuncia que se registra en la Activación de Protocolo. Si este adulto acepta realizar la denuncia, se le informa que el Colegio tiene la obligación legal de hacerla y el Rector (a) realiza la denuncia pertinente en un plazo no mayor a 24 horas en Fiscalía o Carabineros.
  - El Delegado (a) de Protección solicita la medida de protección al Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas. De no estar disponible, esta acción corresponderá realizarla al Director (a) de Sección.
  - Si el agresor es el cuidador principal, el Delegado (a) de Protección solicitará una medida cautelar especial en Carabineros. Un miembro de la comunidad educativa acompañará al niño (a) durante todo el procedimiento hasta que esté en un lugar seguro.
- b) Si se trata de un hecho de connotación sexual no constitutivo de delito por descuido o formas de maltrato sexual, responsabilidad de los adultos a cargo del cuidado, se debe indicar las medidas apropiadas con el NNA y los adultos a cargo. Estas medidas debieran contemplar:

- Medidas de acción psicoeducativas y de información legal a los responsables del cuidado, que pueden incluir acompañamiento desde el Colegio o derivación a la red de protección o a profesionales externos.
- Medidas de resguardo, pedagógicas, y protección para el NNA afectado.

En caso que no se observe disposición a colaborar o al cambio en los adultos/as responsables, el Delegado (a) de Protección debe derivar a la red de protección, mediante medida de protección al Tribunal de Familia.

- c) Si se trata de una agresión sexual o hecho de connotación sexual donde se señala como responsable a un funcionario (a) o integrante adulto de un movimiento u obra Marista.
- El Delegado (a) de Protección informa por correo electrónico y de forma verbal al Rector (a), entregando todos los antecedentes de la situación, y continua su accionar desde este protocolo con el punto. Como parte de esta función sugiere al Rector (a) las medidas de resguardo cautelares que considere necesarias para la protección de la integridad física y emocional del niño (a) afectado (a).
  - El Rector (a) activa el “Protocolo de actuación ante denuncia en contra de un funcionario (a) por vulneración de derechos a un estudiante”, de acuerdo con el RIOHS.
  - De ser consultado, el Delegado (a) de Protección puede colaborar con la calificación del hecho y/o la realización de las entrevistas a los estudiantes, en el marco del protocolo del RIOHS, como colaboradores del proceso, no como responsable.
- d) Si el acusado (a) de la agresión o hecho de connotación sexual es otro par, se debe igualmente conversar con los adultos responsables del niño (a) acusado (a). El objetivo de esta entrevista es dar conocer los hechos que motivan la apertura del protocolo, e indagar en factores de riesgo y protección que pudieran explicar la conducta del niño (a), a fin de descartar sospecha de abuso sexual, e informar las acciones que el Colegio debe seguir.

Si el acusado (a) es un adolescente mayor de 14 años, el Rector (a) debe hacer la respectiva denuncia a Fiscalía o Carabineros en un plazo no mayor a 24 horas. Esto debe ser informado al adolescente y su adulto responsable.

- e) Medidas pedagógicas y de resguardo. Si el análisis proteccional concluye que son necesarias algunas medidas para favorecer la protección, recuperación o proceso resiliente del niño (a), el equipo designado acuerda las medidas y los responsables de comunicarlas y ejecutarlas. Estas medidas pueden ser:
- Pedagógicas: cuyo objetivo es adecuar el proceso formativo y de evaluación considerando los obstáculos al aprendizaje y el desempeño que han significado o están significando para el niño (a) enfrentar la situación. Entre estas pueden estar: flexibilidad frente a actividades y carga académica; evaluación diferenciada; reducción de jornada; reforzamiento y apoyo en materias con dificultad. El Delegado (a) de Protección solicita la medida a la Unidad Técnico Pedagógica.
  - Medidas de resguardo: cuyo objetivo es reducir el riesgo y/o el estrés asociado al evento, de manera de evitar la revictimización. Entre estas pueden estar: modificar horario de

ingreso o salida; mediar la participación en asignaturas electivas, cambio de curso, facilitar la contención durante la jornada de clases, autorizar la salida del aula en caso de necesidad emocional, derivación a psicólogo.

- Medidas socioeducativas: cuyo objetivo es abordar los factores de riesgo asociados al evento y prevenir su reincidencia. Entre estas pueden estar: intervenciones pedagógicas con el grupo curso (tutoría, trabajo por niveles), campañas comunicacionales, reflexión grupal.
- En caso de que el acusado (a) como agresor (a) es un par de la comunidad, las medidas de resguardo y pedagógicas deben considerar también el resguardo de los derechos y el interés superior del NNA acusado, teniendo un foco educativo y proteccional, más que punitivo. Por tanto, las medidas tomadas deben proteger a ambos o todos (as) los niños (as) involucrados (as). Una de ellas podrá ser el cambio de curso del estudiante acusado (a) como agresor (a).

## **8. Entrevista con adultos responsables y el (los) estudiante (s) afectado (s)**

Quién realizó la entrevista inicial cita a entrevista al niño (a) y sus adultos responsables, para comunicarles las conclusiones de la evaluación proteccional y las medidas que se han tomado y se tomarán, explicando las razones de ello e invitando a la familia a la colaboración. Asimismo, comunica el próximo cierre del protocolo.

Si en el análisis proteccional o en esta entrevista se concluye que los cuidadores no cuentan con las condiciones o la disposición para proteger adecuadamente, o puede continuar la vulneración de derechos de los niños (as) afectados bajo su cargo, el Delegado (a) de Protección debe activar el sistema de protección solicitando una medida de protección al Tribunal de Familia, en un plazo de 24 horas.

## **9. Normas de manejo de información y comunicaciones**

Con el fin de resguardar el derecho a la vida privada y honra de o los estudiantes involucrados:

- Todas las personas que reciban información del caso deben comprometerse a resguardar la intimidad y confidencialidad de la información recibida, comunicándola sólo a las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones antes mencionadas, absteniéndose de comentar la situación con otras personas.
- El Delegado (a) de Protección debe comunicar a las personas que tienen la responsabilidad de llevar a cabo alguna acción o implementar una medida, la información mínima estrictamente necesaria que les permite cumplir su labor, sin necesidad de darle a conocer toda la historia o detalles del caso.
- En caso de que se trate de un hecho de interés de la comunidad, porque hay varios estudiantes involucrados, o bien se acusa a un funcionario (a), el Rector (a) debe comunicar a la comunidad que se ha abierto un protocolo para abordar el caso, sin entrar en mayores

detalles. Una vez finalizado el protocolo, se debe informar de este cierre y sólo de las medidas tomadas que afectan a la comunidad escolar.

- Toda la información recopilada debe almacenarse en un archivo especial resguardado “Protocolos de protección”, al que sólo tienen acceso el Delegado (a) de Protección, el encargado (a) de convivencia escolar, los directores (as) de Sección y el Rector.

## **10. Cierre del protocolo**

El Delegado (a) de Protección cerrará el protocolo al término de la ejecución de las medidas contenidas en la estrategia de protección, de acuerdo a los plazos establecidos en el documento. Dichos plazos no pueden en ningún caso superar los 6 meses desde la activación del protocolo.

Una vez cerrado el protocolo es posible mantener las medidas pedagógicas, de resguardo y/o planes de seguimiento que se han estipulado en la aplicación del protocolo, indicando el o los equipos colegiales a cargo de ello. Asimismo, el Delegado (a) de Protección mantiene la relación de colaboración con las instancias externas de protección y reparación (OPD, Tribunales, Programas de Mejor Niñez, psicólogos externos, otros profesionales, etc.).

Al cierre de este protocolo, el Delegado (a) de Protección debe dejar registro del cierre en la Activación de protocolo y archivar toda la documentación levantada en este protocolo en la carpeta de “Protocolos de protección”, en la oficina del Delegado (a) de Protección.

## **Capítulo 24: ANEXO 6**

### **PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHO**

Este protocolo se activa ante todos los tipos de maltrato infantil, a excepción del maltrato sexual, de acuerdo con lo señalado en la Política de Protección.

La implementación de este protocolo debe siempre favorecer el más pleno ejercicio de derechos humanos de todos los estudiantes involucrados, dirigiéndose por lo estipulado en la Convención Sobre los Derechos del Niño, de acuerdo con la Política de Protección Infantil. Es decir, debe adecuarse a la particularidad de cada niño (a), resguardar su integridad y desarrollo, considerar su opinión en la toma de decisiones y tomar decisiones en base al interés superior del niño (a). En este sentido, dada la sensibilidad de la información que levanta el protocolo se debe resguardar el derecho a la intimidad, vida privada y honra del niño (a).

Abren este protocolo los siguientes tipos de hechos:

- Maltrato infantil intrafamiliar o de otros cuidadores (as).
- Maltrato físico, en su versión no delictiva y como maltrato corporal relevante.
- Maltrato psicológico, en su versión no delictiva y como trato degradante.
- Negligencia o abandono físico y/o emocional.

- Testigo de violencia intrafamiliar.
- Otros tipos de maltrato según lo que se consigna en el Anexo 1 de la Política de Protección.
- Maltrato infantil escolar.
- Maltrato físico (ej. golpear, tironear, empujar, dejar de pie o al sol, privar de alimentos, etc.).
- Maltrato psicológico (ej. gritar con connotación amenazante u ofensiva, insultar, amenazar, burlarse, comparar, aislar, sobreexigir, ofender, exponer públicamente, etc.)
- Discriminación arbitraria, exclusión o comentarios negativos por condición particular o algún aspecto de la identidad (género, clase social, orientación e identidad sexual, neurodiversidad, discapacidad, apariencia, embarazo, situación familiar, etc.).
- Impedir o limitar el ejercicio de derechos (participación, educación, libre pensamiento, etc.)
- Negligencia ante situaciones de riesgo y/o vulneración de derechos (ej. no actuar ante situaciones de acoso escolar, violencia sexual, desamparo, conductas de riesgo, etc.).
- Otros tipos de maltrato según lo que se consigna en el Anexo 1 de la Política de Protección.

Este protocolo obliga a todos los funcionarios, entendiéndose estos como todo adulto que preste servicios permanentes o temporales a la comunidad educativa, sea o no de manera remunerada (contrato, honorarios, voluntarios, religiosos, etc.) y/o a cualquier otro adulto que tenga bajo su cuidado a niños y niñas en actividades de la comunidad educativa.

Este protocolo se activa ante sospecha, detección o develación de situaciones de maltrato que afecten a personas menores de 18 años o que tengan calidad de estudiantes, que pertenezcan o participen en actividades de la comunidad Marista. Se abre de forma previa a cualquier acción de intervención y no requiere la comprobación o certeza de los hechos.

El maltrato consistente en abuso y otras agresiones sexuales, así como la negligencia psicosexual, entendida como no protección ante una situación de abuso, o exposición por descuido del niño o niña a contenidos sexuales inapropiados, es materia del protocolo de hechos de connotación sexual.

Para el presente protocolo el orden numérico indica la secuencia de pasos a seguir mientras que las letras señalan los árboles decisionales que implican pasos diferenciados según sea el caso.

#### **a) Actuación ante sospecha**

Se entiende por sospecha la observación de indicadores físicos, emocionales o conductuales de sufrimiento o victimización infantil, así como la observación de interacciones adulto (a) niño (a) basadas en el autoritarismo-sumisión o descuido/responsabilización (ej. temor, mirada de permiso para poder hablar, nerviosismo ante la presencia del adulto, terror a equivocarse, discursos aprendidos, el niño (a) reacciona protegiéndose o esquivando ante los movimientos del adulto, niño (a) adultizado, nivel de autonomía inadecuada a la edad, hiperresponsabilización, etc.).

El objetivo de este apartado del protocolo es determinar si la sospecha está fundada y tomar decisiones proteccionales dependiendo de la evaluación realizada.

### **1. Comunicación de la sospecha**

El funcionario (a) que observe una situación o reciba información que le haga sospechar maltrato debe informar por escrito (correo electrónico u hoja de denuncia) y/o en entrevista formal, en un plazo no mayor a 24 horas a cualquier integrante del equipo de gestión de la Sección correspondiente (director (a), psicólogo (a), inspector (a) o Delegado (a) de Protección). Quien reciba la denuncia debe informar inmediatamente al Delegado (a) de Protección.

Conflicto de intereses. Toda persona que ejerza un rol como responsable en este protocolo debe realizar un análisis de la presencia de conflicto de intereses, ya sea en la activación del protocolo, realización de la entrevista o participación en la toma de decisiones, ya sea por afinidad o enemistad con el denunciado (a), de manera de autoexcluirse del tratamiento del caso o de la ejecución de alguna de las acciones o toma de decisiones cuando se le presente este tipo de conflicto de intereses. Deberá formalizar esta autoexclusión por escrito, vía correo electrónico, en un plazo no mayor a 24 horas y enviarlo a su superior jerárquico inmediato.

### **2. Activación del Protocolo**

El Delegado (a) de Protección, al recibir la información debe:

- Registrar por escrito lo informado, en el documento de “Activación de protocolo” que será archivado en Carpeta de protocolos de protección en la oficina del Delegado (a) de Protección, en un plazo de 24 horas.
- Designar a la persona encargada de realizar la entrevista al niño o niña. Esta persona deberá ser un miembro del equipo local de protección, o psicólogo (a) escolar, y debe contar con las competencias para la entrevista. La entrevista debe realizarse en un plazo máximo de 72 horas hábiles desde la activación del protocolo.

### **3. Entrevista al NNA**

El objetivo de la entrevista debe centrarse en: despejar la situación para ofrecer un espacio de acogida y apoyo al niño o niña y evaluar factores de riesgo y protección que orienten la toma de decisiones.

- El psicólogo (a) de Sección realizará entrevista con el NNA afectado.
  - a) Si la sospecha se inicia por observación de indicadores de sufrimiento infantil o interacciones que hacen pensar en maltrato el entrevistador (a) debe compartir al NNA el por qué se está preocupado por él o ella, invitándole a conversar, con preguntas abiertas. La metodología debe evitar cualquier forma de interrogatorio o intención de verificar los hechos (hipótesis con preguntas cerradas de respuesta “Si” o “No”). Se sugiere indagar su estado emocional al interior del Colegio y/o en casa y abrir el espacio para la escucha.
  - b) Si la sospecha se inicia por la observación de lesiones físicas o corporales, se indaga sobre el origen de las lesiones. Si existe una respuesta creíble y se cuenta algún otro elemento de confirmación se prosigue con el punto 4. i. c). De lo contrario se debe llevar al niño (a) a un centro asistencial en un plazo máximo de 24 horas. Se debe comunicar al niño (a) que se realizará esta actuación y las razones que la motivan durante la entrevista con el psicólogo (a). El responsable de trasladar al niño (a) será un funcionario del establecimiento designado por el Director (a) de

Sección correspondiente, como lo indica el protocolo de acción para primeros auxilios. El Director (a) de Sección, además, notificará de forma telefónica al apoderado al momento de llevar al niño (a) al centro asistencial y le indicará que se dirija al respectivo centro de salud.

- Según lo que vaya surgiendo en la entrevista del psicólogo (a) con el niño o niña, se toman las siguientes decisiones:
  - a) Si el niño (a) devela una situación de maltrato, se considera la sospecha fundada y se prosigue con el paso 5 del apartado de detección o develación.
  - b) Si el niño (a) devela una situación de agresión o abuso sexual, se continúa con la entrevista que indica el protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual de forma inmediata.
  - c) Si el niño (a) no devela, se deja el espacio abierto para escucharle para cuando él o ella lo necesite, no se le presiona más y se termina la entrevista.
- El entrevistador (a) debe dejar registro de lo observado y comunicar la observación realizada al Delegado (a) de Protección al finalizar la entrevista.

#### **4. Evaluación Preliminar**

- Dependiendo de la información recopilada y los pasos realizados por el entrevistador (a), el Delegado (a) de Protección, en conjunto con quién realizó la entrevista, realizan una evaluación preliminar de la sospecha, prosiguiendo según la situación.
  - a) Si existió develación de maltrato, el Delegado (a) de Protección continua el protocolo a partir de donde lo dejó el entrevistador (a).
  - b) En el caso de que la evaluación sea de abuso sexual, se cierra este protocolo dejando registro en el documento de “Activación de protocolo” archivado en la carpeta de protocolos de protección y se continúa con el protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
  - c) Si la evaluación concluye que las explicaciones del niño (a) son creíbles, el niño (a) no se observó complicado o nervioso (a) con las preguntas, ni se observan otros indicadores de sufrimiento infantil, el Delegado (a) de Protección descarta la sospecha y cierra el protocolo, dejando registro en el documento de “Activación de protocolo” archivado en la carpeta de protocolos de protección.
  - d) Si la observación realizada no permite descartar la sospecha porque las explicaciones dadas por el niño (a) no resultan creíbles, se observan indicadores de sufrimiento infantil o no se cuenta con la suficiente información, el Delegado (a) de Protección cita al equipo de protección de la Sección respectiva, vía correo electrónico o vía telefónica, en un plazo de 48 horas.
- El equipo convocado establece un plan para la recopilación de mayor información que permita fundar o descartar la sospecha. Este plan incluye posibles fuentes de información, acciones, responsables y plazos. Se debe fijar una fecha para la valoración de la información a más tardar al día hábil siguiente del plazo establecido para la recopilación, el cual no debe exceder los 5 días hábiles. Dependiendo de la situación, se sugiere, entre otras acciones, utilizar las siguientes fuentes de información:
  - Observación del niño (a) por parte de profesor (a) Tutor (a).
  - Observación del adulto del que se sospecha conductas de maltrato.
  - Evaluación del niño (a) por parte del psicólogo (a) de la Sección.
  - Entrevista con la familia.



- Recopilación de la información preexistente respecto del niño (a) (situaciones similares ocurridas en el pasado, otros procesos de apoyo que hayan tenido lugar con anterioridad, etc.).
- Observación de cámaras de seguridad del establecimiento.
- Entrevista a posibles testigos dentro del establecimiento escolar.

## **5. Valoración de la sospecha**

Al término del período de recolección de información, el Delegado (a) de Protección cita al equipo de protección de la Sección para la fecha antes acordada, con el fin de analizar la información y fundar o descartar la sospecha.

- a) Si la sospecha de maltrato se descarta, es decir, se encuentra una explicación creíble que justifica los hechos que determinaron la activación del protocolo, se cierra el protocolo dejando registro en el documento de “Activación de protocolo” archivado en la carpeta de protocolos de protección, dejando constancia de las razones que llevaron a descartar la sospecha y se procede la siguiente manera:
- Si la explicación indica abuso sexual, se activa el protocolo correspondiente de forma inmediata.
  - Si la explicación indica la presencia de una situación que afecta la salud mental del estudiante, o una condición particular del neurodesarrollo (integración sensorial, espectro autista, déficit atencional) se deriva a los apoyos necesarios.
  - Si la explicación indica que no hay ningún riesgo para el niño o niña involucrado, no se realiza ninguna otra acción además de dejar registro de lo observado y evaluado.
  - Si la sospecha está fundada, el Delegado (a) de Protección debe continuar con el 5 del apartado de detección o develación.
  - Si no se logra fundar ni descartar la sospecha, el Delegado (a) de Protección cierra el protocolo y junto al equipo de protección de la sección establece un plan de observación en atención a nueva información que permita descartar o fundar la sospecha, con un plazo mínimo de 3 meses. Asimismo, define la pertinencia de derivar a un especialista externo público o privado. Si con la información que se recopile en este período de observación, se funda la sospecha se prosigue según lo establecido en el 6 del apartado de detección o develación de este protocolo.

## **b) Detección o Develación**

Se entiende por detección la observación directa de un hecho por parte de un testigo y por develación cuando los hechos son relatados por la víctima.

El objetivo de esta parte del protocolo es elaborar una estrategia de protección para el niño o niña afectado y cumplir con las obligaciones legales del Establecimiento en materia de protección infantil. Esto implica una priorización por el interés superior del niño o niña.

### **1. Acogida Inicial**

El funcionario (a) que tenga información de un hecho de maltrato hacia un niño, niña o estudiante de la comunidad escolar, debe acoger el relato y/o proteger al niño (a) según sea el caso.

- a) Detección: El funcionario (a) que sea testigo directo de un hecho de maltrato intrafamiliar, escolar o en la comunidad de un adulto a un niño/a, debe:
- Interrumpir de forma protectora el maltrato, sea cual sea la situación de la cual se trate o quién la esté realizando, pudiendo requerir al apoyo de Carabineros en caso de que el nivel de riesgo lo haga necesario.
  - Proporcionar al niño (a) la asistencia que requiere. Esto consiste en entregar contención emocional y si hay presencia de lesiones proceder según el punto 3 b del apartado de sospecha.
- b) Develación de maltrato por el NNA involucrado (a): La develación consiste en el relato hablado o escrito de la víctima. Acoger una develación consiste en proporcionar al niño o niña un espacio suficientemente seguro a nivel físico y emocional para escucharle y facilitar la expresión de aquello que nos quiera contar. No se debe presionar al niño (a) para obtener detalles de la situación. Lo más importante es escuchar con atención, creerle al niño (a) y contenerle emocionalmente. Si se trata de un relato escrito, se acusa recibo y se informa que se proporcionara la información al Delegado (a) de Protección. Si es de forma presencial, el funcionario (a) que recibe el relato debe procurar que se produzca en un espacio protegido.
- Si el contexto no es protegido se debe realizar una interrupción protectora del relato. Si la develación es en grupo y hay dos adultos presentes, uno se queda con el grupo y el otro sale con el niño a continuar la conversación en otro espacio que sea seguro, tales como la oficina del equipo de protección o los recibidores del hall. Si se está solo, se le indica qué conversarán después, o dependiendo de lo que haya dicho se le acompaña donde alguien del equipo de protección.
  - Si el contexto es protegido debe:
    - Escuchar al NNA atentamente lo que quiera decir, explicándole al niño (a) porque se anotara por escrito lo que dice.
    - Desculpabilizar, señalando que lo que le han hecho no lo merece y ninguna acción por parte de él o ella lo justifica.
    - Agradecer y valorar su confianza y valor de contar lo que le pasa. Reconocerle que no debe haber sido fácil.
    - Explicarle a quién y por qué motivo se transmitirá la información. Esto debe hacerse aun cuando el NNA pida mantener la situación en secreto, explicando que se tiene un deber de protección con el/ella y que esto es lo que mejor ayudará a protegerle. Guardar confidencialidad. La información no será conocida por nadie que no participe en ese proceso y será confidencial para el resto de la comunidad educativa.

c) Relato de un tercero

El relato de un tercero consiste en un relato de un testigo de un evento o de una persona que ha recibido una develación de un niño o niña la cuál puede entregarse de forma verbal o escrita. El objetivo es acoger el relato de la persona y entregarle información clara respecto a cómo se prosigue. Si se trata de un relato escrito, se acusa recibo y se indica que se traspasará la información al Delegado (a) de Protección. Si es de forma verbal debe:

- Preguntar a la persona cómo sabe lo que nos cuenta: ¿Qué observó? ¿Quién le dijo qué? etc. La idea es obtener información lo más descriptiva posible de la situación y no una valoración u opinión de la persona sobre los hechos.
- Agradecer a la persona el comunicar la situación, indicándole a quién y por qué motivo se traspasará la información.
- Aclarar roles y límites respecto a su participación en el caso (ej. No se le dará información de cómo prosiga el caso por un tema de confidencialidad).

Si el relato lo entrega un estudiante, además quien lo recibe debe:

- Dar espacio a la expresión de emociones y escuchar las dificultades éticas (ej. conflicto de confidencialidad con su amigo (a), temor a que le pase algo, culpa de no poder ayudar más, etc.).
- Desresponsabilizar y desculpabilizar explícitamente, ayudándole a ver cuál es su rol como compañero (a) o amigo (a), aclarando que la responsabilidad de hacer algo es de los adultos.
- Sugerir conversar con un adulto de su red de apoyo social o con algún adulto del Colegio, como profesor (a) Tutor (a), psicólogo (a) de Sección, Delegado (a) de Protección, etc., para recibir mayor orientación y apoyo.

## **2. Registrar la información**

Quién recibe el relato o detecta una situación, debe anotar por escrito idealmente en forma inmediata y sin exceder las 2 horas, lo siguiente:

- El relato de forma textual o lo más fidedigna posible, citando las palabras de la persona que lo entregó. Esto es especialmente importante cuando se está ante una revelación directa.
- Anotar exactamente lo que observó y escuchó. Esto es especialmente importante en los casos de detección, como también si el relato de revelación del NNA se acompaña de alguna acción, gesto o expresión corporal.

## **3. Informar al Delegado (a) de Protección**

Informar verbalmente al Delegado (a) de Protección del Colegio, de forma inmediata y entregar el registro realizado. En caso de que éste no se encuentre disponible, la información deberá ser entregada al Director (a) de Sección respectivo, quién a su vez informará al Delegado (a) de Protección apenas pueda ubicarle.

## **4. Activación Protocolo**

- El Delegado (a) de Protección activa el protocolo y registra la información recibida en “Activación de protocolo”. Se debe indicar si el escrito del relato del niño (a) se adjunta o se transcribe de forma fidedigna al documento oficial.
- Luego designa a la persona que entrevistará al niño o niña, y planifica junto a ella la pauta que se seguirá. Esta persona debe ser alguien que tenga una cercanía relativa al niño (a) y

que esté debidamente capacitada para este tipo de entrevistas. Se puede designar a sí mismo (a).

Conflicto de intereses. Toda persona que ejerza un rol como responsable en este protocolo debe realizar un análisis de la presencia de conflicto de intereses, ya sea en la activación del protocolo, realización de la entrevista o participación en la toma de decisiones, ya sea por afinidad o enemistad con el/la denunciado/a, de manera de autoexcluirse del tratamiento del caso o de la ejecución de alguna de las acciones o toma de decisiones cuando se le presente este tipo de conflicto de intereses. Deberá formalizar esta autoexclusión por escrito, vía correo electrónico, en un plazo no mayor a 24 horas y enviarlo a su superior jerárquico inmediato.

## **5. Entrevista al niño (a) afectado (a)**

El o la persona designada debe entrevistar al niño o niña, en un plazo no mayor a las 24 horas. El objetivo es centrarse en ofrecer un espacio de acogida y escucha al niño (a), que le permita poder expresar su experiencia y preocupaciones; ser contenido (a) y evaluar factores de riesgo y protección que orienten la toma de decisiones. El procedimiento debe incluir los siguientes pasos:

- Acoger y crear un clima de confianza. Realizar la entrevista en un espacio protegido, privado (no aislado ni completamente cerrado), agradable y acogedor (temperatura, olor, decoración, etc.), en un momento apropiado (ej. no sacar de una actividad entretenida). La actitud del entrevistador (a) debe transmitir seguridad y calidez.
- Comunicar al niño o niña las razones por las que se está preocupado por él o ella y que motivan la entrevista. Estas razones deben ser simples y concretas, sin suponer ni interpretar nada.
- Abrir el espacio para conversar. Se debe invitar haciendo algunas preguntas para evaluar el riesgo de la situación, sin presionar el relato (no es un interrogatorio). Por ej. “¿Quieres contarme de ello? ¿Ha pasado otras veces? Indicar que no está obligado a responder, pero que si quiere contarnos más estamos para escucharle. Adecuar según edad. Por ejemplo, con niños (as) pequeños podemos pedir un dibujo o utilizar alguna otra técnica proyectiva que permita hablar en metáforas o cómo si le pasara a otro (a) (ej. Juan está asustado ¿Por qué crees que se siente así? o ¿Qué crees que le asusta?), teniendo cuidado de no inducir un relato. Si bien se necesita información para evaluar el riesgo de la situación, el principal objetivo de la entrevista es ofrecer un espacio de escucha y contención.
- Evaluar en conjunto con el NNA factores protectores y de riesgo. Ej. cómo se siente en la casa y/o Colegio; quiénes son sus adultos (as) de confianza, por quiénes se siente querido (a), cuidado (a) y protegido (a); qué es lo que ha intentado hacer ante esta situación; a quién ha contado o pedido ayuda; que necesita de nosotros (as), a qué le tiene miedo, etc.
- Informar al NNA de las posibles acciones o decisiones que seguirán y cómo pueden afectarle (vamos a hacer una denuncia, vamos a llamar a tu mamá, etc.) y recoger la opinión del niño (a) sobre ello, a fin de poder evaluar si hay riesgos que debieran ser considerados.

- Comprometer aquello que se pueda comprometer (ej. Se puede comprometer el acompañamiento, pero no que todo vaya a salir bien).
- Registrar la información recopilada en un acta de entrevista que se guardara en el documento de “Activación de protocolo” archivado en la carpeta de protocolos de protección.

## **6. Evaluación Preliminar**

El Delegado (a) de Protección cita al equipo de protección en un plazo no mayor a las 12 horas, a través de correo electrónico y de forma presencial y/o telefónica para establecer la estrategia preliminar que se realizará para entrevistar al (los) adulto (s) responsable (s), con el fin de proteger al niño (a) o niños (as) involucrados. La definición de la estrategia, a quién se cita a entrevista y los objetivos de la misma va a depender del nivel de riesgo, el cual se evalúa ponderando factores como:

- Persona que comete el acto de maltrato (familiar que convive con el niño (a) o no).
- Tipo de maltrato del que se trata (constitutivo o no constitutivo de delito).
- Frecuencia y duración de los hechos (ej. diferenciar hecho puntual de práctica habitual de crianza).
- Nivel de daño integridad física (lesiones, autolesiones, acciones en contra de la integridad física u omisiones que facilitan el daño por no satisfacción de necesidades básicas o negligencia ante una conducta de alto riesgo, como trastornos de conducta alimentaria, consumo de drogas, etc.).
- Nivel de daño psicológico (emocional, cognitivo, social, moral e identitario como baja autoestima, culpa, rabia autodirigida, depresión, agresión a otros, desregulación emocional, problemas de aprendizaje, ausentismo escolar, etc.).
- Nivel potencial de riesgo para la integridad física o el desarrollo integral (es posible prever lesiones físicas o afectación de la integridad psicobiológica por escalada de violencia o alto nivel de negligencia, incluyendo la falta de protección ante conductas de riesgo).
- Factores protectores a nivel familiar y social (habilidades parentales, estabilidad familiar, redes de apoyo social, familia extensa como apoyo, etc.). Los factores protectores individuales no son relevantes para la evaluación de riesgo en este momento de la aplicación del protocolo.

A partir de ello se define la estrategia a seguir que puede contener medidas de resguardo, de protección y pedagógicas. La estrategia preliminar debe quedar consignada en el mismo documento de Activación de protocolo.

## **7. Entrevista a cuidadores y/o adultos responsables y toma de decisiones protectoras**

El Delegado (a) de Protección cita a entrevista al o los adultos responsables del niño o niña. El motivo de la entrevista será informar de la activación del protocolo, evaluar factores protectores y de riesgo y recopilar cualquier otra información relevante. Esta información quedará por

escrito en la bitácora de entrevista. La entrevista y las decisiones protecciones a tomar deben considerar el tipo de agresor, tipo de maltrato y demás antecedentes recopilados.

- a) En el caso del maltrato intrafamiliar, se procederá de acuerdo al tipo de vulneración.
  - a. Si la situación es un hecho constitutivo de delito (maltrato físico relevante y/o maltrato psicológico degradante):
    - i. Se cita a entrevista al adulto (a) cuidador que no esté involucrado (a) en la sospecha de la situación en un plazo no superior a 24 horas, se le informa la situación y se evalúa su capacidad de proteger y hacerse parte de la denuncia. Si ambos padres o adultos con quienes convive el niño (a) están involucrados y/o la integridad del niño (a) en grave riesgo, se contactará a un adulto de la red familiar o comunitaria que el niño (a) haya indicado como figura de protección, para evaluar su capacidad y voluntad de proteger. Además, se debe solicitar una medida cautelar de protección urgente al Tribunal de Familia, idealmente de forma presencial y dar aviso a Carabineros con quien se quedará el niño (a). En caso de que el Tribunal esté cerrado (después de las 14:00 horas), se debe llevar al niño (a) a Carabineros y se solicita llamar al Juez de Familia de turno y pedir medida cautelar especial. Se sugiere pedir apoyo al Fono Niños (147).
    - ii. Se informa al adulto no señalado (a) como responsable del maltrato de la situación y se evalúa su capacidad y voluntad de proteger al niño (a) y hacerse parte de la denuncia, así como de los procesos de protección y reparación. En el caso que se evalúe que este adulto no cuenta con las competencias o los recursos para ello o no está dispuesto a hacerlo, el Delegado (a) de Protección solicita una medida de protección al Tribunal de Familia.
    - iii. El Delegado (a) de Protección informa del hecho constitutivo de delito al Rector (a) para que se haga cargo de la denuncia a la autoridad respectiva. El Rector (a) realiza o delega la realización de la denuncia del hecho ante Fiscalía con la información proporcionada por el equipo de protección en un plazo no mayor a 12 horas.
  - b. Si la situación corresponde a otro tipo de maltrato no constitutivo de delito, tal como negligencia, maltrato psicológico no degradante y/o maltrato físico no relevante, el Delegado (a) de Protección cita a entrevista al adulto a cargo del cuidado del niño (a) en un plazo no mayor a las 72 horas. Los objetivos de esta entrevista son:
    - Poner en conocimiento de la situación e informar porque constituye una vulneración de derechos y una práctica que daña la integridad y desarrollo del niño (a).
    - Indagar factores de riesgo y protección.
    - Informar sobre los pasos a seguir y comprometer a los cuidadores en un trabajo de acompañamiento en parentalidad y crianza.
  - c. Si la situación de vulneración no implica un riesgo mayor y se observa empatía, reflexión y disposición de los adultos de la familia a mejorar sus prácticas de cuidado y crianza, se procede a establecer un plan de acompañamiento que tendrá una duración de 3 meses. Este plan debe quedar formalizado en la Activación de protocolo y ser firmada por todos los involucrados. Este plan de acompañamiento debe contemplar, entre otras acciones:
    - Observación más cercana al niño (a) durante el plazo establecido por parte del Tutor (a).
    - Entrevistas mensuales al niño (a) y a sus cuidadores por parte de psicólogo (a) de Sección.
    - Solicitud de atención o derivación a profesional externo para evaluación psicológica, psicoterapia y/o acompañamiento en parentalidad y crianza según lo que se considere

pertinente. La supervisión del cumplimiento de esto y la relación con los profesionales externos estará a cargo de psicólogo (a) de Sección.

Si los adultos responsables no aceptan el plan o al final del plazo establecido para la intervención no se observan avances y/o se mantienen las situaciones de riesgo o vulneración de derechos del niño (a), el Delegado (a) de Protección derivará el caso a la OPD de la comuna o se informa a Tribunal de Familia.

- b) En caso que la situación implique un riesgo importante a la integridad, desarrollo y salud física y/o mental del estudiante, el Delegado (a) de Protección solicita una medida de protección al Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas desde la entrevista con el adulto.
- c) En caso de negligencia grave o desamparo que ponga la integridad física del niño (a) en grave riesgo inminente, se procederá de acuerdo al punto 7 letra a) número i.

Ante la duda si una situación implica o no un riesgo importante, o constituye o no un delito, debe procederse como si implicara un riesgo grave o constituyera un delito, es decir acudir a la OPD y/o solicitar medida de protección al Tribunal de Familia.

- d) En el caso que se señale como responsable del maltrato a un adulto funcionario (a) o de un integrante de un movimiento u obra Marista.
  - i. El Delegado (a) de Protección informa por correo electrónico y de forma verbal al Rector (a), entregando todos los antecedentes de la situación, y continua su accionar desde este protocolo con el punto 8. Como parte de esta función sugiere al Rector (a) las medidas de resguardo cautelares que considere necesarias para la protección de la integridad física y emocional del niño (a) afectado (a).
  - ii. El Rector (a) activa el “Protocolo de actuación ante denuncia en contra de un funcionario (a) por vulneración de derechos a un estudiante”, de acuerdo con el RIOHS.
  - iii. De ser consultado, el Delegado (a) de Protección puede colaborar con la calificación del hecho y/o la realización de las entrevistas a los estudiantes, en el marco del protocolo del RIOHS, como colaboradores del proceso, no como responsable.
- e) En caso de que se señale como responsable del maltrato a una persona externa a la familia y al personal del establecimiento (ej. Persona a cargo del cuidado del niño/a en ausencia de sus cuidadores principales), el Delegado (a) de Protección, luego de realizada la entrevista con el niño (a), que se realizará de acuerdo al punto 5 de este protocolo, citará a los adultos responsables de él o ella. En esta entrevista:
  - i. Se informa a la familia de los hechos y los pasos previstos. Si el hecho es constitutivo de delito se explica la necesidad de realizar la denuncia y se invita a hacerse parte de ella, procediendo de acuerdo con lo señalado en el punto 7. a. a) iii. Ante la duda de si el hecho constituye o no un delito, se realiza igualmente la denuncia para que esto sea determinado por la autoridad competente. No es función del establecimiento investigar respecto a la veracidad de las denuncias, sino que actuar oportunamente para proteger a las estudiantes.
  - ii. Se evalúa la capacidad y disposición del adulto a proteger al niño (a).

- a) Si el adulto no parece tener la voluntad y/o capacidad de proteger, se deriva a Tribunal de la Familia.
  - b) Si el adulto manifiesta voluntad y capacidad protectora, se genera un plan de apoyo para el niño (a), que puede incluir solicitud de acompañamiento psicológico externo como medidas pedagógicas y de resguardo como las señaladas en el punto 8.
  - c) En caso de que la familia no se presente a la entrevista sin justificación válida, además de realizar la denuncia a Fiscalía en un plazo de 24 horas, el Delegado (a) de Protección solicitará medida de protección al Tribunal de Familia por vulneración de derechos del delito y negligencia, comunicando por escrito estas decisiones y acciones realizadas al apoderado (a) a través entrevista, correo electrónico o Portal.
- iii. Se evalúan otros factores de riesgo y protección presentes en el contexto del niño (a). Si se detectan otros riesgos de victimización o emocionales, se abren paralelamente los protocolos respectivos. Si no hay protocolo específico referido a ese riesgo o estado emocional, se adoptan las medidas de protección pertinentes al caso dentro del documento en que se formaliza la estrategia de intervención, en el acta de reunión del equipo, en un plazo de 24 horas realizada la entrevista.

## **8. Medidas de acompañamiento para la restitución de derechos y promoción de la resiliencia**

De forma posterior a las decisiones proteccionales el Delegado (a) de Protección junto a equipo de protección, debe construir un plan de acompañamiento del niño (a), de acuerdo a las necesidades particulares de cada caso. Este acompañamiento debiera incluir:

- Objetivos del plan, acciones, responsables y plazos.
- Medidas de seguimiento u observación. Las fuentes de observación pueden ser consulta a docentes sobre la situación del niño, consulta a inspectores, entrevista a padres o apoderados, entre otras.
- Acompañamiento individual al NNA, entrevistas para seguimiento. El diseño de este acompañamiento debe considerar los procesos proteccionales y terapéuticos externos en que está el NNA, evitando la sobre intervención. Recordar que no corresponde que los colegios realicen psicoterapia.
- Acompañamiento y formación con los adultos referentes que están al cuidado actual del niño o niña (escolares y familiares), a través de psicoeducación, medidas de resguardo, adecuaciones curriculares, etc. Este apoyo podría considerar intervenciones con grupo de pares de ser necesario; por ejemplo, cuando más niños (as) fueron afectados de forma indirecta con la situación, o la situación de vulneración podría afectar la convivencia escolar e inclusión del NNA en su curso.
- Colaboración con los organismos de protección y/o intervención psicosocial que están participando del caso.

## **9. Normas de manejo de información y comunicaciones**

Con el fin de resguardar el derecho a la vida privada y honra de o los estudiantes involucrados:



- Todas las personas que reciban información del caso deben comprometerse a resguardar la intimidad y confidencialidad de la información recibida, comunicándola sólo a las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones antes mencionadas, absteniéndose de comentar la situación con otras personas.
- El Delegado (a) de Protección debe comunicar a las personas que tienen la responsabilidad de llevar a cabo alguna acción o implementar una medida, la información mínima estrictamente necesaria que les permite cumplir su labor, sin necesidad de darle a conocer toda la historia o detalles del caso.
- En caso de que se trate de un hecho de interés de la comunidad, porque hay varios estudiantes involucrados, o bien se acusa a un funcionario (a), el Rector (a) debe comunicar a la comunidad que se ha abierto un protocolo para abordar el caso, sin entrar en mayores detalles. Una vez finalizado el protocolo, se debe informar de este cierre y sólo de las medidas tomadas que afectan a la comunidad escolar.
- Toda la información recopilada debe almacenarse en un archivo especial resguardado en los protocolos de protección en la oficina del Delegado (a) de Protección, al que sólo tienen acceso el Delegado (a) de Protección, el encargado (a) de Convivencia Escolar, los directores (as) de Sección y el Rector (a).

#### **10. Acuerdo, registro, seguimiento y cierre del protocolo**

Al finalizar los plazos de las acciones y planes realizados, corresponde que el Delegado (a) de Protección proceda al cierre del protocolo. Para ello debe considerar lo siguiente:

- Que el plazo de cierre no puede en ningún caso superar los 6 meses desde la activación del protocolo.
- Informar a los apoderados, idealmente mediante entrevista presencial, del cierre del protocolo, firmando con ellos un acta de cierre, que sintetice el proceso, los criterios del cierre, los acuerdos tomados y el plan de seguimiento si lo hay.
- Que quede registro escrito de todas las intervenciones, acuerdos y planes realizados en este protocolo. Este registro deber archivarse en la carpeta de Protocolos de Protección.

## **CAPÍTULO 25: ANEXO 7**

### **PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO PROBLEMÁTICO DE TABACO, ALCOHOL Y OTRAS DROGAS:**

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

1. Detección precoz y acogida de la demanda: La solicitud de atención puede ser a cualquier funcionario del establecimiento, quién informará de la solicitud al Coordinador (a) de Convivencia Escolar. La solicitud puede provenir de las siguientes fuentes:

- 1.1.- La propia estimación de la persona involucrada, a partir de analizar críticamente sus conductas y efectos.
  - 1.2.- La inferencia por parte de algún miembro de la comunidad educativa, a partir de indicadores presuntivos de consumo de sustancias. Los indicadores que pueden hacer suponer un uso problemático, son la identificación de signos evidentes como la presencia de pupilas dilatadas, enrojecimiento de los ojos, desorientación, hálito alcohólico y/o conductas de riesgo asociadas al uso de alcohol u otras drogas, y cambios notorios en el comportamiento general.
  - 1.3.- Algún integrante de la comunidad educativa que sorprenda consumiendo alguna droga lícita o ilícita en el establecimiento educativo o en las mediaciones del establecimiento.
2. El inspector (a) de Convivencia le dará la información al Director (a) de Sección en caso de ser estudiante, y al Departamento de Orientación de la Sección y derivará al estudiante al psicólogo (a) de la Sección, quién dará el apoyo y orientación adecuada al estudiante y se contactará con sus apoderados para acordar las acciones pertinentes.
  3. Metodología sospecha diagnóstica de uso problemático de sustancias que contempla:
    - 3.1.- El Tutor (a) junto con el psicólogo (a) de Sección realizarán las entrevistas estructuradas con el estudiante y apoderado.
    - 3.2.- Reunión con docentes, inspector (a) de Sección y Director (a) de Sección, con el propósito de definir y coordinar acciones posibles a seguir, para luego ver la posibilidad de actuar y/o derivar a un centro especializado en estas temáticas, ya sea por convenio institucional o por iniciativa de la familia del estudiante.
    - 3.3.- Coordinación y seguimiento con la instancia derivada: desarrollo de acciones de seguimiento que permitan tener antecedentes actualizados del proceso de intervención y sus efectos a nivel personal del afectado y familiar.
  4. Reinserción Escolar: Se hará en función del seguimiento, la evolución del caso y su relación con su comunidad escolar. En cualquier caso, dicho proceso de normalización será convenido entre el estudiante y el establecimiento educacional, representado por el Director (a) de Sección y el psicólogo. Durante todo el proceso, se realizarán seguimientos con la familia.
  5. En el caso de funcionarios del IAE: el proceso de asistencia sólo contemplará la utilización de las redes externas a la misma, mediante el uso de los convenios establecidos para efectos de esta política, garantizando el cumplimiento de los principios éticos que rigen esta normativa y entregando las facilidades para su atención.

## **CAPÍTULO 26: ANEXO 8**

### **EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES**

#### **Traslado de estudiantes hacia y desde Estadio Marista**

El Colegio ha establecido un protocolo que regula el traslado de alumnos hacia las diferentes actividades que se desarrollan fuera del recinto del Colegio, ya sea en eventos de carácter deportivos, culturales, pastorales etc. Lo mismo es aplicable cuando se trata de actividades de carácter pedagógico programadas en la jornada de la mañana.

Para cualquiera de las actividades mencionadas en el punto anterior, se deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Los apoderados deberán autorizar por escrito la salida y participación de su hijo (a) en cualquier actividad programada que implique un traslado fuera del recinto colegial.
2. Ningún estudiante podrá participar de estas salidas si no cuenta con esta autorización. En este caso, el apoderado será contactado vía telefónica a objeto de solicitar su autorización que deberá enviar vía Portal colegial.

### **Talleres Deportivos Extracurriculares**

#### **Estatutos y normas del Taller y Selección:**

Los talleres de deporte extracurricular del Colegio buscan ofrecer un espacio de formación integral en donde lo formativo y competitivo dialogan para beneficio del estudiante que participa. Es por lo anterior que, dada la cantidad de alumnos (as) participantes, las ramas deportivas podrán establecer grupos diferenciados (formativo – selectivo) de los alumnos (as), como una forma de atender de la mejor forma las diferencias psicomotoras de cada uno de ellos.

La participación e integración en cada uno de ellos dependerá de la evaluación que los profesores (as) especialistas definan para cada rama deportiva. Esta diferenciación se realizará al comienzo de las actividades deportivas, una vez definidos los estudiantes participantes de cada categoría.

#### **Definición Taller Deportivo**

El taller deportivo cuenta, en primer lugar, con un carácter formativo donde el objetivo de dicho espacio es que los alumnos (as) puedan adquirir y/o reforzar conocimientos técnico-tácticos propios del deporte en cuestión. Asimismo, brindar un espacio en el cual los alumnos (as) puedan desarrollar sus habilidades socio-afectivas, mediante el juego y esparcimiento a través de la práctica deportiva. El Taller buscará conjugar en su trabajo el desarrollo de los valores propios de la formación Marista, junto al desarrollo deportivo de los estudiantes. La asistencia al taller deportivo es voluntaria, por lo cual depende del alumno (a) cumplir con las obligaciones propias de él.

Para formar parte del taller deportivo, los interesados deben presentarse el día y horario, según corresponda, para ser incorporado a la lista.

El cambio de taller se puede realizar durante todo el periodo, pero previa solicitud formal al Coordinador de Deporte y a los profesores (as) respectivos.

El estudiante debe cumplir con puntualidad el inicio y termino del taller respecto a su horario, además de asistir con su uniforme de educación física o deportes.

### **Definición Selección**

La Selección deportiva es de carácter formativo y mayormente competitivo, donde se busca el desempeño del deportista y su mejora constante, tanto en la parte técnica, táctica, sus aspectos psicológicos, cognitivo y físicos. La participación en las competencias es de carácter obligatorio, donde su nominación será en virtud de sus logros, esfuerzo, responsabilidad y rendimiento deportivo evidenciado en los entrenamientos.

Según lo estipulado y firmado en el contrato por el alumno (a) y apoderado.

Para formar parte de la selección, los deportistas serán invitados desde el taller a formar parte de la selección y/o criterios de su profesor (a).

La asistencia al entrenamiento es de carácter primordial, con un mínimo de 85% (justificando con anticipación su inasistencia), y a los torneos de un 100%. La justificación tiene que ser oportuna, y en el caso de enfermedad o lesión se debe presentar certificado médico.

En forma excepcional, los alumnos (as) de 3ero y 4to Básico podrán participar de 2 deportes (si el horario se los permite), pero tendrá prioridad al momento de ser citado a competencias el deporte en el cual se inició en 3ero Básico. Desde el nivel de 5to Básico, los alumnos (as) sólo pueden participar de 1 deporte, de forma de optimizar su desarrollo deportivo.

El cambio de selección se puede realizar solo al termino de cada semestre, pero previa solicitud formal al Coordinador de Deporte y Educación Física y a los profesores (as) respectivos.

Casos especiales: los estudiantes que formen parte de un club deportivo o selección regional o nacional, tendrán que acordar con su profesor (a) la asistencia tanto a los entrenamientos como competencias en las que deberá representar al Colegio.

El comportamiento del estudiante tiene que estar en concordancia con los valores Maristas, tanto en el desarrollo de los entrenamientos como también en competencias deportivas en las que represente a la institución.

Uniforme y equipo: Los deportistas deberán portar el uniforme oficial durante los entrenamientos y competencias. Además, deberán contar con la indumentaria necesaria para una práctica deportiva optima.

Participación en competencias: Los deportistas deberán representar al Colegio en competencias locales, nacionales e internacionales, siguiendo las indicaciones del profesor y respetando las normas de cada evento y las estipuladas en el reglamento interno del Instituto Alonso de Ercilla. Los alumnos que representen al Colegio en competencias externas no deberán tener sanciones vigentes derivadas del manual de convivencia al momento de ser nominados para representar al Colegio.

Comportamiento y valores: Se fomentará el Compromiso, Participación, Trabajo en equipo, Perseverancia, Generosidad y Resiliencia, promoviendo una cultura de valores acordes a la formación deportiva y a la que fomenta la educación Marista, tanto dentro como fuera de la competencia.

El no cumplimiento de las normas que rigen a las selecciones podrá derivar en la pérdida de la condición de seleccionado del Colegio.

Modificaciones a los estatutos: Cualquier modificación a los estatutos y normas de la selección deberá ser aprobada por el Consejo Directivo, Coordinador de Deportes y cuerpo de profesores (as).

Los padres y/o apoderados son una instancia fundamental en el proceso deportivo de sus hijos (as), por lo cual se comprometen apoyar la labor del profesor (a), garantizando la asistencia, puntualidad y compromiso con la rama de su hijo (a).

## **CAPÍTULO 27: ANEXO 9**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN NORMATIVA PARA PRIMEROS AUXILIOS**

#### **Procedimiento:**

Cuando ocurre un accidente, se debe categorizar según la gravedad y estado general de la persona accidentada para enfrentar adecuadamente la emergencia.

La Paramédico es el personal autorizado e idóneo para realizar esta función. El Colegio cuenta con dos paramédicos para todas las Secciones, los que pueden cumplir funciones en uno o en ambos edificios. En el caso de que uno de ellos no se encuentre, la paramédico presente, coordinado con los inspectores (as) de Sección, debe cubrir los requerimientos de los dos edificios. En el caso de no estar presente, dentro del colegio, ninguno de los dos paramédicos, es un inspector (a) de Sección quien debe responsabilizarse de la situación de emergencia y de la misma forma en el Estadio Marista. El Colegio cuenta con un tercer paramédico para entregar asistencia en el Estadio Marista.

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

### **Ubicación Salas de Primeros Auxilios:**

1. Sala de Primeros Auxilios 1: Santo Domingo 2145 / patio Sección Básica, anexo 219.
  - 1.1.- Horario de 08:00 a 14:30 y en las tardes de 15:30 a 18:00 horas
2. Sala de Primeros Auxilios 2: Maturana 646 / patio techado Sección Inicial, anexo 246.
  - 2.1.- Horario de 08:00 a 13:30 y en las tardes de 14:30 a 17:00 horas
3. Sala de Primeros Auxilios 3: Av. Portales 3802, teléfono 26813576.
  - 3.1.- Horario según las actividades académicas, según las actividades deportivas del Colegio.

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

1. **Lesiones menos graves o incidentes menores:** El paramédico debe brindar las primeras atenciones dentro de la sala de primeros auxilios del Colegio/Estadio, realizar el registro interno y el registro para los apoderados. Posterior a esta atención, el estudiante debe volver a su sala de clases.
  - 1.1.- Los estudiantes que tengan algún problema de salud durante la jornada escolar, deben acudir a la sala de primeros auxilios y la paramédico evalúa la pertinencia de llamar a apoderado, el estudiante no puede solicitar a su apoderado su retiro directamente sin dar previo aviso a inspector (a) de Sección o paramédico.
  - 1.2.- En el caso de los funcionarios (auxiliares, docentes y administrativos) se debe informar a su jefatura o al Encargado de Recursos Humanos, posterior a esta atención el funcionario debe volver a sus labores.
  - 1.3.- En el caso de visitas menores de 18 años, se le prestan los primeros auxilios, se le informará a su acompañante responsable o en su defecto a los padres. En el caso de personas adultas, se les prestarán las primeras atenciones dentro de la sala de primeros auxilios. Y en ambos casos, si recupera el total estado de bienestar, deberán retirarse por sus propios medios.
2. **Lesiones leves:** Se brindarán la atención dentro de la sala de primeros auxilios o en cualquier dependencia del Colegio. Esto quiere decir que, si la persona no puede dirigirse de inmediato a la sala de primeros auxilios, es la paramédico quien se trasladará hasta el lugar, brindará la atención necesaria y derivará posteriormente, según corresponda (sala de clases o clínica).
  - 2.1.- En los casos que el accidentado requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno a la clínica con la cual se tenga convenio; si el apoderado por motivos de fuerza mayor no puede trasladarlo, el alumno (a) en compañía de un funcionario (a) del establecimiento, será trasladado hasta la clínica, en coordinación con los padres en un taxi o el medio que se estime conveniente.
  - 2.2.- En el caso que sea un funcionario a quien haya que derivar a la ACHS, si es necesario, deberá ser acompañado por otro funcionario hasta la sucursal más próxima del Colegio, previamente se debe dar aviso a su jefe directo, encargado de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos.
  - 2.3.- En el caso de ser una visita, se le prestarán los primeros auxilios y si posteriormente necesita ser derivado, se contactará a la institución de salud que nos indique o al servicio de salud público.
3. **Lesiones graves (fracturas complejas y/o expuestas, hemorragias, inconsciencia, caída de altura, convulsiones, paro, etc.):** El personal o inspector (a) de Sección más cercano al accidentado debe dar aviso al paramédico; si este se encuentra en las dependencias del

Colegio brindará primeros auxilios en el lugar del accidente y simultáneamente solicitará a la clínica en convenio el traslado en ambulancia (considerando que es la clínica la que finalmente determina si amerita enviar una ambulancia). También les dará aviso a los padres y/o apoderados. Si la paramédico se encuentra en maniobras de reanimación pedirá que la función de solicitar traslado en ambulancia y avisar a los apoderados la realice el inspector (a) de Sección instruido para este tipo de emergencias; en última instancia, el aviso y coordinación será realizado por la recepción. En el caso que la paramédico no se encuentre en el establecimiento, los inspectores (as) de Sección tomarán el manejo de dicha situación, respaldados en el curso certificado de primeros auxilios.

3.1.- En el caso que un funcionario tenga un accidente o lesión grave, el personal más cercano al accidentado debe dar aviso al paramédico, si éste se encuentra en las dependencias del Colegio brindará primeros auxilios, simultáneamente solicitará traslado en ambulancia perteneciente a la ACHS (1404) y dará aviso a la jefatura correspondiente, encargado de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos. Si la paramédico no se encuentra en el establecimiento, se debe avisar inmediatamente a su jefe directo, encargado de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos, este debe coordinar su traslado. Debe brindar los primeros auxilios el personal capacitado que se encuentre disponible en ese momento.

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

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

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

1. Si el estudiante requiere que se le administre cualquier tipo de medicamento, el apoderado se ve en la obligación de presentar la receta médica (original o fotocopia) más el medicamento descrito en la receta. Puede hacerlo de forma presencial o vía agenda.

1.1.- La receta médica: El documento debe contener los siguientes antecedentes: dosis/horario/medicamento/vía de administración/nombre/Rut.

1.2.- El medicamento: Debe venir en su envase original presentando etiquetas donde aparezca el nombre del medicamento, la fecha de vencimiento y la procedencia del mismo junto con la composición.

1.3.- En el caso de ser jarabe debe adjuntar la medida para extraer el contenido.

1.4.- En el caso de ser inhalador debe traer su aerocámara.

1.5.- En el caso de ser pastilla debe traer el blíster (las pastillas no deben venir sueltas) donde se aprecie con claridad el nombre del medicamento, composición y fecha de vencimiento.

1.6.- En el caso de necesitar insulina u otro medicamento inyectable debe cumplir con todos los requisitos anteriormente mencionados.

1.7.- De no cumplir con lo requerido, la paramédico responsable del Colegio no hará administración del medicamento, dejando consignado en la agenda la situación.

- 1.8.- Si el estudiante ingiere medicamentos traídos desde el hogar sin supervisión del paramédico, el establecimiento no se hace responsable por alteraciones o reacciones adversas que éste le pueda provocar; sin perjuicio de lo anterior, se le prestará atención de primeros auxilios si fuese necesario.
2. El Colegio no realiza compra ni almacenamiento de medicamentos. Es responsabilidad de los apoderados proporcionarlos y cumplir con los requerimientos que dispone la Institución.

## **CAPÍTULO 28: ANEXO 10**

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

La Ley N.º 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”.

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

1. La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Colegio.
2. La alumna tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
3. La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
4. 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 Reglamento de Evaluación y Promoción vigente).
5. La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
6. 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.
7. 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.
8. La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el médico tratante durante el periodo de lactancia (hasta los 2 años del hijo/a).

#### **Responsabilidades de la estudiante en condición de embarazo:**

1. La alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor (a) Tutor, Orientador (a), encargado de Convivencia de Sección o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.



2. La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
3. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
4. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

**Responsabilidades del estudiante en condición de progenitor:**

1. El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a profesor (a) Tutor y a la Dirección del Colegio.
2. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.

**Derechos del estudiante en condición de progenitor:**

1. 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 medica respectiva).
2. El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo (a), al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

**Procedimiento:**

1. Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna (o apoderado) al Colegio:
  - 1.1.- Alumna y/o apoderado deben informar al Profesor (a) Tutor y/o Director (a) de Sección.
  - 1.2.- Colegio debe acoger y ofrecer todo el apoyo, especialmente el del Equipo de Orientación.
  - 1.3.- Velar por la privacidad de la información.
  - 1.4.- Activar el protocolo.
2. **Determinación del plan académico y de acompañamiento para la alumna en condición de embarazo:**
  - 2.1.- Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante (equipo de gestión de la Sección).
  - 2.2.- Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada (equipo de gestión).
3. **Comunicación a la alumna embarazada y al apoderado de los procedimientos:**
  - 3.1.- Comunicación de los derechos y deberes de la alumna embarazada, así como también de los deberes del Colegio con ella durante su proceso escolar.
  - 3.2.- Comunicación del programa de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos.
  - 3.3.- Firmas de compromiso por parte del apoderado.
4. **Acompañamiento de la alumna embarazada por parte del Colegio:**
  - 4.1.- 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 (a) Tutor.

4.2.- El Coordinador (a) Pedagógico de Sección monitoreará el proceso de desempeño escolar y de evaluación, manteniéndose en contacto con la familia a través del profesor (a) Tutor.

## **CAPÍTULO 29: ANEXO 11**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN, INTENTO SUICIDA O AUTOLESIONES**

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las autolesiones, la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.

#### **El comportamiento suicida se manifiesta por:**

1. Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
2. Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo, saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
3. El intento de suicidio se entiende como una acción o comportamiento no moral.

#### **Procedimiento:**

##### **1. Cuando el estudiante lo cuenta por primera vez en el Colegio a un educador (encontrándose o no en tratamiento):**

1.1.- Recepción de la información. Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea autolesiones, una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.

1.2.- Entrevista psicológica con el estudiante. Quien reciba el relato debe dar aviso inmediato al Equipo de Orientación de la Sección para derivar al psicólogo (a) quien realiza contención del alumno (a).

1.3.- Psicólogo u Orientador debe informar a los padres el mismo día. Es importante entregar la información de intento o ideación suicida, sin embargo, si el estudiante relata antecedentes que no quiere que sean revelados, se guarda la confidencialidad de estos, ya que exponerlos puede aumentar el riesgo.

1.3.1.- Si los padres saben de situación y el estudiante se encuentra en tratamiento, se les pide el contacto con los profesionales para pedir recomendaciones e indicaciones para el Colegio. Informar a los padres que, en caso de autolesiones, planificación o ideación suicida, el alumno (a) se puede reintegrar al Colegio una vez que el especialista explicita que está en condiciones de ser reincorporado a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.

1.3.2.- Si los padres no saben de las autolesiones, de la ideación, planificación o intentos previos, se les pide que el estudiante inicie tratamiento de manera inmediata con psiquiatra, presentando certificado de primera atención al Tutor (a) y psicólogo (a) de Sección.

1.3.3.- Se informa a los padres que, como medida excepcional establecida en este Reglamento, y por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante podrá reintegrarse a la jornada

escolar una vez que el especialista determine que está en condiciones de asistir al Colegio a través de un certificado, y entregue sugerencias para el Colegio para apoyar y acompañar al estudiante. En este caso se asegurará el derecho a la educación a partir de las medidas que el establecimiento pueda adoptar en este sentido, ya sea mediante la entrega del material académico de manera semanal a los apoderados del estudiante y asistencia solo a evaluaciones u otro que corresponda.

1.4.- Seguimiento. Psicólogo (a) de Sección correspondiente hace seguimiento con la familia del alumno (a), del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores (as) acerca de las indicaciones recibidas. Si es necesario abordará la situación con los pares que tuvieron conocimiento y se vieron afectados.

## **2. Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero:**

2.1.- Y ya se está en conocimiento del caso y la situación está siendo abordada. Se tranquiliza a los estudiantes y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación, pedir confidencialidad, realizar una psicoducción sobre el tema y reducir la ansiedad.

2.2.- En caso de que la situación no esté siendo abordada. Se abre el caso con el estudiante afectado y sus padres, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente en el punto 1.

## **3. Cuando educador se da cuenta de las autolesiones, ideación, planificación e intentos previos:**

Cuando un educador se da cuenta que hay un estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, debe informar al psicólogo (a) de la Sección, se evalúa el caso con el Equipo de Gestión de la Sección. Psicólogo (a) entrevistará al alumno (a) y su apoderado siguiendo lo descrito en el punto 1.

## **4. Cuando un apoderado del Colegio o adulto externo de la comunidad, pone en conocimiento al Colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio:**

Se evalúa el caso con el Equipo de Gestión de la Sección. Psicólogo (a) de cada Sección, según corresponda, entrevistará al estudiante siguiendo lo descrito en el punto 1.

## **CAPÍTULO 30: ANEXO 12**

### **PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO**

#### **Fundamentos institucionales**

El Modelo de Orientación, Protección y Convivencia Escolar Marista (MOPCEM) establece los lineamientos y procesos educativos que promueven experiencias educativas pertinentes, flexibles y cercanas que formen a personas conscientes, integrales e integradas, que resguarden los derechos de toda la comunidad y fortalezca el cuidado mutuo como opción de vida, en consonancia con los principios establecidos en el Modelo Marista de Evangelización: “La

pedagogía del Evangelio nos enseña a preocuparnos, de modo especial, de los que más necesidades tienen, a respetar las individualidades y promover la inclusión” (Santa María de los Andes, Provincia., 2015, p. 36); en la Declaración de los Derechos Humanos y en la Convención de los Derechos del Niño.

En el marco teórico doctrinal Marista se establece que la educación Marista promueve la comunión, tolerancia e inclusión, procura el desarrollo integral de los estudiantes y favorece la inclusión, para que aprendan a vivir con otros, respeta la libertad y dignidad de cada persona.

En la comunidad se promueve el respeto a la diversidad, valorando y acogiendo distintas culturas, credos religiosos, géneros y capacidades.

Es así como el Instituto Alonso de Ercilla dentro de su Misión y Visión mantiene el principio de reconocimiento de la identidad de género de todos nuestros estudiantes y el derecho a su expresión, apoyando los procesos de cambio de identidad de género, realizando todas las acciones para garantizar el cumplimiento del interés superior de los estudiantes.

#### **Definiciones:**

Desde el MINEDUC se establece:

- a) **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- c) **EXPRESIONES DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- d) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

#### **Fundamentos legales**

- a. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
- b. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
- c. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- d. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educativos Reconocidos por el Estado.
- e. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.
- f. Declaración Universal de Derechos Humanos y Convención de los Derechos de NNJ.
- g. Ley N° 21.120, que reconoce y protege la identidad de género de estudiantes trans en el entorno escolar.

## **1. Identificación de estudiante trans.**

La identificación de un estudiante trans puede ser mediante el relato de:

1.1.- El propio estudiante trans: el estudiante puede relatar su tránsito de género a cualquier funcionario de la comunidad educativa, con el cual sienta mayor cercanía y confianza. Quien recibe la información le indica la existencia del presente protocolo colegial orientado a apoyar y a favorecer su tránsito, por lo que entregará la información al orientador (a) de la Sección correspondiente al estudiante, para que se pueda contactar con su familia y con él/ella para elaborar en conjunto las medidas de apoyo. Si el estudiante está de acuerdo y su familia está en conocimiento de su tránsito de género, se continúa en el punto 2; si el estudiante no está de acuerdo, ya que su familia desconoce su condición trans, se continúa en punto 6.

1.2.- Apoderado o familia del estudiante trans: a través del profesor (a) Tutor o directamente en entrevista con Rector (a).

1.3.- Otros estudiantes o apoderados: si otros estudiantes o apoderados informan del tránsito de género de un estudiante a algún funcionario de la comunidad educativa, este deberá informar al Delegado (a) de Protección, quién evaluará si el estudiante ya está con un plan de acompañamiento. De no ser así, se acercará al estudiante para darle a conocer el presente protocolo y si desea que se actúe según él; de ser así se continúa con el punto 2, si no lo desea ya que su familia no está en conocimiento, se continúa con punto 6.

## **2. Informar a Rectoría reconocimiento identidad de género**

Mediante una entrevista con el Delegado (a) de Protección, el apoderado o el estudiante mayor de 14 años formalizará su consentimiento y solicitud al establecimiento educacional del reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo (a) o pupilo (a). Delegado (a) de Protección informará a Rectoría.

## **3. Elaboración plan de acompañamiento:**

3.1.- Profesor (a) Tutor o docente que recibió la información, se la entrega a orientador (a) de la Sección, quien le informa al Delegado (a) de Protección y, en conjunto con el Equipo de Orientación y el Equipo de Inclusión de la Sección, recaban la información escolar del estudiante, para orientar los apoyos necesarios que requiera.

3.2.- El Delegado (a) de Protección velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el Colegio, el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que favorezcan su integración y reconocimiento de su identidad de género.

3.3.- Psicólogo (a) de Sección en conjunto con el estudiante y su apoderado acuerdan el plan de acompañamiento, considerando:

- a. Equipo docente colegial: Conocimiento y sensibilización.
- b. Comunidad educativa: intervención a nivel de apoderados del curso, del nivel o Sección del estudiante según las necesidades detectadas. Intervención y reflexión en distintos cursos que compartan espacios o se identifique la necesidad.

- c. Grupo curso: Será necesaria una intervención con el grupo curso del estudiante trans y esta actuación variará en función de si el estudiante desea o no hacer visible y pública su situación.
- d. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: en la sala de clases, talleres, entrevistas, recreos, encuentros y competencias fuera del Colegio, entre otros. Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17.344. Sin embargo, la Dirección instruirá, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, al personal del Colegio para que usen el nombre social correspondiente siempre y sin excepción, procurando mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Se podrá utilizar el nombre social informado por el apoderado o por el propio estudiante si es mayor de 14 años, en documentos tales como informes de desarrollo personal y social, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del colegio, Diplomas, etc.
- e. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.
- f. Presentación Personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, según lo dispuesto en el reglamento interno uso del uniforme.
- g. Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género, realizando las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

3.4.- Entrega del Plan de Acompañamiento al apoderado y al estudiante en un plazo de 5 días luego de realizadas las entrevistas al estudiante y familia, en la cual se establecerán:

- a. Acuerdos alcanzados.
- b. Medidas a adoptar.
- c. Coordinación de los plazos de implementación y seguimiento.
- d. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento del estudiante y su apoderado.
- e. Se deberá resguardar siempre su integridad física, psicológica y moral.
- f. Se deberá velar por su derecho a la privacidad, procurando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.

#### **4. Seguimiento**

4.1.- Durante 6 meses, o más si se requiere, en forma mensual el Equipo de Orientación e Inclusión revisarán los antecedentes escolares recibidos del profesor (a) Tutor, psicólogo (a) de Sección, que mantiene el apoyo familiar e individual al estudiante, informes de especialistas externos si corresponde, informes académicos, para realizar las adecuaciones correspondientes al plan de acompañamiento, las cuales serán presentadas a la familia y al estudiante por el psicólogo (a) de Sección.

#### **5. Cierre de protocolo**

5.1.- Luego del período de 6 meses de seguimiento por los equipos de Orientación e Inclusión de la Sección, de no existir antecedentes que requieran continuar con Plan de Acompañamiento, el Delegado (a) de Protección y psicólogo (a) de Sección realizan entrevista de cierre a la familia y al estudiante.

5.2.- De existir antecedentes que entreguen información relevante del estudiante e indiquen la necesidad de continuar con plan de acompañamiento desde los equipos de Sección, se mantendrá y se retoma 4.1.

## **6. Acompañamiento a estudiante trans**

6.1.- Si el estudiante entrega la información de su proceso transgénero a un docente del establecimiento, pero no desea activar el presente protocolo debido a que su apoderado no está en conocimiento, se derivará al equipo de orientación de la Sección, para acompañar al estudiante en su proceso. Se deberá contar con la autorización del apoderado si es menor de 14 años para realizar el presente protocolo.

Se orientará a la familia sobre el tema y se podrá derivar hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.

Si luego del acompañamiento el estudiante y su familia quieren activar el presente protocolo se continúa con el punto 2.

## **CAPÍTULO 31: ANEXO 13**

### **EDUCACIÓN PARVULARIA**

#### **Presentación**

Este Anexo forma parte del Reglamento Interno Colegial y está referido de manera específica al nivel de Educación Parvularia. Explicita la sistematización de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes referidas al bienestar de los niños y niñas, la sana convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que regulan las relaciones humanas dentro de un establecimiento educacional. Su elaboración se realiza en conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Marista.

Es preciso señalar que este reglamento se desprende de las Orientaciones, Reglamentos y Protocolos del Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio, por lo tanto, aquellos aspectos que en él no se contemplen, como por ejemplo, los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, se encontrarán en el Reglamento Colegial.

#### **Fundamentación**

La Circular de la Superintendencia de Educación, Resolución Exenta N° 0860 de fecha 26 de noviembre del 2018, que “imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios o que cuentan con atención al nivel”, instruye la construcción de un capítulo con las especificaciones propias para este nivel educativo, dentro del actual Reglamento Interno Colegial.

Este documento tiene por finalidad ser un referente para la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos, en la búsqueda del bien común, resguardando los derechos de los párvulos “a razón de las características específicas de la primera infancia y las particularidades del nivel”, que, para su mejor conocimiento y apropiación, se exponen a continuación:

1. Es el período de más rápido crecimiento y cambio de todo su ciclo vital, en términos de maduración del cuerpo y sistema nervioso, de movilidad creciente, de capacidad de comunicación y aptitudes intelectuales, y de rápidos cambios de intereses y aptitudes.
2. Los niños (as) pequeños crean vinculaciones emocionales fuertes con sus padres u otros cuidadores, de los que buscan y necesitan cuidado, atención, orientación y protección, que se ofrezcan de formas que sean respetuosas con su individualidad y con sus capacidades cada vez mayores.
3. Los niños (a) pequeños establecen importantes relaciones propias con niños (as) de su misma edad, así como con niños (as) más jóvenes y más mayores. Mediante estas relaciones, aprenden a negociar y coordinar actividades comunes, a resolver conflictos, a respetar acuerdos y a asumir responsabilidad sobre otros niños.
4. Los niños (a) pequeños captan activamente las dimensiones físicas, sociales y culturales del mundo en que viven, aprendiendo progresivamente de sus actividades y de sus interacciones con otras personas, ya sean niños (as) o adultos.
5. Los primeros años de los niños (as) pequeños son la base de su salud física y mental, de su seguridad emocional, de su identidad cultural y personal y del desarrollo de sus competencias.
6. Las experiencias de los niños (as) pequeños en materia de crecimiento y desarrollo varían de acuerdo con su naturaleza individual, género, condiciones de vida, organización familiar, estructuras de atención y sistemas educativos.
7. Las experiencias de los niños (as) pequeños en materia de crecimiento y desarrollo están poderosamente influidas por creencias culturales sobre lo que son sus necesidades y trato idóneo, y en relación con la función activa que desempeñan en la familia y la comunidad (Observación general N°7 (2005), Realización de los derechos del niño en la primera infancia, Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas).

## **Regulaciones referidas a la ropa de cambio**

### **Cambio de Ropa**

Play Group y Pre Kínder: Los estudiantes portarán diariamente, en su mochila, las prendas de ropa que solicita la educadora en la lista de materiales, todas debidamente identificadas.

Kínder: No se solicita ropa de cambio, salvo excepciones.

Para todos los niveles de Párvulos:



1. El párvulo será acompañado por la Educadora o Asistente de aula y lo hará el niño (a) de manera autónoma, en el baño de la sala de enfermería, supervisado desde el exterior por el adulto.
2. Cuando el párvulo requiera aseo o cambio de ropa con la asistencia de un adulto, se priorizará la asistencia del menor teniendo como respaldo la de autorización firmada previamente por su apoderado a comienzo del año escolar. En caso de que el apoderado no haya autorizado la intervención del adulto, deberá dejar, en entrevista personal, designada una persona que concurra al Colegio para asistir al niño (a) de manera inmediata.
3. En la situación anteriormente descrita, mientras la educadora toma contacto con la familia, el menor permanecerá en compañía y/o supervisión de la paramédico, en el baño de dicha dependencia.

### **Ingreso a clases**

1. La puerta de la sala se abre antes del inicio de clases, a las 7:30 horas, para la recepción de los niños (as). En el nivel Play Group, se recibirá a los niños (as) en la sala multiuso hasta las 8:30 horas, cuando se dirijan a sus salas acompañados por sus educadoras.
2. El adulto responsable (apoderado, transportista, familiar, quién lo lleve al Colegio), siempre deberá entregar al niño (a) en la puerta de la sala designada para él/ella, con el docente encargado.
3. En ningún caso, el adulto podrá dejar al niño (a) solo en su sala o a cargo de un menor de edad (sea este familiar o no) en otra dependencia del Colegio, en el período comprendido entre su llegada al establecimiento y la apertura de la sala de clases.
4. A las 7:50 horas, el sonido del timbre indica el inicio de las clases, por lo tanto, los niños (as) que lleguen después de esa hora, se dirigirán a su respectiva sala de manera autónoma (de preferencia), sin un adulto acompañante. Esto dependerá de la autonomía alcanzada. En caso de requerir compañía, será el inspector (a) de Sección quien le acompañe hasta su sala.
5. Al sonar el timbre, los apoderados deberán abandonar el recinto escolar, recomendándose que la despedida sea cálida y acotada. Es favorable que cuando el apoderado entregue al párvulo a su Educadora o Asistente, se retire para favorecer su adaptación y promover un sano apego.
6. En caso de atraso, este será registrado por el inspector (a) de Sección, a partir de las 7:51 horas, en la Agenda Escolar del niño (a), en la Sección "Registro de Atrasos", debiendo ser firmado por el apoderado.
7. Es responsabilidad del apoderado dar aviso por anticipado a la Tutora y/o inspector (a) de Sección, cuando el niño (a) requiera llegar más tarde por situaciones especiales. En esta situación, el atraso no se registrará en su Agenda.

### **Término de la jornada de clases**

1. Al término de la jornada, el niño (a) siempre deberá ser retirado de la sala de clases por un adulto: apoderado, familiar, transportista u otro que el apoderado designe. En ningún caso,

el párvulo podrá ser retirado por un menor de edad. En el caso de Play Group, los alumnos (as) serán retirados desde la sala multiuso, a las 12:30 horas.

2. El o los adultos que retiran al niño (a) de manera frecuente, deberán encontrarse identificados y registrados en la Agenda Escolar del niño (a) y en la nómina de personas autorizadas para retirar, que maneja la Tutora del curso e inspector (a) de Convivencia de Sección Inicial. Esta nómina, estará expuesta visiblemente en el tablero técnico de la sala.
3. En caso de que exista un cambio imprevisto de la persona que retira, será el apoderado quien de aviso por teléfono al inspector (a) de Convivencia de Sección, indicando nombre y RUN. A la salida, la Educadora que entregue al menor le solicitará, por motivos de seguridad, la exhibición de su cédula de identidad, para corroborar su identidad.
4. En caso de que el apoderado no haya dado aviso sobre el cambio de la persona que retira, la Educadora llamará al apoderado. Por razones de seguridad, sólo se entregará al estudiante una vez corroborada con el apoderado la identidad de la nueva persona que retira.
5. En caso de que el niño (a) sea retirado antes del término de la jornada, será responsabilidad del apoderado dar aviso, por escrito, vía Agenda o por teléfono, al inspector (a) de Sección. La comunicación será timbrada por el inspector (a) de Sección, y al retirar al menor el adulto responsable deberá firmar el libro “Registro de Salida”, que se encuentra en la recepción de la Sección Inicial.
6. En caso de que el padre, madre, algún familiar u otra persona, se encuentre con orden judicial de alejamiento del menor, será responsabilidad del apoderado dar aviso formal inmediato a la Tutora del curso, solicitando entrevista personal y entregando copia del documento oficial que lo acredita. El padre que posea el cuidado personal de su hijo (a) podrá solicitar que no se divulguen detalles del proceso educativo al otro progenitor, a través de una carta dirigida a la Directora de Sección.

### **Retiro en caso de emergencia, sismo o evacuación del establecimiento.**

En caso de emergencia o gran sismo, en que desde el Colegio se solicite la evacuación masiva o en los casos en que los apoderados, producto de una situación de emergencia, deseen retirar a su pupilo (a) antes de término de la jornada escolar, lo harán de acuerdo a las normativas de evacuación vigentes a nivel nacional y siguiendo las indicaciones de las autoridades colegiales.

### **Período de adaptación**

Durante la primera semana de marzo, los párvulos asisten de manera diferida en pequeños grupos cada día, para favorecer su adaptación, familiarizarse con el nuevo espacio físico y los adultos a cargo de manera más personalizada.

### **Salidas pedagógicas**

Son planificadas para todo el nivel, de acuerdo a los Objetivos de Aprendizaje que se están potenciando y a los intereses de los párvulos. Se consideran visitas a algunos lugares de nuestro entorno colegial y a otros lugares más distantes, siempre dentro del horario escolar.

Estarán calendarizadas con fechas estimativas dentro del plan anual de curso, que elabora la educadora junto a la directiva de curso, el que se socializará con todos los apoderados en la segunda reunión del año.

Previo a la visita, la Educadora de Párvulos se reunirá con la Directiva de curso o un representante, para informar y explicar en concreto el procedimiento que ellos deberán efectuar para la contratación del transporte, velando que este cumpla con la normativa vigente para el traslado seguro de pasajeros.

1. La Educadora realiza contacto con el lugar a visitar, cautelando que cuente con las medidas de seguridad adecuadas.
2. La Educadora, si lo estima conveniente, solicitará la compañía de algunos apoderados, a quienes les entregará previamente por escrito un documento con algunas orientaciones para cumplir adecuadamente con su rol de “apoderado acompañante”.
3. Se procurará que, en lo posible, uno de los apoderados que acompañe tenga conocimientos de primeros auxilios.
4. La Directiva del curso será la responsable de contratar y chequear que la empresa de buses cumpla con la normativa vigente.
5. El mismo día de la salida, antes de que los niños (as) aborden el bus, un miembro de la Directiva lo chequeará, corroborando que esté todo en regla: revisará los cinturones de seguridad, asientos, documentación.
6. Los apoderados acompañantes viajarán en el mismo bus junto a los niños (as) y educadoras, tanto de ida como de vuelta.
7. Se solicitará a uno de los apoderados acompañantes, que asista ida y vuelta en su vehículo particular, por si algún menor requiere traslado a centro asistencial. El traslado lo realizará la asistente de aula, junto al apoderado.
8. El día de la visita, la Tutora entregará al inspector (a) de Sección el registro de asistencia de los párvulos, en el libro de clases y el “Formulario para Salidas Pedagógicas” que contempla: asistencia, horarios de salida, llegada y los datos de todos los adultos acompañantes.
9. El día de la visita, la Educadora entregará al chofer del bus una lista con los nombres y RUN de los párvulos y adultos que ocuparán el servicio. Al regresar al establecimiento, la lista será devuelta a la Educadora.
10. El día de la visita, las educadoras podrán portar un botiquín con los insumos básicos para entregar primeros auxilios. Éstos serán recomendados por la paramédico del establecimiento.

### **Protocolo para abordar un evento de desregulación emocional**

Frente a situaciones de desborde emocional y/o conductual de un niño (a) como: llantos, mordeduras, rasguños, enojos, gritos, insultos, lanzamientos de objetos, golpes, etc., frente a la negativa de algo o su frustración, la educadora mediará la situación y hará la contención del

estudiante, realizando el registro descriptivo de la situación en el libro de clases. En caso de persistir con la conducta, se deberá actuar de la siguiente manera:

1. Si ocurre en la sala de clases, la educadora que esté con el curso (Tutora, profesor/a de asignatura o asistente de aula) acompañará al estudiante fuera de la sala para contenerlo (abrazándolo, calmándolo, conectando con él o ella), manteniendo una actitud serena; en el caso que el niño (a) se resista a salir, será el grupo curso quien salga de la sala junto a una de sus educadoras. Esto se hará con el objetivo de evitar su exposición ante el grupo de pares.
2. Si ocurre en la hora del recreo, la encargada de convivencia se acercará al niño (a) para contenerlo, de no ser posible lo llevará a una sala habilitada para ello, acompañado por alguien del equipo de orientación y convivencia o su Tutora o asistente de aula. La encargada de Convivencia le informará a la Tutora de lo sucedido.
3. Se alejarán de él (ella) los objetos o personas para evitar algún accidente o daño a sí mismo o a los demás.
4. Si el niño (a) no logra calmarse, se solicitará el apoyo del equipo de orientación y convivencia para que lo acompañe y contenga fuera de la sala de clases.
5. Una vez que esté calmado, intentar cambiar el foco con alguna actividad reflexiva (cuento, dibujo, entre otras), para retomar la conversación y reincorporarlo a la sala de clases.
6. Cuando ya esté más calmado, focalizar la mirada e intentar descubrir qué gatilló su comportamiento y descontrol. Preguntarle ¿cuál es el problema?, escuchar su respuesta, darle tiempo para que pueda verbalizar lo que sucede.
7. Si el niño (a) no logra verbalizar o explicar lo sucedido, el adulto pondrá nombre a la emoción que llevó al niño (a) a actuar así, por ejemplo: “te enojaste porque se cayó el juguete”; “te dio pena porque tenías muchas ganas de jugar con ese autito y otro niño lo tomó”, “sentiste rabia porque querías pintar con ese color y la niña no te lo daba”, etc.
8. La Educadora mediará para que el niño (a) logre proponer alguna alternativa de resolución pacífica y auto controlada del conflicto. Si el niño (a) no logra visualizar, el adulto puede brindar alternativas que vayan en directa relación con el conflicto.
9. En caso de que el desborde emocional no cese y se ponga en riesgo la integridad física del menor o de otro miembro de la comunidad educativa, la Educadora o inspector (a) de Sección llamará al apoderado para que acuda al establecimiento y retire al niño (a) para su propio resguardo y el de los demás.
10. Si es primera vez que el niño (a) manifiesta un desborde, la Educadora informará al apoderado en entrevista personal para establecer estrategias de manejo conjunto y favorecer la tolerancia ante la frustración, por ejemplo. Se registrará en la carpeta colegial del estudiante con firma del apoderado, quien toma conocimiento de la situación y se compromete a asistir al Colegio o designar a otra persona, ante una nueva desregulación que ponga en riesgo la integridad física del estudiante o de otro miembro de la comunidad.
11. Si esta conducta ocurre por segunda vez, la Educadora solicitará derivación al Departamento de Orientación para ser evaluado por el especialista que corresponda, informándole al apoderado en entrevista.

12. Luego del segundo desborde emocional, la Tutora junto con el equipo de orientación de la Sección elaborará un Plan de Acción e Intervención, en conjunto con el apoderado, estableciendo acuerdos y objetivos pedagógicos, de duración dos meses. Si luego de este período no se observan avances y continúan las situaciones de riesgo o daño a otros, se implementarán medidas pedagógicas, tales como: reducción de jornada, acompañamiento de adulto contenedor durante la jornada, cambio de curso; que se evaluarán semanalmente por el equipo de Orientación y Convivencia y la Tutora.
13. Se irá acompañando sistemáticamente el proceso para evaluar la implementación de nuevas medidas pedagógicas, hasta observar una evolución positiva de la conducta.
14. Frente a 2 o más conductas de desborde emocional, en una semana, sin lograr una regulación por parte del estudiante, se podrá recurrir a la suspensión de clases como una medida cautelar para resguardar su integridad y la del grupo curso.

## **CAPÍTULO 32: ANEXO 14**

### **NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE**

#### **Contenidos**

##### **INTRODUCCIÓN**

- a. Marco de referencia internacional.
- b. Marco de referencia nacional.
- c. Marco de referencia Marista.
  - Principios de actualización pedagógica.
  - Inclusión y criterios orientadores.

##### **Barreras para acceder al aprendizaje**

- a. Cultura Escolar Inclusiva.
- b. Necesidades Educativas especiales (NEE).
- c. Necesidades Educativas Especiales de carácter Permanentes (NEEP).
- d. Necesidades Educativas Especiales de carácter Transitorias (NEET).
- e. Barreras de Aprendizaje.
- f. Profesionales competentes para detectar NEE.

##### **Introducción**

##### **a. Marco de referencia internacional: UNESCO-Agenda 2030**

El Marco de Acción de Educación - Agenda 2030, enfatiza la inclusión y la equidad como el fundamento de una educación de calidad. Llegar a los grupos excluidos y marginados y proporcionarles una educación de calidad requiere el desarrollo y la implementación de políticas y programas inclusivos.

El ODS en objetivo 4 busca para el año 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, considerar la singularidad de los pueblos indígenas y de todos los niños (as) en situaciones de vulnerabilidad, en todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional.

En general, la normativa internacional ha hecho planteamientos muy claros al respecto: la Convención de los Derechos del Niño (1990), apoyada por La Declaración de Salamanca (1994), las Normas sobre Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad (1994) y el Marco de Acción de Educación para Todos (2000).

Uno de los compromisos que ha adquirido Chile, a través de la ratificación de distintos tratados internacionales en materia de no discriminación y la promulgación de leyes, es asegurar el ingreso, permanencia, desarrollo educativo y reconocimiento de todos los estudiantes, dentro de un sistema educativo inclusivo y equitativo.

#### **b. Marco de referencia nacional**

A nivel nacional, la Red de Colegios Maristas adhieren a las normativas ministeriales que buscan entregar una educación inclusiva y de calidad que contribuya a la formación integral y permanente de las personas y al desarrollo del país. El marco legal definido por la Ley N° 20.845/2015 de Inclusión Escolar, es nuestro fundamento para la construcción de una sociedad más integrada, con mayor inclusión y justicia social.

Esta Ley, a través de los decretos del MINEDUC N° 83/2015 y 67/2018, destaca los principios de calidad y equidad, en los que se asegura oportunidades de enseñanza para todos los estudiantes, incluyendo de manera explícita a aquellos que presentan necesidades educativas especiales. De esta forma, el compromiso del Estado chileno es asegurar una educación de calidad para que todos los niños, niñas y jóvenes se eduquen en ambientes de aprendizaje que fomenten su desarrollo como personas integrales y como sujetos de derecho, independientemente de su origen, condición socioeconómica, historia o lugar de residencia, evitando así la segregación escolar y la exclusión.

#### **c. Marco de referencia Marista**

En el contexto de la Red Marista, la inclusión educativa se plasma en el principio de: “Evangelizar educando”, que desde los inicios de la obra Marista en el mundo, y siguiendo los pasos de su fundador Marcelino Champagnat, ha educado en la lógica del amor: “Para educar a los niños, hay que amarlos, amarlos a todos por igual”.

Nuestro fundador entregó, a través de su enseñanza y, sobre todo, a través de su propio testimonio, una serie de **principios pedagógicos** que otorgan coherencia al empeño

evangelizador del que hemos hablado en el nivel anterior. Éstos, transmitidos a través de la tradición, pero renovándose permanentemente a la luz de lo que la evolución educativa nos muestra, deben animar el desempeño de todo educador (a) que pertenezca a un colegio Marista.

El Padre Champagnat fue configurando una “forma de educar” que ha querido caracterizar a los Maristas desde sus inicios. Muchos de estos “principios” provienen de su experiencia práctica y de su capacidad para leer la realidad y dar respuesta a las necesidades. Esta disposición es la que nos invita a estar en permanente búsqueda y actualización de nuestro conocimiento pedagógico para servir mejor a los NNA.

Estos y otros principios de la tradición congregacional han sido sintetizados en la “**Guía del Maestro**” (GM) en 1853, y recogidos posteriormente en la “**Misión Educativa Marista**” (MEM) en 1998.

Estos principios complementan, desde la espiritualidad Marista, las competencias profesionales a las que se predispone todo educador (a) que se desempeñe en nuestros colegios. Algunos principios fundamentales son:

**a. “Para educar a los niños (as), hay que amarlos” (M. Champagnat):**

“La **pedagogía tradicional** nos acostumbró en el pasado a un trato uniforme; a la ley de ‘todos por igual’; a los perfiles homogeneizados y comunes; a los rígidos ritualismos que confunden lo importante; a la poca o ninguna sensibilidad por las diferencias individuales, etc.” (Aguirre, 2015, p.36). La base de la pedagogía Marista se funda en el amor a los niños, niñas y adolescentes, sin el cual es imposible desempeñar la tarea educativa según el querer de Dios. Este amor se basa en la predilección que el mismo Jesús tuvo por los más pequeños de su sociedad. Desde este principio, surgen las siguientes características de la labor pedagógica, expresadas con claridad en el libro “Misión Educativa Marista”.

**b. Principios de actualización pedagógica:**

En el desarrollo de la reflexión pedagógica hay principios que animan grandes tendencias educativas y que suelen transformar aspectos de la educación escolar. Particularmente, la proyección de la llamada “Educación del siglo XXI”, que deja atrás las condiciones de la escuela tradicional. Con el objetivo de incorporar los lineamientos pedagógicos a las nuevas demandas educativas, es que dentro del Modelo Pedagógico Marista (MPM) se promueve el enfoque de derecho, la inclusión y orientación hacia el desarrollo de competencias. Dado el propósito de este anexo es que se describe el concepto de inclusión y que implicancias tiene en la labor pedagógica.

- Inclusión: la inclusión se entiende como un proceso que reconoce y valora a cada persona con sus características individuales, potenciando las virtudes y talentos de niños, niñas y adolescentes, fortaleciendo su desarrollo integral en las distintas etapas del ciclo vital. De esta manera se asegura su participación, permanencia, progreso en el

sistema educativo y futura inserción laboral o de continuidad de estudios. Tiene como finalidad garantizar la calidad educativa a través del principio de equidad e igualdad de oportunidades, identificando y eliminando las barreras que limitan el derecho a la educación. Una escuela y aula inclusiva es aquella en la que pueden aprender juntos todos los estudiantes, independiente de su condición. Para aproximarnos a este propósito, podemos tener como referencia tres criterios orientadores:

- i. **Presencia:** La presencia es la condición básica para que la inclusión sea posible. No existe inclusión si no se está presente; si no hay encuentro real, sistemático y horizontal entre personas y grupos diversos.
- ii. **Reconocimiento:** Una propuesta educativa inclusiva es aquella que se adecua a los estudiantes reales, generando un camino de aprendizaje pertinente y relevante para cada uno y, por lo tanto, válida y considera las particularidades de los estudiantes como información pedagógica fundamental.
- iii. **Pertinencia:** Una propuesta educativa se construye en función de los alumnos (as) que forma parte de ella. Ellos (as) deben reconocerse en las actividades y espacios que el Colegio ofrece, proporcionándoles caminos de aprendizaje., En ella cabe el desarrollo de marcos de participación y expresión de todos en aspectos tan centrales como la forma de abordar el currículum, la interacción y participación y expresión de todos; además de la vinculación con el contexto de modo que sean significativos para la experiencia e identidad de las y los estudiantes. Esto conlleva a flexibilizar y diversificar el trabajo pedagógico (Modelo Pedagógico Marista, Sector Chile, 2019).

### **Barreras para acceder al aprendizaje**

- a. La promoción de una **cultura escolar inclusiva** será entendida no sólo como el reconocimiento de niños o niñas con necesidades educativas especiales o en situación de discapacidad, sino que, también entendiendo la diversidad cultural, lingüística, religiosa, de género, social o de otra índole y que ha de ser reconocida como fuente de enriquecimiento del proceso de enseñanza aprendizaje. En este sentido, tanto el departamento de convivencia escolar, orientación y protección, como el equipo de inclusión colegial están dispuestos a generar espacios que fortalezcan una pedagogía inclusiva.

Como Colegio Marista de Santiago, el Instituto Alonso de Ercilla durante los últimos años se ha empeñado en abordar de manera progresiva la atención a diversas barreras que pueden impedir el acceso al aprendizaje. Nos hemos esforzado en capacitar y disponer de condiciones, recursos humanos y materiales para ir avanzando paulatinamente en entregar el acompañamiento adecuado, cautelando progresos y aprendizajes profundos, acorde a las posibilidades que nuestra institución permite.

Si bien no se cuenta con un programa de integración escolar PIE, a partir del año 2020 se conforma el equipo de inclusión escolar como respuesta a la diversidad, con la visión congregacional orientada hacia el “camino a una cultura inclusiva”.



El equipo de inclusión se conforma por especialistas en el área de la educación diferencial y psicopedagogía que atienden, acogen, orientan y acompañan a estudiantes que presentan barreras para el aprendizaje tanto permanentes como transitorios, desde Play Group a 4to Año Medio pertenecientes a nuestra comunidad educativa.

### Conceptualización

Considerando las orientaciones ministeriales entregadas en el Decreto N° 170/2009 y el Decreto N° 83/2025, entendemos por:

- b. **Necesidades Educativas Especiales (NEE):** “estudiante que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje y contribuir al logro de los fines de la educación” (inciso segundo del art. 23 del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, Ley General de Educación). Las NEE pueden ser de carácter permanente o transitorio.
- c. **Necesidades Educativas Especiales Permanente (NEEP):** son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante **toda su escolaridad**, como consecuencia de una dificultad diagnosticada por un profesional competente y que demande al Colegio la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar. Entre ellas se encuentran:
  - Discapacidad Mental.
  - Baja visión o ceguera.
  - Multidéficit o discapacidades múltiples.
  - Hipoacusia o sordera.
  - Disfasia Severa o Trastorno Complejo o Central del lenguaje.
  - Trastorno Autista o Trastorno del Espectro Autista.
  - Trastorno Motor.
  - Parálisis Cerebral
- d. **Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET):** son aquellas barreras de aprendizaje que experimentan los estudiantes **en algún momento** de su vida escolar, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado periodo de su escolarización. Entre ellas se encuentran:
  - Trastorno Específico de Aprendizaje.
  - Trastorno Específico del Lenguaje (T.E.L.).
  - Síndrome de Déficit Atencional (S.D.A).
  - Síndrome de Déficit Atencional (S.D.A.H) con Hiperactividad.
  - Síndrome de Déficit Atencional (S.D.A.) Combinado.
  - Rendimiento en pruebas de coeficiente intelectual (CI) en el rango límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa.
  - Sintomatologías de salud mental, como ansiedad, depresión, angustia, etc.
- e. **Barreras de Aprendizaje:** Son todos aquellos factores del contexto que dificultan o limitan el pleno acceso a la educación y a las oportunidades de aprendizaje.

- f. **Profesionales competentes para diagnosticar Necesidad Educativa Especial:** se entenderá por profesional competente, aquel idóneo para la evaluación y diagnóstico.

Diagnóstico	Profesional que emite el diagnóstico	Profesionales que brindan apoyo al estudiante.
Discapacidad auditiva	Otorrinolaringólogo o neurólogo	Profesor/a de Educación Diferencial
Discapacidad Visual	Oftalmólogo o neurólogo	Profesor/a de Educación Diferencial
Discapacidad Intelectual	Psicólogo	Profesor/a de Educación Diferencial, pediatra, neurólogo, psiquiatra.
Trastorno del Espectro Autista	Psiquiatra o neurólogo	Profesor/a de Educación Diferencial, psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional
Disfasia	Psiquiatra o neurólogo	Profesor/a de Educación Diferencial, psicólogo o fonoaudiólogo
Discapacidad múltiple y sordoceguera	Neurólogo u oftalmólogo, otorrino o fisiatra	Profesor/a de Educación Diferencial, psicólogo
Trastorno de déficit atencional	Pediatra, neurólogo o psiquiatra	Profesor/a de Educación Diferencial, psicólogo, psicopedagogo
Trastorno específico del lenguaje	Fonoaudiólogo	Profesor/a de Educación Diferencial, psicólogo, neurólogo o pediatra
Trastorno específico del aprendizaje	Profesor de educación diferencial o psicopedagogo	Pediatra, neurólogo o psiquiatra
Coefficiente intelectual en el rango limítrofe	Psicólogo	Profesor/a de Educación Diferencial, pediatra neurólogo o psiquiatra

## **LINEAMIENTOS DE INCLUSIÓN EN EL INSTITUTO ALONSO DE ERCILLA**

El principal lineamiento de trabajo del equipo de inclusión, es entregar estrategias que permitan la detección y disminución de las barreras de aprendizaje a la comunidad educativa, considerando las características de cada uno de nuestros estudiantes y nuestro contexto escolar, velando así por un adecuado proceso de inclusión.

Todo estudiante de nuestra institución que cuente con un diagnóstico médico o de especialista de apoyo, ya sea por una necesidad educativa especial transitoria y/o permanente o sea derivado a especialista externo, tendrá seguimiento por parte del equipo de inclusión escolar.

El equipo tiene como misión:

- Contribuir a la formación y valoración de una cultura inclusiva para la atención a la diversidad.
- Pesquisar y realizar seguimiento del proceso de aprendizaje de los estudiantes con NEE permanentes y transitorias.
- Orientar y sugerir directrices metodológicas, evaluativas y didácticas a los tutores (as), familias y estudiantes.

**Objetivos:**

1. Generar instancias de información, reflexión y educación sobre la diversidad e inclusión para la comunidad educativa.
2. Realizar seguimiento del proceso de aprendizaje e inclusión escolar de estudiantes con NEE.
3. Detectar las principales barreras de aprendizaje que están incidiendo en el proceso de inclusión de cada estudiante con NEE, mediante la observación en aula.
4. Brindar orientaciones, sugerencias metodológicas y evaluativas a tutores (as) según las barreras de aprendizaje detectadas.
5. Sugerir adaptaciones curriculares pertinentes y necesarias según se requiera.
6. Mantener reuniones y entrevistas de coordinación con departamentos, tutores (as), apoderados, especialistas externos para el desarrollo y seguimiento de estudiantes con NEE.

Para llevar a cabo nuestro trabajo, se han establecido 3 líneas de acción:

**1. Proceso de sensibilización en relación con la inclusión y necesidades educativas especiales:**

El objetivo es promover el conocimiento en la comunidad educativa y la formación docente, a través de información clara y asertiva acerca de inclusión y NEE, fomentando actitudes positivas basadas en el respeto a las diferencias.

Dentro de las estrategias consideradas por el equipo para llevar a cabo esta acción tenemos:

- Entrega de información actualizada a Rectoría y al Consejo Directivo (CODI), para su consideración en lineamientos educativos.
- Participación en reuniones de Sección.
- Intervención en reuniones de apoderados.
- Capacitaciones docentes.
- Trabajo coordinado con el equipo de convivencia escolar.

**2. Detección de Necesidades Educativas Especiales en nuestros estudiantes:**

La detección de dificultades en el desarrollo y/o Necesidades Educativas Especiales, puede ser de forma externa, por los padres o un profesional competente e idóneo previo al ingreso al Colegio o durante su escolaridad; así también se puede dar de manera interna por parte de los tutores en conjunto con el equipo de inclusión para luego ser diagnosticado por especialistas externos.

La evaluación diagnóstica de NEE se entiende como un proceso integral e interdisciplinario, que debe ser realizado por profesionales idóneos. Las especialistas de inclusión, una vez que detectan señales de alerta en estudiantes, a través de estrategias como:

- Observaciones en aula.
- Recolección de información con tutores (as) y/o profesores (as) de diversas asignaturas.
- Entrevista con los estudiantes.
- Entre otras.

Entregarán la información del contexto escolar y las barreras de aprendizaje detectadas para realizar las derivaciones a los profesionales externos pertinentes de manera oportuna.

### **3. Seguimiento y coordinación del proceso de aprendizaje de estudiantes con NEE:**

El seguimiento que realiza el equipo de inclusión abarca las cuatro secciones, desde Play Group a 4to Año Medio de enseñanza.

Cada sección cuenta con una especialista (educadora diferencial o psicopedagoga) para llevar a cabo los lineamientos de trabajo. Entre sus funciones están:

- Identificar las barreras de aprendizaje que intervienen en el proceso de aprendizaje del estudiante a través de la observación en aula, para luego retroalimentar a tutores (as) y apoderados según corresponda.
- Establecer una comunicación constante con los tutores y comunidad educativa, con el fin de retroalimentar la información de los estudiantes, mediante entrevistas y/o comunicaciones.
- Identificar apoyos necesarios y orientar en estrategias metodológicas para dar respuesta a las barreras detectadas.
- Establecer los lineamientos adecuados para la realización del proceso de evaluación diferenciada.
- Mantener comunicación con especialistas externos que tengan relevancia para el proceso pedagógico y que el equipo de inclusión considere pertinente, con el fin de retroalimentar las observaciones y coordinar estrategias de apoyo.
- Informar y orientar a los apoderados de las Necesidades Educativas Especiales observadas en sus hijos (as) en el contexto escolar, para así coordinar las estrategias y apoyos necesarios.
- Realizar entrevistas con los estudiantes para identificar factores que intervienen en el aprendizaje, buscar estrategias de apoyo y técnicas de estudio adecuadas a cada situación.
- Realizar monitoreo de la efectividad de las estrategias y apoyos sugeridos mediante la observación en aula sistemática y seguimiento al rendimiento académico.

## **CAPÍTULO 33: ANEXO 15**

### **PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

#### **Conceptos:**

1. **Crisis:** se definirá como cualquier instancia donde el estudiante presente descontrol impulsivo con intensidad alta y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a éste.

2. **Intervención frente a la desregulación:** proceso de acompañamiento e intervención del adulto, busca que el estudiante logre regular y disipar sus emociones, pudiendo reincorporarse a las actividades de su jornada escolar.
3. **Sala de contención:** lugar del establecimiento, previamente definido, donde exista el lugar apropiado para estimular y apoyar emocionalmente al estudiante y que esté fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, puertas, lanzamiento de objetos, huida del establecimiento, golpes a terceros, etc.
4. **Equipo de respuesta:** grupo de funcionarios del establecimiento, que apoye el momento de la crisis (orientadora, inspector, psicólogos, tutor, asistente de aula, directora de sección, etc.).
5. **Intervención y/o acompañamiento:** Intervención en el momento de crisis, donde se brinda una ayuda breve e inmediata de apoyo y rescate al estudiante para restablecer su estabilidad emocional.
6. **Manifestación de la conducta:**
  - Llanto intenso.
  - Gritos.
  - Pataletas.
  - Expresión de rabia con insultos a otros compañeros o adultos a su cargo, agresión física con golpes, escupos, patadas, lanzando elementos o valiéndose de ellos.
  - Intento de huir de la sala o del establecimiento educacional.
  - Tregar murallas del contorno físico del establecimiento.
  - Esconderse en alguna dependencia o lugar dentro del establecimiento.
  - Hacer caso omiso a las llamadas de atención de los tutores, docentes y otros adultos que lo acompañan, durante el episodio.
  - Comportamientos agresivos hacia adultos y/o compañeros y/o autoagresivos (provocarse autolesiones, como golpearse o rasguñarse, etc.).
  - Entre otras.
7. Es importante que el adulto que asuma el rol de manejar la situación de desregulación del estudiante, intente mostrar calma en su reacción para manejar el episodio, en lo posible estableciendo el vínculo para acercarse, dialogar y realizar un apoyo emocional, en cuanto se requiera.
8. **Se entiende por contener:** adoptar una actitud comprensiva, acompañando e intentando tranquilizar, estableciendo un diálogo, que permita disminuir la angustia. Dependiendo de la situación, pudiera requerirse una acción física (abrazar, sujetar, etc.) para evitar una acción riesgosa hacia el propio estudiante o hacia los demás.
9. **Procedimiento:**

Primera instancia

9.1.- El adulto que esté a cargo en clases ese momento, le ofrecerá al estudiante una actividad que lo motive y así desviar la atención de la emoción que lo invade.

9.2.- Si el estudiante se muestra inquieto emocionalmente en uno de los recreos, el inspector a cargo y/o adulto que se encuentre cerca, que evidencia la situación deberá avisar de inmediato a tutora y/o asistente de aula y/o equipo de convivencia, uno de estos profesionales debe intentar tranquilizar al estudiante manteniendo una comunicación directa y concreta, utilizando un tono de

voz que evidencie tranquilidad por parte del adulto, prestando atención a sus necesidades del momento, ofreciéndole ayuda, y no deben preguntar ni insistir en las razones de su conducta.

9.3.- En caso de que el episodio logre ser acompañado con éxito por parte de los adultos sea en aula y/o patio y el estudiante se logre tranquilizar, se debe dejar el registro en el libro de clases, informar a la tutora y/o equipo de convivencia.

9.4.- Durante el transcurso del día la tutora y profesores de asignatura se mantendrán en alerta durante la clase y el resto de la jornada, por cualquier situación de estrés que pudiera desencadenar una nueva desregulación emocional.

9.5.- La situación se informará a los apoderados mediante agenda o correo electrónico.

Segunda instancia:

9.6.- En situaciones de crisis del estudiante, donde los profesores de aula o inspector no puedan contener y acompañar al estudiante, necesitando el apoyo de otros adultos vinculados con el estudiante, se solicitará la presencia del equipo de convivencia escolar.

9.7.- El adulto que presencia la situación, dará aviso a algún integrante del Comité de Convivencia Escolar.

9.8.- El tutor e integrante del equipo de Convivencia Escolar, intentará detener la situación, facilitando el diálogo con el estudiante en situación de crisis.

9.9.- Se trasladará al estudiante a un espacio más tranquilo y menos estimulante del establecimiento como la sala de regulación.

9.10.- Se contacta a la apoderada titular o suplente, para que acuda al establecimiento para apoyar e informarle la situación ocurrida.

9.11.- En el momento que cualquiera de los apoderados ingresa al establecimiento, son ellos quienes se hacen responsable de acompañar al estudiante hasta lograr contención física y emocionalmente.

9.12.- Si el estudiante es retirado por su apoderado, se debe dejar consignado en hoja de entrevista con firma respectiva.

9.13.- Si el apoderado no asiste, se le citará para que tome constancia de la activación del protocolo y de las medidas que se aplicarán al estudiante.

9.14.- Registrar y describir el episodio por escrito en el Libro de Clases digital y en la Hoja de Entrevista por quien presencie la situación, bitácora de asistente de aula, señalando el motivo, lugar, las personas que intervinieron, las medidas que se adoptaron.

9.15.- Luego del episodio, coordinar acciones que ayuden a abordar y evitar que esta situación se repita.

9.16.- Se entrevistará al o los estudiantes involucrados.

9.17.- Se entrevistará a la madre, padre, tutor legal y/o apoderado de los estudiantes involucrados.

9.18.- El estudiante será derivado a especialista externo según sea necesario.

9.19.- Reincidencia, aplicación de procedimiento sancionatorio, según el RI.

**10. Constatación de lesiones por parte de adulto que fue agredido por estudiante, durante el episodio de crisis emocional.** Personal del establecimiento que haya sufrido agresión de parte de un estudiante en situación de crisis, debe asistir a constatar lesiones por entidad administradora de salud en convenio con el establecimiento (MUTUAL).

## CAPÍTULO 34: ANEXO 16

### RECONOCIMIENTOS ESCOLARES IAE

El mundo contemporáneo parece caracterizarse por el énfasis en valores claves: equidad, democracia, justicia social, multiculturalidad, internacionalidad, solidaridad, espiritualidad, emprendimiento, creatividad, ecología, diversidad, inclusión, sustentabilidad, reconocimiento a los méritos (meritocracia). Son los desafíos y oportunidades para evangelizar que nos presenta el mundo de hoy.

En nuestro Proyecto Educativo Institucional, proponemos una educación que promueva una ciudadanía activa y una rigurosa formación humano-científica, combinada con notables desempeños, con los principios y valores profundizados en nuestra Misión Educativa Marista y organizados en un currículo en sintonía con las exigencias formativas de las actuales infancias y juventudes, que responda a las competencias del siglo XXI. Promovemos una educación que articula conocimiento, cultura, sentido de fe y vida, estimulando el protagonismo infantojuvenil de parte de los educadores y, principalmente, de los gestores.

Es desde esta visión se han ideado y construido los reconocimientos escolares, considerando que educar en positivo es convertir la tarea educativa en acciones encaminadas al desarrollo de virtuosas actitudes, tales como la ciudadanía y la fe cristiana.

Los reconocimientos y refuerzos positivos que damos a los niños (as) adolescentes y jóvenes son demostraciones de afecto y una forma de hacerles sentir valorados. Los reconocimientos deben de ser una respuesta a una acción ejemplar, lo que refuerza su autoestima y los motiva a continuar en el mismo camino.

Desde Play Group a 4to Básico, considerando la edad evolutiva de cada niño (a), se hará entrega de un reconocimiento a cada estudiante del curso, de modo de reconocer los logros del año, favoreciendo de esta forma la motivación e identificación de cualidades positivas en nuestros estudiantes.

Los reconocimientos se entregarán a finales de año en una ceremonia por curso

Reconocimiento	Indicadores
Por tu esfuerzo y superación en las tareas escolares	Se hace entrega de este reconocimiento al o los(as) estudiantes que: <ul style="list-style-type: none"><li>● Se fijan metas y se esfuerzan por conseguirlas.</li><li>● Muestran constancia en su trabajo</li><li>● Demuestran un cambio de actitud progresiva y positiva.</li></ul>

Por tu entusiasmo en aprender	<p>Se hace entrega de este reconocimiento al estudiante o los estudiantes que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Demuestran un disfrute y atención en sus clases, en la dedicación que le da a sus estudios.</li> <li>● Transmite entusiasmo al momento de participar en clases.</li> <li>● Sus recursos personales los utiliza adecuadamente en su aprendizaje</li> </ul>
Por tu alegría y espontaneidad	<p>Se hace entrega de este reconocimiento al o los estudiantes que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Con su amabilidad y sonrisa alegran su entorno.</li> <li>● Están contentos y conscientes de cualquier momento en el que están.</li> <li>● Que toma también para sí los logros ajenos.</li> </ul>
Por tu activa participación	<p>Se hace entrega de este reconocimiento al estudiante que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Colabora activamente en las actividades propuestas.</li> <li>● Participa de forma espontánea y siempre está dispuesto a ayudar a sus compañeros y compañeras.</li> <li>● Propone ideas para el desarrollo de las actividades.</li> </ul>
Actitud solidaria	<p>Se hace entrega de este reconocimiento al alumno/a que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demuestra una actitud de ayuda y colaboración con su entorno y pares.</li> <li>- Es empático/a al momento de vincularse con sus compañeros/as.</li> <li>- Muestra sensibilidad frente a las distintas situaciones que pueda vivir.</li> </ul>

Creatividad	<p>Se hace entrega de este reconocimiento al alumno/a que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encuentra respuestas creativas e innovadoras para resolver problemas.</li> <li>- Manifiesta pensamiento divergente.</li> <li>- Es capaz de visualizar diferentes enfoques para resolver un mismo problema o situación.</li> <li>- Resuelve problemas utilizando soluciones innovadoras.</li> </ul>
Deporte	<p>Se hace entrega de este reconocimiento al alumno/a que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disfruta de las actividades deportivas.</li> <li>- Participa con entusiasmo en las actividades propuestas.</li> <li>- En los juegos deportivos mantiene una actitud colaboradora.</li> </ul>



Expresión artística	Se hace entrega de este reconocimiento al alumno/a que: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliza el arte como medio de expresión de su sentir de manera espontánea.</li> <li>- Disfruta de la expresión artística y de compartirla con otros.</li> </ul>
Buen compañero	Se hace entrega de este reconocimiento al estudiante que: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Practica y promueve las normas de convivencia, reaccionando asertivamente ante situaciones de conflicto.</li> <li>- Impulsa y promueve la construcción de un clima social afectuoso, inclusivo, no violento ni amenazante al interior de su curso.</li> <li>- Presta ayuda cuando otro/a lo necesita.</li> <li>- Mantiene diálogo afectuoso entre sus pares <ul style="list-style-type: none"> <li>- Este reconocimiento al “Mejor Compañero” será elegido por los estudiantes de cada curso.</li> </ul> </li> </ul>
English Skills	Se hace entrega de este reconocimiento al estudiante que: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participa con entusiasmo de actividades realizadas en la asignatura inglés</li> <li>- Aplica los conocimientos y vocabulario del idioma en su experiencia.</li> <li>- Reconoce sonidos en el segundo idioma que permiten la comprensión de la lengua extranjera.</li> </ul>

**Desde 5to Básico a 3ero Medio** se entregarán los reconocimientos que se señalan a continuación, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Los Reconocimientos serán propuestos por los Profesores Tutores (as) al Consejo de Profesores, instancia en la que se elegirá al estudiante que será reconocido.
2. El Reconocimiento al “Mejor Compañero” será elegido por los estudiantes de cada curso.
3. No será merecedor de un reconocimiento el estudiante que tenga, al momento de la elección, algún tipo de medida disciplinar: Carta compromiso, Amonestación, Condicionalidad de Matrícula.
4. Los reconocimientos se entregarán en las respectivas ceremonias de fin de año.
5. De considerarse que no hay algún estudiante que cumpla con los indicadores, el premio queda desierto.
6. Las evaluaciones de actitudes de los estudiantes serán consideradas para la asignación de los reconocimientos teniendo en cuenta el siguiente criterio:
  - Los alumnos que tengan una evaluación D (Irregular) y/o E (Negativa), perderán cualquier tipo de reconocimiento.
7. El consejo de profesores deliberará para otorgar el reconocimiento a los estudiantes.

RECONOCIMIENTO	INDICADORES DE LOGRO
----------------	----------------------

Trabajo y constancia	<p>Se hace entrega de este reconocimiento al estudiante que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se fija metas y se esfuerza por conseguirlas.</li> <li>▪ Muestra constancia, interés y proactividad en su trabajo.</li> <li>▪ Demuestra un cambio de actitud progresiva y positiva.</li> <li>▪ Desarrolla un trabajo constante que lleva a la superación.</li> </ul>
Trabajo en equipo	<p>Se hace entrega de este reconocimiento al estudiante que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Es capaz de incluir e integrar activamente a los demás.</li> <li>▪ Su trabajo individual va en función del trabajo colectivo.</li> <li>▪ Promueve y favorece el trabajo en equipo.</li> <li>▪ Es tolerante, respetuoso, inclusivo y empático.</li> <li>▪ Demuestra adaptación a los contextos en función del trabajo colaborativo.</li> </ul>
Buen compañero	<p>Se hace entrega de este reconocimiento al estudiante que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Practica la cordialidad y respeta al otro/a en su diversidad.</li> <li>▪ Practica y promueve las normas de convivencia, reaccionando asertivamente ante situaciones de vulneración.</li> <li>▪ Impulsa y promueve la construcción de un clima social afectuoso, inclusivo, no violento ni amenazante al interior de su curso.</li> <li>▪ Presta ayuda cuando otro lo necesita.</li> <li>▪ Mantiene diálogo afectuoso entre sus pares</li> <li>▪ <b>Busca mediar en situaciones de conflicto en su curso.</b></li> </ul>
Virtudes Ciudadanas	<p>Se hace entrega de este reconocimiento al estudiante que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participa con su opinión y/o acciones aportando al curso en la toma de decisiones.</li> <li>▪ Tiene discernimiento y juicio crítico frente <b>al estado de la sociedad actual.</b></li> <li>▪ Plantea iniciativas que demuestran un compromiso social.</li> <li>▪ Promueve actividades que vayan en pos del cuidado del medio ambiente.</li> <li>▪ Participa en actividades de compromiso social (proyectos aprendizaje y servicio u otros).</li> </ul>
Excelencia Académica	<p>Se hace entrega de este reconocimiento a todos los estudiantes que obtengan un promedio de notas igual o superior a:</p> <p>5tos y 6tos Básicos: 6,7</p> <p>7mos y 8vos Básicos: 6,6</p> <p>1ero, 2do y 3ero Medio: 6,5</p> <p>El promedio de las Asignatura de Religión o Educación de la Fe, no podrá ser inferior a 6,0.</p> <p><b>El cálculo del promedio se realizará con las notas existentes al 01 de diciembre del presente año y no se consideran los estudiantes que</b></p>

	cierran de manera anticipada su año escolar o que solo tengan notas en un semestre.
<b>Espíritu Humanista</b> (está relacionado con las asignaturas de: Cs. Sociales, Inglés, Lenguaje, Religión (habría que borrar estas asignaturas))	Se hace entrega de este reconocimiento al estudiante que: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evidencia el gusto por la lectura.</li> <li>▪ Presenta un estilo de pensamiento analítico y reflexivo.</li> <li>▪ Capacidad de reflexión y de argumentación.</li> <li>▪ Se motiva por participar en actividades relacionadas con el área.</li> <li>▪ Promueve el conocimiento de la disciplina</li> <li>▪ Expresa interés y participación en clases.</li> <li>▪ Se interesa por conocer distintas corrientes de pensamiento y culturas.</li> </ul>
<b>Espíritu Científico</b> (está relacionado con las asignaturas de: Ciencias Naturales, Tecnología)	Se hace entrega de este reconocimiento al estudiante que presenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Muestra interés por la investigación y la producción científica.</li> <li>▪ Se motiva por participar en actividades relacionadas con el área.</li> <li>▪ Promueve el conocimiento de la disciplina</li> <li>▪ Manifiesta actitud positiva al trabajar en la disciplina.</li> <li>▪ Reconocer a los que han participado de manera externa</li> <li>▪ Expresa interés y participación en clases.</li> </ul>
<b>Espíritu Matemático</b>	Se hace entrega de este reconocimiento al estudiante que: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evidencia interés en el área.</li> <li>▪ Se interesa por participar en actividades relacionadas con el área.</li> <li>▪ Manifiesta actitud positiva al trabajar en la disciplina.</li> <li>▪ Expresa interés y participación en clases.</li> <li>▪ Promueve el conocimiento de la disciplina</li> </ul>

<b>DEPORTIVOS: Será reconocido un estudiante por disciplina y por nivel (hombre y mujer, con un tope de 3 estudiantes, si los hubiese), la elección será presentada por el profesor de cada disciplina y sancionado por el Consejo de Profesores.</b>	
<b>Rendimiento Deportivo</b>	Aquel alumno que por sus habilidades técnicas se destaca en el deporte en el cual participa.
<b>Espíritu Compromiso Deportivo</b>	Al alumno/a que a través de su actuar expresa los valores propios del deporte (honestidad, respeto, trabajo en equipo, superación, esfuerzo, compromiso, asistencia a los entrenamientos, etc.)

<b>ARTÍSTICOS: Será reconocido un estudiante por disciplina y por nivel (hombre y mujer, con un tope de 3 estudiantes, si los hubiese) la elección será presentada por el profesor de cada disciplina y sancionado por el Consejo de Profesores.</b>	
<b>Espíritu Artístico</b>	Estudiante que destaca por potenciar el trabajo en equipo, liderando los procesos colaborativos de la disciplina artística  Expresa sus emociones a través del Arte y lo comparte con sus compañeros.
<b>Proyección Artística</b>	Estudiante que destaca por su talento artístico.
<b>Virtudes Cristianas</b>	Estudiante que se destaca por: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Su participación en movimientos pastorales</li> <li>▪ Manifiesta voluntariedad para participar o animar actividades pastorales y solidarias.</li> <li>▪ Se involucra en proyectos pastorales solidarios, proyectos de aprendizaje y servicio.</li> <li>▪ Hace vida las enseñanzas (virtudes, acciones y actitudes) del evangelio en su actuar.</li> <li>▪ Organiza o participa en actividades de voluntariado.</li> </ul>
Marcelino Champagnat: Humildad, Sencillez y Modestia	El reconocimiento Marcelino Champagnat se otorga a aquel estudiante que por sus características humanas y académicas representa fielmente el espíritu de la educación Maristas.  Se otorga este diploma al estudiante que: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manifiesta Espíritu de servicio</li> <li>▪ Impulsa la construcción de un clima social afectuoso, inclusivo, no violento ni amenazante.</li> <li>▪ Actúa solidariamente.</li> <li>▪ Demuestra en su actuar en la comunidad los valores de modestia, sencillez y humildad, que definen la educación marista “buenos cristianos y virtuosos ciudadanos”.</li> <li>▪ Promueve el conocimiento del evangelio a través de su actuar</li> <li>▪ Posee espíritu crítico.</li> <li>▪ Manifiesta espíritu comunitario.</li> <li>▪ Muestra amor al trabajo.</li> <li>▪ Es fiel reflejo del perfil del estudiante marista descrito en el Proyecto Educativo (vivencia la herencia que nos legara San Marcelino Champagnat: amor a Jesús y María).</li> </ul>

## **CAPÍTULO 35: ANEXO 17**

### **PROTOCOLO DE ADMISIÓN**

#### **Disposiciones generales**

Según lo dispuesto en la Ley General de Educación N° 20.370, la Ley N° 20.845 y el Ordinario de la Superintendencia de Educación 787/2015, que regulan los procesos de admisión de estudiantes, el Instituto Alonso de Ercilla-Colegio Marista de Santiago, establece el siguiente Protocolo de Admisión de Estudiantes postulantes al año lectivo.

Éste, tiene por objeto definir los criterios, requisitos y procedimientos para la admisión de estudiantes y sus familias.

Se entiende por admisión al proceso por el cual los Padres y/o Tutores de un niño, niña o adolescente solicitan formalmente, a través del formulario correspondiente, y en las fechas previstas por el Calendario Escolar, el ingreso de tal niño, niña o adolescente al Instituto Alonso de Ercilla y se llevan a cabo las tareas pertinentes a fin de ponderar la conveniencia o no de tal solicitud.

El Colegio convoca a las familias a participar en el proceso de Admisión Escolar, que se realiza conforme a los criterios de transparencia y no discriminación arbitrarias, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias.

Se considera postulante a la persona que realiza formalmente todos los trámites para ingresar al Instituto. Por lo tanto, los formularios aplicados a la familia y al postulante deben ser presentados en las fechas que el establecimiento determine para cada proceso de postulación.

#### **Requisito para Postular:**

1. Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) certificado a través de una firma de compromiso y adhesión.
2. Conocer y aceptar el Reglamento Interno y el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio, certificado a través de una firma de compromiso.
3. Respetar los plazos del proceso de admisión.
4. Completar la Ficha de Solicitud de Postulación para el proceso de admisión
5. Presentar la documentación solicitada:
  - a) Contrato de Postulación.
  - b) Comprobante de pago de inscripción.
  - c) Certificado de Nacimiento original (el que se usa para asignación familiar).
  - d) Si el/la postulante es extranjero, subir RUN chileno o el Identificador Provisorio Escolar.
  - e) Informe del Jardín infantil y/o colegio según corresponda, si está asistiendo a uno.
6. Cumplir con la edad al 31 de marzo según la normativa vigente:
  - Play Group: 3 años cumplidos.

- Pre Kínder: 4 años cumplidos.
- Kínder: 5 años cumplidos.
- 1ero Básico: 6 años cumplidos.
- 2do Básico: 7 años cumplidos

La admisión de los postulantes se hará en base al puntaje total obtenido en las diversas pruebas que han rendido, con los siguientes mínimos, sin los cuales no es posible integrarse al Colegio:

- Play Group: haber concluido satisfactoriamente la entrevista con los padres y/o tutores del o la estudiante que postula.
- Pre Kínder, Kínder, 1ero Básico y 2do Básico: tener al menos un 60% de logro en las rúbricas elaboradas por el Colegio en aquellos aspectos considerados como mínimos, de acuerdo a las conductas de entradas dispuestas para cada nivel de postulación.
- 3ero a 6to Básico: obtener al menos un 60% en cada una de las pruebas de admisión, tanto en Lenguaje como en Matemáticas.
- 7mo Básico a 4to Medio: obtener al menos un 70% en Lenguaje y Matemáticas.

Los postulantes que provengan de otras instituciones educacionales, nacionales o extranjeras, además de satisfacer los requisitos establecidos, deberán cumplir con las disposiciones del Reglamento General de Evaluación y Promoción del establecimiento de origen, lo que se acreditará por medio de los respectivos certificados emitidos por la unidad educativa de donde provienen. En todo caso el Instituto Alonso de Ercilla podrá solicitar informes complementarios del establecimiento originario.

Se considera postulante a la persona que realiza formalmente todos los trámites para ingresar al Colegio. Por lo tanto, los formularios aplicados a la familia y al postulante deben ser presentados en las **fechas que el establecimiento determine** para cada proceso.

Los Postulantes que deseen ingresar al Instituto Alonso de Ercilla tendrán la calidad de:

- a) **Postulantes regulares:** son aquellos que cuentan con un expediente completo y están inscritos en el nivel de postulación respectivo, sin condición especial alguna.
- b) **Postulantes condicionales:** son aquellos que, por una situación especial, necesitan revalidar, convalidar o reconocer la equivalencia de estudios previos, realizados en el extranjero o en otra institución educativa y cuyo expediente se encuentre en trámite.
- c) **Postulantes con necesidades Educativas especiales (NEE):** Se entenderá por estudiante que presenta Necesidades Educativas Especiales aquel que “precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación” (inciso segundo del art. 23 del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, Ley General de Educación). Las NEE pueden ser de carácter permanente o transitorio.
  - **Necesidades Educativas Especiales Permanente (NEEP):** Son aquellas barreras para aprender y participar, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como

consecuencia de una dificultad diagnosticada por un profesional competente y que demande al colegio la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.

- **Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET):** Son aquellas barreras de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos recursos adicionales o extraordinarios por un determinado periodo de escolarización.

Por no contar con un Programa de Integración Escolar formal (PIE), el Instituto Alonso de Ercilla de Santiago se reserva el derecho de admisión para los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales permanentes. No obstante, se está abierto a dialogar con las familias las condiciones de dicho proceso. En estos casos, los hermanos y hermanas de nuestros estudiantes tienen la prioridad. El proceso de admisión será acorde a las vacantes para estudiantes con NEE que serán publicadas.

### **Etapas y Procedimientos**

1. Obtener los formularios de postulación para el proceso de admisión, cancelando el derecho a los exámenes.
2. Completar Formulario de inscripción adjuntando documentos solicitados (certificado de notas, Informe desarrollo personal y social, documentos de aceptación de condiciones del proceso).
3. Aplicación de Test de Admisión.
4. Estar cursando el nivel inmediatamente anterior al que se postula en forma regular y con un rendimiento académico que garantice una base de conocimientos que asegure la inserción en el Colegio en el nivel al cual postula; situación que se debe demostrar con el informe de notas emitido hasta el momento por el establecimiento en que se encuentra, y tener la edad respectiva para el nivel al que postula.
5. Presentar en Secretaría de Rectoría del Colegio la documentación requerida.

### **Criterios Generales**

En cuanto al número de vacantes, **el Instituto Alonso de Ercilla cuenta con cupos limitados**, admitirá a todos aquellos que le permita su capacidad en planta física, recursos humanos y presupuesto, **con el fin de realizar un mejor acompañamiento.**

La admisión de los postulantes se hará en base al puntaje total obtenido en las diversas pruebas, que son los siguientes:

- a) Pre Kínder, Kínder, y 1ero Básico: tener al menos un 60% de logro en las competencias y factores observados por los profesionales a cargo del momento de la evaluación.
- b) 2do Básico a 4to Medio: obtener al menos un 60% en cada una de las pruebas de admisión, tanto en Lenguaje como en Matemáticas.

Basado en lo anterior, los postulantes serán admitidos, de acuerdo a los siguientes criterios de prioridad:

<b>PRIMERO</b>	Tener un hermano (a) en el Colegio.
<b>SEGUNDO</b>	Ser hijo (a) de funcionario (a) del Instituto Alonso de Ercilla.
<b>TERCERO</b>	Familias que postulan con dos o más hijos al Instituto Alonso de Ercilla.
<b>CUARTO</b>	Ser hijo (a) de Ex Alumno (a) del Instituto Alonso de Ercilla u otra institución perteneciente a la Congregación de los Hermanos Maristas.
<b>QUINTO</b>	Postular por segunda o más veces al Colegio.
<b>SEXTO</b>	Tener un familiar cercano, abuelo, tíos que hayan pertenecido al Instituto Alonso de Ercilla.

### De los resultados del proceso de postulación

1. Los resultados del proceso de postulación serán dados a conocer en un plazo no superior a quince días hábiles a contar de la fecha de finalización del proceso de admisión (que incluye el cumplimiento de todos los pasos estipulados según el nivel escolar al que se postula).
2. Los resultados serán presentados en una lista oficial, en orden alfabético, que se exhibirán en la página web institucional.
3. El plazo para matricular estudiantes admitidos vence impostergablemente en la fecha señalada en el momento de la aceptación. Quienes no hagan uso de la vacante en los plazos y condiciones estipuladas, se entiende han renunciado a su cupo. En conformidad al proceso, se procederá a completar las vacantes con los estudiantes en la lista de espera en estricto orden de prelación.
4. El proceso de admisión concluye con la matrícula de los postulantes admitidos. En el caso que exista lista de espera, por superar los postulantes al número de vacantes, la lista será en estricto orden de puntajes obtenidos según el presente protocolo.
5. Los postulantes que sean hermanos y tengan una importante vinculación con el Colegio, pero hayan tenido un resultado que deleve una inmadurez en su aprendizaje y en su desarrollo social, su matrícula quedará pendiente hasta el mes de noviembre, donde se le aplicará una nueva evaluación. Serán matriculados sólo si las debilidades del examen original fueron satisfactoriamente superadas.
6. El postulante y la familia que aparezca en la nómina de admitidos, deberá:
  - Pagar los montos de Matrícula correspondientes y firmar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, según corresponda.
  - Presentar certificado de situación económica al día, cuando proviene de otro Colegio que no sea Marista.

En caso de que el postulante o su familia no cumplan con estos requisitos en los plazos previamente establecidos por el establecimiento, se entenderá que renuncia a su derecho de ser matriculado y, en consecuencia, el dictamen correspondiente quedará sin efecto.

El Colegio, a través de su página web, publicará oportunamente las fechas, número de vacantes disponibles para cada nivel y al finalizar el proceso, la nómina de estudiantes admitidos.