



**Instituto Santa María
Colegio Marista
Limache**

**MANUAL PARA UNA BUENA
CONVIVENCIA ESCOLAR**

2020

ÍNDICE		
Cap.	Contenido	Páginas
I	Antecedentes	3
II	Conceptos claves	4
III	Marco de Valores Referidos a la Convivencia	8
IV	Gestión de la Convivencia Escolar	13
V	Derechos y Deberes de la Comunidad Escolar	14
VI	Encargado de Convivencia Escolar	15
VII	Derechos y Deberes de la Comunidad Escolar de la Escuela	16
VIII	Regulaciones y Acuerdos para la Convivencia Escolar. Faltas y Sanciones	23
IX	Apelaciones y Reclamos	31
X	Resolución de Conflictos	32
XI	De los Procedimientos de Acompañamiento	38
XII	De los Premios Anuales	41
XIII	Políticas de Prevención	42
XIV	Protocolos de Actuación	44
	1 Sospecha de grave vulneración de derechos a Menores	44
	2 Procedimiento Equipo Buena Convivencia Escolar	45
	3 Sobre denuncias de abuso sexual	47
	4 Denuncias referidas al maltrato físico y/o psicológico	53
	5 Frente a comportamiento erotizado entre Menores	61
	6 Sospecha o evidencia de violencia física y/o psicológica	62
	7 <i>Cyberbullying / Grooming</i>	66
	8 Detección de consumo y/o porte de alcohol y/o drogas	67
	9 Atención de estudiantes adolescentes embarazadas	70
	10 Portadores de VIH u otra enfermedad infecto-contagiosas. COVID-19	71
	11 Atención a estudiantes accidentados según Ley 16.744	78
	12 Atención de alumnos con problemas de salud	80
	13 Protocolo de salidas curriculares, ACLE o Pastoral	81
	14 Control de acceso al colegio	82
	15 Retiro de alumnos ante emergencias	83
	16 Protocolo de atención por situaciones de discriminación	84
17 Situaciones de hurto, robo o falsificación en el Colegio	87	
XV	Reglamento de Buena Convivencia Escolar del Parvulario del ISML	89
	Presentación	90
	Declaraciones estratégicas de los NT1 y NT2	95
	Sellos Educativos	96
	Acerca de la Fundación ISML	97
	Normas Básicas de Buena Convivencia	99
	Normas Generales de Buena Convivencia	106
	Actuación ante incumplimientos	108
	Gradualidad de las faltas	110
XVI	Evaluación del Reglamento de Buena Convivencia Escolar	115

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES

El Colegio Marista de Limache, es un establecimiento de católico con una educación basada en los principios del Evangelio y en la Espiritualidad Marista, respetando los deberes y derechos reconocidos por nuestro ordenamiento jurídico vigente.

Todo alumno y alumna, al matricularse en el Colegio, se compromete junto con sus padres y/o apoderados, a cumplir los principios expuestos en el Proyecto Educativo del Colegio y el Reglamento Interno, integrándose a una comunidad educativa donde cada uno de sus miembros pretenden convivir en un ambiente cristiano de paz, respeto y armonía.

Nuestro Colegio adhiere a las orientaciones del Ministerio de Educación en relación a la necesidad de contar con un **Manual para una Buena Convivencia Escolar**, el cual tiene como objetivo "otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa". Además, "sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para ello, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar".

Para apoyar el desarrollo de una convivencia acorde a la Visión y Misión institucional, el Colegio cuenta con un Coordinador de Buena Convivencia Escolar y con un Equipo de Buena Convivencia Escolar; un Encargado de Protección de NNA y con un Equipo de Protección de NNA, integrado a la Coordinación de Orientación Escolar. En ambos Equipos hay participación de todos los estamentos colegiales: docentes, directivos, asistentes de la educación, alumnos, padres.

1. Convivencia Escolar:

Es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresadas en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamento de la comunidad educativa. Por tanto, esta capacidad es un aprendizaje: se enseña y se aprende, visualizándose en distintos espacios formativos, tales como: Aulas y talleres, Salidas pedagógicas, Patios y recreos, Jornadas y retiros, Ceremonias Cívicas, Liturgias religiosas, Ambientes virtuales, entre otros.

Así como también en los espacios de participación, tales como: Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejo de Profesores/as, Reunión de Padres y Apoderados/as, Talleres para Padres.

2. Sistema Preventivo:

Anticipar situaciones de posible peligro para proteger al niño, niña y/o adolescente de influencias dañinas o reparar el daño apartándolo de situaciones morales y físicas hostiles.

3. Bullying:

Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima, al ser expuesta de forma repetida y durante un tiempo a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial o mediante el uso de medios tecnológicos, como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet.

4. Ciberbullying:

Es un acto o comportamiento agresivo e intencionado (bullying) llevado a cabo por un grupo o un individuo, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación (Facebook, wathssapp, skype, instagram, snapchat, y otros).

5. Grooming:

Consiste en acciones deliberadas por parte de un adulto en vista a establecer lazos de amistad con un niño o niña en internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual, mediante imágenes eróticas o pornográficas del NNA o, incluso, como preparación para un encuentro sexual.

6. Agresividad:

Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se vea enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Cuando la persona no logra con-

trolar sus impulsos se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

7. **Violencia:**

Es el uso ilegítimo del poder y de la fuerza sea física o psicológica, que trae como consecuencia el daño a otra persona. Dentro de las manifestaciones de violencia se encuentran:

- a) **Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación, en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, Etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
- b) **Violencia Física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que puedan ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- c) **Violencia Sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
- d) **Violencia por razones de Género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de géneros que afecta en tanto a hombres como mujeres. Esta manifestación de violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres.
- e) **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implicar el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, facebook, mensajes de textos, sitios webs o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

8. **Conflicto:**

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

9. Sanción Formativa:

Se define como una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas.

10. Acoso Sexual:

Insinuación verbal o física de connotación sexual, realizada por una persona a otra en forma reiterada en el tiempo.

11. Abuso Sexual:

Son actitudes y comportamientos que realiza una persona sobre otra, sin su consentimiento o conocimiento y para su propia satisfacción sexual.

12. Mediación:

Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino que buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con sus propios procesos formativos.

13. Negociación:

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

14. Arbitraje:

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes en relación a la situación planteada.

15. Medida Reparatoria:

Es el reconocimiento y voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

16. **Debido Proceso:**

Es el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, lo cual se traduce en distintos derechos.

17. **Ley de Inclusión:**

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a desarrollar sus aprendizajes en entornos de buen trato, realizar sus actividades pedagógicas y de esparcimiento en espacios físicos propicios, contar con profesores idóneos y, en general, tener las condiciones adecuadas para alcanzar su máximo potencial.

18. **Discriminación arbitraria:**

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

En relación a la Ley de Inclusión, "el Estado respetará la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado".

Además, "el Estado reconoce así, la importancia de la identidad de un colegio o comunidad educativa y su aporte a la pluralidad de la nación. El Estado respetará la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado".

19. **Política de Protección¹:**

Esta política de protección infantil **se centra específicamente en el derecho a ser protegido frente al abuso y maltrato**. Por tanto, recoge y aborda todas las acciones y prácticas que forman parte de las dinámicas de abuso y violencia de las que son víctimas niños, niñas y adolescentes, aún cuando estas no sean consideradas maltrato infantil desde la legislación vigente, incluyendo entre ellas el acoso escolar entre pares, y entre garantes y estudiantes.

¹ Cf. **POLÍTICA DE PROTECCIÓN**, Provincia Santa María de los Andes, Sector Chile, Congregación HH-MM.

CAPÍTULO III MARCO DE VALORES REFERIDOS A CONVIVENCIA

En el Instituto Santa María de Limache, ponemos en el centro de nuestra preocupación y trabajo a los estudiantes; les ayudamos a captar la riqueza de su propia vida, creer en los valores del evangelio, preparándolos para vivir y transformar este mundo según la voluntad de Dios.

Consideramos que Cristo es modelo de hombre perfecto y, por lo mismo, lo anunciamos a cada uno de nuestros estudiantes, promoviendo en ellos su encuentro con Él, la profundización de su conocimiento y amistad, y el desarrollo de los valores evangélicos que permitan dar testimonio de su fe en la vida cotidiana; por lo tanto, hacemos de la centralidad **de la razón, de la fe y Amor**, los pilares fundamentales de nuestra acción.

Y con estos fundamentos, respetamos la diversidad y relevamos la inclusión, sobre todo credo religioso, filosófico, social y político, considerándonos todos en la fraternidad de las pequeñas virtudes que nos enseña el Fundador de la Congregación como marista.

Por eso es deber de nuestro colegio, generar espacios de diálogo y acompañamiento, con el fin de influir sobre el propio entorno, creando una **buena convivencia**, enfrentando y solucionando los conflictos, respetando la diversidad, el medio ambiente, la salud y el desarrollo físico.

Nuestros estudiantes deben estar en constante aprendizaje, con el fin de desarrollar la autorregulación de la conducta, en función de **los valores propios de Marcelino Champagnat**.

Creemos en la fuerza del ambiente como espacio Educativo fundamental. Por ello es que nos esforzamos como comunidad escolar, en **que nuestro colegio sea expresión de la familiaridad** de una casa, la alegría de un patio de encuentro, la trascendencia de una capilla y la rigurosidad de una escuela que forma para la vida.

Nuestro **Manual para una Buena Convivencia Escolar** tiene un enfoque formativo, basado en el Sistema Preventivo, expresado en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas.

En este sentido, el **sistema preventivo** implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

Este instrumento de gestión de carácter formativo, debe promover el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la comunidad Educativa, asumiendo este desafío como una responsabilidad compartida.

El presente **Manual para una Buena Convivencia Escolar** toma el espíritu y respeta la normativa legal vigente, en relación a la preservación de los Derechos de niños, niñas y adolescentes, la Normativa del Ministerio de Educación de Chile, las leyes y reglamentos en relación a la Buena Convivencia Escolar. Considera orientaciones y normas de convivencia, deberes y derechos de alumnos, alumnas y apoderados(as), los procedimientos, la gradación de las faltas y las correspondientes sanciones.

Este marco normativo para nuestra Comunidad Educativa pretende establecer los procedimientos ante los conflictos emergentes y se contextualizan dentro del Sistema Preventivo, evitando así decisiones arbitrarias.

Como resultado de los indicadores que pretendemos internalizar en nuestros estudiantes, emanados de los valores precedentemente expuestos, se desprende que nuestro **Instituto Santa María** de Limache, debe establecer derechos, deberes y procedimientos para procurar un clima escolar de sana convivencia y crecimiento social, en donde todos puedan respetarse sin importar sus características, limitaciones, opiniones, razonamientos, reflexiones, culto religioso, tendencia política, entre otros, porque entendemos que en la diversidad y el diálogo emana la verdad, la responsabilidad, la justicia y el respeto.

Se han tomado cuatro valores y las respectivas actitudes que la comunidad quiere propiciar.

1) **VERDAD:**

Como Maristas se vive el valor de la verdad, desarrollando la capacidad para buscar lo que es verdadero con actitud de discernimiento cristiano; siendo capaz de tolerar las diferencias y respetando las distintas opiniones; manifestando coherencia con los valores que libremente he aceptado en mi vida cotidiana; presentando disponibilidad al diálogo y buscando lo mejor para todos.

Actitudes que promueve la verdad:

Coherencia:

La concebimos como la capacidad de actuar de acuerdo a mis propios principios en todo momento, respetando los principios de las demás personas. Significa, además, ser consecuente entre el decir y el actuar. Ser coherente significa que:

- a) Mantiene tanto dentro como fuera del colegio, una conducta responsable y respetuosa hacia la comunidad educativa y social.
- b) Dice la verdad y actúa conforme a ella.

Honestidad:

La concebimos como la capacidad de actuar correctamente en congruencia con los valores y normas individuales y socialmente aceptadas. Ser honesto significa que el alumnado:

- a) Reconoce sus errores, aceptando y asumiendo las consecuencias.
- b) Reconoce y defiende la verdad y los valores del Evangelio en toda situación.
- c) Es honrado consigo mismo y con los bienes materiales e intelectuales de los demás, evitando apropiarse indebidamente de lo ajeno.
- d) Habla siempre con la verdad.
- e) No utiliza bienes materiales e intelectuales o recursos ajenos sin autorización.
- f) Es respetuoso de las leyes sin requerir de vigilancia y de censura.
- g) Comparte en cualquier situación de manera íntegra y congruente con sus valores y creencias personales.
- h) No abusa de la confianza que otras personas han depositado en él.
- i) Mantiene una actitud activa ante la deshonestidad de otras personas.
- j) Evita conductas oportunistas.

Autenticidad:

La concebimos como la capacidad de expresarse con sencillez y veracidad. Ser auténtico significa que:

- a) Es testimonio de vida y fe en el contexto que le corresponde vivir.
- b) Reconoce y defiende la verdad y los valores del Evangelio en toda situación.
- c) Expresa con respeto lo que es y lo que piensa, sin buscar acomodarse por conveniencia a situaciones o personas.

2) RESPONSABILIDAD:

La concebimos como la capacidad de asumir compromisos y consecuencias de lo que se hace o se pone en práctica, individualmente o en grupo. Ser responsable significa que:

- a. Cumple con los compromisos contraídos, tareas, trabajos, materiales, reuniones, acuerdos.
- b. Asume las consecuencias de los propios actos, decisiones y opiniones.
- c. Toma decisiones y ejecuta actos que no perjudican a los demás ni a sí mismo.
- d. Asiste a clases regularmente, a los actos y actividades que el colegio programa, evitando por todos los medios ausentarse de sus obligaciones escolares indebidamente (fugas, cimarras, salidas sin autorización).
- e. Es puntual en todas y cada una de las actividades, de acuerdo a los horarios establecidos.
- f. Cumple satisfactoriamente con las tareas y trabajos asignados.
- g. Se presenta con los elementos necesarios de uso personal, todos ellos debidamente marcados, a las asignaturas, talleres, módulos y/o actividades que lo requieran.
- h. Porta sólo aquellas pertenencias necesarias para el desarrollo de las actividades escolares, evitando el uso de artículos electrónicos y otros en sus clases, tales como teléfonos celulares, reproductores de música, cámaras fotográficas, etc.

- i. Cuida las herramientas y el orden en los lugares de trabajo, respondiendo por su deterioro y/o pérdida.
- j. Reingresa a las actividades de aula, laboratorios y talleres con la autorización correspondiente de Inspectoría.
- k. Participa con responsabilidad en las actividades elegidas por decisión personal.
- l. Asiste a todas las evaluaciones programadas.

3) **LA JUSTICIA:**

Vivir el valor de la justicia en su calidad de estudiante, respetando a las personas y sus bienes, ayudando a construir relaciones fraternas basadas en el respeto a la dignidad y a los derechos de cada uno, participando en un proyecto de sociedad que favorezca la libertad, la democracia y la distribución equitativa de bienes.

Actitudes que promueve el uso de la justicia:

Corresponsabilidad:

La concebimos como la capacidad de vincularse afectiva y efectivamente a los grupos de pertenencia con una actitud de compromiso frente a los acuerdos asumidos y las obligaciones contraídas. Ser corresponsable significa que:

- a) Asume los éxitos y los fracasos propios; los éxitos y errores del curso, aunque no esté involucrado directamente en las situaciones que los generan.
- b) Asumir y ayudar a cumplir los objetivos planteados a nivel de curso, nivel y comunidad educativa.
- c) Representar dignamente al colegio en todo momento y circunstancia.
- d) Da opiniones y se informa oportunamente, conforme al Proyecto Educativo.
- e) Colabora en la mantención de un ambiente permanentemente limpio y ordenado, tanto en su sala de clases, como en las distintas dependencias.
- f) Colabora en la evacuación oportuna de las dependencias que ocupa, para favorecer su ventilación y aseo.

Sensibilidad Social:

La concebimos como la capacidad de impactarse y entender las problemáticas que vive el prójimo, poniéndose en el lugar del otro y asumiendo una actitud de compromiso con ellos. Ser sensible socialmente significa que:

- a) Respeta los valores, celebraciones y símbolos nacionales como también religiosos de la Comunidad Educativa Pastoral.
- b) Manifiesta una permanente actitud de cooperación y ayuda hacia quienes lo rodean.

- c) Participa en campañas de solidaridad en el curso, comunidad escolar y entorno social.
- d) Manifiesta preocupación por los compañeros que se ausentan de clase por enfermedad u otros motivos.
- e) Ayuda en los estudios a los compañeros (as) que lo necesiten.
- f) Acoge y trata solidariamente a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- g) Participa en comités u organizaciones de ayuda social y pastoral en el ámbito escolar de la Comunidad Educativa

4) EL RESPETO:

Lo concebimos como la capacidad de mostrar consideración por el valor de alguna persona u objeto. Comprende el auto respeto, el respeto a los derechos, deberes y a la dignidad de todas las personas, considerando también el respeto por el medio ambiente que sustenta toda forma de vida. Ser respetuoso significa que:

- a. Mantiene una actitud deferente hacia todos los miembros de la comunidad, evitando las burlas y cualquier tipo de agresión verbal o física hacia los compañeros(as), educadores, apoderados y funcionarios, colaborando así en la mantención de un clima de buena convivencia.
- b. Respeta la salud e integridad física propia y ajena, excluyendo las drogas, bebidas alcohólicas, tabaco y no permitiendo juegos ni objetos riesgosos para las personas.
- c. Cumple con la presentación e higiene personal, ateniéndose a las especificaciones dadas por la Comunidad Educativa, esto es, uso de uniforme oficial en vigencia en el colegio, los implementos de seguridad en los talleres según exigencias del colegio.
- d. Cuida el aseo de las distintas dependencias y bienes de la Comunidad Educativa.
- e. Respeta los valores, celebraciones y símbolos de nuestra fe.
- f. Mantiene una actitud de respeto y de participación activa en todas las actividades propias de la vida marista, Celebraciones, Eucaristías, Retiros, entre otros.

CAPÍTULO IV GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La formación en convivencia escolar y la gestión de las acciones que se implementan en este ámbito en nuestro colegio, son una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa. En tal sentido, el Coordinador del **Equipo para una Buena Convivencia Escolar** es un actor clave que articula con otras áreas, estableciendo mecanismos y estrategias que permiten instalar sistemas de trabajo colaborativos e interdisciplinarios.

Al respecto, es importante considerar que el Colegio cuenta con el Consejo Directivo (CODI), que estimula y canaliza la participación de la Comunidad Educativa, quienes determinan las medidas que permiten promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

El CODI tiene la facultad de proponer alternativas que sean representativas de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa (estudiantes, educadores(as), asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), para que éstas sean incorporadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

V COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Existirá un Equipo o Comité de Buena Convivencia Escolar u otro organismo similar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos.
 - a) Un docente elegido por sus pares.
 - b) El Presidente del Centro de Alumnos o quien lo represente.
 - c) El Presidente/a del Centro de Padres o quien lo represente.
 - d) Un Asistentes de la Educación.
 - e) El Sostenedor o su representante.
 - f) Encargado de Convivencia Escolar.

Si el Comité de Convivencia lo estima conveniente, podrán integrarse otros actores relevantes para el sistema escolar tales como PDI, Carabineros de Chile, Jurisconsulto, clubes deportivos, juntas de vecinos u otros.

2. El Comité u órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:
 - a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
 - b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento
 - c) Informar capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar
 - d) Designar a uno o más encargados de convivencia escolar
 - e) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar
 - f) Requerir a la Rectoría a los profesores o quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar
 - a. Determinar con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de sus propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y
 - g) Aplicar las sanciones pertinentes en los casos debidamente investigados y fundamentados.

VI ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Existirá uno o más encargado(s) de Buena Convivencia Escolar, quien(es) deberá(n) asumir de manera permanente el rol primario en la implementación, acuerdos, decisiones y planes del **Equipo o Comité para la Buena Convivencia Escolar** e indagar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

La Convivencia Escolar formará parte de la Orientación Escolar y, por lo tanto, su Encargado dependerá del Coordinador colegial de Orientación.

Será nombrado por la Rectoría del Establecimiento y su cargo se extenderá por dos años, pudiendo volver a ser nombrado a conveniencia. Copia de este nombramiento deberá ser enviado durante el mes de marzo de cada año a la SECREDUC, DEPROV y SIE.

El o los Encargados de Buena Convivencia Escolar trabajará(n) en conjunto permanente con la Encargada de Protección de la Escuela, en el Equipo de Orientación, manteniendo una permanente y directa coordinación con las Directoras de Sección.

Funciones:

Las funciones que tendrá el Encargado de la Buena Convivencia Escolar del Establecimiento, serán, entre otras, las siguientes:

1. En todo trabajar mancomunadamente con el Coordinador de la Orientación Escolar colegial y la Encargada de Protección de NNA
2. Promover la participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa en el Comité de Buena Convivencia Escolar.
3. Originar el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Comité para una Buena Convivencia Escolar.
4. Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Comité para una Buena Convivencia Escolar.
5. Elaborar el Plan de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Comité para una Buena Convivencia Escolar.
6. Coordinar iniciativas de capacitación sobre la promoción de la sana convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
7. Iniciar el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la sana convivencia escolar.
8. Colaborar directamente en las tareas que le mande el Coordinador de Orientación.

CAPÍTULO VII DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Constituye un deber inalienable de nuestra Comunidad Educativa la promoción y el ejercicio efectivo de los deberes y derechos de nuestros(as) estudiantes, garantizando el cumplimiento de éstos.

Artículo 1: Estudiantes

DE SUS DERECHOS

1. Recibir una educación integral, sin discriminación, basada en las propuestas emanadas desde el MINEDUC y en las orientaciones pedagógicas del Instituto Santa María, donde destacan valores tales como el respeto, la responsabilidad, el trabajo, la templanza, el amor, la verdad, la tolerancia y el cuidado del bien común en cualquiera actividad propuesta por la Comunidad Educativa.
2. Manifestar respetuosamente sus discrepancias, sentimientos y puntos de vista, a través de las instancias establecidas.
3. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el Reglamento de Evaluación, y los documentos oficiales del colegio.
4. Recibir en el transcurso del mes de marzo y/o abril de cada año, todas las normas correspondientes a la convivencia escolar y/o solicitar a su tutor/a la referencia de éstas en el Consejo de Curso.
5. Participar en cualquier instancia educativa en representación del Colegio.
6. Hacer uso de recreos (descansos) y tiempo de colación, el cual debe ser respetado en su totalidad, utilizando las dependencias y servicios del Colegio a las cuales tenga acceso autorizado, (comedores, patio, baños, entre otros).
7. Informarse, opinar y manifestar respetuosamente sus inquietudes respecto a las actividades que son de su competencia, en los espacios apropiados como Tutoría, Centro de Estudiantes, Dirección de Sección, Rectoría, utilizando los conductos regulares correspondientes.
8. Participar en los procesos de elección de las respectivas directivas de curso y Centro de Estudiantes.
9. Conocer sus observaciones en el libro de clases u otros registros, realizadas por docentes e inspectores.
10. Ser atendido adecuadamente, recibir un trato deferente, sin discriminación y respetuoso en el aula y fuera de ella, respondiendo a sus consultas, participar en igualdad de condiciones con sus compañeros y compañeras para acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por el Colegio.
11. Conocer con anticipación situaciones resueltas desde convivencia escolar. (Se entiende por anticipación las citaciones y/o comunicados, dejándose constancia escrita de dicha situación en la hoja de vida del estudiante u otro documento oficial del Colegio.)
12. Recibir sin costo alguno el Seguro Escolar del Estado, en caso de accidente escolar.

13. Conocer y participar en las actividades de Evangelización Explícita, académicas y complementarias (ACLEs) ofrecidas por el Colegio, según los reglamentos específicos de cada actividad.
14. Solicitar en todas las asignaturas, las pautas de cotejo o de corrección, rúbricas y escalas de apreciación con la cual ha sido evaluado y calificado en alguna asignatura, con el objetivo de establecer claridad sobre sus errores.
15. Asistir y ocupar dependencias del colegio fuera del horario académico, con las respectivas autorizaciones de los encargados, para desarrollar actividades deportivas, artísticas, pastorales y/o pedagógicas.
16. Solicitar y devolver oportunamente, según los procedimientos establecidos para ello, libros y materiales audiovisuales.
17. Manifestar ante el Centro de Estudiantes sus inquietudes, con la finalidad de canalizarlas, siendo de este modo un aporte en la Comunidad Educativa.
18. Dialogar con la Rectoría de la Comunidad Educativa, buscando orientación sobre aquellas dificultades o preocupaciones que le sean propias, utilizando para ello los canales establecidos.
19. Recibir los servicios de apoyo que nuestro Colegio ofrece a los estudiantes, a través de los acompañamientos correspondientes.
20. Tener un debido proceso de indagación respecto de su participación y responsabilidad en una falta, como también, asistencia en su derecho de apelación.

DE SUS DEBERES

1. Asistir al 100% de las clases establecidas.
2. Conocer y respetar el Manual de Convivencia Escolar que se encuentra abreviado en la agenda escolar del establecimiento.
3. Llegar puntuales al comienzo de cada jornada de clases, de acuerdo al siguiente horario escolar: 08:00 hrs. A.M. de cada jornada. Se admitirán los atrasados/as previa autorización de Inspectoría. Al cabo de tres atrasos, el apoderado/a deberá presentarse en Inspectoría para justificarlos.
4. El alumno/a y/o el apoderado/a deberá comunicar, al Inspector/a o Profesor/a del establecimiento a la brevedad, cualquier situación o problema que lo aqueje relacionado con la convivencia escolar, declarando y/o presentando las evidencias correspondientes.
5. Comportarse dentro del establecimiento en forma cordial, responsable, respetuosa y solidaria.
6. Cuidar el material a su disposición.
7. Permanecer dentro del Establecimiento y del espacio establecido, durante el horario de clases.
8. Llevar al colegio todos los útiles necesarios según el horario de clases (agenda, libros, cuadernos, lápices, materiales de arte, etc.)
9. No deberá traer al colegio objetos como cuchillos cartoneros, objetos corto-punzantes o similares, armas de fuego y cualquier otro elemento que resulte ser un distractor de la labor educativa.

10. Velar por el cuidado de sus pertenencias.
11. Cuidar el orden y el aseo de las diferentes dependencias del Establecimiento.
12. Cuidar la infraestructura del Colegio y los diversos materiales que tenga a su disposición.
13. El alumno/a deberá hacer un correcto uso de sus útiles escolares.
14. Presentarse a rendir pruebas y evaluaciones en la fecha establecida.
15. Abandonar el Establecimiento antes del horario de salida de clases o al término de la jornada de la mañana, previo aviso al inspector y al profesor/a correspondiente, siempre y cuando sea retirado personalmente por su apoderado o adulto responsable y habiendo firmado el Libro de Registro de Retiros
16. Esperar su retiro del Colegio en forma correcta, ordenada y en el lugar donde se les indique.
17. Comportarse fuera del colegio en forma correcta y ordenada, cuando esté representando al Establecimiento en alguna actividad cultural, artística, deportiva o extracurricular.
18. Todo alumno/a afecto a la JEC que no regrese de su hogar después de la hora de colación, será considerado fugado del Establecimiento y su apoderado/a deberá presentarse a justificar personalmente dicha inasistencia, dentro de la semana en que ocurrió el hecho.
19. Cuando llegue atrasado a la clase debe ingresar con un pase autorizado por Inspección.
20. Por razones de seguridad, no se permite el uso de aros colgantes, anillos, pulseras, cadenas u otros artículos
21. Demostrar buenos hábitos de aseo e higiene personal.
22. Silenciar, apagar los teléfonos celulares en la jornada de clases. su uso está permitido solo para casos de emergencia o cuando son parte de la clase planificada por el/la docente.

Referente a la presentación personal y del uniforme

El uso del uniforme ha sido aprobado con el acuerdo de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa y el Consejo Escolar.

1. El Uniforme del colegio para varones tiene las siguientes características:
 - a. Pantalón escolar corte recto tradicional, de tela color gris, polera institucional, chaqueta azul marino con cierre, con la insignia del colegio, calzado de color negro, calcetines grises, chaleco de lana azul marino. Todos los accesorios de color azul marino o gris (guantes, bufanda, gorro, etc.)
 - b. Para el trabajo escolar diario, el alumno deberá usar cotona color beige.
2. El Uniforme para damas tiene las siguientes características:
 - a. Falda gris con dos tablas, pantalón gris (para el invierno) medias grises, polera institucional, chaqueta azul marino con cierre, con la insignia del colegio, calzado de color negro, calcetines grises, chaleco de lana azul marino. Todos los accesorios de color

azul marino o gris (guantes, bufanda, gorro, cintillos, coles, etc.) Para el trabajo escolar diario, la alumna deberá usar delantal cuadrillé celeste.

3. El uso del uniforme de Educación Física.
 - a. Buzo azul rey con blanco con la insignia del colegio, pantalón corto azul rey y polera blanca cuello polo con la insignia del colegio, zapatillas blancas, negras o azules.
 - b. El alumno puede venir de su hogar al colegio con buzo cuando le corresponda la clase de Ed. Física o Deporte y debe traer los implementos de aseo y ropa de recambio para después de la ducha.
4. En caso que un alumno tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse al Inspector del Establecimiento para analizar su situación. Regularizada su dificultad, el alumno puede asistir sin inconvenientes a clases.

Artículo 2: Padres y Apoderados/as

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. Recibir para su hijo/a una formación valórica católica fundamentada en el Evangelio de Jesucristo.
2. Recibir la información oportuna y adecuada correspondiente a los procesos de aprendizajes, desarrollo personal, social y cristiano del estudiante.
3. Ser orientado cuando se presenten dificultades con el estudiante en las áreas académica, evangélica, de convivencia y/o valórica.
4. Ser citado oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por las diferentes instancias del Colegio.
5. Recibir atención en virtud de la solicitud específica requerida, según sea la circunstancia, en los horarios dispuestos para ello.
6. Recibir un trato enmarcado en la cortesía, tolerancia, veracidad, solidaridad y honestidad.
7. Elegir o ser elegido para integrar una Directiva de Curso o del Centro General de Padres y Apoderados/as, siempre que cumpla con las exigencias requeridas para cada caso.
8. Recibir información oportuna sobre los procesos y procedimientos que se apliquen a las actividades de formación integral que imparte el Colegio, como lo son las actividades de las ACLES, Pastorales, entre otras.
9. Plantear inquietudes, sugerencias y reclamos al personal docente y/o directivos, siguiendo los conductos regulares establecidos para ello.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. Conocer y respetar el PEI, así como el Plan de Gestión de Convivencia Escolar vigente.
2. Respetar el ejercicio de las competencias profesionales, técnico-pedagógicas, disciplinarias, administrativas del personal del establecimiento.

3. Proveer de lo necesario para que su hijo/a cumpla con sus desafíos académicos y sociales en el establecimiento.
4. Respetar los derechos de todas/os los integrantes de la Comunidad Educativa, brindando un trato respetuoso y cordial a todos sus miembros.
5. Representar a su pupilo ante la Rectoría, Dirección, Profesores/as u otros miembros de la Comunidad, en su rol de corresponsable del comportamiento y rendimiento académico del o la estudiante.
6. Informar a la brevedad cualquier situación que altere la sana convivencia al educador/a más cercano/a. Así mismo, debe informar oportunamente situaciones de algún abuso o maltrato hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
7. Asistir a citaciones o entrevistas emanadas de los diversos estamentos que componen la Comunidad Educativa.
8. Asistir a la totalidad de las reuniones de Apoderados/as, fijadas según calendario. En caso de no poder hacerlo, puede enviar al apoderado suplente o presentar al tutor/a la debida justificación.
9. Justificar las inasistencias del estudiante (clases o actividad programada. La justificación deberá hacerse en la Agenda, presentando certificado médico, o acudiendo personalmente al Colegio en donde firmará un registro de justificaciones.
10. Responder y reponer, si corresponde, cancelando el costo de los daños que pudiese ocasionar el estudiante a la infraestructura o bienes materiales del Colegio, por efecto de actuaciones no autorizadas.
11. Informar al tutor/a, inspectores y/o directivos sobre aspectos relativos a la salud, tratamiento médico, psicológicos, neurológicos u otros que tuviese el o la estudiante. Dicha información se deberá renovar y respaldar con los documentos correspondientes.
12. Cumplir con las derivaciones a especialistas y a los respectivos tratamientos determinados por ellos ante la solicitud generada desde el Equipo de Orientación, debiendo entregar en los plazos estipulados, los certificados médicos o informes de dichos profesionales.
13. Apoyar las medidas disciplinarias de sanción que el colegio aplique en casos de transgresión de Convivencia escolar, ya que ellas propenden a revertir dicha conducta.
14. Velar por el adecuado aseo y presentación personal del o la estudiante, siendo de su responsabilidad mantener y exigir el uso del uniforme escolar en óptimas condiciones.
15. Controlar que el o la estudiante no traiga objetos de valor al Colegio (teléfonos celulares, tablet, reproductores de sonido, dinero, entre otros.)

Artículo 3: Profesoras y Profesores

DERECHOS DE LAS PROFESORAS Y DE LOS PROFESORES

1. Recibir un trato justo, respetando su integridad física, psíquica y moral.
2. La libertad de expresión y de conciencia.
3. Formar asociaciones legales.
4. Tener tiempo de esparcimiento y espacios de convivencia dentro de la Comunidad

Escolar.

5. Desarrollar la labor docente en un ambiente tranquilo y libre de interrupciones.
6. Evaluar la gestión educativa de la institución.
7. Ser informado sobre eventuales situaciones generales del establecimiento, como de actividades externas.
8. Tener instancias de mediación en situaciones de conflicto con cualquier miembro de la comunidad educativa.

DEBERES DE LAS PROFESORAS Y LOS PROFESORES

1. Atender las Necesidades Educativas Especiales y la diversidad en el aula.
2. Ser coherente entre las vivencias personales y los valores que se imparten.
3. Respetar a los alumnos/as.
4. Mediar aprendizajes significativos en los alumnos/as.
5. Formar hábitos saludables.
6. Atender a las familias de los alumnos/as.
7. Auto evaluar y coevaluar el desempeño profesional, aceptando la crítica de manera respetuosa.
8. Mantener presentación personal adecuada al contexto.
9. Compartir actividades junto a los alumnos/as
10. Conocer y poner en práctica el Manual para una Buena Convivencia Escolar.
11. Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato de trabajo.

Artículo 4: Personal Directivo, Administrativo y Auxiliares

DE SUS DERECHOS

1. Recibir un trato digno y respetuoso de parte de la Comunidad Educativa.
2. Formar asociaciones legales.
3. Participar en actividades extraprogramáticas.
4. Intervenir responsablemente en la toma de decisiones que compete a su labor en el ámbito escolar.
5. Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral.
6. Recibir perfeccionamiento y formación personal.
7. Ser informados oportunamente de cambios de actividades.
8. Ser respetados en su horario de trabajo y en el desempeño de sus tareas.
9. Hacer que los alumnos/as respeten las normas del Manual de Convivencia.

DE SUS DEBERES

1. Mantener un trato cordial con la comunidad educativa.
2. Mantener una presentación personal adecuada al contexto.
3. Cumplir con los horarios establecidos y desempeñar en forma eficaz sus labores.
4. Ser coherente entre las vivencias personales y los valores que se imparten.



5. Auto evaluar y co - evaluar el desempeño profesional aceptando la crítica de manera respetuosa.
6. Mantener la discreción respecto a la información con los apoderados/as de las situaciones que ocurren dentro del Establecimiento.

CAPÍTULO VIII: REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR. Faltas y Sanciones

Las normas de convivencia representan los acuerdos de la comunidad educativa respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y se relacionen entre sí. Incluyen las conductas permitidas, prohibidas y deseadas.

Por tanto, las normas de convivencia están fundadas en el respeto absoluto a la dignidad de todas las personas y tienen sentido formativo; establecen una aspiración respecto del comportamiento que se espera que aprendan los miembros de la comunidad, considerando, además, la edad y las distintas etapas de desarrollo de la infancia y la adolescencia, así como los roles de los involucrados y, lo más importante, las normas que deben ser claras, realistas y conocidas por toda la comunidad educativa para que su cumplimiento sea efectivo.

En el Artículo 5° siguiente de este Manual, se enumeran en forma clara los criterios para tipificar las faltas, sanciones y procedimientos para resolver conflictos, y son aplicables a todos los miembros de la comunidad educativa, además de considerar que la vulneración de una norma debe traer aparejada una sanción de carácter formativa y que es aplicada con flexibilidad y criterio pedagógico.

Artículo 5: De las Faltas

Es nuestro deber como Colegio enfocarnos al desarrollo integral de los y las estudiantes, definiendo las conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su NNA o mayor gravedad; además, se establecen las medidas disciplinarias correspondientes a la falta cometida, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de matrícula al final de año lectivo, y previo a un plan de acompañamiento integral.

Los y las estudiantes del Instituto Santa María de Limache, no deben incurrir en acciones que atenten contra el marco valórico y normativo, aceptado socialmente por la Comunidad Educativa, ya que esto será considerada una **FALTA** y se procederá de acuerdo a lo que este Manual señala.

DE LAS FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS

Los estudiantes mayores de 14 años están regidos según la Ley N° 20.084, referida a la Responsabilidad Penal Juvenil.

Los estudiantes están regidos por la Ley N° 20.000, referida al Tráfico de drogas en los establecimientos educacionales.

El tema convivencia escolar se rige por la Ley 20.536 sobre violencia escolar.

Las faltas a las que se incurran en nuestro establecimiento, estarán categorizadas en tres niveles:

a) **Gravísimas:**

La falta ha sido de tal importancia que la sanción que le cabe, pasa directamente por la intervención del Director de Sección y/o de la Rectoría y su Consejo Directivo si corresponde. Implica tomar medidas disciplinarias y dejar registro en el Libro de Clases como falta gravísima.

Estas faltas están relacionadas a 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, por ejemplo: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar, etc.

b) **Graves:**

Las medidas que le corresponden son abordadas por Inspectoría y Dirección de Sección y, de ser necesario, el Profesor Tutor. Implica tomar medidas disciplinarias y/o reparatorias. Se debe dejar registro en el Libro de Clases como falta grave.

Estas faltas están relacionadas a 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, por ejemplo dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.

c) **Leves:**

Implican la intervención del Profesor Tutor y del o los Profesores de Asignatura si es pertinente. Corresponde en este caso tomar medidas pedagógicas para la corrección de la falta. Debe dejarse registro en el Libro de Clases como falta leve.

Estas faltas están relacionadas a actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, por ejemplo atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc.

En este contexto, se debe considerar lo expresado en la nueva Ley Aula Segura, que textualmente dice:

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, 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.". (Cf. Ley N° 21.128, Aula Segura)

El objetivo último tenderá siempre a la toma de conciencia y la posible reparación del daño causado. Las faltas podrán ser consideradas como **leves, graves y gravísimas**; en razón de ello el estudiante asumirá junto a su apoderado/a, padre y madre las consecuencias realizando un acto reparatorio.

Para que todas y todos como comunidad educativa conozcamos la gradualidad de las faltas y sus respectivas sanciones es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodean los hechos. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto se arriesga a actuar con rigidez y arbitrariedad.

El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

1. Conocer los hechos, motivos y fundamentos de las medidas disciplinarias adoptadas.
2. Que sean escuchados/as y poder efectuar descargos.
3. Que sus argumentos sean considerados, presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
4. Que se presuma su inocencia
5. Que se reconozca su derecho a apelación y a solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

Aplicación de criterios de graduación de faltas:

Falta Leve

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa. Entre estas actitudes o conductas que no favorezcan un buen ambiente de trabajo dentro del colegio, se encuentran:

1. Ser impuntual en la hora de llegada a clases y/o colegio.
2. No cumplir con las actividades académicas solicitados por los docentes de las distintas asignaturas, tanto dentro como fuera del aula.

3. Usar el celular, audífonos u otro aparato electrónico en las horas de clases, u otra actividad del colegio.
4. Interrumpir en forma constante el desarrollo de la clase y/o evaluación.
5. Interrumpir durante las instrucciones, explicaciones y desarrollo de la clase realizada por el profesor (a), pues esto altera la convivencia y distrae a los demás.
6. Negarse a trabajar en clases.
7. Salir de la sala sin autorización
8. Hacer uso de recursos ajenos (instrumentos como útiles escolares, vestimentas, materiales entre otros) sin autorización de su dueño o encargados.
9. Ensuciar las dependencias del colegio.
10. Ingresar a salas, o dependencias del colegio sin autorización.
11. Efectuar algún tipo de comercialización de productos o especies dentro del Colegio, para beneficio personal u otro, sin autorización.
12. Inasistencias a clases sin justificación o conocimiento del apoderado.
13. Instalar afiches, carteles, lienzos o similares sin la autorización correspondiente.

Faltas Graves

Son aquellas 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, como el prestigio de la comunidad educativa o alteren gravemente el régimen normal del proceso educativo.

Entre estas actitudes o conductas que queremos evitar, se encuentran:

1. Dañar el bien común, como infraestructuras y dependencias del Colegio. Destrozar o deteriorar intencionalmente el equipamiento o la infraestructura de cualquier dependencia del Colegio (mobiliario, rayado de muros, jardineras, entre otros).
2. Ofender o intimidar a un docente o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
3. Incumplimiento, desórdenes, en actitud desafiante, hacia un profesor/a, directivo del colegio o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
4. Contestar groseramente a través de gestos, palabras ofensivas, entre otros.
5. Promover o incitar a nivel colectivo situaciones que generen alteración del normal clima de trabajo dentro de los diversos espacios del colegio, y que pongan en riesgo la integridad física de las personas.
6. Faltar a la honestidad (falsear información en contra de algún miembro de la Comunidad Educativa, copia en forma individual o masiva, hurtar prueba).
7. Faltar a las evaluaciones calendarizadas previamente, sin justificación.
8. Apropiarse indebidamente de trabajos o documentos de los cuales no se es propietario intelectual y presentarlos como propios.
9. Permanecer en otro lugar que no sea la sala de clases o espacio establecido, sin la autorización de Inspectoría, profesor o directivo a cargo.

10. Hacer uso inadecuado de los diversos espacios, medios y recursos que el colegio provee, con el fin de efectuar acciones distintas para las cuales están determinadas.
11. Mantener un comportamiento grosero o agresivo en cualquier actividad oficial o solemne propiciada por el Colegio.
12. Fugarse del Establecimiento, de manera individual o colectiva.
13. Desarrollar juegos irresponsables o generar situaciones que pongan en riesgo la integridad física de las personas en la Comunidad Educativa en salas de clases o dependencias del establecimiento (ej.: mal uso de punteros láser, tijeras, alambres, lápices, cualquier tipo de espray, cuchillos cartoneros (no está permitido portarlos en el colegio), o cualquier material solicitado explícitamente para experiencias de clases)
14. Portar o usar elementos como cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vaporizadores o dispositivos similares al interior y alrededores del Establecimiento.
15. Consumir alcohol y/o drogas ilícitas al interior o en los alrededores del Establecimiento.
16. Consumir fármacos sin receta médica, al interior o en las cercanías del Colegio
17. Emplear un vocabulario inadecuado, soez, vulgar, usando modismos impropios.
18. Descalificar a sus compañeros/as o resto de la Comunidad Educativa.

Si cualquiera de las situaciones antes descrita algún miembro de la Comunidad Educativa tiene conocimiento de ella y guarda silencio u omite información, será considerado como partícipe de la falta.

Faltas Gravísimas

1. La reincidencia en faltas graves, entendiéndose por ello una conducta no modificada, que ponga de manifiesto una falta de voluntad de asumir y apropiarse del PEI y de este Manual de Convivencia.
2. Maltrato o acoso sistemático a un integrante de la Comunidad Educativa.
3. Realizar algún acto de difamación contra el Colegio
4. Ser responsable de cualquier acto de difamación de uno o más miembros de la Comunidad Educativa, más aún si se realiza de manera pública.
5. Efectuar un uso inapropiado del Libro de Clases o cualquier otro documento oficial del Colegio con acciones tales como borrar, colocar o adulterar calificaciones, intervenir registros de asistencia, falsificar pases de Inspectoría o coordinaciones, certificados, entre otros.
6. Encender fuego en cualquier dependencia del Colegio, con la posibilidad real de efectuar daños o perjuicios.
7. Utilizar componentes químicos o similares con la finalidad de contaminar el ambiente para interrumpir las actividades normales de la comunidad.
8. Conseguir tanto en forma individual o como en grupo, comprar, vender, sustraer o apropiarse en forma indebida de pruebas, hojas de respuestas, listas de cotejo o documentos académicos, considerados en diversos procesos de evaluación, en forma de foto, grabaciones, archivos digitales o impresos.
9. Compartir evaluaciones, obtenidas en forma indebida en papel o en archivos digitales en cualquiera de sus formatos, enviándola por mensajería o subidas en redes sociales.

10. Participar de alguna forma en robos o hurtos en el colegio o fuera de él.
11. Realizar actos de portes, comercialización, distribución, utilización, tráfico, difusión de drogas lícitas o ilícitas, medicamentos y/o bebidas alcohólicas, tanto al interior del colegio como en sus alrededores.
12. Traer armas, objetos corto punzantes, manoplas u objetos que puedan ser usados en contra de algún miembro de la comunidad.
13. Realizar actos de distribución, utilización, almacenamiento, venta y difusión de material pornográfico.
14. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio, internet, redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan vídeos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, electrónico o virtual.
15. Exhibir, transmitir o difundir, por cualquier medio, internet, redes sociales o similares, cualquier conducta de maltrato escolar o de acciones inapropiadas.
16. Dañar íconos, símbolos de fe o propios de nuestra Comunidad Educativa, así como también los símbolos patrios.
17. Entorpecer actividades ordinarias y extraordinarias en la Comunidad Educativa, a través de manifestaciones de carácter colectivo y que generen agravio a cualquiera de los integrantes del Colegio.
18. Realizar cualquier tipo de abuso y/o acoso sexual, aun cuando no sean constitutivas de delito y estén reñidos con la moral, tales como relaciones sexuales públicas, exhibicionismo, actos obscenos dentro del colegio y fuera de él.
19. Promover o ejercer individual o colectivamente por cualquier medio, violencia psicológica, física o sexual contra un integrante de la Comunidad Educativa.
20. Jugar o realizar acciones de riesgo a la integridad física de los integrantes de la Comunidad Educativa en talleres.

Si cualquiera de las situaciones antes descrita algún miembro de la Comunidad Educativa tiene conocimiento de ella y guarda silencio u omite información, será considerado como partícipe de la falta.

Ante esta realidad, **luego de la intervención del Equipo de Convivencia Escolar, el cual propone una sanción concreta a la Rectoría y su Consejo Directivo**, "El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley". (Cf. Ley N° 21.128, Aula Segura)

La Rectoría tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gra-

vemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley. (Cf. Ley N° 21.128, Aula Segura)

La Rectoría deberá notificar por escrito los fundamentos de la decisión de suspender al alumno, a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez 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.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula." (Cf. Ley N° 21.128, Aula Segura)

SANCIONES

1. Para las Faltas Leves: Habrá Amonestación Verbal y/o Escrita.
2. Para una falta grave: Amonestación verbal y escrita de la falta, citación al apoderado por parte del Profesor/a Tutor/a si la falta se comete al interior de la sala de clases. Si se produce fuera de ella, será Inspectoría quien cite al apoderado.
3. Para dos faltas graves: Amonestación verbal y escrita de la falta, citación al apoderado y suspensión de hasta tres días por parte de Inspectoría con el V° B° de la Rectoría.
4. Para tres faltas graves: Citación por parte del Profesor/a Tutor/a al Consejo de Profesores de curso, para determinar Condicionalidad y posterior seguimiento en Orientación.

Si durante el o los período(s) de Condicionalidad, el alumno(a) no modifica su conducta, se procederá a cancelar la matrícula para el año siguiente.

5. Para faltas gravísimas: De comprobarse la participación de uno o varios alumnos(as) en este tipo de faltas, se aplicará la condicionalidad, como también se procederá, cuando corresponda, a realizar la denuncia a la Justicia y, dependiendo de la indagación, se procederá a la Cancelación de Matrícula. Lo anterior, no sin antes haber aplicado el debido proceso.

a) "La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser

adoptada por la Rectoría del Establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, teniendo a la vista él o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles". (Cf. Ley 20.845 de Inclusión).

- b) La Rectoría, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquello a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias. (Cf. Ley 20.845 de Inclusión).
- c) La Rectoría, los Directores de Sección, los Inspectores y Docentes deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la PDI, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

IX: APELACIONES Y RECLAMOS

La **Comisión de Apelación** actuará sólo en caso necesario, es decir, siempre y cuando el alumno y/o el apoderado requieran de la instancia mencionada, cuando la sanción que afecte al alumno implique suspensión temporal, condicionalidad.

Esta Comisión estará compuesta por los mismos integrantes que forman el Comité de Buena Convivencia Escolar.

1. Encargado de Convivencia Escolar.
2. Representante de los Profesores
3. Representante de la Inspectoría
4. Representante de los Alumnos
5. Representante de los Padres y Apoderados
6. Representante de los Asistentes de la Educación
7. El Sostenedor del Establecimiento o quien él designe

Reclamos

1. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del Establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Rectoría, dentro de **un plazo de 48 horas hábiles**, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
2. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria basada únicamente en el mérito de su reclamo.

X RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 6: De las técnicas de resolución pacífica de conflictos

Técnicas de resolución pacífica

La Negociación

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso que se escribirá en la hoja de vida de los estudiantes involucrados, (libro de clases).

Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor/a y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

El Arbitraje

Es un procedimiento que está guiado por un adulto/a que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada.

La función de esta persona adulta es **buscar una solución formativa para todos los involucrados**, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

La Mediación

Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.

El sentido de la mediación es que **todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo**.

El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

Toma de Relatos

Es un procedimiento que se ejecuta luego de una denuncia realizada por algún miembro de la comunidad escolar.

Se registra por parte del equipo de convivencia, la narración de los hechos ocurridos por parte de los protagonistas como de los testigos. Posteriormente se procede a la lectura del relato a cada uno de los participantes con la finalidad de corroborar la veracidad de la misma, para proceder finalmente a la firma del documento.

Artículo 7: De los procedimientos

Frente a las faltas leves

Será adoptada directamente por la profesora, profesor, tutor o inspector. Posteriormente por convivencia escolar y finalmente (en el caso que lo requiera por su gravedad) la Rectoría, puede aplicar todas o alguna de las siguientes medidas reparatorias:

- Diálogo personal, correctivo y fraterno (utilizando cualquiera de las tres estrategias: Mediación, arbitraje, negociación o toma de relatos, según corresponda).
- Diálogo grupal y reflexivo para generar un cambio positivo de conducta.
- Registro escrito en la hoja de vida del estudiante. Éste debe indicar el lugar donde ocurre la situación, la descripción textual y objetiva del acontecimiento, y la sanción formativa complementaria si corresponde. Toda anotación debe ser informada al estudiante.
- Al registrarse la acumulación de tres faltas leves en la hoja de vida del Libro de Clases, el Profesor/a Tutor/a deberá informar de inmediato a su apoderado/a, quien bajo firma, se deberá involucrar, a partir de acuerdos, en el cambio de conducta del estudiante. La firma deberá quedar registrada en el Libro de Clases o en la ficha de entrevista de apoderados.
- Acción de reparación por parte del estudiante en directa relación a la falta cometida, como, por ejemplo: pedir disculpas, realizar una acción de servicio como apoyo académico o prestar colaboración en clases o Inspectoría u otras.

Cuando ocurriese las siguientes faltas leves:

- Si el estudiante, debiendo presentar pase de Inspectoría para ingresar a clases no lo hace, deberá volver donde el inspector del nivel para analizar su situación.
- Frente al uso de aparatos tecnológicos en clases o actos académicos o pastorales, serán retirados por el educador/a a cargo y solo serán entregados al apoderado/a por el

inspector/a. La reincidencia de este comportamiento, se considerará como una falta grave.

- Los atrasos serán controlados diariamente por el inspector al inicio de la jornada. Quedará registrado en la agenda escolar del estudiante y en el registro de Inspectoría. El ingreso después de las 08:30 hrs. deberá ser justificado a través de la agenda colegial o presencia personal del apoderado/a.

El procedimiento será el siguiente:

- Con tres atrasos en el mes, corresponde llamar al apoderado/a para firma en el registro correspondiente.
- Al cuarto atraso en el mes, corresponde un día de trabajo comunitario, solidario y/o pedagógico, previa firma de aceptación por parte del apoderado/a.

Si el alumno al finalizar el trimestre no ha mejorado la situación de atrasos, el inspector/a y el tutor/a citarán a el apoderado/a junto con el estudiante a firmar carta de compromiso según corresponda.

- Después de la firma de la carta de compromiso el apoderado/a tendrá que justificar cada atraso y firmar junto con el estudiante el registro correspondiente.
- Si el apoderado/a no cumpliera con esta medida, la dupla psicossocial, visitará la familia realizando un informe de ésta, que servirá como evidencia del no cumplimiento de la familia con el colegio y el Proyecto Educativo Institucional firmado en la matrícula.

Frente a las faltas graves

Será adoptada directamente por el profesor tutor o de asignatura. Posteriormente por convivencia escolar y finalmente (en el caso que lo requiera por su gravedad) la Rectoría, pueden aplicar todas o alguna de las siguientes medidas reparatorias:

- Registro en el Libro de Clases por parte del educador/a que tomó conocimiento del hecho. Éste debe indicar el lugar donde ocurre la situación, la descripción textual y objetiva de la situación. Toda anotación debe ser informada al o la estudiante.
- Entrevista con el o la estudiante para conocer los hechos y escuchar ambas versiones.
- Utilizar cualquier estrategia de resolución de conflicto tipificada en este Manual de Convivencia (arbitraje, mediación, negociación o toma de relatos).
- Citación del o de la apoderada para tomar conocimiento del hecho, conocer la anotación registrada en la hoja de vida e involucrarse en el cambio de actitud del estudiante a partir de un acuerdo.
- Acción de reparación por parte del o la estudiante en directa relación a la falta cometida, como, por ejemplo: pedir disculpas públicas dependiendo de la situación genera-

da, realizar una acción de servicio, como apoyo académico o prestar colaboración en clases o Inspectoría u otras.

- Acompañamiento psicosocial si corresponde y/o asistencia a charlas y/o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas y/o derivación a redes externas.
- El inspector presenta los antecedentes de que se ha realizado el debido proceso e informa a la Rectoría.
- El / la Tutor/a, luego de tomada la decisión, cita al apoderado/a junto con el estudiante para informar de la suspensión.
- En el caso que se apliquen ambas medidas ya mencionadas (reparación y suspensión) para ejecutar la actividad de reparación, se cumplirá primero con la suspensión temporal de clases. (El alumnos debe permanecer en el Colegio.)
- En el caso de la comercialización de productos en el Colegio, se procederá al retiro de éstos por parte de Inspectoría, los cuales serán entregados al apoderado/a bajo la firma respectiva en la Inspectoría.
- Los apoderados/as serán informados vía agenda y/o teléfono dentro de las 48 horas sucedido cualquier falta Grave.

Frente a las faltas gravísimas

Ante una falta gravísima, cualquier persona de la Comunidad Educativa que tome conocimiento del hecho, debe intervenir y luego informar inmediatamente al Encargado/a de Convivencia, quien actuará según el siguiente protocolo:

- El encargado/a de convivencia y el inspector citarán al estudiante para que dé cuenta del hecho, y realice sus descargos verbalmente y luego por escrito, respecto a los actos que se le imputan.(toma de relatos)
- Orientación y convivencia escolar citarán e informarán al apoderado de la situación de su pupilo/a, dejando un registro escrito como constancia de ésta.
- El encargado/a de convivencia llevará adelante el debido proceso (definido anteriormente), convocando a un Consejo de Profesores/as extraordinario para informar de la situación acontecida con el estudiante.
- Mientras se esté llevando a cabo el debido proceso, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- Luego de conocer todos los hechos, la Dirección del Colegio deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a algún miembro de la Comunidad Educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas, desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos

175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Mientras tanto el estudiante involucrado será suspendido de clases.

En el caso de no tratarse de un delito penalizado por ley, al término del debido proceso, el encargado/a de convivencia junto a inspector/a podrán aplicar todas o algunas de las siguientes medidas disciplinarias:

- Exigencias ejecución de actividad de reparación en directa relación con la falta cometida ante la comunidad o grupo frente al cual el estudiante cometió la falta, esta debe ser dada en virtud de la gravedad de la falta.
- Luego de revisar los antecedentes, la Dirección decidirá si se aplica la suspensión temporal inmediata del estudiante, que no puede superar los tres días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo, con la respectiva anotación en su hoja de vida y citación al apoderado.

Los días de suspensión estarán dados en virtud de la gravedad de la falta y tiene como fin la toma de conciencia del error cometido y de su forma de reparación.

- En el caso que se apliquen ambas medidas, para ejecutar la actividad de reparación, se cumplirá primero con la suspensión de clases.

Artículo 8: De las prácticas restaurativas

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

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

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

Para llegar a una solución se tomará en cuenta:

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

El encuentro restaurativo y la reparación del daño.

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

- a) **La disculpa:** Que puede ser de forma oral o escrita. Debe incluir el reconocimiento de la falta. Al disculparse, el infractor cede a la víctima la responsabilidad de aceptar o no la disculpa.
- b) **El cambio de conducta:** Implica que el infractor se compromete a no repetir la acción. El compromiso debe incluir la ayuda para facilitar este proceso.

Modelos de acciones reparatorias

- a) **Servicio comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal.

Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, comedor de alumnos/as, su sala; mantener jardinera, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de NNA edad, ordenar materiales en la biblioteca, entre otros.

- b) **Servicio pedagógico:** contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes Menores en sus tareas, entre otros.
- c) **Trabajos especiales:** son recursos muy oportunos para lograr el mejoramiento de una conducta inadecuada. El alumno podrá ser citado para realizar alguna actividad o trabajo adicional, relacionado directamente con la conducta sancionada.

- d) **Intervenciones en curso**

Una vez determinada dicha acción reparatoria, el inspector procederá a informar al apoderado/a.

Artículo 9: De la Regulación de Medidas Disciplinarias

- Ningún estudiante puede ser devuelto a su hogar como medida disciplinaria, puesto que este tipo de medidas representan un riesgo para la integridad física y psicológica del estudiante.
- Con respecto a la suspensión de clases de un/una estudiante es considerada una medida de carácter excepcional y no puede superar los cinco días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. (Cf. Ley N° 21.128 AULA SEGURA)



- Por otra parte, aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia a sólo a rendir evaluaciones, se encuentran prohibidas por la normativa educacional, y sólo podrán aplicarse excepcionalmente si existen un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. (Cf. Ley N° 21.128 AULA SEGURA y Ley 20.845 de INCLUSIÓN)

CAPÍTULO XI PROCEDIMIENTOS DE ACOMPAÑAMIENTO

Artículo 10: De los acompañamientos

El Acompañamiento

Es una estrategia que se aplica a estudiantes que han presentado alguna dificultad, disciplinar y/o emocional y que requiere un seguimiento sistemático, por parte de Orientación y Convivencia Escolar.

El Seguimiento Escolar

Es un registro llevado por Inspectoría, el cual se plasma en un documento y carpeta oficial del establecimiento que suscribe aquellas situaciones en las cuales se da cuenta de faltas leves y graves consideradas en el presente Manual.

Artículo 11: De las situaciones especiales

La Dirección procederá a realizar la firma de carta de Seguimiento o Compromiso directamente, cuando el/la estudiante se encuentre involucrado en situaciones muy graves, especialmente por hurto, robo, drogas, peleas (verbales y físicas) y falta de respeto (insultos, garabatos, no dejar hacer una clase), a los adultos/as de la comunidad escolar.

Los estudiantes de 8° básico deben tener un actuar según los valores adquiridos en los años de estadía en el colegio. Por lo tanto, si tienen un comportamiento que atente contra una sana convivencia escolar, con faltas graves o muy graves, el o los/las estudiantes podrán ser excluidos de la ceremonia de Licenciatura y actos oficiales de finalización del año.

Artículo 12: De los comportamientos no tipificados

Aquellos comportamientos que no se encuentren clasificados en el presente Manual, serán analizados y tipificados por la Rectoría del Colegio en conjunto con las Direcciones de Sección, según la gravedad de cada uno de los hechos.

Cualquier situación no contemplada en el presente Manual de Convivencia que genere conflicto dentro de la comunidad escolar, será sometida a un análisis y posterior arbitraje en el cual concurrirán para dirimir la falta: tutor, profesor de asignatura, u otro miembro responsable de la comunidad educativa, en conjunto con la superioridad y el Encargado Buena de Convivencia Escolar.

Artículo 13: De las faltas cometidas por los funcionarios/as y/o padres y /o apoderados/as

El presente Manual de Convivencia Escolar, orienta el comportamiento de todas todos los integrantes de la comunidad educativa, alumnos/as, apoderados/as y personal del colegio.

Si la falta es cometida por algún funcionario del Establecimiento, se aplicará el Reglamento Interno vigente. Si la falta es cometida por algún apoderado/a, las sanciones que se podrán aplicar son la solicitud y/o exigencia el cambio de apoderado/a y/o la prohibición de ingreso al establecimiento, estipulado en el artículo 3 referido a los deberes de padre, madre y apoderados.

CAPÍTULO XII: PREMIACIONES ANUALES

La comunidad Educativa, al finalizar cada año, desea destacar y premiar a los estudiantes por sus méritos, académicos, responsabilidad, buen comportamiento y compromiso pastoral. El proceso de premiaciones se completa con un reglamento que detalla el procedimiento y con mayor detalle los requisitos. Los premios son:

Premio al rendimiento escolar:

Corresponde al estudiante que obtiene el mejor promedio de notas anual de su curso. Para el cálculo se considera sólo hasta la décima, en caso de empate entre dos o más estudiantes se revisarán las centésimas.

Premio Marcelino Champagnat:

Corresponde a un o una estudiante octavo básico, considerado(a) por sus profesores/as como él o la que encarna los valores Marista. Es elegido por todos docentes, en votación secreta dirigida por la coordinadora académica. El o la estudiante elegido/a debe ser una persona que se identifique con el proyecto educativo pastoral y que haga vida los valores maristas.

Premio al Esfuerzo:

Es un reconocimiento al esfuerzo, se premia al estudiante que se destacada por su trabajo, constancia y perseverancia sobre el resto. Algunos criterios a considerar:

- Tener todas sus asignaturas aprobadas
- Buena asistencia a clase (sobre 90%)
- Buena conducta y disposición en clase

Premio a la Asistencia y Puntualidad:

Se entrega a todo aquel estudiante que haya obtenido el 100% de asistencia (jornada completa) y puntualidad, sin ningún atraso, sin importar el motivo.

CAPÍTULO XIII: POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

El Instituto Santa María de Limache, en el ánimo de responder coherentemente a las necesidades de nuestro quehacer educativo, en el ámbito del desarrollo humano de nuestros estudiantes, es que ha dado énfasis en el servicio de orientación y acompañamiento, apoyando la labor educativa en el sentido en que nuestros estudiantes se acerquen al perfil que presenta el proyecto educativo. Esta labor se cumple a partir de:

- Apoyo directo a los tutores/as y profesores/as de asignaturas de parte de la Rectoría.
- Reuniones, consejos y entrevistas personales, a fin de retroalimentar permanentemente el proceso de Orientación, relativo a la atención de los estudiantes.
- Apoyando a los estudiantes que presentan NEE, a través del Programa PIE.
- Acompañando a estudiantes que necesiten apoyo emocional, social o psicológico, a través de la dupla psicosocial
- Generando articulación con las Coordinaciones Académica, Orientación, Buena Convivencia Escolar, Deportiva y Evangelización Explícita.
- Colaborando con los/las tutores/as en sus clases de orientación y tutoría, cuando ocurra situación de crisis.

La finalidad es realizar un trabajo preventivo con nuestros estudiantes para evitar llegar a problemas disciplinarios, emocionales y académicos, para ello realizamos:

- Diagnóstico curso.
- Consejo de profesores/as.
- Atención a los padres de cuyas hijos o hijas presenten dificultades y/o se encuentran en niveles de apoyo, seguimiento o condicionalidad.
- Elaboración de material y unidades de orientación adecuadas para responder a las necesidades que requieran los niveles.
- Entrevistas con alumnos/as para apoyo y seguimiento.
- Entrevistas con apoderados cuando el caso lo requiera.
- Preparación de talleres de formación para Padres

- Acompañamiento a cursos que presenten crisis o conflictos que requieran colaboración para tutor o tutora.
- Visitas de dupla psicosocial para acompañar a las familias que lo requieren
- Distintas instancias de formación tanto de estudiantes como de familias en Articulación con las coordinaciones de Evangelización Explícita y Buena Convivencia Escolar.

Además, nuestro colegio implementa otros planes y/o programa que se articulan y fortalecen sistémicamente la cultura de la convivencia, entre ellos: Programa de Educación al amor, sexualidad, afectividad y género:

- Programa SENDA-Previene: Alcohol y Drogas
- Programa de Formación Ciudadana
- Programa de Escuela para Padres y Madres.
- Itinerario de Formación Pastoral (EMI-GAMA)

ANEXOS:

CAPÍTULO XIV PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO 1. SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR FRENTE A SOSPECHA DE GRAVE VULNERACIÓN DE DERECHOS A MENORES

Obligación de denunciar hechos constitutivos de delito.

Están en la obligación de denunciar a Policías, Fiscales, empleados públicos, profesionales de la salud, de educación y en general personas que tengan contacto directo con niños, niñas y/o adolescentes.

Denuncia de la situación de grave vulneración de derechos. Los artículos 175 y 177 del Código Procesal Penal contemplan la obligatoriedad de denunciar a la autoridad competente hechos de esta naturaleza y en lo contrario, además de posiblemente prolongar la situación de vulneración al niño/a niña o adolescente, pudiera constituirse en delito/falta de aquel que teniendo conocimiento de grave vulneración, omite su denuncia. La Ley de Subvenciones N°20.032 en su Art. 14 señala lo siguiente: "Los directores o responsables de los proyectos, y los profesionales que den atención directa a los niños, niñas y adolescentes en alguna de las líneas de acción señaladas por esta ley, que tengan conocimiento de una situación de vulneración a los derechos de alguno de ellos, que fuere constitutiva de delito, deberán denunciar de inmediato esta situación a la autoridad competente en materia criminal."

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

La Dirección del establecimiento deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar, ya sea, a Carabineros de Chile, La policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Del mismo modo, ante cualquier actitud de vulneración de derechos, el colegio, como garante de NNA, considerará lo expresado en el Documento Política de Protección de la Red de Colegios Maristas del Chile, de 23 de noviembre de 2019, atendiendo de manera especial a los N°s 141 y 145.

PROTOCOLO 2. PROCEDIMIENTOS EQUIPO DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Ante una situación que afecte notoriamente la convivencia escolar, entendiéndose ésta como aquella que está dirigida a todos los actores del sistema escolar, con especial atención a quienes son parte de la cotidianidad escolar – directivos, docentes, estudiantes, asistentes de la educación y familias-, porque es allí donde diariamente se construyen interrelaciones, como parte del proceso de aprendizaje, y que guarde relación con los conflictos que pueden darse dentro de este contexto (entre alumnos y entre éstos y educadores), el marco de procedimientos es el siguiente:

- 1) Considerando una situación específica que revista especial gravedad o a partir de una serie de situaciones que, sumadas, afecten el clima de convivencia escolar, los actores educativos implicados deben poner en conocimiento del Director de Sección correspondiente los alcances de la situación.

Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario del ISML estará obligado a poner en conocimiento del superior inmediato o quien lo reemplace, cualquier situación que haya captado, observado o recibido y que vulnere los derechos del NNA, conforme a lo dispuesto en el documento Política de Protección, con el fin de echar a andar los protocolos correspondientes según sea el caso.

- 2) El Director de Sección evaluará la situación y basándose en el Manual de Convivencia de la Escuela, aplicará las medidas (formativas, reparatorias o disciplinarias) que estime necesarias, tomando en consideración, si así lo considera pertinente, las apreciaciones del Consejo de Profesores que tiene bajo su cargo.
- 3) Es de responsabilidad del Director de Sección informar al alumno y su apoderado o al educador si fuese necesario, de las decisiones tomadas, amparándose en el mismo Reglamento de Convivencia de la Escuela. Deberá, además, informar a Rectoría del caso y de la resolución tomada.
- 4) Si alguna de las partes que han sido sancionadas no queda conforme con la resolución que se le informó, está en su derecho de apelar. **Esta apelación deberá ser por escrito y formulada por quien corresponda con un plazo de tres días hábiles a contar del momento en que le fue comunicada la decisión.** Esta apelación deberá ser entregada en un sobre cerrado al Director de Sección correspondiente.
- 5) El Director de Sección deberá comunicar a Rectoría que ha sido recibida la apelación.
- 6) El Rector, consultando a su Consejo Directivo si estima pertinente, comunicará y derivará al Encargado del Equipo para la Buena Convivencia Escolar el caso en cuestión. Además, instruirá al Director de Sección para que haga llegar, en un plazo de tres días hábiles



les como máximo, toda la documentación que se ha recopilado del caso (informes pedagógicos, de Inspectoría, de asistentes de la educación, etc.) y la apelación respectiva al Encargado del Comité para la Buena Convivencia Escolar.

- 7) Recibida toda la documentación, el Encargado del Comité para la Buena Convivencia Escolar, citará al Equipo de Sección que corresponda. El Encargado dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para gestionar la reunión de este Equipo.
- 8) En la reunión del Equipo de Sección para la Buena Convivencia Escolar se analizará la situación, estudiando cada uno de los informes y formulando una propuesta que debe ser presentada directamente al Rector. Esta propuesta será analizada por el Rector y su Consejo Directivo si lo considera necesario, pudiendo ésta ser formalizada, adaptada o descartada en último término.
- 9) Teniendo la resolución final en su poder, el Rector informará a las partes, en un plazo no mayor de los 5 días hábiles.

PROTOCOLO 3. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE ABUSO Y/O VIOLENCIA SEXUAL

I. Introducción

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

II. Concepto de Abuso Sexual

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

También abarca los casos en que existiendo consentimiento, la persona abusada sea NNA de edad.

III. Procedimiento en Caso de Abuso Sexual sobre un NNA

a) Frente a sospecha de abuso sexual sufrida por un NNA:

1. La persona que tiene indicio de sospecha debe informar al superior inmediato que esté en ese momento, quien dará a conocer a la Rectora o a algún miembro del Comité de Prevención o a quien esté delegado en ese momento. El Comité de Prevención está constituido por el Consejo Directivo, el psicólogo del Colegio y el Coordinador del Departamento de Orientación.
2. Se generan condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima. Derivación a Psicólogo del Colegio para conocer mayores antecedentes de la situación y denunciar si es que las sospechas tienen base verosímil o tienen fundamento técnico y el relato emocional es contundente. Se debe evitar que la víctima se exponga a relatar lo sucedido muchas veces (victimización secundaria).

3. La Dirección del Establecimiento procederá a citar a entrevista al apoderado o adulto responsable del niño presuntamente vulnerado para darle a conocer el procedimiento que se está realizando. Si el abusador es el apoderado debe citarse a otro familiar cercano.
4. Se clarifican las sospechas con la información recabada.
5. En caso de contar con sospecha fundada, la Dirección del colegio realiza la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal o Fiscalía.

La denuncia se realiza en los siguientes términos:

- Se refiere literalmente el relato, ojalá en forma escrita para uso de la Fiscalía
- No se emite juicios ni se menciona posibles culpables
- Se consulta a la autoridad competente sobre procedimientos, resguardos y pasos a seguir en relación a la participación del Establecimiento en el proceso.

Las instituciones que investigan casos de abuso sexual acogen denuncias anónimas, las cuales tienen la misma validez.

FRENTE A RELATO O EVIDENCIA DE ABUSO SEXUAL SUFRIDA POR UN NNA:

1. La persona que haya tomado conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, debe comunicarlo al Encargado del Comité de Prevención del NNA.
- 2. Debe quedar, por escrito, un registro del primer relato proporcionado por la víctima. Dicho relato debe ser fiel a lo que expresa la víctima.**
3. Con el niño, niña o adolescente (NNA) que está siendo víctima de un delito se debe actuar de la siguiente manera:
 - a) Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
 - b) Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
 - c) Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
 - d) Intentar mantener la cercanía entre el niño, niña o adolescente con la figura que acoge el relato, quien en definitiva se ha transformado en una figura significativa y de apoyo para él o ella.
 - e) Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
 - f) Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
 - g) La persona que recibe la denuncia tiene la obligación de acudir, antes de transcurridas las 24 horas desde que toma conocimiento de la situación, ya sea a Carabineros de Chile, a la Policía de Investigaciones, Tribunales de Garantía o al Tribunal de la

Familia, directamente en www.pjud.cl. No realizar la denuncia correspondiente, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

- h) Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. En este caso el Ministerio Público se coordinará con el Tribunal de Familia y establecerá las condiciones para brindar protección a la víctima.
- i) Si no hay miembro de la familia involucrado, se acordará en conjunto, familia y Colegio, los pasos a seguir. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el Colegio está obligado por ley a realizarla.

QUÉ NO HACER ANTE ESTE TIPO DE CASOS:

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

IV. Oficialización de la Denuncia

Una vez confirmada la verosimilitud del hecho y tratándose de este tipo de delitos, no es **necesario**, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del NNA para efectuar la denuncia. El Código Procesal Penal, en caso de delitos (cualquier delito) que afecten a menores de edad, establece una acción penal pública para denunciarlos, es decir no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo.

Idealmente, la denuncia debe ser llevada por escrito por las autoridades del Colegio. La denuncia puede efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, en la Oficina del Ministerio Público o en el Tribunal de la Familia a través de www.pjud.cl De la misma manera, en el momento de hacer la denuncia, se solicitará, dentro de las medidas, que Fiscalía omita elementos que permitan identificar a la persona abusada y su entorno, para evitar la re victimización. También se solicitará reserva en la investigación.

V. Procedimiento en Caso de Abuso Sexual entre Estudiantes

A. Abuso sexual entre estudiantes Menores de 14 años

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

B. Abuso sexual entre estudiantes mayores de 14 años

1. La persona que haya recibido la denuncia, debe registrarla, por escrito, en un instrumento especialmente formulado para ello y la víctima debe ser derivada al psicólogo del Colegio, quien integra el Comité de Prevención.
2. Confirmado el relato de la víctima por el psicólogo, éste deberá informar al Director la situación.
3. El Director, junto al Consejo Directivo, definirán los pasos a seguir luego de citar y entrevistarse con la familia, lo cual debe ser antes de las 24 horas de transcurrido el hecho.
4. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el Colegio está obligado por ley a realizarla. Para estos efectos, el Colegio debe oficializar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público o directamente en www.pjud.cl.

C. Abuso sexual entre un estudiante mayor de 14 años a un estudiante NNA de 14 años

1. La persona que haya recibido la denuncia debe registrarla por escrito en un instrumento especialmente formulado para ello y la víctima debe ser derivada al psicólogo del Colegio, quien integra el Comité de Prevención.
2. Confirmado el relato de la víctima por el psicólogo, este deberá informar al Rector la situación.
3. El Director, junto al Consejo Directivo, definirán los pasos a seguir luego de citar y entrevistarse con la familia, lo cual debe ser antes de las 24 horas de transcurrido el hecho.

4. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el Colegio está obligado por ley a realizarla. Para estos efectos, el Colegio debe oficializar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público o directamente en www.pjud.cl.

D. Abuso sexual de docente o asistente de educación a estudiante

1. La persona que haya recibido la denuncia debe registrarla por escrito en un instrumento especialmente formulado para ello y la víctima debe ser derivada al psicólogo del Colegio, quien integra el Comité de Prevención.
2. Confirmado el relato de la víctima por el psicólogo, este deberá informar al Director la situación.
3. Citar al apoderado de la víctima y entregarle toda la información de que se dispone. Al mismo tiempo, ofrecer todo el apoyo que esté al alcance de la Institución.
4. Mientras dure la investigación del Ministerio Público, el afectado será apartado de sus funciones, lo que no implica despido. Se acordará contractualmente, de manera temporal, un permiso con goce de remuneraciones o sin él. Si las autoridades competentes establecen culpabilidad del acusado, el Colegio dará por finalizado el contrato de trabajo, conforme a lo establecido en el contrato mismo y en el Reglamento Interno Laboral.

VI. Manejo de la Información

El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía y solo la persona encargada por la Dirección del Colegio deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior, deberá comunicar a la Comunidad Educativa el resultado final de la investigación judicial.

VII. Rol del Colegio frente a la Reparación

1. Propiciar un contexto protector al interior del Colegio que brinde seguridad al niño o adolescente que ha sufrido una situación de abuso.
2. Fomentar las capacidades y recursos de la víctima, ayudándola en la valoración de sus propias características personales para sobreponerse a la crisis y recuperar el control de su vida.



3. Mantener una permanente vinculación con los profesionales de organismos encargados del proceso de investigación (Fiscalía) y tratamiento de la víctima (CAVAS), con el fin de colaborar, desde la instancia escolar, en su proceso de reparación.
4. Disminuir, desde la instancia escolar, la posible "victimización secundaria" de la víctima, considerando el resguardo y manejo de información, además de la confidencialidad con la que merece ser tratado el caso a nivel colegial.

PROTOCOLO 4. PROTOCOLO SOBRE DENUNCIAS REFERIDAS MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO

I. Procedimiento para agresión entre estudiantes

1. El/la alumno víctima de **situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del Colegio**, podrá comunicarlo al profesor tutor correspondiente, al inspector o al docente más cercano, **quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar. La delación debe quedar por escrito.**
2. En caso que un funcionario o asistente de la educación del Colegio conozca de un caso constitutivo de agresión hacia un/a alumno/a, deberá comunicarlo inmediatamente al profesor tutor correspondiente, al inspector, al director de sección correspondiente o al Encargado de Convivencia Escolar. La denuncia debe quedar por escrito.
3. El Encargado de Convivencia Escolar y su Equipo deberá dar solución a este tipo de situaciones, dependiendo del tipo y grado de la agresión (por ejemplo, si se trata de un conflicto puntual o de un acoso reiterado), por medio de entrevistas y acuerdos entre los alumnos involucrados, con el criterio de siempre velar por su seguridad física y psicológica. **El profesor tutor o el inspector correspondiente, deberá controlar durante el tiempo necesario, que los acuerdos sean cumplidos** a favor del/la alumno afectado/a. **Toda decisión y/o acción debe quedar registrada.**
4. **Las familias o apoderados de los/las alumnos/as afectados/as, también deberán ser informados de los hechos que hayan dado origen a las situaciones de conflicto escolar y de las decisiones colegiales tomadas al respecto.** Las entrevistas deben quedar **registradas por escrito y bajo la firma del apoderado** y demás asistentes, debiendo ser incorporada en el registro de vida del alumno.
5. **En caso de reiterarse los hechos de agresión escolar**, referidos en los artículos anteriores, deberán ser nuevamente informados al Director de Sección correspondiente y al Encargado de Convivencia Escolar. **Estos actos podrán ser sancionados como faltas gravísimas, y si la situación lo amerita, se aplicará el máximo rigor de las normativas maristas vigentes como lo es la cancelación de matrícula.**

Se entenderá por reiteración, cuando la agresión se verifica en más de 2 ocasiones, sin perjuicio de que en casos de gravedad extrema se puedan aplicar las normas sin que exista esta reiteración.

6. **Si los hechos constitutivos de agresión escolar constituyen un delito penado por la ley, el Encargado de Convivencia Escolar presentará este caso a Rectoría quien realizará una denuncia** a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a al-

gún otro organismo de seguridad pública, o bien si corresponde solicitar las medidas de protección respectiva al Tribunal de Familia.

7. El alumno agresor que incurra en las situaciones descritas en el presente protocolo, además de cumplir con los acuerdos referidos, deberá realizar el o los actos reparatorios que propongan las instancias colegiales correspondientes. El Colegio garantiza, por medio de su departamento Psicoeducativo, la asistencia, atención y/o derivación no sólo del o los alumnos/as agredidos/as sino que también del o los alumnos/as victimarios/as y observadores/as de los actos constitutivos de una agresión escolar. Queda al arbitrio de las familias de los/las alumnos/as involucrados/as en estos hechos, el aceptar o rechazar la ayuda y orientación otorgada por el Colegio para estos casos. **Toda decisión y/o acuerdo debe quedar registrado.**

II. Procedimiento para agresión de un adulto (directivo, profesor, auxiliar, administrativo o apoderado) hacia un estudiante

En el caso de ser supuesta responsabilidad de un adulto a un NNA:

→ *La Dirección junto a un encargado de convivencia serán los encargados de realizar la denuncia correspondiente al hecho.*

→ *Si la gravedad de los hechos o las circunstancias lo exigen (Ej. maltrato físico, lesiones graves, menoscabo de la integridad de la víctima), se procederá a llevar al NNA por parte de un funcionario del Colegio al centro hospitalario para realizar la constatación de lesiones correspondientes.*

1. El alumno agredido deberá informar a la brevedad a su profesor tutor, al Inspector, al Orientador o al Psicólogo. **De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal**, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.
2. Si el agresor es un adulto Apoderado/a del Colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al alumno afectado en presencia del padre, madre o apoderado de éste/a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Director/a de Sección que corresponda, **quedando constancia escrita en el Libro de Entrevistas, el Libro de Denuncias y el Cuaderno de Registros de Acoso Escolar que tiene a su cargo el Encargado de Convivencia Escolar.**
3. Si el denunciado fuere un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes al alumno y a la familia de éste, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director/a de ciclo correspondiente o al Administrador/a, **el actor colegial denunciado deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante el Director/a de Sección según corresponda**, quien luego procederá a informar

a Rectoría y al Consejo Directivo. En caso de negarse el docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, a dar las disculpas al alumno afectado/a, la actitud del actor del Colegio denunciado será puesto en conocimiento de Rectoría, para que tome las medidas que se estime pertinentes.

4. Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el mismo alumno u otro/a distinto/a, además de seguirse el procedimiento antes señalado, el director/a de sección que corresponda, informará a Rectoría, **quien definirá si corresponde una medida interna mayor (por ejemplo la desvinculación) o una denuncia** a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública (en caso de agresiones graves).
5. En el caso de verificarse agresión física hacia un alumno por parte de un adulto, apoderado/a integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría, **quien procederá a denunciar** a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.

Si el denunciado fuera docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, el hecho será informado inmediatamente a Rectoría, la que después de denunciar el hecho en Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, o algún organismo de seguridad pública, **procederá inmediatamente a la desvinculación del actor colegial denunciado**. (Cf. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad).

III. Procedimiento frente a agresión de alumno a apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y otros funcionarios del colegio

1. El adulto agredido deberá informar a la brevedad al Director/a de Sección a la que pertenezca el alumno denunciado/a. **De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de la Hoja de Recogida de Información de Conflicto o Agresiones Colegiales, o por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico**, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.
2. En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un alumno, su director/a de sección procederá a conversar con el alumno denunciado/a. **Se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa** dirigida al apoderado/a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio agredi-

do/a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Director/a de Sección que corresponda, quedando, además, **constancia escrita en el Libro de Clases del curso al cual pertenece el alumno, en el Libro de Entrevistas, en el Libro de Denuncias y en el Cuaderno de Registros de Acoso Escolar que tiene a su cargo el Encargado de Convivencia Escolar.** El Colegio, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, condicionará la matrícula del alumno denunciado/a.

3. Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado/a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro/a distinto/a, por parte del mismo alumno, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno denunciado.
4. En el caso de verificarse agresión física por parte de un alumno a un apoderado/a, docente, asistente de la educación, director, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría y del Consejo de Profesores de la Sección a la cual pertenece el/la alumno/a denunciado/a. Rectoría, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública. **Indistintamente lo anteriormente descrito, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno denunciado.**

IV. Procedimiento ante agresión de apoderado a docente, asistente de la educación, directivo u otros funcionarios de colegio

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado/a del Colegio, hacia un/a un docente, asistente de la educación o directivo, éste deberá informar a la brevedad a su director/a de sección correspondiente o al Administrador/a si fuere un auxiliar, administrativo/a u otro funcionario del colegio el afectado. De esta situación **deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de la Hoja de Recogida de Información de Conflicto (Informe de Incidencias) o Agresiones Colegiales, o por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico**, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.
2. De verificarse una agresión verbal, y una vez que se dé cumplimiento al artículo 9 del presente Protocolo, el director/a de sección o Rectoría, según corresponda, procederá a conversar con el padre, madre o apoderado/a denunciado/a. Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al docente, asistente de la educación, directivo, administrativo/a u otro funcionario/a

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

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

V. **Protocolo de actuación ante situaciones de agresión de docente, asistente de la educación, directivo u otro funcionario del colegio a apoderado/a**

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios del Colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación y directivos, administrativos y auxiliares u otros, tendrán la facultad de indagar cada hecho, el directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiere cometido la agresión, **previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre o apoderado/a, por medio de la Hoja de Recogida de Información de Conflicto o Agresiones Colegiales (Informe de Incidencias), o por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.**
2. En el caso de verificarse una agresión verbal por parte de un funcionario, docente, asistente de la educación, directivo, administrador, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado/a del Colegio, el superior directo del funcionario/a denunciado **solicitará al funcionario denunciado remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al padre, madre o apoderado/a agredido/a siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al superior directo del funcionario/a denunciado.** De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de Rectoría. **El funcionario/a agresor deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante el Director/a de Sección o ante el Rector según corresponda, quien luego procederá a informar a Rectoría y al Consejo Directivo.** En el caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro

apoderado/a del Colegio, **el hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del funcionario, docente o asistente de la educación denunciado/a.**

3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un funcionario del Colegio, docente, asistente de la educación, directivo, administrativo, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado/a del Colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría. **Ésta, procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo ameritará la desvinculación del funcionario, docente, asistente de la educación, administrativo o auxiliar denunciado/a.**

VI. Procedimiento ante agresión entre docentes, asistentes de la educación, directivos y otros funcionarios del colegio

1. Las posibles agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarios del Colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, auxiliares u otros, serán investigadas por, el directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiere cometido la agresión, **previa constancia expresa y formal, por medio de la Hoja de Recogida de Información de Conflicto o Agresiones Colegiales (Informe de Incidencias), emitida por el afectado/a o por medio de denuncia formal por escrito simple**, o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.
2. Una vez verificada la agresión verbal emitida por un funcionario/a del colegio a su compañero/a de trabajo, **el directivo inmediato del funcionario denunciado le citará para disculparse con el compañero/a agredido/a siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Director/a de Sección.** De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de Rectoría. **El funcionario/a agresor deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante el Rector. Además de la amonestación por escrito, el hecho dará lugar a notificar a la Inspección del Trabajo por constituir una falta grave al Reglamento Interno del Colegio.** Si el funcionario **agresor reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero/a de trabajo**, el Director/a de Sección, procederá a informar a Rectoría y al Consejo Directivo. **El hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del docente, directivo, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario de Colegio denunciado/a.**
3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio hacia otro compañero/a de trabajo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría. Ésta denunciará la agresión a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en

el presente artículo amerita inmediatamente la desvinculación del docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro trabajador del Colegio denunciado.

4. Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión entre funcionarios del Colegio o de éstos hacia otros actores de la Comunidad Educativa, además de las actitudes negativas a resarcir las posibles consecuencias no deseadas resultantes de estos hechos, **podrán ser una causal válida de despido del funcionario/a denunciado/a.**
5. Lo expuesto en el presente Protocolo, no impide a la Rectoría del Colegio, en cualquier instancia, entrevistarse con cualquier alumno, apoderado/a, familia, directivo, docente, asistente de la educación, administrativo, auxiliar u otro funcionario del Colegio, contra el que se presente una denuncia por conflicto, acoso, hostigamiento o agresión o que esté relacionado con estos hechos.
6. En cualquiera de las posibilidades planteadas en el presente Protocolo, en el evento de incurrir en agresiones verbales o físicas un Director/a de Sección, el encargado de realizar los procedimientos descritos, será el/la Rector/a del Colegio o la persona que éste/a delegue.
7. **Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente Protocolo, tendrá la posibilidad de apelar a Rectoría dentro de cinco días hábiles, contados desde la comunicación formal de la sanción.** La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito y debe ser entregada en sobre cerrado en la Secretaría de Rectoría.

El documento de apelación debe claramente contener, además de la fecha de presentación e identificación y firma del actor sancionado de la Comunidad Educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso.

El Consejo Directivo en pleno, tendrá la responsabilidad de analizar y resolver la apelación presentada por el actor de la Comunidad Educativa interesado, en un plazo no mayor a 48 horas (días hábiles). Ésta será también respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al actor de la Comunidad Educativa que corresponda.

VII. Procedimiento para agresión de un adulto (padre, madre o apoderado, familiar) hacia un estudiante, dentro del colegio o fuera de éste.

1. El/la estudiante agredido/a deberá informar a la brevedad a su profesor tutor, al Inspector, al Orientador o al Psicólogo. De esta situación **deberá quedar constancia expresa**, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.

2. Si el agresor es un adulto papá, mamá o apoderado/a del Colegio, se realizará la denuncia pertinente a las autoridades competentes, como vulneración de derechos.
3. Si el denunciado fuere un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, además de verse enfrentado a la justicia, deberá dejar expresa disculpa por escrito a la víctima y a su familia, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director/a de Sección correspondiente o Encargado de Protección de NNA. El actor colegial denunciado deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante el Director/a de Sección según corresponda, quien luego procederá a informar a Rectoría y al Consejo Directivo. En caso de negarse el docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, a dar las disculpas al alumno afectado/a, la actitud del actor del Colegio denunciado será puesto en conocimiento de Rectoría.
4. En el caso de verificarse esta violencia o agresión física hacia un/a estudiante por parte de un adulto, apoderado/a integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría, quien procederá a denunciar a Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o algún otro organismo de seguridad pública.

Si el denunciado fuera docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, el hecho será informado inmediatamente a Rectoría, la que después de denunciar el hecho a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o algún organismo de seguridad pública, **procederá inmediatamente a la desvinculación del actor colegial denunciado.**

PROTOCOLO 5. PROTOCOLO SOBRE DENUNCIAS FRENTE A COMPORTAMIENTO EROTIZADO ENTRE NNA

Procedimiento

- 1) Cualquier funcionario del colegio que tome conocimiento de conductas erotizadas entre Menores la cual afecte la dignidad del par, deberá comunicar en forma inmediata esta situación al Área de Orientación.
- 2) El y/o los estudiantes serán derivados al psicólogo/a del colegio, de manera de determinar el origen de este comportamiento.
- 3) El psicólogo/a del colegio se comunicará con los padres de él o los involucrados para seguir el procedimiento que corresponda a un proceso de diagnóstico.
- 4) En la eventualidad que se descubriera alguna situación de riesgo para el niño, niña o adolescente los antecedentes recogidos serán remitidos de forma inmediata a la Dirección del Colegio quien procederá a realizar la denuncia ante las policías (Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones) o los Tribunales correspondientes.
- 5) En forma paralela, los padres de los estudiantes, serán informados de los resultados diagnósticos y del procedimiento de denuncia que se ha realizado.

PROTOCOLO 6. PROTOCOLO SOBRE DENUNCIAS FRENTE A SOSPECHA O EVIDENCIA DE VIOLENCIA ESCOLAR, FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

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

Ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional el cual regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su NNA o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.

Impulsar acciones basadas en los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo, que nos define como colegio marista, que caracteriza su actuar inspirado en el Evangelio de Jesús, en las orientaciones de la Iglesia Católica y en los principios carismáticos legados por la Congregación de Hermanos Maristas, fundada por San Marcelino Champagnat y que cristaliza valores cristianos y humanos en su propio estilo de educar, privilegiando un ambiente escolar de humanización y fraternidad.

La comunidad educativa rechaza enérgicamente las situaciones de violencia o acoso escolar, y a pesar de las dificultades que se puedan presentar en la prevención e intervención ante esta temática, pondrá todos los medios necesarios para evitarla, (incluyendo medio tecnológicos como cámaras), comprometiéndose a profesores/as, inspectores y familias, en el establecimiento de un clima armónico.

DEFINICIÓN DE LA FALTA

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

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

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

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

NORMATIVA LEGAL

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

PROCEDIMIENTO

Recepción de la denuncia escolar:

- a. La persona del colegio mayor de 18 años que reciba la denuncia de violencia o acoso escolar deberá informar, de inmediato, a Inspectoría debiendo dejarse un registro escrito de esta información.

- b. El inspector/a será el encargado/a de liderar este procedimiento con apoyo del Departamento de Orientación, del Profesor tutor/a, y del Comité de Convivencia.

Averiguación del caso

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

Las entrevistas podrán incluir a:

- La víctima o víctimas
 - El/la alumno/a o los/las alumnos/as acusados/as
 - Los testigos mencionados como presentes
 - Otros/as alumnos/as que no son amigos de ninguno de los involucrados.
-
- El curso y/o grupos al interior de él.
 - Otros miembros de la comunidad que puedan tener información.

ACCIONES

- a) Una vez terminado el proceso de indagación, se informará a los apoderados de él o los involucrados, de los resultados de la misma.
- b) Si la indagación determinara que se trata de una situación de acoso escolar, se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes y se elaborará un plan de acción que podrá incluir, entre otros:

Medidas reparatorias hacia la víctima

- Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones de orientación.
- Intervenciones a nivel del grupo curso en el caso que se estime conveniente.
- Derivación a profesionales de apoyo (orientador/a, psicólogo/a, u otro/a para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.
- Medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión.

SEGUIMIENTO

- a) El o los Profesores/as tutoras deberán hacer seguimiento con los alumnos involucrados, monitoreando la situación e informando al Comité de Sana Convivencia, orientador y Dirección de Sección.

- b) A nivel de toda la comunidad educativa se generarán estrategias para prevenir la violencia escolar y/o acoso escolar (bullying) por medio de talleres y actividades formativas, deportivas y recreativas.

MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Las medidas y sanciones disciplinarias con su gradualidad son:

- a) Amonestación verbal.
- b) Registro de la falta en la hoja de observaciones.
- c) Derivación a un procesional de apoyo que sea competente al caso.
- d) Compromiso escrito de cambio conductual.
- e) Acompañamiento con tutor/a
- f) Suspensión de clases dentro del establecimiento.
- g) No renovación de Matrícula para el próximo año escolar previo informe con antecedentes que respalden esta decisión.
- h) Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.
- i) Si el responsable fuere el padre, la madre o apoderado de un alumno, en casos graves se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

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

PROTOCOLO 7. PROTOCOLO CIBERBULLYING/ GROOMING

Procedimiento

- 1) Cualquier miembro de la comunidad escolar al tomar conocimiento de alguna situación de ciberbullying o grooming, debe comunicar inmediatamente al inspector/a y/o profesor/a tutor/a.
- 2) El/la inspector/a reúne los antecedentes de la situación informada y las entrega al encargado/a de convivencia u orientación.
- 3) El/la Encargado/a de Convivencia comunica a los padres del niño, niña o adolescente agredido/a, dejando por escrito y firmado el documento de toma de conocimiento del hecho, por el apoderado.
- 4) El/la encargado/a de Convivencia, comunica los hechos a los padres del supuesto(a) agresor/a, dejando por escrito y firmada, el documento de toma de conocimiento por parte del apoderado/a.
- 5) El o la Encargado/a de Convivencia, conversa con el estudiante agredido y con el agresor en forma individual, completando ficha de entrevista firmadas por ambos.
- 6) La comunidad educativa, protege al estudiante agredido dándole la máxima confidencialidad y discreción para recopilar información y poder resolver la situación o problema. Informar que de repetir la conducta en cuestión se derivará a una instancia superior.
- 7) Comunicar la situación al Área de Orientación para acompañar al estudiante agredido y agresor.
- 8) El colegio en cuanto a sanción procederá de acuerdo a lo descrito en este plan de gestión de convivencia escolar.
- 9) En caso de no cesar el hostigamiento, se informará a la familia del agredido y del agresor, procediendo a realizar la denuncia ante la justicia.
- 10) Adjuntar carpeta con antecedentes por conflictos.

PROCOLO 8. PROCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CONSUMIDORES Y PORTADORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS

La Ley dice: "Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas. Por lo tanto: Trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas. Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten".

Procedimiento

El colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas.

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

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

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

- 1º. Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a cualquiera de los inspectores del colegio, quienes pondrán en conocimiento a la dirección del establecimiento. Éste último debe dar aviso al Encargado de Convivencia. Se debe llenar el Formulario interno de Denuncia del colegio.

- 2°. En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el Equipo de Gestión analizará la situación de acuerdo al Reglamento de Convivencia, aplicando sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.
- 3°. Lo anterior debe ser comunicado al adulto responsable del (la) alumno(a), explicándole las acciones que el colegio llevará adelante. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases.
- 4°. En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. En caso de drogas lícitas o recetas por un facultativo, se debe guardar copia, al menos una vez al año de la receta, así como la posología. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar la droga encontrada, debiendo esperar la llegada de la Policía. La denuncia la debe realizar la dirección del colegio. El alumno/a involucrado/a debe permanecer en el colegio mientras se toma contacto con su familia.
- 5°. Esta situación debe ser comunicada al adulto responsable del (la) alumno(a), explicándole la situación y las acciones que el colegio llevará a cabo. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases.

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

- 1°. Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del colegio para que se deje registro interno de lo acontecido fuera del establecimiento en el mismo Formulario interno de Denuncia del colegio.
- 2°. El profesor/a a cargo de la actividad debe comunicar inmediatamente a la familia lo acontecido, informándoles que se aplicará el Reglamento de Convivencia cuando el(la) o los(as) involucrado(s) regresen. De regreso la familia debe ser citada a entrevista.
- 3°. En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el(la) profesor(a) puede optar por mantener al (la) alumno(a) involucrado(a) en el grupo, informando que de vuelta al colegio se aplicará el Reglamento de Convivencia, o de lo contrario enviarlo de regreso con el consentimiento de la familia. Siempre se debe resguardar el bien del NNA. Acompañado de un adulto funcionario del colegio.
- 4°. En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile en un plazo de 24 horas. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

PASOS A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO

- 1°. Los estudiantes involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por el Inspector/a y un testigo (que puede ser otro docente, directivo), con el objeto de resguardar la información y a los profesores hasta que se presenten las autoridades competentes. Inmediatamente se da aviso a la dirección del colegio.
- 2°. La dirección e Inspectoría establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
- 3°. El colegio se pondrá en contacto inmediatamente con el adulto responsable de los/as alumno/as a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases.
- 4°. Una vez que la dirección del colegio haya hecho la denuncia el colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento de Convivencia.

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

- 1°. Si el hecho ocurre dentro de un establecimiento educacional, los/as profesores/as que estén a cargo de los/as alumnos/as deben informar inmediatamente a las autoridades locales, activando los protocolos o procedimientos propios de esa institución.
- 2°. Si el hecho ocurre fuera de un establecimiento educacional, los/as profesores/as que estén a cargo de los/as alumnos/as deben realizar la denuncia a Carabineros o PDI; de lo contrario se convierten en cómplices de un delito.

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

PROCOLO 9. PROCOLO FRENTE A LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES ADOLESCENTES EMBARAZADAS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en nuestro Colegio, por lo que se otorgarán las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. (Art 11 de la LGE)

El propósito de este protocolo es explicitar la política institucional y entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

Procedimiento

- 1°. Si un funcionario del colegio toma conocimiento respecto del posible embarazo y/o maternidad o paternidad en algunos (as) de sus estudiantes, deberá comunicar inmediatamente el profesor/a, tutor/a, quien entrevistará a la/el estudiante y a su apoderado, madre o padre para confirmar o descartar su la situación informada.
- 2°. Si se confirma la información entregada se solicitará la presentación de los certificados médicos correspondientes que permitan ratificar dicha condición.
- 3°. Una vez ratificado los antecedentes el profesor/a tutor/a informará a coordinación pedagógica para atender y apoyar su situación académica, al inspector para la coordinación de su asistencia a clases y la derivación al área de Orientación, quienes realizarán un seguimiento a través de la Trabajador/a social.
- 4°. El profesor/a tutor/a levantará el Plan de seguimiento junto con la dupla profesional Psico-Social.
- 5°. Cabe señalar que la/el estudiante en situación de embarazo o maternidad se acoge a las normativas de la ley 20.370 general de educación en su artículo 11 (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) y al Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad.
- 6°. En el caso de paternidad, el estudiante 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.
- 7°. El estudiante 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 apoderado con la documentación médica respectiva que respalda la necesidad de permisos y/o adecuaciones de horario. El apoderado/a debe hacerse cargo del retiro del estudiante.)

PROCOLO 10. PROCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES PORTADORES DE VIH – SIDA/ U OTRO TIPO DE ENFERMEDADES INFECTO - CONTAGIOSAS. SE INCLUYE COVID-19

Según lo establece la Ley 19.779: "No podrá condicionarse el ingreso a un establecimiento educacional, ni la permanencia o promoción de sus alumnos/as, a la circunstancia de encontrarse afectados por el virus de inmunodeficiencia humana. Tampoco podrá exigirse la realización o presentación de un examen de SIDA"

Procedimiento

En el caso que el apoderado/a o los padres de un o una estudiante informe al establecimiento que su pupilo/a es portador de VIH SIDA u otro tipo de enfermedades infecto - contagiosas, se debe comunicar inmediatamente con Orientación, quienes activarán el presente protocolo.

- 1°. Se mantendrá un manejo reservado de la información, en caso de estudiantes portadores y/o enfermos, velando por la no discriminación. En caso de ser una situación conocida, se promoverá la solidaridad y apoyo de parte de la comunidad educativa.
- 2°. Se brindará apoyo al estudiante portador y/o enfermo de SIDA, flexibilizando su calendario de evaluaciones y requisitos de asistencia, en caso necesario.
- 3°. Se establecerá una red de coordinación con otros organismos de la comunidad, especialmente con los servicios de salud.
- 4°. Se levantará un plan de intervención que informe y sensibilice a la comunidad educativa respecto al VIH/SIDA u otro tipo de enfermedades infecto - contagiosas, generando medidas para su prevención y adecuado manejo.
- 5°. El colegio solicitará los procedimientos correspondientes al Servicio de Salud responsable, que posee un protocolo superior, el cual es dependiente del Ministerio de Salud.
- 6°. Específicamente para el tratamiento del COVID-19, durante los años 2020 y 2021, se observará el siguiente protocolo:

1. Objetivo

Seguir las directrices propuestas por la autoridad sanitaria y educacional, para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en el Instituto Santa María de Limache, de manera especial en el tiempo que dure la pandemia y haya clases presenciales.

2. Vigencia y Duración del Protocolo

La vigencia de este Protocolo será durante la Fase IV² del brote de COVID-19. Una vez decretado el inicio de la Fase V³ en el país, se deberá asociar con el actual protocolo de enfermedades de nuestro Manual de Convivencia Escolar, complementándolo.

3. Responsable

La responsabilidad de llevar adelante este Protocolo recae en la persona de la Rectora del Establecimiento Educacional y en quien(es) ella delegue, siendo los Directores de Sección y miembros del Consejo Directivo (CODI) los primeros llamados a convertirse en garantes de la seguridad sanitaria de la Escuela.

Sin embargo lo anterior, toda persona que se entere de la más mínima afectación de ella como de otra persona perteneciente a la Comunidad Escolar, deberá en forma inmediata ponerlo en conocimiento de la autoridad competente (Rector, Director, Facilitador de Convivencia, Coordinador, Tutor, Asistentes de la Educación, Auxiliares de Servicio, con el fin de cumplir los requerimientos de este Protocolo de manera oportuna e inmediata.

Responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos serán los integrantes del CODI y/o quienes ellos deleguen. El contacto con el Departamento correspondiente de la SEREMI de Salud y/o Departamentos de Salud Municipal, estará a cargo de la Rectora de la Escuela o quien ella delegue.

4. Casos confirmados en el establecimiento educacional

Formalidad

1. Si un miembro de la comunidad educativa⁴ tiene un familiar directo⁵ con caso confirmado de COVID-19, no puede asistir al Establecimiento y **debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo**

² Fase IV: se caracteriza por la transmisión comprobada de persona a persona del virus, resultando en su capacidad de generar "brotes a nivel de la comunidad".

³ Las fases V y VI: se refieren a la designación de una pandemia mundial, situación que la OMS ya ha declarado como oficial, razón de por la cual los niveles del 1 al 4 comienzan a aplicarse dentro de un sólo país; tal es el caso de Chile.

⁴ Se considera como miembro de la comunidad educativa a: **estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo.**

⁵ Se considera **familiar directo** a aquel que vive bajo el mismo techo.

sanitario.

2. Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se deberán suspender las clases del curso completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria correspondiente.
3. Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se deberán suspender las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
4. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se deberán suspender las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

Mientras dure la suspensión de actividades escolares presenciales por los motivos previamente señalados, el ISML pondrá en práctica el sistema de "teleeducación" ya empleado en el periodo de clases marzo-abril, con la supervisión directa de la Rectora y de las Directoras de Sección del Establecimiento, asegurando de esta manera la continuidad del proceso formativo de sus estudiantes.

6. Listado de verificación de medidas⁶

A continuación un check list de verificación diaria que será de responsabilidad de los Facilitadores de la Buena Convivencia Escolar (Inspectores), bajo la supervisión directa del CODI.

De comprobar que algunas acciones enumeradas no están disponibles, deberá darse cuenta inmediata al señor Administrador, Directora de Sección -según corresponda-, para su correspondiente adecuada solución.

N°	ACCIÓN	SI / NO
1	Hay agua limpia y jabón disponible y suficiente en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada	

⁶ Otros colaboradores del Establecimiento Educativos: Para trabajadores externos regulares del establecimiento, tales como proveedores, se deberá evaluar con la autoridad sanitaria regional, y de acuerdo a la investigación epidemiológica, si se aplican las medidas de contacto de alto riesgo o las medidas de caso confirmado para estudiante, trabajador o familiar.

	jornada.	
2	Cada NNA ingresa al Establecimiento y a la sala de clases con su correspondiente barbijo o mascarilla.	
3	Todas las salas cuentan con suficiente alcohol gel desinfectante.	
4	Implementación de rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad escolar. Nombrar a encargados por curso para chequear esta rutina, verificando que se practique estudiante por estudiante. Después de almuerzo es fundamental que se realice una de ellas.	
5	Limpiar y desinfectar en cada recreo todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, bancos, mesones).	
6	Mantener a lo menos una ventana abierta de cada lado del aula, con el fin de ventilar permanentemente cada una de las salas de clases y espacios cerrados; todo esto siempre y cuando el clima lo permita.	
7	Organizar e instalar intervenciones en distintos espacios del establecimiento (carteles, móviles, avisos, fotografías, etc.) respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención del COVID-19.	
8	Eliminar y desechar a diario la basura de todo el establecimiento en lugares <i>ad hoc</i> .	
9	Reeducar a la Comunidad Escolar en lo que dice relación con los saludos acostumbrados entre personas, eliminando besos, abrazos y contacto físico , reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.	
10	Explicar, informar y reflexionar con sus estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas que se están poniendo en práctica en el Instituto Santa María de Limache.	
11	Informar de manera general y por cursos y/o grupos, en qué consiste el virus y las medidas de prevención para su contagio .	
12	Reorganizar estrategias de enseñanza y aprendizaje, que promuevan el trabajo individual por sobre el grupal, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios .	
13	Evitar al extremo de prohibir, las aglomeraciones en pasillos, entradas y salidas del establecimiento.	
14	Solicitar a los estudiantes que colaboren limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares.	
15	Los padres y/o apoderados que asistan al ISML a dejar y/o retirar a sus pupilos, deberán hacerlo portando debidamente sus barbijos o mascarillas.	
16	Suspender las reuniones de apoderados u otras hasta nuevo aviso.	

7. Protocolo de Limpieza y Desinfección de ambientes

Se deberá tener sumo cuidado, siendo prolijo con la limpieza y desinfección de ambientes de manera continua, permanente, aplicando para la limpieza y desinfección de espacios de uso general, escaleras, ascensor, refectorios, salón-capilla, oficinas y lugares de trabajo.

Diariamente y previo a efectuar la desinfección, se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre⁷.

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).

Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, manteles, ropa de cama, cortinas, etc.) deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

8. Elementos de protección personal (EPP)

La responsabilidad directa de que el personal auxiliar de servicio cumpla con este Protocolo

⁷ Recomendaciones sobre aseo y desinfección de superficies ambientales para la prevención de Infecciones Asociadas a atención de Salud: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/Circular-N-10-2019->

recaerá en el señor Administrador exclusivamente o en quien él delegue⁸.

Se deben considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo:

- Pechera desechable o reutilizable;
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).

La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta.

En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente.

Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, y considerando la siguiente secuencia de retiro:

- Retirar pechera y guantes simultáneamente;
- Realizar higiene profunda de manos

9. MANEJO DE RESIDUOS

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado⁹.

10. OTRAS CONSIDERACIONES Y RESPONSABILIDADES

⁸ En el caso de trabajadores que estén bajo la cobertura de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo, el empleador será el responsable de velar por la vida y seguridad de los trabajadores, debiendo entre otras cosas, capacitar y de entregar los elementos de protección personal a los trabajadores que realicen las labores de limpieza y desinfección anteriormente descritos.

En el caso de trabajadores que estén bajo la cobertura de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo, el empleador será el responsable de velar por la vida y seguridad de los trabajadores, debiendo entre otras cosas, capacitar y de entregar los elementos de protección personal a los trabajadores que realicen las labores de limpieza y desinfección anteriormente descritos.

⁹ En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimiento de Atención de Salud (REAS) [11], o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos [12], según corresponda.

La responsabilidad de llevar a delante este protocolo recae en el señor Administrador a cargo del Equipo de Auxiliares de Servicio que realizan el servicio de limpieza y desinfección en los espacios públicos o lugares de trabajo, donde se debe llevar a efecto el procedimiento de limpieza y desinfección.

El empleador deberá elaborar un procedimiento de trabajo seguro, que establezca las formas de trabajo y medidas preventivas en atención a los productos utilizados, conforme a lo establecido en el presente protocolo¹⁰.

El Protocolo debe ser conocido por todos los trabajadores y trabajadoras, especialmente los que realizan estas tareas, quienes deben ser capacitados en éstas y en el correcto uso y retiro de los EPP, y su desinfección o eliminación, según corresponda.

Deberá estar disponible en todo momento para ser presentado a la autoridad de salud cuando ésta lo requiera, así como **también los medios de verificación de las capacitaciones de los trabajadores que desarrollarán estas labores.**

Se debe prestar especial atención, en aquellas áreas donde se tenga certeza que ha permanecido un caso sospechoso o confirmado, donde se debe evitar su utilización hasta su completa limpieza y desinfección conforme a lo establecido en este protocolo.

¹⁰ Para mayor información sobre este aspecto, se recomienda utilizar de manera complementaria el documento "Consideraciones Importantes en el Uso de Desinfectantes", del ISP (2015) [7].

PROCOLO 11. PROCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES ACCIDENTADOS SEGÚN LA LEY N°. 16.744, EN SU ART. 3° SEÑALA:

Están protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares subvencionados por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Definición de accidente escolar: Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la educación pre-básica y básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Procedimiento

a) En caso de Accidente escolar LEVE

El responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (adulto responsable del niño, niña, o adolescente) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado(a) en el lugar o si debe derivarlo a Sala de Primeros Auxilios. De ser así dar aviso a Inspectoría

Medida de contención:

1) Si el/la alumno/a es llevado/a a enfermería se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). Inspectoría o secretaria llenará el formulario de accidente escolar y se informará a la familia.

2) Comunicación con la familia:

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

En caso de no obtener comunicación con la familia, se insistirá y se dirigirá al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir al NNA.

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

En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado/a (apartado anterior), el colegio designará al adulto responsable que realice el traslado para llevar al alumno al centro de salud cercano y esperar a que un adulto llegue al Centro Hospitalario.

b) En caso de accidente escolar GRAVE

Responsable de la activación del protocolo:

Persona a cargo (adulto responsable de niño, niña, o adolescente en ese momento) debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado(a) en el lugar o si debe derivarlo a enfermería

Medida de contención:

Al llevar al alumno/a a enfermería se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). Inspectoría o secretaria llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del NNA. Inspectoría o secretaria llamará a una ambulancia del centro de salud cercano y se comunicará con la familia, dejando copias escrita de la actuación.

Comunicación con la familia: Secretaría llamará al apoderado/a para que se dirija al centro de salud en donde fue trasladado/a su hijo/a.

1. Comunicación con la familia:

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

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

2. Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa:

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

PROCOLO 12. PROCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ALUMNOS CON PROBLEMAS DE SALUD.

Procedimiento:

- 1°. Todo estudiante que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar) puede acudir a la enfermería o Inspectoría.
- 2°. Si después de un momento el estudiante manifiesta sentirse recuperado debe volver a su sala de clases con un pase entregado por el Inspectoría
- 3°. Si el malestar o dolor persiste, el o la inspectora llamará por teléfono al apoderado para que éste retire al estudiante del Colegio.
- 4°. Este permanecerá en la enfermería hasta el retiro de éste por el apoderado/a, padre o madre.
- 5°. Todo procedimiento debe quedar debidamente registrado, e Inspectoría deberá informar al profesor/a encargado del curso
- 6°. El apoderado cuando se presenta a retirar al estudiante, deberá firmar el registro de salida de su pupilo del Colegio.
- 7°. Si el estudiante se agrava se seguirá el mismo protocolo de: "frente a estudiantes accidentados"

PROTOCOLO 13. PROTOCOLO DE SALIDA A PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDAD CURRICULAR EXTRA-AULA, ACLE O PASTORAL. PROCEDIMIENTO:

- 1°. El colegio cuenta con una ficha de registro de salida de participación actividad curricular extra – aula de estudiantes, que es obligatoria y que debe ser completada por el responsable de la actividad íntegramente, apoderados, tutores(as), Profesores de Asignatura, inspectores, equipo pastoral, como requerimiento para la efectiva autorización de esta salida.
- 2°. Una vez completa la ficha de registro extra – aula el responsable de la actividad se la entrega a Inspectoría, quien revisará que estén completos todos los datos requeridos.
- 3°. En cada ficha extra – aula debe existir una comisión de apoyo para la actividad.
- 4°. La ficha de registro será visada por la secretaria del colegio, una vez que el encargado de la actividad/Inspector haya completado todos los datos solicitados y posteriormente la dirección procederá a firmarla.
- 5°. El responsable de la actividad debe llevar el listado total de alumnos participantes con los teléfonos correspondientes de cada apoderado, junto con esto el formulario de accidente escolar con el timbre del colegio que debe solicitarlo en secretaría.
- 6°. La ficha contiene una declaración de responsabilidad que establece los márgenes dentro de los cuales se rige el establecimiento, para la realización y control de toda actividad extra – aula.
- 7°. La ficha cuenta con un Protocolo de Actuación en caso de accidentes el cual será aplicado en caso que se requiera.
- 8°. A cada estudiante se entregó ficha de autorización a salida pedagógica o pastoral, que el apoderado, madre o padre debe firmar, aceptando o rechazando dicha salida, ficha que debe ser devuelta a los representantes de la actividad y se adjunta a registro de salida.

PROCOLO 14. PROCOLO DE ACTUACIÓN EN CONTROL DE ACCESO AL COLEGIO

Como Colegio, estamos en constante mejora de la seguridad en el ingreso y salida de estudiantes, apoderados(as) o visitas externas al establecimiento, por lo que se ha definido un protocolo que tiene como objeto mantener mayor control en dichos momentos y clarificar las responsabilidades.

Procedimiento

- 1°. El portero es el primer encargado de recibir, acoger y/o de controlar el ingreso y egreso de estudiantes, apoderados y personas que requieran o hayan sido citados al establecimiento.
- 2°. El portero no está autorizado para dejar salir estudiantes.
- 3°. La secretaria de nuestro colegio es la encargada del Registro de salida de los estudiantes debidamente autorizados.
- 4°. El retiro de estudiantes lo podrá realizar sólo el apoderado titular, el apoderado suplente, el padre o la madre.
- 5°. El retiro de estudiantes del colegio, no está autorizado para realizarse en horario de recreos ni de colación.
- 6°. Toda persona que ingrese (apoderados, estudiantes en práctica, ex – estudiantes, agentes pastorales, entre otros) al establecimiento deberá quedar debidamente registrada/o y se le entregará una credencial de visita.
- 7°. La Portería deberá asegurarse que a la persona a quien se busca o necesita se encuentre disponible o en horario de atención de apoderado y /o en horario que no interrumpa sus horas de clases y/o reuniones.
- 8°. La portería deberá verificar que:
 - a. Los inspectores, profesores/as y/o funcionarios del establecimiento se encuentren disponibles para atender el requerimiento de las visitas, para así autorizar ingreso; de lo contrario la persona deberá esperar en el hall de entrada.
 - b. El profesor/a que sea requerido para atención de apoderados, padres o madres que se encuentre en el edificio, autorizará el ingreso de la persona que requiere ser atendida, según horario de entrevista.
- 9°. Portería no está autorizado a recibir ningún trabajo o material de estudiantes.
- 10°. Los ingresos de apoderados/as para acompañar el momento de colación de los alumnos no está autorizado. Situaciones especiales serán evaluadas por el Inspector/a del Establecimiento.

PROCOLO 15. PROCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS ANTE UNA EMERGENCIA PRODUCIDA POR DESASTRE O CATÁSTROFE DE ORIGEN NATURAL.

En el marco del Plan Integral de Seguridad y queriendo otorgar la mayor tranquilidad y eficiencia a nuestra comunidad educativa, producto de Riesgos o Emergencias contingentes por Desastres o Catástrofes propias de nuestra zona, comunicamos el siguiente protocolo de retiro y/o Salida de alumnos ante una Emergencia. En caso de retiro del alumno dentro del establecimiento:

- 1°. De surgir una emergencia que implique el retiro de los alumnos éstos permanecerán en la zona de seguridad al cuidado del educador(a) respectivo de su jornada escolar a la espera del retiro por su apoderado o alguien designado para éste efecto.
- 2°. El apoderado o la persona responsable que retire al alumno(a) deberán dirigirse directamente hasta el lugar de retiro establecido. Es recomendable acordar previamente en familia quién será el responsable de realizar dicho retiro para evitar confusiones. Además, se recomienda en familia acordar procedimientos de actuación ante una emergencia, responsables de tareas específicas, puntos de encuentro, retiros, etc.
- 3°. El Apoderado(a) o la persona responsable que retire al alumno(a) deberá informar al docente a cargo su identidad, parentesco o tipo de relación con el alumno y firmar para registro en la Hoja de Retiro de alumnos que se encuentra adjunta al interior del libro de clases en el dorso de la tapa posterior de éste, con la intención de resguardar la seguridad de los alumnos y también para facilitar la información a las mismas familias. En caso de Retiro del alumno desde una Zona Segura por Evacuación del establecimiento.

PROTOCOLO 16: DE ATENCIÓN FRENTE A DENUNCIAS POR SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN

Principios institucionales

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

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

Definición de la falta

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

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

Normativa Legal

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

Procedimiento

1. Al recibir una denuncia por discriminación, el directivo, docente o asistente educativo, deberá dejar constancia por escrito en un formulario tipo, la cual deberá ser firmada por el denunciante.
2. Si el denunciado por un hecho discriminatorio fuere un docente, docente directivo o asistente de la educación, se aplicará el mismo procedimiento.
3. El directivo, docente o asistente, procederá a informar de la situación al Comité de Sana Convivencia y profesionales de apoyo (Psicólogo e Inspector del ciclo correspondiente) para que realice una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
4. Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el Comité de Sana Convivencia o Directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
5. Se informará de la situación al apoderado del alumno(a) denunciado y del alumno(a) víctima de la situación de discriminación. En el caso que el denunciado y la víctima sean docentes o asistentes educativos, la información del proceso será entregada por el rector o Directivo en el cual se haya delegado esta acción.
6. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.
7. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.
8. Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro. En el caso de que el denunciado sea Docente, Docente Directivo y/o Asistente educativo, una vez aceptada la falta por este, se dejará constancia del hecho en la Dirección del Trabajo, de manera virtual en www.dt.gob.cl : Constancia laboral, solo el caso de que exista discriminación en el ámbito laboral.
9. El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo/a agresor/a con los profesionales de apoyo sugeridos: Psicólogo,



Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la caducidad de matrícula para el próximo año escolar. Del mismo modo revestirá gravedad si el denunciado Docente y/o asistente educativo.

PROCOLO 17: ANTE SITUACIONES DE ROBOS, DE HURTOS y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO

Principios institucionales

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

1. Ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional el cual regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su NNA o mayor gravedad.

De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.

2. Impulsar acciones basadas en los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo, que nos define como colegio católico marista, que caracteriza su actuar inspirado en el Evangelio de Jesús, en las orientaciones que la Iglesia Católica y en los principios carismáticos legados por la Congregación de Hermanos Maristas, fundada por San Marcelino Champagnat y que cristaliza valores cristianos y humanos en su propio estilo de educar, privilegiando un ambiente escolar de humanización y fraternidad.

Definición de la falta

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

Por otra parte el Comité de Sana Convivencia, ha consensuado en conjunto con Directivos, Docentes y Asistentes Educativos, la siguiente definición de Robo y de Hurto:

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

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

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

Normativa Legal

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

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

La normativa interna del colegio establece que cualquier objeto de valor que supere las 2 UF, pasa a tener un valor de \$1 cuando ingrese al Establecimiento Educativo.

Procedimiento

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

1. Acoger el relato del afectado/a.
2. La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el inspector(a) y/o, en su defecto, el/la Directora(a) de Sección. La persona que recibe la denuncia, debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
3. Quien acoge el relato, se deberá comunicar con Director/a de Sección, al cual pertenece el estudiante, para informarle del hecho, posteriormente el inspector cita a los/as apoderados/as para informarles de la situación. Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar al Rector, **si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros.**
4. Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.
5. Será documento necesario e imprescindible para actuar sobre el caso la Constancia escrita del hecho.
6. Se citará al Equipo de Buena Convivencia, para dar a conocer la situación y en conjunto garantizar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en la Guía de Buena Convivencia Escolar.

7. Si el resultado del sondeo interno determina culpabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias.
8. Si los resultados del sondeo, arroja pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y éste fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá a dejar constancia laboral en www.dt.gob.cl. Será el Rector quien junto al Consejo Directivo, determine acciones reparatorias y sanciones. En el caso de que el denunciado Docente o Asistente Educativo cometiese robo, situación refrendada por las evidencias correspondientes, se procederá a dejar constancia y a presentar al Sostenedor el caso para que se considere su despido inmediato.
9. Será considerado un atenuante, en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta.
10. El encargado/a del Equipo de Buena Convivencia Escolar deberá dejar por escrito en acta los acuerdos establecidos y las acciones a seguir.
11. Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones señaladas en la guía para una Buena Convivencia. Del mismo modo quedará en hoja de vida del docente o asistente las situaciones de hurto o robo.
12. Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 Iera e) del Código Procesal Penal.

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

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

CAPÍTULO XV: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL PARVULARIO DEL INSTITUTO SANTA MARÍA - LIMACHE

PRESENTACIÓN

El Colegio Marista Instituto Santa María de Limache, de Administración Particular Subvencionada, que amplía su cobertura educativa al nivel de Prebásica, según Rex N° 0614 del 21, Niveles 1 y 2 de Transición, de julio de 2014, se sostiene en un Proyecto Educativo Institucional, confesional católico, evangelizador, bajo el carisma congregacional de los Hermanos Maristas, que busca la excelencia educativa, la evangelización por medio de la educación y promueve una misión inspirada en el sueño de del fundador San Marcelino Champagnat, buscando que cada estudiante llegue a ser “buen cristiano y virtuoso ciudadano” para la sociedad. Posee un modelo pedagógico que se sustenta en el enfoque socio constructivista que promulga la enseñanza explícita y el aprendizaje de capacidades-destrezas y valores-actitudes para la vida, declarando que todos los niños y niñas pueden y deben aprender. Tiene régimen de Jornada Escolar diurna, atendiendo en su mayoría a estudiantes de las comunas de Limache y Olmué.

El compromiso del Colegio Marista Instituto Santa María de alcanzar la misión institucional y ofrecer una Educación Inicial de calidad, nos convoca permanentemente a múltiples desafíos. Uno de ellos es el fortalecimiento de los ambientes educativos que respeten y promuevan los derechos de niños y niñas, para que se relacionan sobre la base de la confianza, el respeto y la inclusión, condiciones que favorecerán el aprendizaje y desarrollo de los niños y niñas, junto a sus familias y comunidad educativa.

La convivencia de los ambientes educativos se expresa “en la interrelación armónica y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa” y es producto de las expectativas, voluntades y decisiones de una comunidad educativa que se organiza para ofrecer el mejor ambiente relacional posible, para que niños y niñas aprendan y se desarrollen plenamente.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Instituto Santa María, es una oportunidad para avanzar hacia una educación más contextualizada, pertinente y significativa para todos y todas. En este contexto los niños y niñas, junto al equipo de adultos del establecimiento, son actores claves para participar y generar comunidades educativas

más inclusivas, donde el respeto, la valoración y el reconocimiento de la diversidad de todas las personas iguales en dignidad y en derecho, son pilares fundamentales para ambientes educativos de calidad.

La convivencia también tiene un enfoque formativo, es decir, se enseña y se aprende en los diversos espacios que comparte la comunidad educativa y es una responsabilidad compartida por todos sus integrantes.

Como la convivencia se aprende, no puede haber aprendizaje sin una relación basada en el respeto mutuo entre todos y todas quienes pertenecen a la Comunidad Educativa de la Prebásica del Instituto Santa María. De allí la importancia de gestionarla adecuadamente y de fortalecer la formación en este ámbito, siendo el PEI el instrumento articulador donde se deben desarrollar todas las fases de una sana convivencia.

La entrega de un servicio de educación de calidad, tiene implícita la necesidad de cumplir con una serie de requisitos que están establecidos en la Política Nacional de Convivencia Escolar y en el marco legal que rige al Sistema de Aseguramiento de la Calidad para la educación pública. Uno de estos requisitos, dice relación con la necesidad de que las comunidades educativas den garantía de una sana convivencia. Así, gestionarla se constituye en un desafío para las comunidades educativas, las que deberán conjugar una variedad de intereses y formas de expresión de los diferentes actores de la comunidad educativa, los cuales deben estar explicitados en el Proyecto Educativo Institucional.

En este marco, **se entenderá como Reglamento de Convivencia el instrumento que establece normas de convivencia que se enmarcan en la ley y en todas las normas vigentes, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación marista de los niños y niñas. Este reglamento debe constituirse en un instrumento de carácter formativo, que promueva el desarrollo Institucional, personal y social de los actores de la comunidad educativa.**

Desde el año 2012 hemos trabajado en un modelo de gestión que responde a los nuevos tiempos y requerimiento de la sociedad, sin perder de vista nuestro principal anhelo que es el de “dar a conocer a Jesús y hacerlo amar”, como lo soñó el Padre Champagnat. Este modelo de gestión se concreta en la Planificación Estratégica Colegial que nos indicará nuestro camino a seguir.

El presente documento, contiene información que permitirá, a todos los integrantes de la comunidad educativa, mayor claridad respecto de los mecanismos de ac-

ción del colegio y desarrollar así en forma adecuada y armónica su misión educativa.

Esperamos que ello represente un desafío que abra nuevos horizontes y guíe nuestro caminar, junto con nuestros niños, niñas y sus familias.

Además, busca resguardar que la concepción de niño y niña que promueve la Educación Inicial del Instituto Santa María sea favorecida desde las prácticas de convivencia cotidiana en cada espacio educativo; a través de una educación abierta a todos y todas, que propicia, reconoce y valora la diversidad.

Este reglamento tiene los siguientes propósitos:

① explicitar y fortalecer las relaciones que promuevan la convivencia por medio del buen trato y contribuir al objetivo común de la comunidad educativa de los Niveles 1 y 2 de Transición.

② Establecer las normas de funcionamiento

③ regular las relaciones al interior de la comunidad educativa, lo cual implica que todos y todas quienes la conforman son sujetos de derechos y también de responsabilidades.}

④ Establecer formas de actuación frente a las situaciones que afecten la convivencia en la Comunidad Educativa del Parvulario del Instituto Santa María, basadas en el respeto de la dignidad de las personas.

DERECHOS FUNDAMENTALES

La Educación Inicial del Instituto Santa María conforma la comunidad educativa que tendrá los siguientes derechos fundamentales, sin perjuicio de los demás que se establezcan en este Reglamento:

① Recibir un trato digno y respetuoso, dentro de un ambiente de convivencia, buen trato y tolerancia.

② Derecho a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

③ Derecho al respeto a su vida privada y a su honra.

④ Derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas siempre que no transgredan los derechos y la liber-

tad de los otros.

- ⑤ A no ser discriminado arbitrariamente, como las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, religión opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social.

DE LA CONVENCIÓN INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DEL NIÑO Y LA NIÑA:

La Convención sobre los Derechos del Niño se ha utilizado en todo el mundo para promover y proteger los derechos de la infancia. Desde su aprobación, en el mundo se han producido avances considerables en el cumplimiento de los derechos de la infancia a la supervivencia, la salud y la educación, a través de la prestación de bienes y servicios esenciales; así como un reconocimiento cada vez mayor de la necesidad de establecer un entorno protector que defienda a los niños y niñas de la explotación, los malos tratos y la violencia.

Los niños y las niñas nacen libres e iguales en dignidad y derechos, por ello, tienen derecho a:

Art. 2: Los Estados Partes respetarán los derechos enunciados en la presente Convención y asegurarán su aplicación a cada niño y niña sujeto a su jurisdicción, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquier otra condición del niño, niña, de sus padres o de sus representantes legales.*

Art. 28: Los Estados Partes reconocen el derecho del niño y la niña a la educación y, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades ese derecho.*

Art. 31: Los Estados Partes reconocen el derecho del niño y la niña al descanso y el esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas propias de su edad y a participar libremente en la vida cultural y en las artes.*

Art. 23: Los Estados Partes reconocen que el niño y niña mental o físicamente impedido deberá disfrutar de una vida plena y decente en condiciones que aseguren su dignidad, le permitan llegar a bastarse a sí mismo y faciliten la participación activa del niño y la niña en la comunidad.*

Art. 24: Asegurar que todos los sectores de la sociedad, y en particular los padres y los niños, conozcan los principios básicos de la salud y la nutrición de los niños y las

niñas, las ventajas de la lactancia materna, la higiene y el saneamiento ambiental y las medidas de prevención de accidentes, tengan acceso a la educación pertinente y reciban apoyo en la aplicación de esos conocimientos.*

Reconocemos que el niño y la niña, para el pleno y armonioso desarrollo de su personalidad, debe crecer en el seno de la familia, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión.

Art. 4: En lo que respecta a los derechos económicos, sociales y culturales, los Estados Partes adoptarán esas medidas hasta el máximo de los recursos de que dispongan y, cuando sea necesario, dentro del marco de la cooperación internacional.*

Art. 28: Preparar al niño y a la niña para asumir una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad de los sexos y amistad entre todos los pueblos, grupos étnicos, nacionales y religiosos y personas de origen indígena.*

* Cf.: http://www.unicef.cl/web/informes/derechos_nino/convencion.pdf

DECLARACIONES ESTRATÉGICAS NIVELES DE TRANSICIÓN 1 y 2 DEL PARVULARIO DEL INSTITUTO SANTA MARÍA

La Educación Inicial del Instituto Santa María garantiza el derecho de niños y niñas a una Educación Inicial de Calidad que les permita desarrollarse plenamente y ser felices. Esta educación se basa en una buena convivencia, un buen trato, en que se respetan y promueven sus derechos, los de los adultos, y se conforma una comunidad educativa inclusiva que participa activa y permanentemente en su proyecto educativo institucional.

Misión

“Somos una Comunidad Educativa católica de hermanos y laicos comprometidos, en la ciudad de Limache, que unidos a la Diócesis de Valparaíso, evangeliza a través de una educación de excelencia a niños y niñas, acogiendo especialmente a los más desatendidos. Lo hacemos al estilo de María de Nazaret y teniendo como modelo de educador a San Marcelino Champagnat. Formamos “Buenos Cristianos y buenos ciudadanos, junto con las familias, para desarrollar en nuestros alumnos y alumnas, sus capacidades y valores para ponerlos al servicio de los demás, según su propia vocación.”

Visión

- ◆ *Queremos llegar a ser una comunidad educativa que evangelice a través de la educación, donde laicos y laicas compartan la vida y la fe al estilo de María y Champagnat.*
- ◆ *Deseamos entregar excelencia educativa a niños y niñas de la ciudad de Lima-che, especialmente a aquellos en situación de vulnerabilidad y pobreza, para que lleguen a manifestar en sus vidas, la fraternidad, el espíritu de familia, el amor al prójimo y a su entorno.*
- ◆ *Formaremos una comunidad educativa de discípulos misioneros, donde todos sus integrantes estén unidos en la tarea de construir el Reino de Dios y darlo a conocer, en sintonía con las líneas pastorales de nuestra Iglesia local.*

SELLOS EDUCATIVOS

Aprendizajes de Calidad:

Caminamos en el deseo de entregar excelencia educativa a niños y niñas por medio de una formación académica de alta calidad, humana y cristiana. Esta entrega está dada con énfasis en los más desatendidos considerando la variedad en las personas. Buscamos de esta manera hacer vivas las palabras de Nuestro Fundador Marcelino Champagnat "para educar a los niños hay que amarlos".

Educación Inclusiva:

Poner especial atención a aquellos en situación de vulnerabilidad y pobreza es una característica es parte de nuestra misión, tanto de Colegio como de Congregación. Buscamos el aprendizaje de todos los estudiantes, potenciamos el desarrollo de competencias para la vida con el fin de que logren ser buenos cristianos y virtuosos ciudadanos.

Formación en evangelización explícita:

Soñamos con una comunidad educativa que forme discípulos misioneros, unidos en la tarea de construir el reino de Dios y darlo a conocer, evangelizando a través de la educación, haciendo evidente el amor al prójimo, fortaleciendo el espíritu de familia y el respeto por el otro.

Formación en Solidaridad:

Vivimos en comunión fraterna y solidaria con nuestros semejantes, dando testimonio alegre de nuestras vidas. La solidaridad es un ámbito de trabajo esencial en nuestra comunidad educativa. Nuestra evangelización tiene el carácter de solidario y transformacional. Vivimos en el amor al prójimo con servicio, voluntad y respeto por las diferencias.

ACERCA DE LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO SANTA MARÍA

Artículo 1°

Instituto Santa María es una entidad sin fines de lucro, que recibe aportes del Estado a través del Ministerio de Educación, cuya misión es lograr desarrollo pleno y aprendizajes significativos de niños y niñas en edad preescolar a través de un proyecto educativo de calidad, con la participación activa de los equipos de trabajo, familias y comunidad. Para ello entrega en forma gratuita Educación Inicial de calidad, en un ambiente de respeto, confianza y afecto.

Artículo 2°

El Instituto Santa María es dirigido por un(a) Rector(a) que posee un título profesional de Educador, y responsable de liderar el proyecto educativo institucional, gestionando el trabajo en equipo y los recursos técnicos, financieros y materiales del establecimiento a su cargo, en alianza con las familias y la comunidad. La Educación Inicial está coordinado por un(a) Profesional de la Educación, quien relaciona y dirige la Educación Preescolar del Instituto Santa María.

Artículo 3°

En el Instituto Santa María se considera que niños y niñas son sujetos de derecho, “personas únicas, ciudadanos y ciudadanas capaces de conocer y transformar el mundo, principalmente a través del juego”, teniendo derecho a acceder a una Educación Inicial de calidad que les permita desarrollarse plenamente y ser felices, lo que se traduce en:

- 1. Educarse en un ambiente respetuoso, de reconocimiento y valoración por uno mismo y los demás.*
- 2. Que los espacios físicos sean cómodos, seguros y desafiantes, que propicien el juego, la vida sana y la diversidad de experiencias educativas.*
- 3. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de discriminación, negligencia, tratos vejatorios o degradantes, ni de maltrato físico o psicológico.*

4. Estar a cargo de adultos responsables, sensibles a sus intereses y necesidades, comprometidos e idóneos técnica y/o profesionalmente para el desarrollo de la labor educativa.
5. Participar activamente en su proceso de aprendizaje, a través de experiencias lúdicas, desafiantes y pertinentes.
6. Opinar sobre su proceso educativo.
- 7.

Artículo 4°

La Fundación Educacional Instituto Santa María reconoce y valora a las familias en su diversidad y en su rol primordial e insustituible en la educación, desarrollo y aprendizaje de niños y niñas. Para que la Fundación ISM cumpla su misión, es fundamental contar con una estrecha alianza entre los equipos de la Educación Inicial, los cursos de EGB de la Escuela y las familias, expresada en un trabajo colaborativo, respetuoso y de participación permanente en el proceso educativo de niños y niñas.

Artículo 5°

La Fundación Educacional ISM **reconoce a sus equipos de trabajo como un eje central para la consecución de la misión institucional**. Entiende que cuando los equipos se desarrollan en ambientes laborales en donde predomina la cultura del cuidado y relaciones de buen trato, se encuentran mejores condiciones para el desarrollo y crecimiento de sus trabajadoras y trabajadores, repercutiendo directamente en el bienestar y aprendizaje de niños y niñas.

Artículo 6°

Para que la Educación Preescolar del ISM pueda cumplir su función, es necesario que todos los actores de la comunidad educativa se relacionen en un contexto de confianza, amabilidad, reconocimiento y respeto por uno mismo y por los demás.

Asimismo, es necesario que la comunidad educativa cuente con normas claras que definan y regulen los elementos que son indispensables para desarrollar el proceso educativo, teniendo como centro las necesidades e intereses de los niños y niñas, y el resguardo de condiciones que favorezcan su seguridad y bienestar.

**REGLAMENTO DE CONVIVENCIA DE LA EDUCACIÓN PREESCOLAR
DE LA ESCUELA PARTICULAR N° 225 INSTITUTO SANTA MARÍA**

NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 7°

Es deber de todos los adultos de la comunidad educativa, conocer los servicios entregados por la Educación Preescolar del Instituto Santa María. Estos son: Educación Inicial de calidad y cuidado, todos gratuitos.

Artículo 8°

Es deber de todos los adultos de la comunidad educativa, cumplir, respetar y transmitir las siguientes normativas de funcionamiento:

Definición y participación de apoderados:

En el momento de la matrícula, cada familia deberá designar formalmente quién será el apoderado del niño o niña, responsable de los aspectos educativos y administrativos que ligan a la familia con la Educación Preescolar.

La Educación Inicial del Instituto Santa María establecerá e informará el horario de atención de apoderados, para facilitar el conocimiento, la comunicación e información entre los cursos Transición 1, Transición 2 y las familias, responder inquietudes, informar los avances del niño o niña, etc. Lo anterior no impide que se pueda requerir a la Directora de la Sección atención inmediata en caso de situaciones urgentes.

El apoderado debe asistir regularmente a las reuniones y entrevistas personales a fin de informarse del quehacer del establecimiento, y/o desarrollo y aprendizajes del niño y niña, asumiendo un rol activo en su educación. En caso de no poder asistir a estas reuniones, el apoderado podrá enviar a un representante, avisando por la libreta de comunicaciones con anticipación o se podrá buscar en conjunto otra instancia de encuentro.

Los padres y madres del niño o niña tendrán derecho a participar del proceso edu-

cativo de sus hijos, pudiendo asistir a reuniones y actividades extra programáticas no importando su situación de hecho (es decir, que tenga o no el cuidado personal del niño o niña), a excepción de que existan impedimentos legales que lo limiten o restrinjan (por ejemplo orden de alejamiento o cautelar de protección emanada desde Tribunales de Familia o Fiscalía).

Respetar el uso de un uniforme escolar de niñas y niños del Parvulario descrito en la Agenda Escolar.

Es deber de los padres y apoderados enterarse de los reglamentos y protocolos que se usan en el trabajo diario y que están publicados en la página web del colegio.

Artículo 9°

Comunicación entre apoderados, Parvulario y Colegio:

Es fundamental para la gestión del establecimiento, y el resguardo del bienestar y seguridad de niños y niñas que exista un flujo de información claro, fidedigno y oportuno entre las familias y el equipo del Parvulario. En el momento de la matrícula tanto el apoderado como el equipo del establecimiento deben compartir información relevante respecto del niño o niña, su grupo familiar, las normas de funcionamiento y procedimientos del establecimiento.

La libreta de comunicaciones será el medio formal de comunicación entre las familias y los equipos, por lo que ambos tienen la responsabilidad de revisarla diariamente y firmar las informaciones recibidas para corroborar su recepción.

Toda información de niños, niñas y su grupo familiar es de carácter confidencial, salvo si es requerida formalmente por instituciones competentes.

Artículo 10°

Autorizaciones:

El apoderado deberá entregar autorización por escrito a través de la libreta, quedando registro en el Libro de Clases y/o en la ficha de matrícula de cada niño o niña para:

- * La realización de actividades con niños o niñas fuera del Parvulario, tales como salidas pedagógicas, actividades de difusión u otras de similar naturaleza.

- ♣ *La utilización de la imagen del niño o niña a su cargo en diversos materiales institucionales, ya sea a través de fotos, videos y/o audio.*
- ♣ *Cualquier actividad extraordinaria que se lleve a cabo en el marco de la labor educativa y del trabajo colaborativo con la comunidad.*
- ♣ *Participar de algún estudio que no atente contra la salud y bienestar del niño o niña y que tiene por objetivo aportar al conocimiento científico respecto del desarrollo infantil temprano, por parte de instituciones competentes.*

Artículo 11°

Horario de atención de niños y niñas:

En los Niveles de Transición 1 y 2 del Instituto Santa María, los niños y niñas ingresan a las 08:00 hrs. y se retiran a las 13:00 hrs.

Es responsabilidad del apoderado que el niño o niña asista regularmente respetando los horarios de ingreso y salida establecidos. Así se potencian los efectos del currículo educativo y se aprende la importancia de la responsabilidad y la puntualidad; esto, además, facilita la organización de la comunidad educativa.

Artículo 12°

Recepción de niños y niñas:

Al inicio de la jornada, el apoderado u otro adulto responsable debe acompañar al niño o niña hasta el hall de entrada, hasta que se abra la puerta de ingreso al patio de la Sección Inicial. Cada niño(a) deberá caminar hasta su Sala de Clases supervisado por la Inspectora. En la Sala de Clases lo recibirá el Equipo Educativo correspondiente a su nivel.

Si el niño o niña se traslada en transporte escolar, es responsabilidad del apoderado solicitar al transportista que lo acompañe hasta que haga ingreso a su sala de actividades y/o quede a cargo del equipo educativo correspondiente, siguiendo el protocolo del párrafo anterior. El apoderado debe informar y mantener actualizados los datos del/la transportista al Equipo Educativo establecimiento.

Retiro de niños y niñas:

Sólo podrán ser retirados por las personas previamente autorizadas en la Ficha de Matrícula o en la Libreta de Comunicaciones, portando el carné de retiro. En caso de una emergencia, el apoderado podrá autorizar el retiro a otra persona, informando a la dirección del establecimiento dicha circunstancia y la identidad de ella por libreta. El tercer autorizado deberá acreditar su identidad presentando su carnet de identidad y registrar el retiro en el Libro de Retiros (registrando nombre, RUT y firma).

En los casos en que el apoderado solicite que el niño o niña sea retirado por un menor de edad, esta acción será sólo para situaciones excepcionales, no pudiendo ser la persona habitual para su retiro. Esta autorización debe quedar registrada en la ficha de matrícula del párvulo. La Educadora, evaluando la situación, puede negarse a la autorización, si viere que ésta puede afectar el bienestar y seguridad de ambos niños.

Si el apoderado o la persona autorizada para retirar al niño o niña NO se presenta en condiciones adecuadas para garantizar su seguridad (estado de alteración emocional, señales de consumo de alcohol y/o drogas, por ejemplo); si el niño o niña NO es retirado en los horarios establecidos; o bien llega a retirarlo una persona NO autorizada por el apoderado. El Equipo Educativo intentará contactar a las personas autorizadas para su retiro en un plazo de tiempo máximo de un hora que correspondía el retiro del niño o niña. Si esto no ocurre, la jefatura responsable del establecimiento se deberá comunicar con la Dirección del Instituto Santa María para evaluar conjuntamente la situación y determinar las acciones a seguir.

Si el Instituto Santa María no logra establecer contacto con ninguna persona autorizada, deberá informar a Carabineros, para que realicen los procedimientos respectivos para velar por la salud física y psíquica del niño o niña.

Artículo 13°

Alimentación durante la jornada educativa:

Los apoderados de los niños y las niñas reciben una minuta de colación saludable acorde a las recomendaciones del Ministerio de Educación, la cual debe ser respetada en su integridad. En caso de existir algún inconveniente con algún alimento específico, deberá informarlo con el debido respaldo de facultativo o especialista, quien deberá certificar el caso, sugiriendo el cambio de alimentación.

Higiene, cuidado personal y muda:

Una de las necesidades básicas que tienen los niños y niñas, es aquella referida a su higiene y aseo personal, siendo las familias las primeras responsables de satisfacer esta necesidad. Así también, de enviar al establecimiento algunos elementos personales para el aseo (cepillo y pasta de dientes, por ejemplo).

Los niños y niñas que ingresen al Parvulario del Instituto Santa María deben controlar esfínter y saber realizar aseo de sus genitales en el caso de orinar con fecas.

En el caso que algún niño o niña se orine o defaque en horario de clases, el personal del establecimiento llamara vía telefónica al apoderado o a algunos de los contactos previamente inscritos por éste, para que acudan a cambiar al niño o niña.

El apoderado podrá enviar alguna persona de su confianza a cambiar al niño o niña si éste no puede venir en persona hacerlo.

El apoderado o persona que por él acuda al cambio de ropa del párvulo, deberá, para este efecto, ocupar el baño de visitas ubicado en el hall central.

El personal del establecimiento no está autorizado para cambiar ni lavar los genitales de los niños y niñas.

Si luego de comunicarse con el apoderado resulta imposible que pueda venir o enviar a alguien o, en su defecto, no contestan los contactos, el niño o niña deberá permanecer en ese estado hasta su horario de retiro.

Es responsabilidad de las familias enseñar el control de esfínter junto con el aseo que se debe hacer luego de cada deposición; lo anterior, además de enseñar a vestirse y desvestirse autónomamente al niño o niña.

Los baños del parvulario son de uso exclusivo de los niños y niñas de la Sección. Por tal motivo queda estrictamente prohibido que personas externas hagan uso de ellos (apoderados, hermanos, alumnos de cursos superiores, etc.).

En caso de pediculosis o alguna otra enfermedad infecto-contagiosa, es el apoderado el responsable directo de la situación, mediante la constante revisión de sus pupilos, y de los tratamientos correspondientes, si la situación lo amerita, como así mismo de la información directa al parvulario.

Artículo 14° Inasistencias:

En caso que el niño o niña se ausente parcial o totalmente de una o más jornadas, el apoderado deberá informar de esta situación a la Educadora Tutora o a la Inspectora, a más tardar al inicio de la jornada, a través de la libreta de comunicaciones o vía telefónica, haciendo llegar los documentos que respalden las ausencias cuando corresponda (certificados médicos, por ejemplo).

En casos de inasistencia sin ninguna información y/o justificación, la Educadora Tutora a cargo del nivel, se contactará con el apoderado en un plazo máximo de 3 días hábiles a través de llamadas telefónicas.

Enfermedades:

En caso de enfermedad de un niño o niña es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al establecimiento de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños y niñas se mantengan sanos/as y estar atentos a posibles contagios.

Si durante la jornada el niño o niña presenta algún síntoma de enfermedad que no requiera atención médica inmediata, el equipo del establecimiento informará al apoderado para que concurra a retirarlo y tome las medidas necesarias para su cuidado. En caso que el niño o niña requiera de atención médica inmediata, el personal del establecimiento es el responsable de trasladarlo(a) al centro de salud más cercano, informando paralelamente al apoderado, el cual tendrá la responsabilidad de acudir inmediatamente al centro de salud para hacerse cargo del niño o niña.

Si un niño o niña debe recibir algún medicamento, el apoderado debe organizar los horarios de éstos para que en el establecimiento se administre la menor cantidad de dosis posible. Cuando un medicamento debe ser entregado en el establecimiento, sólo se podrá hacer mediante receta médica que señale claramente: nombre del niño o

niña, medicamento, dosis, horarios y duración del tratamiento. También existe la posibilidad de, en acuerdo con la familia, flexibilizar el ingreso y/o salida del niño o niña para que reciba la dosis del medicamento en su hogar.

Artículo 15° Accidentes

En caso de ocurrir un accidente a un niño o niña, cualquiera sea su gravedad, se proporcionará la atención inmediata, brindándole los primeros auxilios necesarios y/o trasladándolo a un centro de salud o de urgencias cuando corresponda a un caso de mayor gravedad, comunicando el hecho inmediatamente a la familia.

Todos los niños y niñas en estas circunstancias están cubiertos por el Seguro Escolar, la dirección del establecimiento o la educadora a cargo del nivel, son responsables de informar en primera instancia a las familias el procedimiento para la utilización de dicho seguro.

Si el niño o niña sufre algún accidente mientras esté a cargo de su familia, es responsabilidad del apoderado informar en la libreta de comunicaciones o presencialmente a la Educadora del Nivel al dejar el niño o niña al inicio de la jornada siguiente, especificando si se trasladó a un centro asistencial y adjuntando el documento médico correspondiente. Esta situación debe quedar registrada en el libro de Clases en la parte de hoja de vida del niño o niña y firmada por el apoderado o adulto responsable.

Artículo 16° Emergencias y Prevención de Riesgos:

El establecimiento cuenta con un Plan Preventivo que formaliza y sistematiza la práctica de prevención de riesgos en el establecimiento para garantizar la seguridad de los niños, niñas y del personal, como también de cualquier persona que asista a él. Este Plan Preventivo cuenta a su vez, con un Plan de Emergencias, que permite formalizar la organización y preparación del personal para enfrentar adecuadamente las emergencias.

Ambos planes son actualizados cada 2 años y deben ser compartidos con las familias por el equipo del establecimiento, a fin de fortalecer un trabajo colaborativo en la prevención de riesgos y el abordaje de situaciones de emergencia.

Artículo 17°

Es responsabilidad del Instituto Santa María mantener en la plataforma web del establecimientos www.sma.maristas.cl los los protocolos y procedimientos institucionales que estén relacionados con la forma de proceder para promover y proteger los derechos y prevenir situaciones de riesgo para niños y niñas; y formas de actuación con apoderados y familias.

El proceso educativo de niños y niñas, sus avances y logros en los diversos ámbitos del desarrollo y el aprendizaje, se podrán conocer a través del portal en la web colegial: www.sma.maristas.cl

Suspensión planificada de actividades para fortalecer el trabajo educativo (planificación, tarde de formación u otras). Éstas deben ser previamente calendarizadas e informadas a las familias a través del portal y/o la Libreta de Comunicaciones.

Suspensión de actividades asociadas a situaciones de contingencia como cortes de servicios básicos, fumigación o cualquier otra situación que pueda poner en riesgo la salud y seguridad de niños, niñas y trabajadoras/es.

Se deja establecido que el medio de comunicación WhatsApp no es oficial y el parvulario no lo reconoce como vía de comunicación entre el hogar y el establecimiento, como tampoco entre apoderados y tutores de curso, inspectores o asistentes de aula, siendo la libreta de comunicaciones el único medio oficial para estos efectos.

NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Artículo 18°

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente en que se respeten sus Derechos Fundamentales tales como la dignidad, integridad física, psíquica, honra y privacidad.

Artículo 19°

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Instituto Santa María promoverá y asegurará una convivencia de buen trato y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la no discriminación. En caso que lo

anterior no se cumpla, el Instituto Santa María tendrán derecho a ser escuchados por la dirección del establecimiento u otras instancias institucionales dispuestas para ello.

Artículo 20°

Es responsabilidad de todos los adultos de la comunidad educativa mantener una relación de buen trato con niños y niñas, resguardar en todo momento su seguridad y bienestar, poniendo especial atención a sus señales y necesidades, e informando a la dirección del establecimiento cualquier situación que pueda poner en riesgo su salud, seguridad o bienestar.

Artículo 21°

Los niños y niñas no serán sancionados por sus comportamientos (no se cancelará su matrícula, ni suspenderá asistencia y/o no se realizarán cambios de nivel de manera arbitraria) y será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al niño o niña, a sus compañeros(as) de la comunidad educativa del Instituto Santa María.

Artículo 22°

Se prohíbe a cualquier adulto de la comunidad educativa, toda acción u omisión que impida la satisfacción de las necesidades fundamentales de niños y niñas, su bienestar e integridad física o psicológica.

Artículo 23°

Se prohíbe a cualquier adulto de la comunidad educativa toda acción u omisión que atente contra la integridad física o psicológica de cualquier otro adulto miembro de dicha comunidad. "Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación".

Artículo 24°

Para atender las inquietudes de la comunidad educativa, el Parvulario del Instituto Santa María dispondrá de un cuaderno o libro foliado de sugerencias, reclamos y felicitaciones (u otro sistema especialmente dispuesto para la recepción de los reclamos), el cual debe estar en un lugar siempre visible y a disposición.

ACTUACIÓN FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO Y/O DE CONVIVENCIA

Artículo 25°

Las situaciones detectadas que afecten la buena convivencia deben ser informadas a la directora del establecimiento, o quien la subrogue, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa o a través de la interposición de un reclamo de acuerdo a lo señalado en el artículo 26° (reclamos). Desde el momento de la toma de conocimiento, el plazo máximo para analizar los hechos, diseñar las estrategias de abordaje e informar a las partes involucradas es de 15 días hábiles.

Artículo 26°

Reclamos: Todo reclamo por conductas contrarias a las normas de funcionamiento y la convivencia del Parvulario, deberá ser presentado en primera instancia en forma verbal o escrita ante la Educadora o a quien la subrogue en ese momento, debiendo dejar constancia escrita de lo relatado en el libro de sugerencias, reclamos y felicitaciones o en el medio que esté especialmente dispuesto para ello en el establecimiento. En el caso de no tener una respuesta satisfactoria, continuar con el reclamo al Director de Sección y luego a Rectoría.

La Directora, o quien la subrogue, deberá implementar las medidas necesarias para su abordaje, incluyendo las medidas provisionales para la mantención de la convivencia de buen trato, informando por escrito al reclamante. En todos los casos las respuestas deberán ser enviadas al reclamante en un plazo máximo de 15 días hábiles.

Cuando el reclamo sea sobre la Directora del establecimiento, la estrategia de abordaje y la respuesta al reclamante se realizará por la Fundación Instituto Santa María.

Artículo 27°

La Dirección del establecimiento deberá generar espacios de encuentro para la solución pacífica y constructiva de los conflictos, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales, con la finalidad de recomponer las confianzas, los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

Artículo 28°

Las estrategias de abordaje frente a las situaciones que afecten la buena convivencia deben cumplir una función formativa, ser respetuosas de la dignidad y de los derechos de las personas, considerando elementos como el derecho a ser escuchado(a) de todos los adultos involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

Artículo 29°

Calificación y gradualidad de las faltas y estrategias de abordaje: Para el Jardín Infantil del Instituto Santa María, las faltas a las normas de funcionamiento y de convivencia serán calificadas como leves, graves y gravísimas. Una vez que la dirección del establecimiento es informada de una falta y se han recopilado antecedentes para analizar los hechos, debe calificarla de acuerdo a la gradualidad antes señalada. A continuación, se especifican estos niveles y el abordaje de las situaciones de incumplimiento o falta.

Artículo 30° Reclamos

3. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del Establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Rectoría, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
4. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria basada únicamente en el mérito de su reclamo.

GRADUALIDAD DE LAS FALTAS Y ABORDAJE DE LAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO O FALTA

TIPO DE INCUMPLIMIENTO O FALTA	DESCRIPCIÓN	EJEMPLOS
LEVE	<ul style="list-style-type: none"> - Cualquier comportamiento que de manera reiterada y sin justificación no respete las normas de funcionamiento <i>del Parvulario del Establecimiento</i> y que no involucre daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inasistencias de niños y niñas. - Retrasos en los horarios de ingreso y retiro de niños y niñas. - Inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones desde la dirección del Parvulario. - Daño material sin intencionalidad al establecimiento, su mobiliario, entre otros.
GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Cualquier actitud y comportamiento que atente contra la integridad psicológica de otro integrante adulto de la comunidad educativa del Parvulario del Instituto Santa María, el bien común o normas de funcionamiento específicas de mayor complejidad que no sean tipificadas como delito por nuestra legislación. - En caso de reiteración de las conductas calificadas como leves se estimará como una falta grave. 	<ul style="list-style-type: none"> - Daño material al establecimiento y/ o su mobiliario con intencionalidad, siempre y cuando no entorpezca las actividades habituales. - Insultar, ridiculizar, hacer gestos groseros, entre otros, en un contexto público o privado, a docentes, Asistentes de la Educación, padres o apoderados y pares.



GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> - Cualquier actitud y comportamiento por parte de un adulto que atente contra la integridad física y/o psicológica de niños y niñas del Parvulario del Instituto Santa María. - Cualquier actitud y comportamiento por parte de un párvulo que atente contra la integridad física y/o psicológica de otro(s) párvulo(s) o adultos del Instituto Santa María. - Los casos de reiteración de faltas graves. 	<ul style="list-style-type: none"> - Toda acción que un adulto realice que lo(a) involucre en actividades sexuales de cualquier índole. - Cualquier conducta que les provoque daño físico, lesión o enfermedad, visible o no. - Situaciones en donde un adulto hostiga, insulta, ridiculiza, hace gestos groseros, discrimina, entre otros, a los niños y niñas. - Exponerlos (as) a ser espectadores directos o indirectos de maltrato. - Situaciones en que un adulto, estando en condiciones de hacerlo, no les da el cuidado y protección que necesitan para su desarrollo. - Conductas que un adulto, por acción u omisión causa temor, intimidación y/o controla la conducta, los sentimientos y pensamientos de un niño(a).
	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Cualquier conducta que atente contra la integridad física y/o psicológica de cualquier adulto de la comunidad educativa del Parvulario del Instituto Santa María o cualquier otra conducta tipificada como delito.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Agredir físicamente con golpes, zamarreos, tirones. - Efectuar amenazas, calumniar y/o injuriar en un contexto público o privado (presencial, medios de comunicación, redes sociales u otros mecanismos) - Realizar actos de connotación sexual y/o de acoso sexual. - Práctica discriminatoria arbitraria, ya sea por religión, etnia, sexo, pensamiento político, raza, nacionalidad, discapacidad, apariencia o características físicas o cualquier otra circunstancia. - Hurto o robo de bienes del Parvulario del Instituto Santa María y daño material intencional al establecimiento y/o su mobiliario y que entorpece las actividades normales.

ABORDAJE SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO/ FALTA	
CON APODERADOS/ FAMILIA	CON TRABAJADORAS/ES
<ul style="list-style-type: none"> - La directora y/o educadora de nivel analizará y aplicará las acciones específicas para cada caso, poniendo énfasis principalmente en transmitir y generar conciencia del sentido que sustenta dichas normas para el bienestar, seguridad y aprendizajes de niños y niñas (abordaje formativo). Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos, son: - Entrevista personal y reflexiva con la persona que no cumplió o cometió la falta. - Acuerdos y compromisos registrados por escrito entre ambas partes. - Seguimiento para verificar avances. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Las medidas a aplicar son reguladas por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
<ul style="list-style-type: none"> - El análisis de los hechos y el diseño e implementación de las estrategias específicas para cada caso debe ser liderado por la directora con la asesoría y/o acompañamiento del Equipo de Buena Convivencia Escolar. - Algunas estrategias a implementar. - Entrevista personal (o grupal cuando sea el caso) y reflexiva con Encargados del Establecimiento de acuerdos y seguimiento de los mismos. - Generación de acciones que permitan reparar el daño causado (reposición de un bien dañado, realización de un servicio a favor de la comunidad educativa, pedir disculpas, por ejemplo). Estas acciones siempre deben ser construidas en instancias de diálogo y deben ser proporcionales a la falta o daño causado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Las medidas a aplicar son reguladas por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

- El análisis de los hechos y el diseño e implementación de las estrategias específicas para cada caso debe ser liderado por el equipo de Buena Convivencia Escolar, con el involucramiento de la Dirección del Establecimiento.
- Aplicación "Protocolo de actuación institucional frente a sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas". La Directora o quien esté a cargo del Parvulario deberá dejar registro escrito de la situación acontecida e informar del modo más rápido y eficiente al Equipo de Buena Convivencia Escolar, con la finalidad de coordinar estrategias de acompañamiento, apoyo y resolución.
- Según lo establecido por ley (Art. 175 del Código Procesal Penal: "Estarán obligados a denunciar" letra e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos(as) o que hubieren tenido lugar en el Parvulario del Establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. El Parvulario del Instituto Santa María denunciará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o tribunales competentes, personalmente o a través de la web, las acciones consideradas como delito que afecten a un niño o niña.

En estos casos, la Fiscalía es el único encargado de investigar los hechos denunciados y de determinar las responsabilidades y sanciones si procedieran, rigiendo mientras tanto el Principio de Inocencia. El Parvulario del Instituto Santa María colaborará con dicha Institución mientras dure el proceso. (La misma obligación de denunciar pesa ante la ocurrencia de otros delitos que puedan tener lugar en el establecimiento, tales como amenazas, robos, hurtos, porte ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros).

- El análisis de los hechos y el diseño e implementación de las estrategias específicas para cada caso debe ser liderado por el Equipo de Buena Convivencia Escolar, con el involucramiento de la directora del establecimiento.

- Aplicación "Protocolo de actuación frente a amenazas y lesiones por parte de apoderados o terceros que afecten a trabajadores del Parvulario del Instituto Santa María en el ámbito laboral".

- Las medidas a aplicar son reguladas por el Reglamento nhy7 Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

- Ejemplos de acciones complementarias a implementar para cualquiera de las situaciones:
 - Conversación personal - o grupal cuando sea el caso - y reflexiva con toma de acuerdos y seguimiento de los mismos.
 - Generación de acciones que permitan reparar el daño causado (reposición de un bien dañado, realización de un servicio a favor de la comunidad educativa, pedir disculpas públicas, entre otros). Estas acciones deben ser construidas siempre en instancias de diálogo y deben ser proporcionales a la falta o daño causado.

CAPÍTULO XVI EVALUACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA

Este **Manual de para una Buena Convivencia Escolar** del Instituto Santa María de Limache es en esencia dinámico y perfectible; cada año será evaluado, actualizado y ajustado por toda la Comunidad Escolar, tomando en cuenta las propias experiencias y necesidades de nuestro Colegio, además de las nuevas normativas educacionales.

Este Reglamento / Manual, se terminó de revisar y actualizar en San Francisco de Limache, en el mes de abril de 2020