

**Instituto Santa María  
Colegio Marista – Limache**

---

# **Reglamento Interno de Convivencia Escolar**

**Primera parte**

**2023**

## ÍNDICE GENERAL

Capítulos	Contenido	Páginas	
I	Antecedentes	4	
II	Conceptos claves	5	
III	Principios para la actuación	9	
IV	Políticas de Prevención	12	
V	Marco de Valores Referidos a la Convivencia	13	
VI	Convivencia Escolar	18	
VII	Derechos y Responsabilidades de la Com. Escolar de la Escuela	22	
VIII	Regulaciones y Acuerdos para la Convivencia.	28	
IX	Tipología, definición y procedimientos antes las faltas	32	
X	Apelaciones y reclamos	39	
XI	De los reconocimientos y premios anuales	40	
<b>FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA</b>	1	Frente a maltrato, vulneración de derechos y negligencia	43
	2	Frente a hechos de connotación sexual	58
	3	Procedimiento del Equipo para una Buena Convivencia	69
	4	Frente a maltrato físico o psicológico entre pares	71
	5	Denuncia, sospecha o evidencia violencia escolar física y/o psicológica entre estudiantes	81
	6	Protocolo de atención por situaciones de discriminación	83



		7	Protocolo sobre detección de consumo y/o porte de alcohol y/o dro- gas	85
		8	Protocolo de estudiantes adolescentes en situación de maternidad y paternidad)	89
		9	Protocolos portadores de VIH u otra enfermedad infecto-contagiosas. COVID-19	91



		10	Protocolo de atención a estudiantes accidentados según Ley 16.744	92
		11	Protocolo de atención de alumnos con problemas de salud	94
		12	Protocolo de salidas curriculares, ACLE o Pastoral	95
		13	Protocolo para el control de acceso al colegio	97
		14	Protocolo para el retiro de alumnos ante emergencias	98
		15	Protocolo ante situaciones de hurto, robo o falsificación	99
		16	Protocolo (orientaciones) ante descompensaciones emocionales	101
		17	Protocolo clases modalidad Mixta o Híbrida	107
		18	Protocolo para reconocimiento de identidad de género de NNA	112
		19	Guía ante riesgo de acción suicida	123
<b>3ª PARTE</b>	XV		Evaluación del Reglamento de Buena Convivencia Escolar	125

## Artículo 1: Presentación

El **Instituto Santa María**, Colegio Marista de Limache (**ISML**), es un establecimiento católico, que promueve una educación basada en los principios del Evangelio y en la Espiritualidad Marista, respetando las responsabilidades y derechos reconocidos por nuestro ordenamiento jurídico vigente.

Toda(o) alumna(o) al matricularse en el Colegio, se compromete junto con sus padres y/o apoderado, 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.

El **ISML** 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 vedados, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para ello, define sugerencias conductuales como orientaciones pedagógicas 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 delegado de buena convivencia escolar y con un Equipo de Buena Convivencia Escolar; un Delegado 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.

## CAPÍTULO II CONCEPTOS CLAVES

### Artículo 2: Definiciones

Con el fin de orientar la debida comprensión de este Manual, se describe a continuación definiciones necesarias para la Buena Convivencia Escolar, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Instituto Santa María de Limache, su Misión y Visión, y la legislación vigente

1. **Abuso Sexual:** Son actitudes y comportamientos que realiza una persona sobre otra, sin su consentimiento o conocimiento y para la satisfacción sexual propia.
2. **Acoso Escolar (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.
3. **Acoso Escolar Informático (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, whatsapp, skype, instagram, snapchat, y otros).
4. **Acoso Sexual:** Insinuación verbal o física de connotación sexual, realizada por una persona a otra en forma reiterada en el tiempo.
5. **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 controlar sus impulsos se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.
6. **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.
7. **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.

8. **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. Estas son instancias de intercambio, trabajo, conversación y diálogo democrático, por mencionar algunos.

9. **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.

10. **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".

11. **Engaño (Grooming)** Consiste en la seducción o acercamiento progresivo engañoso hacia un niño, niña o adolescente por parte de un adulto con fines de erotización, o de ganarse su confianza y amistad, y así acceder a él o ella para abusar sexualmente o involucrar en redes de producción de material pornográfico o captación para comercio (trata) con fines de explotación sexual. Esto puede realizarse de forma presencial, a través de gestos, conductas o palabras, de forma indirecta, a través de cartas, mensajes o, incluso, mediante las redes sociales virtuales o internet.
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. **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.
14. **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.
15. **Orientación Pedagógica 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.
16. **Política de Protección:** 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, aun cuando estas no sean consideradas maltrato infantil desde la legislación vigente, incluyendo entre ellas el acoso escolar entre pares, y entre garantes y estudiantes.
17. **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 o contrarios.
18. **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 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 acoso informático. 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.
  - b. **Violencia Física:** Es toda agresión corporal 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 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.
  - d. 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.
  - e. Violencia Sexual: Son las agresiones que vulneran los límites corporales con una 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.
19. **Violencia de género y discriminación sexista**: Consiste en todas las prácticas de violencia, acoso y discriminación por motivo de género, que afecta principalmente a las niñas, las adolescentes y personas lesbianas, gais, bisexuales, transgéneros, intersexuales (LGBTI). Incluye también la reproducción de estereotipos de género propios de la ideología patriarcal y el machismo, que afecta tanto a niñas como niños.

## CAPÍTULO III PRINCIPIOS PARA LA ACTUACIÓN

### Artículo 3: Interés superior por los NNA

1. El interés superior del niño/a es uno de los principios rectores de la Convención Internacional de los Derechos del Niño (1989). Significa que, en cualquier acción que involucre a niños/as o adolescentes, su interés superior deberá ser la consideración primordial, lo que incluye todas las decisiones que le afectan y que son tomadas por los garantes: la familia, la comunidad, instituciones de la sociedad civil y el Estado.
2. Es una garantía que los NNA tienen derecho a, que antes de tomar una medida respecto de ellos, se adopten aquellas que promuevan y protejan sus derechos y no las que puedan quebrantar la ley. Este principio es, siempre, la satisfacción de sus derechos y nunca se puede aducir un interés del niño, superior a la vigencia efectiva de sus derechos.
3. Las funciones de este principio son:
  - 3.1. Ayudar a que las interpretaciones jurídicas reconozcan el carácter integral de los derechos del niño/a o adolescente.
  - 3.2. Obligar a que las políticas públicas den prioridad a los derechos de la niñez o adolescencia.
  - 3.3. Permitir que los derechos de la niñez o adolescencia prevalezcan sobre otros intereses, sobre todo si entran en conflicto con estos
  - 3.4. Orientar a que tanto los padres como el Estado en general, en sus funciones que les son relativas, tengan como objeto "la protección y desarrollo de la autonomía del niño, niña o adolescente en el ejercicio de sus derechos"

### Artículo 4: Corresponsabilidad de los garantes de derechos

Desde un enfoque de derechos, el Estado, los garantes corresponsables y los garantes interrelacionales, tienen obligaciones para con el desarrollo y protección de los NNA. Esto implica tener una mirada colectiva de lo público y considerar la colaboración y complementariedad de roles y funciones entre los diversos actores, entendiendo que ninguno de ellos por sí solo es capaz de brindar una protección integral.

### Artículo 5: Inclusión

El enfoque inclusivo propone la transformación de las culturas, políticas y prácticas de todas las instituciones, abordando las características y particularidades de niños/as y adolescentes, procurando el aprendizaje, integración y la participación de todos/as. Se relaciona con el Principio de No Discriminación establecido en la CIDN (Convención Internacional de los Derechos de los Niños(as)).

En nuestra legislación, se incorpora el principio de "integración e inclusión", que establece que "el sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impi-

dan el desarrollo, aprendizaje y la participación...". Es decir, de todas aquellas prácticas, regulaciones, mecanismos, comportamientos, actitudes, etc. que atenten contra el reconocimiento de la dignidad de cada persona y/o que la excluyan de los procesos de aprendizaje y la participación.

### **Artículo 6: Integralidad**

- a) La integralidad exige comprender, que "la satisfacción de los derechos de las niñas y los niños debe ser simultánea, porque sus derechos son interdependientes los unos de los otros, y de igual categoría e importancia para lograr un desarrollo adecuado y acorde a la etapa del ciclo vital". La integralidad alude a la integración y articulación de diversas dimensiones, en una superposición progresiva de niveles.
- b) Un primer nivel referido a la complejidad que se reconoce a las situaciones que enfrentan los niños, niñas y adolescentes. Integralidad significa en este sentido, comprensión, medida e intervención, atendiendo a todas las facetas del problema.
- c) Un segundo nivel referido a la participación, involucrando la acción coordinada del conjunto de actores vinculados al desarrollo, socialización, crianza y protección infantil (familia, comunidad, establecimientos educacionales, entre otros actores).
- d) Un tercer nivel referido a considerar en las acciones a los mismos niños, niñas y adolescentes, reconociéndolos como sujetos capaces de interactuar y dialogar con los actores adultos, desde su posición, y con su visión y voz subjetiva.
- e) Cada uno de estos niveles tiene, en parte una dinámica propia. Sin embargo, parece imprescindible un avance conjunto de los tres ámbitos, como un desafío para el avance en la profundización del bienestar y protagonismo infantil, que integre los diversos ámbitos de desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.

### **Artículo 7: Autonomía progresiva**

La Convención Internacional de los Derechos de los Niños(as) (CIDN) en su Art. 5º, señala que "los estados partes respetarán las responsabilidades, los derechos y los deberes de los padres o, en su caso, de los miembros de la familia ampliada o de la comunidad, según establezca la costumbre local, de los tutores u otras personas encargadas legalmente del niño, de impartirles, en consonancia con la evolución de sus facultades, dirección y orientación apropiadas para que el niño ejerza los derechos reconocidos en la presente Convención" .

De lo anterior, se desprende que los niños, niñas y adolescentes (NNA), tendrán progresivamente la facultad de ejercer sus derechos de acuerdo con la evolución de sus facultades, edad y madurez, y en base al acompañamiento y guía que realicen sus padres o tutores, confiriéndoles progresivamente un mayor protagonismo en la definición de su identidad y una mayor incidencia en las decisiones sobre los asuntos que les conciernen

### **Artículo 8: Participación**

La participación implica que los NNA tienen derecho a expresarse libremente sobre cuestiones que afectan su vida social, económica, religiosa, cultural y política. Dicho derecho abarca el derecho a ser oído, a la información y la participación.

En su proceso de crecimiento, aquellos que disfrutan de estos derechos, aprenden a ejercer el resto ellos. La participación de niños, niñas y adolescentes siempre debe ser inclusiva, lo cual significa que:

- a) Las posibilidades de participación están adaptadas a las necesidades y proceso evolutivo de los niños, niñas y adolescentes.
- b) Se da una representatividad equilibrada en las actividades. Esto implica la diversidad de experiencias y pertenencias socioculturales, diferentes edades, género y capacidades.
- c) Se promueve la diversidad de opiniones, prestando la máxima atención a los grupos excluidos.

### **Artículo 9: Intervención coordinada y oportuna**

La intervención de los actores a cargo de niños, niñas y adolescentes debe regirse por este principio, de modo que su actuar sea articulado, desde un enfoque de trabajo en red, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas. Esto permite que cada uno de ellos pueda cumplir el rol que le cabe a cada uno desde su especificidad, evitando la duplicidad de acciones. La respuesta que se despliegue debe ser ágil y diligente, evitando demoras o burocratización de la intervención y deben existir criterios para reconocer las situaciones que tienen carácter de urgencia.

## CAPÍTULO IV: POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

### Artículo 10: De las 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:

1. Apoyo directo a los tutores/as y profesores/as de asignaturas de parte de la Rectoría.
2. Reuniones, consejos y entrevistas personales, a fin de retroalimentar permanentemente el proceso de Orientación, relativo a la atención de los estudiantes.
3. Apoyando a los estudiantes que presentan NEE, a través del Programa PIE.
4. Acompañando a estudiantes que necesiten apoyo emocional, social o psicológico, a través de la dupla psicosocial
5. Generando articulación con las Coordinaciones Académica, Orientación, Buena Convivencia Escolar, Deportiva y Evangelización Explícita.
6. Colaborando con los/las tutores/as en sus clases de orientación y tutoría, cuando ocurra una situación de crisis.
7. La finalidad es realizar un trabajo preventivo con nuestros estudiantes para evitar llegar a problemas disciplinarios, emocionales y académicos, para ello realizamos:
  - 7.1. Diagnóstico curso.
  - 7.2. Consejo de profesores/as.
  - 7.3. Atención a los padres de cuyas hijos o hijas presenten dificultades y/o se encuentran en niveles de apoyo, seguimiento o condicionalidad.
  - 7.4. Elaboración de material y unidades de orientación adecuadas para responder a las necesidades que requieran los niveles.
  - 7.5. Entrevistas con alumnos/as para apoyo y seguimiento.
  - 7.6. Entrevistas con apoderados cuando el caso lo requiera.
  - 7.7. Preparación de talleres de formación para Padres
  - 7.8. Acompañamiento a cursos que presenten crisis o conflictos que requieran colaboración para tutor o tutora.
  - 7.9. Visitas de dupla psicosocial para acompañar a las familias que lo requieren
  - 7.10. Distintas instancias de formación tanto de estudiantes como de familias en articulación con las coordinaciones de Evangelización Explícita y Convivencia Escolar.
  - 7.11. Además, el 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).

## CAPÍTULO V: MARCO DE VALORES REFERIDOS A

### **Artículo 11: Valoración de la Buena Convivencia**

1. En el ISML, pone en el centro de su preocupación y trabajo a los estudiantes y sus familias; se les ayuda a captar la riqueza de su propia vida y creer en los valores del evangelio, preparándolos para vivir y transformar este mundo según la voluntad de Dios.

Se considera que Cristo es modelo de hombre perfecto y, por lo mismo, se lo anuncia a cada uno de los estudiantes y miembros de la comunidad, 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, se hace de la centralidad **de la razón, de la fe y Amor, los pilares fundamentales de nuestra acción.**

2. **En el ISML se respeta la diversidad y se releva la inclusión**, sobre todo credo religioso, filosófico, social y político, considerando a todas las personas en la fraternidad de las pequeñas virtudes que enseña el Fundador de la Congregación como marista.

Por eso es deber del 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 y cuidando la diversidad, el medio ambiente, la salud y el desarrollo físico.

Con el apoyo de las familias y toda la comunidad escolar, los/as estudiantes están en constante aprendizaje, con el fin de desarrollar la autorregulación de la conducta, en función de **los valores propios de Marcelino Champagnat.**

3. El ambiente como espacio Educativo es fundamental para que el ISML sea una verdadera 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.

4. Este **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 y actuando al mismo tiempo con los demás actores de la comunidad Educativa, asumiendo este desafío como una responsabilidad compartida.

5. 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 NNA, la Normativa

del Ministerio de Educación de Chile, las leyes y reglamentos en relación a la Buena Convivencia Escolar. Considera las orientaciones y normas de convivencia, deberes y derechos de alumnos, alumnas y apoderados(as), los procedimientos, la graduación de las faltas y las correspondientes acompañamientos y orientaciones educativas.

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

7. El Instituto Santa María de Limache establece 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. Esto, porque de la diversidad y el diálogo emana la verdad, la responsabilidad, la justicia y el respeto.

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

### **8.1. 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 la vida cotidiana; presentando disponibilidad al diálogo y buscando lo mejor para todos.

Actitudes que promueve la verdad:

#### **8.1.1. Coherencia:**

Es 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:

- Mantener tanto dentro como fuera del colegio, una conducta responsable y respetuosa hacia la comunidad educativa y social.
- Decir la verdad y actuar conforme a ella.

#### **8.1.2. Honestidad:**

Capacidad de actuar correctamente en congruencia con los valores y normas individuales y socialmente aceptadas. Ser honesto significa que, quienes componen la comunidad educativa:

- Se reconocen los errores, aceptando y asumiendo las consecuencias.
- Se reconoce y defiende la verdad y los valores del Evangelio en toda situación.
- Se es honrado/a con uno mismo y con los bienes materiales e intelectuales de los demás, evitando apropiarse indebidamente de lo ajeno.
- Se habla siempre con la verdad.
- Nunca se emplean bienes materiales e intelectuales o recursos ajenos sin autorización.
- Se respeta las leyes sin requerir de vigilancia y de censura.

- Se comparte en cualquier situación de manera íntegra y congruente con los valores y creencias personales.
- Se respeta la confianza que otras personas han depositado en nosotros/a.
- Se mantiene una actitud activa ante la deshonestidad de otras personas.
- Se evita toda conducta oportunista.

### **8.1.3. Autenticidad:**

Se concibe como la capacidad de expresarnos con sencillez y veracidad. Ser auténtico significa que:

- Se da testimonio de vida y fe en el contexto que le corresponde vivir.
- Se reconoce y se defiende la verdad y los valores del Evangelio en toda situación.
- Se expresa con respeto lo que es y lo que piensa, sin buscar acomodarnos por conveniencia a situaciones o personas.

## **8.2. RESPONSABILIDAD:**

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:

- 8.2.1. Se cumple con los compromisos contraídos, tareas, trabajos, materiales, reuniones, acuerdos.
- 8.2.2. Se asume las consecuencias de los propios actos, decisiones y opiniones
- 8.2.3. Se toman decisiones y se ejecutan actos que no perjudican a los demás ni a sí mismo.
- 8.2.4. Los estudiantes asisten 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).
- 8.2.5. Se es puntual en todas y cada una de las actividades, de acuerdo a los horarios establecidos.
- 8.2.6. Se cumple satisfactoriamente con las tareas y trabajos asignados.
- 8.2.7. Los estudiantes se presentan con los elementos necesarios de uso personal, todos ellos debidamente marcados, a las asignaturas, talleres, módulos y/o actividades que lo requieran.
- 8.2.8. Los estudiantes portan 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.
- 8.2.9. Se cuida las herramientas y el orden en los lugares de trabajo, respondiendo por su deterioro y/o pérdida.
- 8.2.10. Los estudiantes reingresan a las actividades de aula, laboratorios y talleres con la autorización correspondiente de Inspectoría.
- 8.2.11. Se participa con responsabilidad en las actividades elegidas por decisión personal.
- 8.2.12. Los estudiantes asisten a todas las evaluaciones programadas.

## **9. LA JUSTICIA:**

Vivir el valor de la justicia en su calidad de estudiante y apoderado, 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:

### **9.1. Corresponsabilidad:**

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:

- 9.1.1. Se asumen los éxitos y los fracasos propios; los éxitos y errores del curso, aunque no se esté involucrado directamente en las situaciones que las generan.
- 9.1.2. Se asume y se ayuda a cumplir los objetivos planteados a nivel de curso y comunidad educativa.
- 9.1.3. Se representa dignamente al colegio en todo momento y circunstancia.
- 9.1.4. Se da opiniones e informamos oportunamente, conforme al Proyecto Educativo.
- 9.1.5. Se colabora en la mantención de un ambiente permanentemente limpio y ordenado, tanto en las salas de clases, como en las distintas dependencias.
- 9.1.6. Se colabora en la evacuación oportuna de las dependencias que ocupa, para favorecer su ventilación y aseo.

### **9.2. Sensibilidad Social:**

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:

- 9.2.1. Se respeta los valores, celebraciones y símbolos nacionales como también religiosos de la Comunidad Educativa Pastoral.
- 9.2.2. Se manifiesta una permanente actitud de cooperación y ayuda hacia el prójimo más vulnerable.
- 9.2.3. Se participa en campañas de solidaridad en el curso, comunidad escolar y eterno social.
- 9.2.4. Se manifiesta preocupación por los estudiantes y miembros de la comunidad educativa que se ausentan de clase y otras actividades por enfermedad o diversos motivos.
- 9.2.5. Los estudiantes ayudan en los estudios a sus compañeros/as que lo necesitan.
- 9.2.6. Se acoge y se trata solidariamente a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- 9.2.7. Se participa en comités u organizaciones de ayuda social y pastoral en el ámbito escolar de la Comunidad Educativa.

## **10. EL RESPETO:**

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:

- 10.1. Se mantiene una actitud deferente hacia todos los miembros de la comunidad, evitando las burlas y cualquier tipo de agresión verbal o física hacia los estudiantes, educadores, asistentes de la educación y apoderados, colaborando así en la mantención de un clima de buena convivencia.
- 10.2. Se 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.
- 10.3. Se cumple con la presentación e higiene personal, atendiendo a las especificaciones consensuadas 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.
- 10.4. Se cuida el aseo de las distintas dependencias y bienes de la Comunidad Educativa.
- 10.5. Se respeta los valores, celebraciones y símbolos de nuestra fe.
- 10.6. Se mantiene una actitud de respeto y de participación activa en todas las actividades propias de la vida marista: celebraciones, eucaristías, retiros, entre otros.

## CAPÍTULO VI: CONVIVENCIA ESCOLAR

### Artículo 12: Gestionar la Convivencia

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 **delegado 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, educado res(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.

### Artículo 13: Equipo para la Buena Convivencia Escolar

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.
- b) Un representante del estudiantado.
- c) Un representante del Centro de Padres (CEPA).
- d) Un Facilitador de la Disciplina (Inspector(a)).
- e) La Rectora o la Vicerrectora.
- f) El Delegado 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, Cruz Roja, Hospital, Jurisconsulto, Clubes Deportivos, Juntas de Vecinos, entre otros.

### Artículo N° 14: Atribuciones del Comité para la Buena Convivencia Escolar

- a) **Proponer y/o adoptar** las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- b) **Velar** para que en todo momento se respete el derecho de los NNA;
- c) **Diseñar e implementar** los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- d) **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;

- e) **Proponer** a la Rectoría a una o más personas como candidatas a Delegada de Convivencia Escolar;
- f) **Conocer** los informes e investigaciones presentadas por el delegado de Convivencia Escolar;
- g) **Requerir** a la Rectoría, a los profesores o quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la buena convivencia escolar;
- a. **Determinar**, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso;
- h) **Aplicar** las sanciones pertinentes en los casos debidamente indagados y fundamentados.
- i) **Responsabilizarse** del seguimiento tanto de las víctimas como de los victimarios en cada caso tratado;
- j) **Velar** para que la aplicación de Procedimientos evite toda arbitrariedad en la aplicación de sanciones;
- k) **Aplicar** en todo momento un procedimiento claro y justo: antes de sancionar es necesario conocer la versión de todos los involucrados, el contexto de desarrollo de la acción y las circunstancias que rodearon la falta;
- l) **Velar** por que el procedimiento establezca el derecho de todos los involucrados a que sean escuchados, a que sus argumentos sean considerados, que se presuma su inocencia y que se reconozca su derecho de apelación;
- m) **Considerar** la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, ya que son factores que hacen variar el nivel de responsabilidad. El contexto, la motivación y los intereses que rodean la falta, puede ser agravantes o atenuantes;
- n) **Aplicar** sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta, coherentes con la falta.
  - Algunos ejemplos de sanciones con estas características son:
    - Servicio comunitario:** implica actividades que beneficie a la comunidad que perte- nece. Ej: limpiar algún espacio de la escuela, ordenar materiales, pintar, etc.
    - Servicio pedagógico:** se refiere a una acción en el tiempo libre del alumno que, asesorado por un docente, realiza actividades como: elaborar y/ o recolectar material para los cursos más pequeños, clasificar textos en la biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.
- o) **Evitar aplicar** las siguientes sanciones:
  - Castigos físicos, cualquier castigo que implique un riesgo para la seguridad e integridad de los alumnos.
  - Impedir el ingreso de los alumnos a la escuela o enviarlos de vuelta a casa, sin comunicación previa con el apoderado.
  - Medidas que afecte la permanencia de los alumnos en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
  - Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculicen la asistencia de una estudiante embarazada.
  - Cancelar la matrícula, suspender o expulsar a un estudiante por problemas de rendimiento.

#### **Artículo 15: Del delegado de Convivencia Escolar del ISML**

**El delegado de Convivencia es una gran responsabilidad que necesita de la colaboración de toda la comunidad.** Todos los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, deben contar con un delegado de Convivencia, que es responsable de la implementación del Plan de Gestión, que determina el Consejo Escolar, o el Comité de Buena Convivencia.

¿Quiénes son responsables de la buena convivencia? La responsabilidad es de toda la comunidad educativa. En ese contexto, las tareas del Encargado de Convivencia, deben ser acompañadas por todos los equipos de gestión del establecimiento, con la finalidad de cumplir con el Plan de Gestión de Convivencia que la comunidad determinó.

### **Artículo 16: Consideraciones importantes de Convivencia Escolar**

El Establecimiento debe acreditar el nombramiento del encargado de convivencia, sus funciones y responsabilidades.

Será nombrado, a proposición del Equipo de Buena Convivencia Escolar, 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 SECREDOC, DEPROV y SIE. Su designación deberá constar por escrito, ya sea en el contrato de trabajo respectivo o su anexo, o en cualquier otro documento formal.

Cada Establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el Delegado de Convivencia Escolar cuente con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia y gestión colaborativa de conflictos, como mediación escolar.

Existirá uno o más delegado(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 buena convivencia escolar.

La Convivencia Escolar formará parte de la Orientación Escolar y, por lo tanto, su delegado formará Equipo con el Psicólogo y la Asistente Social de la dupla psicossocial, encargada de Protección de NNA y el Orientador(a).

El o los delegados de Buena Convivencia Escolar trabajará(n), junto a la Encargada de Protección de la Escuela, en conjunto con el Equipo de Orientación, con la directa coordinación con las directoras de Sección, manteniendo una permanente comunicación.

### **Artículo N° 17: Funciones del delegado de Convivencia Escolar**

Las funciones que tendrá el **delegado de la Buena Convivencia Escolar del Establecimiento**, serán las siguientes:

1. 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 Equipo de Buena Convivencia Escolar.
3. Originar el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Equipo para una Buena Convivencia Escolar.

4. Instalar 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 de la Escuela, en función de las indicaciones del Comité para una Buena Convivencia Escolar y el Equipo de Orientación y CODI.
6. Proponer iniciativas de capacitación sobre la promoción de la sana convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
7. Coordinador la capacitación acerca de la Convivencia Escolar de la Comunidad Educativa.
8. 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 en derecho que fomenten la sana convivencia escolar.
9. Colaborar directamente en las tareas que le mande el CODI y el Coordinador de Orientación.
10. Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar.
11. Actualizar constantemente el Manual de Convivencia Escolar.
12. Participar de los procesos de mediación disciplinaria junto al equipo mediador de conflictos formado por los estudiantes de los diversos cursos y niveles.
13. Mantener una convivencia sana con todos los integrantes de los demás estamentos.
14. Recepcionar a las madres, padres o apoderados para compartir la situación conductual de los hijos/as

## CAPÍTULO VII: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA

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

### **Artículo N° 18: De los Derechos de los/as Estudiantes**

1. Recibir una educación integral, con trato justo y 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. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el Reglamento de Evaluación, y los documentos oficiales del colegio.
3. 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.
4. Participar en cualquier instancia educativa en representación del Colegio.
5. Hacer uso de recreos (descansos) y tiempo de colación, y cualquier momento de esparcimiento, 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).
6. Informarse, opinar, defendiendo la libre expresión individual del estudiante 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.
7. Participar en los procesos de elección de las respectivas directivas de curso y Centro de Estudiantes.
8. Conocer sus observaciones en el libro de clases u otros registros, realizadas por docentes e inspectores.
9. 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.
10. 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.)
11. Recibir sin costo alguno el Seguro Escolar del Estado, en caso de accidente escolar.
12. Conocer y participar en las actividades de Evangelización Explícita, académicas y complementarias (ACLEs) ofrecidas por el Colegio, según los reglamentos específicos de cada actividad.

13. Solicitar en todas las asignaturas, las pautas de corrección y escalas de apreciación con la cual ha sido evaluado y calificado en alguna asignatura, con el objetivo de establecer claridad sobre sus errores.
14. Conocer los resultados de las evaluaciones a que fuera sometido/a.
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 Dirección de Sección y Rectoría, 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.

#### **Artículo N° 19: De las Responsabilidades de los estudiantes**

1. Asistir al 100% de las clases establecidas.
2. Conocer y respetar el Manual de Convivencia Escolar.
3. Llegar puntuales al comienzo de cada jornada y del mismo modo al inicio de cada una de las horas lectivas y actividades programadas oficialmente. y del mismo modo al inicio de cada una de las horas lectivas y actividades programadas oficialmente.
4. Cuando llegue atrasado a la clase debe ingresar con un pase autorizado por el Equipo Facilitador de Convivencia (Inspectoría).
5. En casos justificados y excepcionales se aceptarán atrasos, no pudiendo exceder de tres, sin la presencia del apoderado ante el Facilitador de Convivencia.
6. 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.
7. Comportarse dentro del establecimiento en forma cordial, responsable, respetuosa y solidaria.
8. Cuidar el material a su disposición y la infraestructura del Colegio.
9. Permanecer dentro del Establecimiento y del espacio establecido, durante el horario de clases.
10. Llevar al colegio todos los útiles necesarios según el horario de clases (agenda, libros, cuadernos, lápices, materiales de arte, etc.)
11. Evitar traer al colegio objetos como cuchillos cartoneros, objetos corto-punzantes o similares, armas de fuego y cualquier otro elemento que resulte peligroso y distractor de la labor educativa.
12. Velar por el cuidado de sus pertenencias.

13. Cuidar el orden y el aseo de las diferentes dependencias del Establecimiento.
14. El alumno/a deberá hacer un correcto uso de sus útiles escolares.
15. Presentarse a rendir pruebas y evaluaciones en la fecha establecida.
16. Retirarse del Colegio antes del término de la jornada solamente con la debida justificación y presencia del apoderado, evitando hacerlo en horarios de evaluaciones calendarizadas. Deberá esperar su retiro del Colegio en forma correcta, ordenada y en el lugar donde se les indique.
17. Comportarse siempre fuera del colegio en forma correcta y ordenada, de manera especial cuando esté representando al Establecimiento en alguna actividad cultural, artística, deportiva o extracurricular.
18. Por razones de seguridad, se recomienda evitar el uso de aros colgantes, anillos, pulseras, cadenas u otros artículos
19. Demostrar buenos hábitos de aseo e higiene personal.
20. El uso de los teléfonos celulares en el ISML es solo para comunicaciones de emergencia; su uso es considerado inadecuado, por actuar como distractor de la labor educativa. Por lo tanto, deberá permanecer en silencio durante la jornada y su uso dependerá de los requerimientos de la clase excepcionalmente.

#### **Artículo N° 20: De la presentación personal y del uniforme de los/as Estudiantes**

El alumnado del ISML lucirá siempre una vestimenta acorde a su formación, reflejada en el cuidado de su vestimenta, limpia, bien cuidada y marcada debidamente con su nombre y curso.

El uso de uniforme deberá ser aprobado por el CEPA, junto al CODI y al Centro de Estudiantes. El acuerdo de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa deberá ser informado por la Rectoría en el mes de diciembre a través de Circular de Rectoría, la que se volverá a oficializar en marzo del año lectivo siguiente, en Circular N° 01 de Rectoría.

La adquisición del uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar; a través de este reglamento no se exige de manera alguna la adquisición del uniforme escolar en una tienda o proveedor específico, como tampoco existe la obligación de adquirir una marca en particular.

Será responsabilidad de los/as estudiantes cuidar sus prendas de vestir.

#### **Artículo N° 21: De los derechos de los padres y/o apoderados y adultos responsables**

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.

### **Artículo N° 22: De las Responsabilidades de padres y/o apoderados y adultos responsables**

1. Conocer y respetar el PEI, así como el Manual 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.
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 N° 23: De los Derechos de todo el personal de la comunidad educativa**

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

**Artículo N° 24: De las Responsabilidades del personal de la Comunidad Educativa**

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. Autoevaluar y coevaluar el desempeño profesional, aceptando la crítica de manera respetuosa.
8. Mantener siempre una presentación personal adecuada a la tarea encomendada.
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.
12. Mantener un trato cordial con la comunidad educativa.
13. Cumplir con los horarios establecidos y desempeñar en forma eficaz sus labores.



14. Ser coherente entre las vivencias personales y los valores que se imparten.
15. Mantener la discreción respecto a la información con los apoderados/as de las situaciones que ocurren dentro del Establecimiento.

\*\*\*\*\*

## CAPÍTULO REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA BUENA

### **Artículo N° 25: Regulaciones y Acuerdos**

Las normas de convivencia representan los acuerdos de la comunidad educativa respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y cómo 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.

### **Artículo N° 26: De las faltas**

Es deber como Colegio enfocarse en el desarrollo integral de los y las estudiantes, definiendo las conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su 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 ISML, no deben incurrir en acciones que atenten contra el marco valórico y normativo, aceptado socialmente por la Comunidad Educativa, ya que esto será considerado una **FALTA** y se procederá de acuerdo a lo que este Manual señala.

### **Artículo N° 27: 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.

### **Artículo N° 28: Situaciones no contempladas en el manual**

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 delegado de Buena de Convivencia Escolar. La responsabilidad de la decisión final recaerá siempre en el/la Rector(a) del Colegio.

### **Artículo N° 29: Faltas cometidas por funcionarios, padres y/o apoderados/as**

El presente Manual de Convivencia Escolar, orienta el comportamiento de 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 con 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.

### **Artículo N° 30: De las técnicas de resolución pacífica de conflictos**

**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 relacionada con la experiencia vivenciada en el conflicto.

**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 N° 31: De los criterios en las acciones de reparación**

Para aplicar cualquier acción de reparación, se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

- a. Edad (si pertenece a la Sección de EGB Inicial, la situación se debe evaluar)
- b. El grado de responsabilidad.
- c. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- d. La conducta anterior del responsable.
- e. Haber actuado en anonimato o identidad falsa.
- f. El riesgo que ponga en peligro su integridad o la de sus pares.
- g. El estado o consecuencias en qué queda(n) la(s) víctima(s), cualesquiera sean los grupos etarios a los que pertenecen.
- h. Estas medidas necesitan ser informadas al estudiante y al apoderado para ser ejecutadas.

### **Artículo N° 32: Criterios a considerar para aplicar 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.

### **Artículo N° 33: 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**
- e) Una vez determinada dicha acción reparatoria, el inspector procederá a informar al apoderado/a.

### **Artículo N° 34: De la regulación de las medidas de reparación**

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)

### **Artículo N° 35: Del acompañamiento**

Es una estrategia que se aplica a estudiantes que han presentado alguna dificultad disciplinaria y/o emocional y que requiere un seguimiento sistemático, por parte de la Coordinación de Orientación Escolar. Es un registro llevado por el Equipo de Facilitadores de Convivencia (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 N° 36: De las situaciones especiales**

La Dirección de Sección 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, palabras soeces, no dejar hacer una clase), a los adultos/as de la comunidad escolar.

## **CAPÍTULO TIPOLOGÍA, DEFINICIÓN Y PROCEDIMIENTO ANTE LAS FAL-**

### **Artículo N° 37: FALTA LEVE**

#### **1. Definición**

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

#### **2. Entre estas se encuentran:**

- 2.1 Ser impuntual en la hora de llegada a clases y/o colegio.
- 2.2 No cumplir con las actividades académicas solicitadas por los docentes de las distintas asignaturas, tanto dentro como fuera del aula.
- 2.3 Usar celular dentro del colegio sin autorización, también considera audífonos u otro aparato electrónico.
- 2.4 Interrumpir en forma constante el desarrollo de la clase y/o evaluación.
- 2.5 Instalar afiches, carteles, lienzos o similares sin la autorización correspondiente.

#### **3. Procedimiento**

Será adoptada directamente por la profesora, profesor, tutor o inspector. Posteriormente, la Coordinación de Orientación Escolar, a través de su Equipo de Buena Convivencia Escolar y finalmente (en el caso que lo requiera por su gravedad) la Dirección de Sección correspondiente, puede aplicar todas o alguna de las siguientes medidas:

- 3.1 Diálogo personal con amonestación verbal, utilizando cualquiera de las estrategias: Mediación, arbitraje o toma de relatos, según corresponda.
- 3.2 Registro escrito en la hoja de vida del estudiante. Éste debe indicar el lugar donde ocurre la situación, la descripción textual y objetiva de acontecimientos, y el trabajo formativo complementaria si corresponde. Toda anotación debe ser informada al estudiante.
- 3.3 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 y/o en la ficha de entrevista de apoderados.

#### **4. Acción de Reparación**

- 4.1 Pedir disculpas, excusarse.

### **Artículo N° 38: FALTA MODERADA**

#### **1. Definición**

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

## **2. Entre estas se encuentran**

- 2.1 Impedir reiteradamente que se den las instrucciones, explicaciones y desarrollo de la clase realizada por el profesor (a), pues esto altera la convivencia y distrae a los demás.
- 2.2 Negarse a trabajar en clases.
- 2.3 Salir de la sala sin autorización.
- 2.4 Hacer uso de recursos ajenos (instrumentos como útiles escolares, vestimentas, materiales entre otros) sin autorización de su dueño/a.
- 2.5 Ensuciar las dependencias del colegio con alevosía.
- 2.6 Ingresar a salas, o dependencias del colegio sin autorización.
- 2.7 Efectuar algún tipo de comercialización de productos o especies dentro del Colegio, para beneficio personal.
- 2.8 Faltar a clases sin conocimiento del apoderado/a.
- 2.9 Faltar a las evaluaciones calendarizadas previamente, sin justificación.

## **3. Procedimiento**

Será adoptada directamente por la profesora, profesor, tutor o inspector. Posteriormente, la Coordinación de Orientación Escolar, a través de su Equipo de Buena Convivencia Escolar y finalmente (en el caso que lo requiera por su gravedad) la Dirección de Sección correspondiente, puede aplicar todas o alguna de las siguientes medidas:

- 3.1 Diálogo personal, correctivo y fraterno, utilizando cualquiera de las estrategias: Mediación, arbitraje o toma de relatos, según corresponda.
- 3.2 Registro escrito en la hoja de vida del estudiante. Éste debe indicar el lugar donde ocurre la situación, la descripción textual y objetiva de acontecimientos, y el trabajo formativo complementaria si corresponde. Toda anotación debe ser informada al estudiante.
- 3.3 Comunicación al apoderado, donde en términos generales se informe de lo ocurrido y se cite a entrevista personal.
- 3.4 Al registrarse la acumulación de tres faltas moderadas 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 y/o en la ficha de entrevista de apoderados.

## **4. Acción de Reparación**

Generar una instancia de conversación con él/los afectados/as que se involucran con la situación

### **Artículo N° 39: FALTA GRAVE**

## 1. Definición

Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común.

## 2. Entre estas se encuentran:

2.1 Dañar, destruir o deteriorar, infraestructuras, dependencias o equipamiento del Colegio (mobiliario, rayado de muros, jardineras, entre otros).

2.2 Hacer uso inapropiado o indebido de recursos colegiales, sin autorización.

2.3 Actitud desafiante hacia un profesor(a), directivo del colegio o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

2.4 Contestar groseramente a través de gestos, palabras ofensivas (escrito, dibujos...) y/o mantener un comportamiento grosero o agresivo, empleando un vocabulario inadecuado, soez, vulgar, usando modismos impropios, en cualquier actividad colegial.

2.5 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.

2.6 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.

2.7 Faltar a la honestidad (copiar en forma individual o masiva, inventar razones de inasistencias a clases).

2.8 Portar o usar elementos como cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vaporizadores o dispositivos similares al interior y alrededores del Establecimiento, con uniforme escolar.

2.9 Consumir alcohol y/o drogas ilícitas al interior o en los alrededores del Establecimiento, con uniforme escolar.

2.10 Consumir fármacos sin receta médica, al interior o en las cercanías del Colegio, con uniforme escolar.

2.11 Descalificar a sus compañeros/as o resto de la Comunidad Educativa.

2.12 Efectuar un uso inapropiado de la agenda o cualquier otro documento oficial del Colegio con acciones tales como borrar, agregar o adulterar calificaciones, intervenir registros de asistencia, falsificar pases del Equipo de Facilitadores de Convivencia (Inspectoría) o coordinaciones, certificados, entre otros.

2.13 Utilizar componentes químicos o similares con la finalidad de contaminar el ambiente para interrumpir las actividades normales de la comunidad.

2.14 Conseguir tanto en forma individual o 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. Compartir evaluaciones obtenidas en forma oral, ya sea en papel o en archivos digitales, en cualquiera de sus formatos, enviándola por mensajería o subidas en redes sociales.

2.15 Dañar íconos, símbolos de fe o propios de nuestra Comunidad Educativa, así como también los símbolos patrios.

2.16 En el caso de la comercialización de productos en el Colegio, se procederá al retiro de éstos por parte del Equipo de Facilitadores de Convivencia (Inspectoría), los cuales serán entregados al apoderado/a bajo la firma respectiva.

### **3. Procedimientos**

Será adoptada directamente por el profesor tutor o de asignatura. Posteriormente por la Coordinación de Orientación y su Equipo de Buena Convivencia Escolar y finalmente (en el caso que lo requiera por su gravedad) la Dirección de la Sección y/o la Rectoría, pueden aplicar todas o alguna de las siguientes medidas:

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.

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 alumno debe permanecer en el Colegio.)

### **4. Acción de Reparación**

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 generada, 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.

Los apoderados/as serán informados vía agenda y/o teléfono dentro de las 48 horas sucedido cualquier falta Grave.

## **Artículo N° 40: FALTA GRAVÍSIMA**

### **1. Definición**

La reincidencia de 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. Entre estas se encuentran**

2.1 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.

2.2 Hurtar o apropiarse indebidamente de pruebas, trabajos o documentos de los cuales no se es propietario intelectual y presentarlos como propios.

2.3 Exhibir, transmitir o difundir, por cualquier medio (internet, redes sociales o similares), cualquier conducta de maltrato escolar o de acciones inapropiadas.

2.4 Realizar actos de distribución, visualización, utilización, almacenamiento, venta y difusión de material pornográfico.

2.5 Promover individual o colectivamente por cualquier medio, violencia psicológica, física o sexual contra un integrante de la Comunidad Educativa.

2.6 Encender fuego en cualquier dependencia del Colegio, con la posibilidad real de efectuar daños o perjuicios.

2.7 Realización de algún acto de difamación comprobado en contra el Colegio

2.8 Participar comprobadamente en hurtos y/o robos en el colegio.

2.9 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, con el uso del uniforme escolar.

2.10 Traer armas, objetos corto punzantes, manoplas u sustancias que puedan ser usados en contra de algún miembro de la comunidad.

2.11 Realizar cualquier tipo de abuso y/o acoso sexual.

2.12 Ser sorprendido manteniendo relaciones sexuales en el colegio

2.13 Practicar el exhibicionismo, actos obscenos dentro del colegio y fuera de él.

### 3. Procedimientos

Ante una falta gravísima, cualquier persona de la Comunidad Educativa que tome conocimiento del hecho, debe intervenir y luego informar inmediatamente al superior inmediato. La persona conocedora del hecho seguirá el siguiente protocolo:

A través del/el director(a) de sección o, en su defecto, del Coordinador de Orientación Escolar o del delegado de Convivencia Escolar, se citará al/la 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) Se citará para informar al apoderado de la situación de su pupilo/a, dejando un registro escrito como constancia de ésta.

El/la delegado/a de convivencia llevará adelante el debido proceso (definido anteriormente), convocando a un Consejo extraordinario de Profesores/as de curso, para informar de la situación acontecida con el/la estudiante.

**Mientras se esté llevando a cabo el debido proceso, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra.**

Al conocer los hechos, la Dirección de la Sección, a través de la persona de la comunidad que descubrió la situación, 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, presencial o virtualmente, 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 estará suspendido de clases.**

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

- a) Exigencias 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.
- b) Luego de revisar los antecedentes, la Dirección de la Sección y/o la Rectoría decidirán si se aplica la **suspensión temporal inmediata del estudiante, que no puede superar los tres días.**
- c) Los días de suspensión estarán dados en virtud de la gravedad de la falta y tienen como fin la toma de conciencia del error cometido y de su forma de reparación.
- d) En el caso que se apliquen ambas medidas, para ejecutar la actividad de reparación, se cumplirá primero con la suspensión de clases y luego con el trabajo comunitario.

#### Flujograma de Faltas

	Advertencia verbal	Registro libro de clases	Comunicación Apoderado/a	Ent. Profesor/a	Ent. Inspector/a	Ent. Convivencia Escolar	Ent. Directora de sección	Ent. Rectoría
LEVE ↓	X	X						
MODERADA ↓			X	X				
GRAVE ↓				X	X	X		
GRAVÍSIMA						X	X	X

#### Artículo N° 41:

La Rectoría tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar al/los(las) alumno(s)(as) y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubiera(n) 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 gravemente 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/la alumno(a), a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En el caso que la medida adoptada fuese la suspensión de clases para estudiante, 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 (tener derecho y, a la vez, obligaciones, cada una de las dos partes intervinientes en un proceso), 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 correspondiente a la sección del/la estudiante, 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 orientación educativa más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula." (Cf. Ley N° 21.128, Aula Segura) "

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 del ciclo al cual pertenezca el estudiante. 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).

- a) 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).
- b) La Rectoría, los directores de Sección, los Inspectores y Docentes deberán informar 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.
- c) 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.

## X: APELACIONES Y RECLAMOS

### Artículo N° 42: Debido proceso

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

- a. Conocer los hechos, motivos y fundamentos de las medidas disciplinarias adoptadas.
- b. Que sean escuchados(as) y poder efectuar descargos.
- c. Que sus argumentos sean considerados, presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- d. Que se presuma su inocencia.
- e. Que se reconozca su derecho a apelación y a solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

#### **Artículo N° 43: Comisión de apelación**

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

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

1. Delegado de Convivencia Escolar
2. Representante de los Profesores
3. Representante del Equipo Facilitador de Convivencia (Inspectoría)
4. Representante de los Alumnos
5. Representante de los Padres y Apoderados
6. Representante de los Asistentes de la Educación
7. El Sostenedor, la Rectora o Vicerrectora del Establecimiento

#### **Artículo N° 44: 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 Dirección de la Sección, 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.

## CAPÍTULO XI: DE LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIACIÓN

### Artículo N° 45: De las premiaciones

Al término del segundo semestre, cada Dirección de Sección organizará, según su propia planificación, una ceremonia de Reconocimientos o Premiación de sus alumnos(as). La comunidad Educativa destacará a los/as estudiantes por sus méritos académicos, sociales, pastorales, artísticos y deportivos. El proceso de reconocimientos se completa con un reglamento que deberá elaborar cada una de las Secciones, dándolo a conocer debidamente por diferentes medios, una vez iniciado el año lectivo, detallando el procedimiento y pormenorizando los requisitos, a saber:

### Artículo 46: Algunos criterios para otorgar los premios anteriores

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

### Artículo 47: Premiación de prekínder a octavo año básico

#### 1. **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.

#### 2. **Premio al Esfuerzo:**

Es un reconocimiento al esfuerzo del/la estudiante durante el año lectivo; se reconoce al/la estudiante que se destaca por su trabajo académico, constancia y perseverancia sobre el resto.

#### 3. **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.

#### 4. **Premio Pastoral**

Se entrega a los/las alumnos(as) que durante el año se han destacado en el trabajo y participación pastoral y han obtenido nota en Religión, seis o más.

#### 5. **Premio al Mejor Compañero(a)**

Lo(a) elige el curso, el cual financia un obsequio que se le entrega a nombre de todos(as)

#### 6. **Premio de Arte**

Se entrega al alumno(a) que se haya destacado en alguna de las artes durante el año, ya por participación, colaboración, interés personal. Se entrega uno por curso.

#### 7. **Premio Deportivo**

Se entrega a los/as alumnos(as) que se han destacado en su participación deportiva durante el año escolar, además de haber obtenido una excelente nota en Educación Física.

**Artículo N° 48: Reconocimientos exclusivos de los alumnos(as) de b8°**

**1. Premio Marcelino Champagnat**

Corresponde entregarlo a un/a estudiante de octavo año básico, considerado(a) por sus profesores/as como el o la alumna(a) que se identifique con el Proyecto Educativo del ISML y encarne los valores maristas en su vida diaria.

Es elegido(a) por todos los docentes, en votación secreta dirigida por la directora de la sección B5° a B8°.

**2. Mejor Egresado**

Reconocimiento que es entregado por el CEPA del ISML

**3. Premio Amigos Maristas**

Lo entrega el Grupo de Amigos Maristas.

INSTITUTO SANTA MARÍA - COLEGIO MARISTA  
LIMACHE

**SEGUNDA PARTE: ANEXOS**

*Protocolos de  
Actuación*

*Reglamento Interno de Convivencia  
Escolar*

2023



**CAPÍTULO XII: PROTOCOLOS de PROTECCIÓN DE NNA**

## **PROTOCOLO 1: FRENTE A MALTRATO INFANTIL, VULNERACIÓN DE DERECHOS Y NEGLIGENCIA**

Este protocolo se activa ante todos los tipos de maltrato infantil, a excepción del maltrato sexual, de acuerdo con lo señalado en la Política de Protección. Por tanto, abren este protocolo los siguientes tipos de hechos:

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

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

Este **protocolo se activa** ante sospecha, detección o develación de situaciones de maltrato que afecten a personas menores de 18 años o que tengan calidad de estudiantes, que

pertenezcan o participen en actividades de la comunidad marista. Se abre de forma previa a cualquier acción de intervención y no requiere la comprobación o certeza de los hechos.

El maltrato consistente en abuso y otras agresiones sexuales, así como la negligencia psico- sexual entendida como no protección ante una situación de abuso, o exposición por des- cuidado del niño o niña a contenidos sexuales inapropiados, es materia del protocolo de hechos de connotación sexual. Para el presente protocolo el orden numérico indica la secuencia de pasos a seguir mientras que las letras señalan los árboles decisionales que implican pasos diferenciados según sea el caso.

## **A. Actuación ante sospecha**

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

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

### **1) Comunicación de la sospecha**

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

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

### **2) Activación del Protocolo**

El/la delegado/a de protección al recibir la información debe:

- i. **Registrar** por escrito lo informado, en el documento "Informe de Incidencias" que será archivado en el Departamento de Orientación, Convivencia y Protección en un plazo de 24 horas.
- ii. **Designar** a la persona encargada de realizar la entrevista al niño o niña. Esta persona deberá ser un miembro del equipo local de protección, o psicólogo/a escolar, y debe contar con las competencias para la entrevista. La entrevista debe realizarse en un plazo máximo de 72 horas hábiles.

### 3) Entrevista al NNA

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

- i. El o la psicóloga correspondiente a la sección realizará entrevista con el NNA afectado/a.
  - a. Si la sospecha se inicia por **observación de indicadores** de sufrimiento infantil o interacciones que hacen pensar en maltrato el o la entrevistador/a debe compartir al NNA el por qué se está preocupado/a por él o ella, invitándole a conversar, con preguntas abiertas. La metodología debe evitar cualquier forma de interrogatorio o intención de verificar los hechos (Hipótesis con preguntas cerradas de respuesta "Sí" o "No"). Se sugiere indagar su estado emocional al interior del colegio y/o en casa; y abrir el espacio para la escucha.
  - b. Si la sospecha se inicia por la **observación de lesiones** físicas o corporales. Se indaga sobre el origen de las lesiones. Si existe una respuesta creíble y se cuenta algún otro elemento de confirmación se prosigue con el punto 4. i. c). De lo contrario se debe llevar al niño/a a un centro asistencial en un plazo máximo de 24 hrs. Se debe comunicar al niño que se realizará esta actuación y las razones que la motivan durante la entrevista con el psicólogo. El/la responsable de trasladar al niño/a será Director/a de sección o Rectora en conjunto con Delegado/a de protección, según lo indica el protocolo de accidentes escolares, y de no estar disponible el/la directora de sección correspondiente deberá designar una persona que acompañe al niño/a. El o la directora de sección, además, notificará de forma telefónica al apoderado al momento de llevar al niño al centro asistencial y le indicará que se dirija al respectivo centro de salud.
- ii. Según lo que vaya surgiendo en la entrevista del psicólogo con el niño o niña, se toman las siguientes decisiones:

- a. Si el/la niño/a **devela una situación de maltrato**, se considera la sospecha fundada y se prosigue con el paso 5) del apartado de detección o develación.
  - b. Si el niño/a **devela una situación de agresión o abuso sexual** se continúa con la entrevista que indica el protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual de forma inmediata.
  - c. Si el niño **no devela** se deja el espacio abierto para escucharle para cuando el o ella lo necesite, no se le presiona más y se termina la entrevista.
- iii. El o la entrevistadora debe dejar registro de lo observado en y comunicar la observación realizada al/la delegado/a de protección al finalizar la entrevista.

#### 4) Evaluación Preliminar:

- i. Dependiendo de la información recopilada y los pasos realizados por el/la entrevistadora, el/la delegado/a de protección en conjunto con quién realizó la entrevista realizan una evaluación preliminar de la sospecha, prosiguiendo según la situación.
  - a. Si existió **develación de maltrato**, el o la delegado de protección continúa el protocolo a partir de donde lo dejó el/la entrevistadora.
  - b. En el caso de que la evaluación sea de **abuso sexual**, se cierra este protocolo dejando registro en "Informe de caso" archivado en el Departamento de Orientación, Convivencia y Protección y se continúa con el protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
  - c. Si la evaluación concluye que las explicaciones del niño/a son creíbles, el niño/a no se observó complicado o nervioso/a con las preguntas, ni se observan otros indicadores de sufrimiento infantil, el/la delegado/a de protección **descarta la sospecha** y cierra el protocolo dejando registro en "Informe de caso" archivado en el Departamento de Orientación, Convivencia y Protección.
  - d. Si la observación realizada **no permite descartar la sospecha** porque las explicaciones dadas por el niño/a no resultan creíbles, se observan indicadores de sufrimiento infantil o no se cuenta con la suficiente información, el/la delegado/a de protección cita al equipo de protección de la sección compuesto por director/a de la sección correspondiente, delegada/o de protección, tutor/a, rectora, vía correo electrónico o vía telefónica, en un plazo de 48 horas hábiles.
- ii. El equipo convocado establece un **plan para la recopilación de mayor información** que permita fundar o descartar la sospecha. Este plan incluye posibles fuentes de información, acciones, responsables y plazos. Se debe fijar una fecha para la valoración de la información a más tardar al día hábil siguiente del plazo establecido

para la recopilación, el cual no debe exceder los 5 días hábiles. Dependiendo de la situación, se sugiere, entre otras acciones, utilizar las siguientes fuentes de información:

- Observación del niño/a por parte de profesor/a tutor/a.
- Observación del adulto del que se sospecha conductas de maltrato.
- Evaluación del niño/a por parte del o la psicólogo/a de la sección.
- Entrevista con la familia
- Recopilación de la información preexistente respecto del niño/a (situaciones similares ocurridas en el pasado, otros procesos de apoyo que hayan tenido lugar con anterioridad, etc.).
- Observación de cámaras de seguridad del establecimiento.
- Entrevista a posibles testigos dentro del establecimiento escolar.

## 5) Valoración de la sospecha

Al término del período de recolección de información, el/la delegado/a local de protección, cita al equipo de decisiones proteccionales compuesto por director/a de la sección correspondiente, delegada/o de protección, tutor/a, rectora para la fecha antes acordada, con el fin de analizar la información y fundar o descartar la sospecha.

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

recopile en este período de observación, se funda la sospecha se prosigue según lo establecido en el 6 del apartado de detección o develación de este protocolo.

## **B. Detección o Develación.**

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

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

### **1) Acogida Inicial**

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

- a. **Detección.** El/la funcionario/a sea testigo directo de un hecho de maltrato intrafamiliar, escolar o en la comunidad de un adulto a un niño/a, debe:
  - i. Interrumpir de forma protectora el maltrato, sea cual sea la situación de la cual se trate o quién la esté realizando, pudiendo requerir al apoyo de carabineros en caso de que el nivel de riesgo lo haga necesario.
  - ii. Proporcionar al niño/a la asistencia que requiere. Esto consiste en entregar contención emocional y si hay presencia de lesiones proceder según el punto 3 b del apartado de sospecha.

#### **b. Develación de maltrato por el NNA involucrado/a.**

La develación consiste en el relato hablado o escrito de la víctima. Acoger una develación consiste en proporcionar al niño o niña un espacio suficientemente seguro a nivel físico y emocional para escucharle y facilitar la expresión de aquello que nos quiera contar. No se debe presionar al niño para obtener detalles de la situación. Lo más importante es escuchar con atención, crearle al niño/a y contenerlo emocionalmente. Si se trata de un relato escrito, se acusa recibo y se informa que se proporcionará la información al delegado de protección. Si es de forma presencial, el o la funcionario/a que recibe el relato debe procurar que se produzca en un espacio protegido.

- a) **Si el contexto no es protegido** se debe realizar una interrupción protectora del relato. Si la develación es en grupo y hay dos adultos presentes, uno se queda con el grupo y el otro sale con el niño a continuar la conversación en otro espacio que sea seguro, tales como las oficinas disponibles en el departamento de Orientación, Convivencia y Protección. Si se está solo se le indica qué conversarán después, o

dependiendo de lo que haya dicho se le acompaña donde alguien del equipo de protección.

b) **Si el contexto es protegido** debe:

- Escuchar al NNA atentamente lo que quiera decir, explicándole al niño porque se anotara por escrito lo que dice.
- Desculpabilizar, señalando que lo que le han hecho no lo merece y ninguna acción por parte de él o ella lo justifica.
- Agradecer y valorar su confianza y valor de contar lo que le pasa. Reconocerle que no debe haber sido fácil.
- Explicarle a quién y por qué motivo se transmitirá la información. Esto debe hacerse aún cuando el NNA pida mantener la situación en secreto, explicando que se tiene un deber de protección con el/ella y que esto es lo que mejor ayudará a protegerle. Guardar confidencialidad. La información no será conocida por nadie que no participe en ese proceso y será confidencial para el resto de la comunidad educativa.

c. **Relato de un tercero**

El relato de un tercero consiste en un relato de un testigo de un evento o de una persona que ha recibido una revelación de un niño o niña la cuál puede entregarse de forma verbal o escrita.

El objetivo es acoger el relato de la persona y entregarle información clara respecto a cómo se prosigue. Si se trata de un relato escrito, se acusa recibo y indica que se traspasará la información al/la delegado/a de protección. Si es de forma verbal debe:

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

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

- iv. Dar espacio a la **expresión de emociones** y escuchar las dificultades éticas (ej. conflicto de confidencialidad con su amigo/a, temor a que le pase algo, culpa de no poder ayudar más, etc.)

- v. **Desresponsabilizar y desculpabilizar** explícitamente, ayudándole a ver cuál es su rol como compañero/a o amigo/a, aclarando que la responsabilidad de hacer algo es de los/as adultos/as.
- vi. **Sugerir conversar** con un/a adulto/a de su red de apoyo social o con algún adulto del colegio como profesor/a tutor/a, psicólogo/a de sección, delegado/a de protección, etc. para recibir mayor orientación y apoyo.

## 2) Registrar la información

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

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

## 3) Informar al/la delegado/a de protección

Informar verbalmente al delegado/a de protección del colegio, de forma inmediata y entregar el registro realizado. En caso de que éste no se encuentre disponible, la información deberá ser entregada al/la director/a de sección respectivo/a, quién a su vez informará al delegado de protección apenas pueda ubicar.

## 4) Activación Protocolo

- i. El/la delegado de protección activa el protocolo, y registra la información recibida en el "Informe de Incidencias" disponible en el departamento de Orientación, Convivencia y Protección. Se debe indicar si el escrito del relato del niño/a se adjunta o se transcribe de forma fidedigna al documento oficial.
- ii. Luego designa a la persona que entrevistará al niño o niña, y planifica junto a el/ella la pauta que se seguirá. Esta persona debe ser alguien que tenga una cercanía relativa al niño/a y que este debidamente capacitada para este tipo de entrevistas. Se puede designar a sí mismo/a.

**Conflicto de intereses.** Toda persona que ejerza un rol como responsable en este protocolo debe realizar un análisis de la presencia de conflicto de intereses ya sea en la activación del protocolo, realización de la entrevista o participación en la toma de decisiones, ya sea por afinidad o enemistad con el/la denunciado/a, de manera de autoexcluirse del tratamiento del caso o de la ejecución de alguna de las acciones o toma de decisiones cuando se le

presente este tipo de conflicto de intereses. Deberá formalizar esta autoexclusión por escrito, vía correo electrónico, en un plazo no mayor a 24 horas y enviarlo a su superior jerárquico inmediato.

## 5) Entrevista al niño/a afectado/a

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

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

- vii. **Registrar** la información recopilada en un acta de entrevista que se guardara en el "Informe de Incidencias" archivado en el Departamento de Orientación, Convivencia y Protección.

## 6) Evaluación Preliminar.

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

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

A partir de ello se define la estrategia a seguir que puede contener medidas de resguardo, de protección y pedagógicas. La estrategia preliminar debe quedar consignada en el "Informe de Caso" archivado en el departamento de Orientación, Convivencia y Protección.

## 7) Entrevista a cuidadores y/o adultos responsables y toma de decisiones proteccionales.

El/la delegado de protección cita a entrevista al o los adulto/s responsables del niño o niña. El motivo de la entrevista será informar de la activación del protocolo, evaluar factores protectores y de riesgo y recopilar cualquier otra información relevante. Esta información quedará por escrito en la bitácora de entrevista. La entrevista con los/as adultos/as responsable/s y las decisiones de protección a tomar deben considerar el tipo de agresor, tipo de maltrato y demás antecedentes recopilados.

- a. En el caso del **maltrato intrafamiliar**, se procederá de acuerdo al tipo de vulneración:
  - a) Si la situación es un hecho **constitutivo de delito** (maltrato físico relevante y/o maltrato psicológico degradante)
    - i. Se cita a entrevista al adulto/a cuidador que no esté involucrado/a en la sospecha de la situación en un plazo no superior a 24 horas, se le informa la situación y se evalúa su capacidad de proteger y hacerse parte de la denuncia: Si **ambos padres o adultos/as con quienes convive el niño/a están involucrados y/o la integridad del niño/a en grave riesgo** se contactará a un/a adulto/a de la red familiar o comunitaria que el niño/a haya indicado como figura de protección para evaluar su capacidad y voluntad de proteger. Además, se debe solicitar una medida cautelar de protección urgente al Tribunal de Familia, idealmente de forma presencial y dar aviso a Carabineros con quién se quedará el niño. En caso de que el tribunal esté cerrado (después de las 14 hrs.) Se debe llevar al niño a Carabineros y se solicita llamar al juez de familia de turno y pedir medida cautelar especial. Se sugiere pedir apoyo al Fono Niños (147).
    - ii. Se informa al adulto no señalado/a como responsable del maltrato de la situación y se evalúa su capacidad y voluntad de proteger al niño/a y hacerse parte de la denuncia, así como de los procesos de protección y reparación. En el caso que se evalúe que esté/a adulto/a no cuenta con las competencias o los recursos para ello o no está dispuesto a hacerlo, el o la delegado/a de protección solicita una medida de protección al tribunal de familia.
    - iii. El delegado/a de protección informa del hecho constitutivo de delito al Rector/a para que se haga cargo de la denuncia a la autoridad respectiva. El/la Rector/a realiza o delega la realización de la denuncia del hecho ante fiscalía, carabineros, pdi con la información proporcionada por el equipo de protección en un plazo no mayor a 12 horas.
  - b) Si la situación corresponde a **otro tipo de maltrato no constitutivo de delito**, tal como negligencia, maltrato psicológico no degradante y/o maltrato físico no relevante, el/la delegado/a de protección cita a entrevista al adulto/a a cargo del cuidado del niño/a en un plazo no mayor a las 72 horas. Los objetivos de esta entrevista son:

- Poner en conocimiento de la situación e informar porque constituye una vulneración de derechos y una práctica que daña la integridad y desarrollo del niño/a.
- Indagar factores de riesgo y protección
- Informar sobre los pasos a seguir y comprometer a los/as cuidadores en un trabajo de acompañamiento en parentalidad y crianza

(a) Si la situación de vulneración **no implica un riesgo mayor y se observa empatía, reflexión y disposición de los/as adultos/as de la familia a mejorar sus prácticas de cuidado y crianza** se procede a establecer un plan de acompañamiento que tendrá una duración de 3 meses. Este plan debe quedar formalizado en \_\_\_\_\_ (documento y archivo) y ser firmada por todos los involucrados.

Este plan de acompañamiento debe contemplar, entre otras acciones:

- Observación más cercana al niño/a durante el plazo establecido por parte de \_\_\_\_\_ (psicólogo sección, tutor, poner quién)
- Entrevistas mensuales al niño/a y a sus cuidadores por parte de \_\_\_\_\_ (psicólogo de sección, delegado de protección, poner quién)
- Solicitud de atención o derivación a profesional externo para evaluación psicológica, psicoterapia y/o acompañamiento en parentalidad y crianza según lo que se considere pertinente. La supervisión del cumplimiento de esto y la relación con los profesionales externos estará a cargo de el/la trabajadora social de la sección.

Si los adultos responsables no aceptan el plan o al final del plazo establecido para la intervención no se observan avances y/o se mantienen las situaciones de riesgo o vulneración de derechos del niño/a, el/la delegado/a de protección derivará el caso a la OPD de la comuna. Si la OPD tienen más de 1 mes de espera para el ingreso el caso será derivado al PPF de la comuna, finalmente si no se encuentra respuesta de ingreso de dicha institución el caso será derivado a fiscalía.

(b) En caso que la situación, implique un **riesgo importante a la integridad, desarrollo y salud física y/o mental del estudiante**, el/la delegado/a de protección solicita una medida de protección al Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas desde la entrevista con el adulto/a y/o deriva el caso a la OPD de la comuna.

(c) En caso de negligencia grave o desamparo que ponga la integridad física del niño/a en **grave riesgo inminente**, se procederá de acuerdo al punto 7) letra a. letra a) número i.

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

**b.** En el caso que se señale **como responsable del maltrato a un/a adulto/a funcionario/a** o de un integrante de un movimiento u obra marista.

i. El/la delegado/a de protección informa por correo electrónico y de forma verbal al/la rector/a entregando todos los antecedentes de la situación, y continúa su accionar desde este protocolo con el punto 8. Como parte de esta función sugiere al/la rector/a las medidas de resguardo cautelares que considere necesarias para la protección de la integridad física y emocional del niño/a afectado/a.

II. El/la rector/a activa el "Protocolo de actuación ante denuncia en contra de un funcionario/a por vulneración de derechos a un estudiante" de acuerdo con el RIOHS.

iii. De ser consultado/a el/la delegado/a de protección puede colaborar con la calificación del hecho y/o la realización de las entrevistas a los estudiantes, en el marco del protocolo del RIOHS, como colaboradores del proceso, no como responsable.

**c.** En caso de que se señale como responsable del maltrato a una persona **externa a la familia y al personal del establecimiento** (ej. Persona a cargo del cuidado del niño/a en ausencia de sus cuidadores principales), el o la delegada de protección luego de realizada la entrevista con el niño/a que se realizará de acuerdo al punto 5 de este protocolo, citará a los adultos responsables de el o ella. En esta entrevista:

i. Se informa a la familia de los hechos y los pasos previstos. Si el hecho es constitutivo de delito se explica la necesidad de realizar la denuncia y se invita a hacerse parte de ella, procediendo de acuerdo con lo señalado en el punto 7. a. a) iii.

Ante la duda de si el hecho constituye o no un delito se realiza igualmente la denuncia para que esto sea determinado por la autoridad competente. No es función del establecimiento investigar respecto a la veracidad de las denuncias, sino que actuar oportunamente para proteger a las/os estudiantes.

ii. Se evalúa la capacidad y disposición del adulto/a a proteger al niño/a

(a) Si el/la adulto/a no parece tener la voluntad y/o capacidad de proteger se deriva a OPD de la comuna, quién en caso de tener lista de espera de las de 30 días, será derivado a Tribunal de Familia.

(b) Si el adulto manifiesta voluntad y capacidad protectora se genera un plan de apoyo para el niño/a que puede incluir solicitud de acompañamiento psicológico externo como medidas pedagógicas y de resguardo como las señaladas en el punto 8.

© En caso de que la **familia no se presente a la entrevista sin justificación válida** además de realizar la denuncia a Fiscalía en un plazo de 24 horas, el o la delegada de protección solicitará medida de protección al tribunal de familia por vulneración de derechos

del delito y negligencia, comunicando por escrito estas decisiones y acciones realizadas al apoderado/a a través correo electrónico y portal colegial.

iii. Se evalúan otros factores de riesgo y protección presentes en el contexto del niño/a. Si se detectan otros riesgos de victimización o emocionales, se abren paralelamente los protocolos respectivos. Si no hay protocolo específico referido a ese riesgo o estado emocional, se adoptan las medidas de protección pertinentes al caso dentro del documento en que se formaliza la estrategia de intervención, en el acta de reunión del equipo, en un plazo de 24 horas realizada la entrevista.

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

De forma posterior a las decisiones proteccionales el/la delegada de protección junto a \_\_\_\_\_(poner equipo con quién lo hace) debe construir un plan de acompañamiento del niño/a, de acuerdo a las necesidades particulares de cada caso. Este acompañamiento debiera incluir:

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

### **9) Acuerdo, registro, seguimiento y cierre del protocolo.**

Al finalizar los plazos de las acciones y planes realizados, corresponde que el/la delegado de protección proceda al cierre del protocolo. Para ello debe considerar lo siguiente:

- ◉ Que el plazo de cierre no puede en ningún caso superar los 6 meses desde la activación del protocolo.



- ◉ Informar a los apoderados/as idealmente mediante entrevista presencial del cierre del protocolo, firmando con ellos un acta de cierre, que sintetice el proceso, los criterios del cierre, los acuerdos tomados y el plan de seguimiento si lo hay.
- ◉ Que quede registro escrito de todas las intervenciones, acuerdos y planes realizados en este protocolo. Este registro debe archivar en el departamento de Orientación, Convivencia y Protección colegial.

## **PROTOCOLO 2: FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

El presente protocolo activa el procedimiento específico frente a la agresión y hechos de connotación sexual, comprendiendo las diversas situaciones de abuso sexual. Ya sea abuso sexual, acoso, grooming, maltrato sexual y/o cualquier otra situación de connotación sexual que atente contra el bienestar biopsicosocial del/la/ estudiante. Se entenderá por hechos de connotación sexual:

- a) Agresiones sexuales (delitos sexuales). Abuso, estupro, violación, exposición a hechos de connotación sexual voluntarias o por negligencia.
- b) Hechos de connotación sexual no constitutivos de delito por parte de adultos (Manifestaciones no verbales como: miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual o sonidos alusivos al acto sexual, suspiros, silbidos o gestos de carácter sexual, manifestaciones verbales como: comentarios, palabras o chistes humillantes, hostiles u ofensivos, incluye referencias a los genitales o comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona, manifestaciones físicas como contacto físico innecesario abrazos, tocaciones en piernas, cintura)
- c) Exposición a hechos de connotación sexual por negligencia.
- d) Juegos y conductas sexuales entre menores de edad.
- e) Acoso sexual ya sea presencial o cualquier medio telemático o de comunicación a distancia, a través de regalos, gestos o comentarios y contacto físico inapropiado, realizado por un/a adulto/a o adolescente mayor de 14 años.
- f) Agresiones sexuales no constitutivas de delito realizadas por una persona menor de 14 años en contra de la voluntad del otro/s niño/s.

Hechos de connotación sexual no constitutivos de delito:

- Descuido o formas de maltrato sexual. Exposición de NNA a contenidos sexuales por negligencia (imágenes sexuales, información, chistes de connotación sexual, conductas sexuales entre adultos, entre otras).
- Juegos y conductas sexuales entre estudiantes.

Hechos de connotación sexual constitutivos de delitos:

- Acoso sexual ya sea presencial o cualquier medio telemático o de comunicación a distancia, a través de regalos, gestos o comentarios y contacto físico inapropiado, realizado por un/a adulto/a o adolescente mayor de 14 años.
- Agresiones sexuales no constitutivas de delito por realizadas por una persona menor de 14 años en contra de la voluntad del otro/s niño/s.

### **1. FRENTE A SOSPECHA DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, AGRESIONES Y/O ABUSO SEXUAL SUFRIDO POR NNA**

En el presente apartado del protocolo se busca determinar si la sospecha está fundada y tomar decisiones diferenciadas ante sospechas fundadas y no fundadas.

Se entenderá por **sospecha** cuando se observan situaciones ambiguas o interacciones que se encuentran en el límite de lo apropiado (por su nivel de informalidad, por el nivel de cercanía física, de frecuencia en las interacciones no formales o no justificadas por razones pedagógicas).

Se observan indicadores físicos, emocionales o conductuales de sufrimiento o victimización infantil. Se evidencian conductas sexuales entre pares (juegos sexuales entre niñas/as, contacto sexual entre adolescentes), conductas sexuales reiterativas en niños/as pequeños y juegos y dibujos de contenido sexual de niños/as.

## 1.1 PROCEDIMIENTO

- 1.1.1 Frente a la sospecha de abuso sexual se debe informar de forma inmediata al delegado/a de protección, quien en caso de no estar en sus funciones, debe dirigirse a Director/a de sección, quienes a su vez informarán a rectoría. Dando apertura al presente protocolo. De forma paralela se debe redactar un "informe de incidencias" disponible en la coordinación de orientación, describiendo la situación, en un plazo máximo de 24 horas.
- 1.1.2 Es relevante considerar que toda persona que ejerza un rol como responsable en este protocolo debe realizar un análisis de la presencia de conflicto de intereses ya sea en la activación del protocolo, realización de la entrevista o participación en la toma de decisiones, lo cual quedará escrito en el "informe de incidencias", disponible en el departamento de orientación en un plazo máximo de 24 horas (Hábiles, en caso de suceder en un día no laboral, el plazo comenzará a regir desde el próximo día laboral siguiente).
- 1.1.3 Con esta información se activan mecanismos para dilucidar la sospecha por parte de la coordinación de orientación, convivencia y protección. Se recaba la información del caso por medio de una entrevista psicológica para pesquisa, en un plazo máximo de 48 horas. Si **dentro de la entrevista psicológica** el niño, niña o adolescente:
  - 1.1.3.1 Devela situación de Abuso Sexual, la sospecha se dará como fundada y se procederá al cierre del protocolo por sospecha (Ítem 1.3), dando paso al ítem 2 del presente Protocolo 2 "Frente a agresión y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de NNA". Por parte de la/el psicólogo/a, en un plazo máximo de 24 horas.
  - 1.1.3.2 Devela otro tipo de maltrato se procederá al cierre de este protocolo (ítem 1.3) y se dará paso a la activación del protocolo correspondiente, en un plazo máximo de 24 horas, por parte del/a facilitador/a de convivencia (inspector/a),

director/a de sección, orientador o delegado/a de protección, en las instituciones correspondientes.

1.1.3.3 Menciona conducta entre pares o situación de juego sexual, se debe indagar el consentimiento o asentimiento por parte de los niños/as involucrados/as.

1.1.3.3.1 En caso de NO existir consentimiento, la sospecha se da por fundada, se procederá al cierre del protocolo por sospecha (ítem 1.3), dando paso al Ítem 2 del presente Protocolo 2 "Frente a agresión y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de NNA". Por parte de la/el psicólogo/a, en un plazo máximo de 24 horas.

1.1.3.3.2 Si el juego o conducta sexual es propia del desarrollo sociocognitivo de los niños, niñas, adolescentes de procederá a abordar la situación por parte del psicólogo/a en conjunto con el encargado/a de convivencia escolar en un plazo de 5 días hábiles. Dando cierre a este protocolo (ítem 1.3).

1.1.3.3.3 Si el juego involucra aspectos de genitalidad adulta o erotización en caso de prepúberes, o el juego es muy frecuente y excluye otro tipo de juegos se da la sospecha como fundada, se procederá al cierre del protocolo por sospecha (ítem 1.3), dando paso al ítem 2 del Protocolo 2 "Frente a agresión y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de NNA". Por parte de la/el psicólogo/a, en un plazo máximo de 24 horas. Dependiendo de la edad y circunstancias propias al juego se educa respecto al cuidado en este tipo de acciones.

1.1.3.3.4 Si el juego o comportamiento sexual ES consentido, es una conducta propia de la edad, sin contenidos de sexualidad traumática o adulta en caso de prepúberes. Se descarta la sospecha y se procederá a informar a los adultos responsables de la situación, dando cierre a la situación (ítem 1.3).

1.1.3.3.5 Si el niño, niña o adolescente No devela en la entrevista psicológica, se le comunica explícitamente que se encuentra abierto el espacio para escucharle cuando el/ella lo requiera. Y se continua con el punto 1.1.3 de este protocolo.

1.1.4 El traslado inmediato a centro asistencial. Haya existido o no una revelación, si el proceso de sospecha evidencia signos físicos de lesiones corporales, se debe llevar al NNA a un centro asistenciales un plazo máximo de 24 horas. Se le comunicará al NNA que se realizará esta acción y las razones que la motivan durante la entrevista psicológica. Este hecho quedará registrado en un informe de incidencia. El adulto responsable será citado vía llamada telefónica para notificar la situación en un plazo de 24 horas máximo.

- 1.1.5 Equipo de protección de la sección correspondiente (encargada/o de protección, director/a de sección, facilitador de convivencia de la sección) solicitará de forma paralela y como plan de recopilación de información:
- Informe de profesor tutor/a,
  - Informe del equipo de facilitadores de convivencia (inspectoría) y
  - Entrevista con apoderado/a (de ser necesario), u algún otra información pre- existente que sea relevante para el caso (situaciones ocurridas en el pasado, otros procesos de apoyo que hayan tenido lugar con anterioridad, etc.).
- Todo esto en un plazo máximo de 5 días hábiles, con la finalidad de recabar otros antecedentes.
- 1.1.6 Si se identifica la presencia de una situación que afecte la salud mental del niño, niña o adolescente, se realizará la derivación a las entidades correspondientes por parte del/a facilitador/a de convivencia (inspector/a), directora de sección, orientador o delegado/a de protección en un plazo de 5 días hábiles y se procederá al cierre del presente protocolo (ítem 1.3).
- 1.1.7 Si se indica que no hay riesgo para el niño, niña o adolescente, se realizará un plan de seguimiento y se procederá al cierre del presente protocolo (ítem 1.3).

## **1.2 SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO.** Aplicación de medidas de resguardo

- 1.2.1 A nivel familiar se realizará seguimiento por medio de entrevistas presenciales o llamada telefónica por parte del equipo de orientación, convivencia y protección, cada 15 días hábiles o en un tiempo menor o mayor tiempo en caso de ser necesario.
- 1.2.2 A nivel de NNA se realizará seguimiento, por parte del psicólogo/a del establecimiento, cada 15 días hábiles, en modalidad de entrevista o en un tiempo menor o mayor en caso de ser necesario.
- 1.2.3 A nivel pedagógico se le entregará la información necesaria a las y los profesores que ingresen a dicho nivel, resguardando siempre la confidencialidad e intimidad del caso, planificando en conjunto con la coordinación pedagógica las acciones necesarias, en un plazo de evaluación de 15 días hábiles o mayor en caso de ser necesario.
- 1.2.4 Desde el ámbito comunitario se realizará una intervención al curso al que pertenezca el/la estudiante, en conjunto con tutor/a y departamento de orientación, en un plazo de 15 días hábiles.

## **1.3 CIERRE**

- 1.3.1 Pasados dos meses de iniciado el proceso de acompañamiento y de evidenciar una evolución positiva, se procederá al cierre del presente protocolo, esto se hará por medio de una entrevista con la familia por parte del equipo de orientación, convivencia y protección, redactando un informe de cierre de caso, cerrando de esta forma el presente protocolo "frente a agresión y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de NNA".

- 1.3.2 En caso de no existir una evolución positiva, el equipo de protección de la sección mantendrá contacto con el/la estudiante y su familia por los próximos dos meses, para revisar acuerdos, actualizar estado de procesos legales, en caso de existir, y para seguir apoyando y orientando; solo luego de este tiempo extra, se realizará la entrevista con la familia por parte del equipo de orientación, convivencia y protección, redactando un informe de cierre de caso, cerrando el presente protocolo "frente a agresión y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de NNA".
- 1.3.3 De acuerdo a la complejidad del caso y de no existir nuevamente una evolución positiva, se podrá realizar un proceso de acompañamiento durante los siguientes 3 meses luego de realizado el proceso de cierre del protocolo. Esto se hará por medio de una entrevista con la familia por parte del equipo de orientación, convivencia y protección, redactando un informe de cierre. Se realizará por medio entrevista mensuales al niño, niña o adolescente, y/o a la familia involucrada, por parte del departamento de orientación, convivencia y protección. En la última entrevista de acompañamiento, en la cual se informará, en caso de ser necesario la continuación de medidas de resguardo, y/o la continuidad de las instancias de coordinación con redes externas (OPD, Tribunales, programas SENAME, Psicólogos externos y otros profesionales, etc.).

## **2. FRENTE A DETECCIÓN Y/O DEVELACIÓN DE ABUSO SEXUAL SUFRIDA POR UN/A ESTUDIANTE**

### **2.1 Vías de recepción de la información**

#### **DETECCIÓN**

- 2.1.1 En caso de DETECCIÓN DIRECTA, se realiza la interrupción protectora y contención correspondiente por parte del adulto/a quien identifica la situación. la dupla psicosocial de la sección (trabajador/a social o psicólogo/a), deberá realizar la denuncia y/o requerimiento de protección de forma personal o virtual en policía de investigaciones, fiscalía, carabineros, tribunal de familia, programas de prevención focalizada u OPD correspondiente al domicilio de la o el estudiante, dentro de las próximas 24 horas de conocida la situación.

#### **DEVELACIÓN**

- 2.1.2 En caso de DEVELACIÓN DIRECTA se procede a la contención en contexto protegido. Acogida de relato, evaluación de riesgo e información, por parte del adulto/a quien identifica la situación.

Si el contexto NO es protegido Si

el contexto es protegido

#### **RELATO DE UN TERCERO**

- 2.1.3 Finalmente, en caso de RELATO DE UN TERCERO, se procede a acoger el relato, y solicitar más información. Si el relato es entregado por un NNA se procederá al proceso

de contención, aclarar límites y ofrecer apoyo por parte del adulto/a quien identifica la situación.

- 2.1.4 Si se prueba evidencia física, se procederá al **traslado inmediato a centro asistencial** del niño, niña o adolescente (haya develado o no), en un plazo máximo de 24 hrs, si el proceso de sospecha se inicia por la observación de signos físicos de lesiones corporales. Se comunicará esta acción al niño, niña o adolescente por medio de una entrevista por parte del psicólogo/a, encargado/a de protección, director/a de sección o encargado de convivencia escolar u orientación, en un plazo máximo de 24 horas, registrándose en un "informe de incidencias", disponible en el departamento de orientación, convivencia y protección. Se informará al adulto responsable en un plazo máximo de 5 días hábiles.

## PROCEDIMIENTO

- 2.1.5 Quien haya recibido u observado esta situación debe dar a conocer la información de forma inmediata al equipo de facilitadores(as) de convivencia (inspectoría), director/a de sección, delegado/a de convivencia escolar, orientador/a o delegado de protección, quienes activarán el protocolo "frente a agresión y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de NNA", quienes a su vez informarán a Rectoría.
- 2.1.6 En el caso de los relatos o de las evidencias de ASI, se debe abordar la situación, resguardando lo siguiente:
- 1 Generar un clima de acogida y confianza.
  - 2 Abordar la situación en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
  - 3 Reafirmar al NNA que no es culpable de la situación.
  - 4 Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
  - 5 Transmitir tranquilidad y seguridad.
  - 6 Informarle que la conversación será privada y personal, pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo/la ayudarán.
  - 7 Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
  - 8 Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
- 2.1.7 Si un funcionario/a ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será el único que maneje esa información, siendo responsable de generar el relato de manera inmediata en un "informe de incidencias" disponible en la coordinación de orientación y comunicarlo a su dirección de sección y/o al equipo de orientación.

- 2.1.8 Una vez recepcionada la información se procederá a la realización de la denuncia de forma inmediata en comisarías de su comuna (Carabineros de Chile); policía de investigaciones (PDI); tribunales de familia; fiscalía; servicio médico legal; y se hará de manera presencial o virtualmente y tomando las medidas de protección necesarias para ello.

## **2.2 SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO**

Luego de realizada la denuncia se procede la aplicación de medidas de resguardo.

- 2.2.1 A nivel familiar se realizará seguimiento por medio de entrevistas con el Equipo de Orientación, Convivencia, Protección. En el caso de ser el mismo apoderado la/el sospechoso, se realizará el seguimiento con algún familiar cercano.
- 2.2.2 A nivel de caso se realizará seguimiento por parte del Psicólogo del establecimiento, en un plazo de 15 días hábiles o un tiempo menor o mayor según corresponda.
- 2.2.3 A nivel pedagógico se le entregará la información necesaria a los/las docentes que ingresen al aula, resguardando siempre la confidencialidad e intimidad del caso. Planificando en conjunto con la coordinación pedagógica las acciones necesarias, en un plazo de evaluación de 15 días hábiles o mayor en caso de ser necesario.
- 2.2.4 Desde el ámbito comunitario se realizará intervención en el curso por parte del departamento de Orientación, Convivencia y Protección, en conjunto con tutor/a.

## **2.3 CIERRE**

2.3.1 El seguimiento se realizará hasta los siguientes 3 meses desde realizada la denuncia. Todos los pasos a seguir dentro del establecimiento luego de la denuncia serán informados y consensuados con la/el estudiante afectado, considerando evitar procesos de victimización secundaria y velando por el interés superior del NNA. Tomando en cuenta los procesos de intervención externa en los que se encuentren.

2.3.2 Pasado estos meses de seguimiento se procederá al cierre del presente protocolo, esto se hará por medio de una entrevista con la familia por parte del equipo de orientación, convivencia y protección, redactando un informe de cierre de caso, cerrando de esta forma el presente protocolo "frente a agresión y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de NNA".

2.3.3 En caso de no existir una evolución positiva, el equipo de protección de la sección mantendrá contacto con el/la estudiante y su familia por los próximos dos meses, para revisar acuerdos, actualizar estado de procesos legales y para seguir apoyando y orientando; solo luego de este tiempo extra, se realizará la entrevista con la familia por parte del equipo de orientación, convivencia y protección, redactando un informe de cierre de caso, cerrando el presente protocolo "frente a agresión y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de NNA".

## **3. FRENTE A EN CASO DE ABUSO SEXUAL DE UN DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN O INTEGRANTE DE LA OBRA MARISTA A UN/A ESTUDIANTE**

### **3.1 PROCEDIMIENTO**

- 3.1.1 Quien haya recibido la denuncia debe dar a conocer la información de forma inmediata al facilitador de convivencia (inspector), directora de sección, equipo de orientación o tutor(a), quienes a su vez informarán a la rectora del colegio.
- 3.1.2 Una vez recepcionada la información se procederá a la realización de la denuncia en un plazo máximo de 24 horas en comisarías de su comuna (Carabineros de Chile); policía de investigaciones (PDI); tribunales de familia; fiscalía; servicio médico legal; y se hará de manera presencial o virtualmente y tomando las medidas de protección necesarias para ello.
- 3.1.3 Se cita a las/los apoderados por parte de la dirección de sección correspondiente dentro de las siguientes 24 horas y se les entrega la información con que se dispone, los pasos a seguir y las medidas que se tomarán a nivel colegial, así como también responder las inquietudes que se presenten.
- 3.1.4 Rectora/r del colegio se entrevistará a la/el funcionario en un plazo máximo de 24 horas, donde se le informarán los hechos, quedando registro en Informe de Incidencias y deberá disponer las medidas administrativas inmediatas acorde a lo descrito en el reglamento de orden, higiene y seguridad.
  - 3.1.4.1 Si los hechos de connotación sexual no son constitutivos de delito se aplicarán las medidas disciplinarias descritas en el reglamento de orden, higiene y seguridad. Se realizará un proceso de acompañamiento a la/el funcionario hasta que se emita alguna orden o sentencia por parte del tribunal correspondiente.
  - 3.1.4.2 Si la/el funcionario tuviese un rol especial en la relación con la/el estudiante, éste debe cesar su rol, asumiendo otra persona el rol pertinente con la responsabilidad.
  - 3.1.4.3 Si los hechos son constitutivos de delito en un plazo máximo de 48 horas el funcionario/a será separado/a de sus funciones durante el período que dure la investigación y juicio en su contra.
- 3.1.5 Se informará la situación a la comunidad educativa por medio de un comunicado.

### **3.2 SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO**

Como medidas de resguardo se establecen:

- 3.2.1 A nivel familiar se realizará un acompañamiento a el/los estudiantes involucrados parte de la coordinación de orientación, convivencia, protección cada 15 días o en un plazo mayor o menor según se requiera.

- 3.2.2 A nivel de caso se realizará un seguimiento y acompañamiento por parte del psicólogo/a del establecimiento en un plazo de 15 días hábiles o en un plazo mayor o menor según se requiera.
- 3.2.3 A nivel de comunidad se ejecutarán intervenciones dentro de los cursos que pudieron verse afectados, por parte del equipo de orientación, convivencia, protección, con el fin de pesquisar otras personas afectadas u otras situaciones importantes.
- 3.2.4 Se realiza intervención por parte del consejo directivo (CODI) a la comunidad docente y administrativa con el fin de abordar el tema.

### **3.3 CIERRE**

- 3.3.1 El seguimiento se realizará hasta los siguientes 3 meses desde realizada la denuncia. Todos los pasos a seguir dentro del establecimiento luego de la denuncia serán informados y consensados con la/el estudiante afectado, considerando evitar procesos de victimización secundaria y velando por el interés superior del NNA. Tomando en cuenta los procesos de intervención externa en los que se encuentren.
- 3.3.2 Pasado estos meses de seguimiento se procederá al cierre del presente protocolo, esto se hará por medio de una entrevista con la familia por parte del equipo de orientación, convivencia y protección, redactando un informe de cierre de caso, concluyendo de esta forma el presente protocolo "Frente a agresión y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de NNA".
- 3.3.3 En caso de no existir una evolución positiva, el equipo de protección de la sección mantendrá contacto con el/la estudiante y su familia por los próximos dos meses, para revisar acuerdos, actualizar estado de procesos legales y para seguir apoyando y orientando; solo luego de este tiempo extra, se realizará la entrevista con la familia por parte del equipo de orientación, convivencia y protección, redactando un informe de cierre de caso, cerrando el presente protocolo "Frente a agresión y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de NNA".

## **4. FRENTE A CASO DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES**

### **4.1 PROCEDIMIENTO**

- 4.1.1 Quien haya recibido la denuncia debe dar a conocer la información de forma inmediata al Facilitador/a de Convivencia (Inspector/a), Directora de Sección, Orientador o Delegada de Protección, quienes, a su vez, informarán a la Rectora del Colegio.
- 4.1.2 Un Facilitador de Convivencia (Inspector/a), con un miembro de la Coordinación de Convivencia, dentro de las siguientes 48 horas informará a las y los estudiantes involucrados los hechos que se les atribuyen.

- 4.1.2.1 Si los involucrados en los hechos son MENORES de 14 años se procederá a rea- lizar una derivación a la OPD como medida de protección por parte de Traba- jador/a social o Psicólogo/a de la sección en un plazo de 48 horas, ya sea per- sonal o virtualmente.
- 4.1.2.2 Si los involucrados en los hechos son mayores de 14 años, se procederá a reali- zar la denuncia en los tribunales correspondientes, Carabineros de Chile o PDI, ya sea personal o virtualmente, por parte de trabajador/a social o psicólogo/a de la sección en un plazo de 48 horas.
- 4.1.3 Un miembro del departamento de orientación, convivencia, protección realizará una entrevista de manera diferenciada y simultánea a todos/as los/las involucrados/as, para evidenciar la situación y así obtener testimonios de las propias percepciones de los/las alumnos/as, sin estar interferidos por opiniones del grupo. El testimonio será firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado. Es importante destacar que se debe res- guardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados/as, ya sean participantes activos, espectadores, etc. Dichos relatos se registrarán en el "informe de incidencias" disponible en la coordinación de orientación, convivencia y protección, en un plazo de 48 horas.
- 4.1.4 Se llama dentro de los próximos 3 días siguientes a los alumno/a y apoderado/a a en- trevista diferenciada con el facilitador de convivencia (inspector) de la sección corres- pondiente, para informarle el procedimiento a seguir.

## 4.2 SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Como medidas de protección se establecen las siguientes:

- 4.2.1 **Considerar siempre la inocencia** de ambos partícipes de la situación hasta que la justicia diga lo contrario.
- 4.2.2 Se procederá **separar a ambos alumnos de los espacios comunes** que puedan com- partir dentro del establecimiento (dentro de las posibilidades colegiales), velando siem- pre el interés superior del NNA.
- 4.2.3 **Se garantizará confidencialidad** de la información manejada de las y los involucrados.
- 4.2.4 **Seguimiento por parte de la Coordinación de Orientación** de las personas involucradas.
- 4.2.5 **Acompañamiento a nivel familiar** de la situación vivida y entrega de apoyos externos de ser necesarios.
- 4.2.6 **Preparación a las y los tutores que deben ingresar al aula** para el manejo de la situación y entrega de las herramientas necesarias.
- 4.2.7 Se realiza una **intervención dentro de los cursos correspondientes** con el fin de abordar la temática vivida con el fin de promover la efectiva integración y desarrollo del NNA.

## 4.3 CIERRE



- 4.3.1 El seguimiento se realizará hasta los siguientes 3 meses desde realizada la denuncia. Todos los pasos a seguir dentro del establecimiento luego de la denuncia serán informados y consensuados con la/el estudiante afectado, considerando evitar procesos de victimización secundaria y velando por el interés superior del NNA. Tomando en cuenta los procesos de intervención externa en los que se encuentren.
- 4.3.2 Pasado estos meses de seguimiento se procederá al cierre del presente protocolo, esto se hará por medio de una entrevista con la familia por parte del equipo de orientación, convivencia y protección, redactando un informe de cierre de caso, cerrando de esta forma el presente protocolo "Frente a agresión y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de NNA".
- 4.3.3 En caso de no existir una evolución positiva, el equipo de protección de la sección mantendrá contacto con el/la estudiante y su familia por los próximos dos meses, para revisar acuerdos, actualizar estado de procesos legales y para seguir apoyando y orientando; solo luego de este tiempo extra, se realizará la entrevista con la familia por parte del equipo de orientación, convivencia y protección, redactando un informe de cierre de caso, cerrando el presente protocolo "Frente a agresión y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de NNA".

\*\*\*\*\*

## CAPÍTULO XIV:

# PROTOS DE ACTUACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## PROTOS 3:

### PROCEDIMIENTOS DEL EQUIPO PARA UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Ante una situación que afecte notoriamente la convivencia escolar, que es la **relación entre todos los actores del sistema escolar**, con especial atención a quienes son parte de la cotidianidad escolar (docentes, asistentes de la educación, apoderados(as)), es donde el ISML pone su énfasis en prevenir casos de desacuerdos, desencuentros y relaciones contrarias a la buena convivencia.

El marco de procedimientos es el siguiente:

- 1) Considerando una situación específica que revista especial gravedad a partir de una serie de situaciones sumadas, que afecten el clima de convivencia escolar, los actores educativos implicados deben poner en conocimiento de la Dirección 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, 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 activar los protocolos según sea el caso.

- 2) La directora de sección, en conjunto con el Equipo de Orientación, Convivencia y Protección, evaluará la situación y, basándose en el Manual de Convivencia del ISML, 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 de la directora de sección velar para que se informe al alumno(a) y su apoderado(a), al(la) educador(a) tutor(a) si fuese necesario, de las decisiones tomadas, amparándose en el mismo Manual de Convivencia del Establecimiento. 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 respecto a su hijo/a, está en su derecho de apelar. **Esta apelación deberá hacerse 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 a la directora de sección correspondiente.

- 5) La directora de sección deberá comunicar a Rectoría que ha sido recibida la apelación. La Rectora, consultará al Consejo Directivo si así lo estima, comunicará y derivará al delegado del Equipo para la Buena Convivencia Escolar el caso en cuestión, para citar a los docentes del curso al que pertenece el NNA y/o al Equipo de Convivencia de la Sección correspondiente, con el fin de consultarles al respecto, lo cual quedará debidamente protocolizado en Acta de reunión. Lo anterior, en un plazo no superior a **cinco días hábiles**.
- 6) Paralelamente, el delegado de Convivencia solicitará a la directora de Sección toda la documentación que se recopile del caso (informes pedagógicos del Tutor, del Equipo Facilitador de Convivencia (Inspectoría), de asistentes de la educación, etc. y la apelación respectiva del apoderado, con el fin de completar la carpeta con informe final a Rectoría dentro de los plazos establecidos.
- 7) En la reunión del Equipo de Sección para la Buena Convivencia Escolar y/o la reunión de docentes que atiende el curso al cual pertenece el/la alumno/a afectado(a), se analizará la situación, estudiando cada uno de los informes y formulando una propuesta que debe ser presentada directamente a la directora de Sección. Esta propuesta será analizada por la Rectoría, quien consultará al Consejo Directivo si lo considera necesario, pudiendo ser enmendada, enriquecida o descartada en último término.
- 8) Teniendo la resolución final en su poder, la Rectoría informará a las partes, en un **plazo no mayor de los 5 días hábiles**.

\*\*\*\*\*

4:

**FRENTE A MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE**

~~PADRES / ESTUDIANTES, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.~~

**1. PROCEDIMIENTO FRENTE A UNA AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES**

- 1.1. El/la alumno/a víctima de situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar (verbal o escrita), bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del Colegio, deberá comunicarlo al Profesor Tutor correspondiente, al Facilitador de Convivencia (Inspector) o al docente más cercano, quienes deberán informar al delegado de Convivencia Escolar.

Los Facilitadores de Convivencia y/o el delegado de Convivencia harán las gestiones necesarias para que la acusación del/la alumno/a quede por escrito, señalando (1) tipo de agresión, (2) lugar, (3) día, (4) hora, (5) si ha sido una vez o varias, (6) de manera individual o colectiva y (7) si puede identificar al/la agresor/a o agresores/as.

- 1.2. En caso de que un funcionario (docente 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 Facilitador de Convivencia (Inspector), al director de sección correspondiente o al delegado de Convivencia Escolar.

La denuncia del funcionario, como en el procedimiento anterior (1.1), debe quedar por escrito, contemplando el (1) tipo de agresión, (2) lugar, (3) día, (4) hora, (5) si ha sido una vez o varias, (6) de manera individual o colectiva y (7) si puede identificar al/la agresor/a o agresores/as.

- 1.3. El delegado 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/as involucrados/as, con el criterio de **siempre velar por su seguridad física y psicológica**.

El profesor tutor o el facilitador de convivencia (inspector) correspondiente, deberá controlar **durante el tiempo que resulte necesario**, que los acuerdos sean cumplidos a favor del/la alumno/a afectado/a. Toda decisión y/o acción debe quedar registrada por escrito.

- 1.4. 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. Ayudarán a buscar medidas eficientes para que, tanto agresor/a como agredido/a obtengan de esta propuesta una solución definitiva.

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.

- 1.5. **La información a las familias de los afectados se realizará dentro de 5 días hábiles posteriores a la recolección de antecedentes**, después de las entrevistas con los/las alumnos/as.

Las entrevistas con los alumnos deberán realizarse por separado, dejando debido registro escrito de ellas.

- 1.6. 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 delegado de Convivencia Escolar.

Estos actos podrán ser sancionados como faltas gravísimas, dada la reiteración y, si la situación lo amerita, se aplicará el máximo rigor de las normativas contempladas en este Manual.

**Se entenderá por reiteración, la ocurrencia de la agresión en 2 o más ocasiones, sin perjuicio de que en casos de gravedad extrema se puedan aplicar las normas sin que exista dicha reiteración.**

- 1.7. Si los hechos de agresión escolar constituyen un delito penado por la ley, el Equipo de Orientación, Convivencia y Protección presentará el caso a la Directora de Sección correspondiente, para que informe a la Rectora, quien deberá realizar una denuncia en Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o algún otro organismo de seguridad pública, o bien, si corresponde, solicitar las medidas de protección respectiva al Tribunal de Familia, lo que podrá hacerse personal o virtualmente.
- 1.8. El/la alumno/a agresor/a que incurra en las situaciones descritas en el presente protocolo, además de cumplir con los acuerdos referidos, **deberá realizar el o los actos reparatorios que propongan el equipo de Convivencia más la dirección.**

El Colegio garantiza, por medio de su departamento Psicoeducativo, la asistencia, atención y/o derivación no sólo del o los/as 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, aceptar o rechazar la ayuda y orientación otorgada por el Colegio para estos casos.

Toda decisión y/o acuerdo debe quedar registrado por escrito.

### 1.9. Seguimiento

- 1.9.1. El equipo de facilitadores de convivencia (Inspectoría), conjuntamente con el profesor(a) tutor(a), realizarán seguimiento del/la estudiante, luego de realizada la denuncia y/o derivación, con la finalidad de garantizar las acciones definidas, en relación con el buen entendimiento entre los/las compañeros/as.

- 1.9.2. La manera de acompañar será mediante observación directa y entrevistas personales cada quince días o en un tiempo menor si así fuera necesario.
- 1.9.3. El mismo Equipo procederá a la aplicación de medidas de resguardo, con registro en el cardex del estudiante, debiendo entrevistarse con la Familia con el fin de buscar en conjunto los apoyos necesarios tanto para el agresor(a) como agredido(a)
- 1.9.4. Si la situación lo ameritara, se informará a la delegada de Protección con el fin de realizar una derivación a redes externas.
- 1.9.5. Como medidas formativas se tendrán en cuenta intervenciones acerca de la no violencia en el curso de los involucrados, la lectura y/o investigación sobre el tema para exponerlo en la hora de Tutoría de Curso, el diálogo permanente con los/las alumnos/as involucrados/as y sus círculos de amigos/as.
- 1.9.6. Otro requerimiento que resulte necesario según los especialistas (Psicólogo, Trabajador Social, Orientador)

#### **1.10. Acompañamiento y cierre**

- 1.10.1. Pasado un mes de iniciado el proceso de acompañamiento y de evidenciar una evolución positiva, se procederá al cierre del protocolo del caso de agresión entre compañeros/as.
- 1.10.2. En caso de no existir una evolución positiva, el Equipo responsable mantendrá contacto con el/la estudiante y su familia por el próximo mes, para revisar acuerdos y para seguir apoyando y orientando; solo luego de este tiempo extra, se dará paso al cierre del protocolo de agresión entre compañeros/as.

## **2. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO(A) A DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN DEL ISML**

- 2.1. En caso de existir agresiones verbales y/o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado/a del Colegio, hacia un/a directivo, un docente, asistente de la educación, el/la agredido/a deberá informar a la brevedad al superior inmediato que corresponda.

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 (correo electrónico), en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados explicando claramente: (1) el tipo de agresión, (2) quién específicamente la ejecutó, (3) la fecha, (4) la hora, (5) el lugar o dependencia colegial en que ocurrió, (6) la identificación del denunciante y (7) el nexa con el Colegio del/la denunciante.

- 2.2. **De comprobarse una agresión verbal**, la directora de Sección o la Rectora, según corresponda, procederá a conversar con el padre, madre o apoderado/a denunciado/a. Se le solicitará a éste/a remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al docente o asistente de la educación agredido/a, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la directora de Sección o a la Rectora. (Amerita cambio de apoderado)

- 2.3. De no cumplirse la solicitud anterior, la directora de Sección informará a Rectoría, para que en conjunto con el Consejo Directivo se determine la acción reparatoria que deberá realizar el padre o madre involucrado/a en el hecho, dando esto pie a conocer los argumentos que obran en poder del agresor para no cumplir con la demanda.
- 2.4. La actitud de reincidir el padre, madre o apoderado/a denunciado en el actuar descrito en el artículo precedente, contra el mismo u otro docente o asistente de la educación del Colegio, dará lugar al cese de su responsabilidad como apoderado/a del(la) alumno/a, representado/a, debiendo proponer un nuevo nombre a la directora de sección para que cumpla esta labor.
- 2.5. **En el caso de que los organismos competentes verifiquen la agresión física** por parte de un padre, madre o apoderado/a del Colegio, hacia un/a un docente, o asistente de la educación, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Rectoría, con el fin de que denuncie el hecho a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, lo que podrá realizar presencial o virtualmente, la correspondiente agresión física.
- 2.6. Lo descrito en los artículos precedentes, originarán un cambio inmediato del apoderado representante del/la alumno/a, conjuntamente con la información que la Rectoría enviará a la SIE, vía oficio ordinario, señalando en él cada uno de los hechos acontecidos.

### **3. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE UN(A) DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN A APODERADO(A) DEL COLEGIO.**

- 3.1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios del Colegio, como es el caso de docentes y asistentes de la educación, el directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiere cometido la agresión tendrá la facultad de indagar cada hecho, 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 (correo electrónico), en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente: (1) el tipo de agresión, (2) quién específicamente la ejecutó, (3) la fecha, (4) la hora, (5) el lugar o dependencia colegial en que ocurrió, (6) la identificación del/la denunciante y (7) el nexo con el Colegio del/la denunciante.
- 3.2. **En el caso de verificarse una agresión verbal** por parte de un funcionario, docente, asistente de la educación, a un padre, madre o apoderado/a del Colegio, el superior directo del/la funcionario/a denunciado le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa personal dirigida al padre, madre o apoderado/a agredido/a, teniendo como ministro de fe al superior directo del/la funcionario/a denunciado/a y siempre por vía formal escrita directa y presencial o mediante correo electrónico.
- 3.3. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de Rectoría.

- 3.4. El funcionario/a agresor deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante la directora de sección o ante la Rectora, según corresponda.
- 3.5. En el caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro apoderado/a del Colegio, ameritará por sí mismo la aplicación del Reglamento Laboral Interno y de Higiene y Seguridad.
- 3.6. **En el caso de comprobarse agresión física** por parte de un funcionario del Colegio (docente, asistente de la educación), a un padre, madre o apoderado/a también del Colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría.

Ésta, procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, o a algún otro organismo de seguridad pública, de manera presencial o virtual.

**Lo descrito ameritará la aplicación** del Reglamento Laboral Interno y de Higiene y Seguridad.

#### **4. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN ENTRE DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DEL COLEGIO**

- 4.1. Las posibles agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarios del Colegio, como es el caso de docentes y asistentes de la educación, serán indagadas por el directivo inmediatamente superior del/la funcionario/a 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 correo electrónico, en el cual se detalle claramente (1) el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, (2) quién específicamente la ejecutó, (3) la fecha, (4) la hora, (5) el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y (6) la identificación del denunciante.
- 4.2. **Una vez comprobada la agresión verbal** emitida por un funcionario/a del colegio a su compañero/a de trabajo, el directivo inmediato superior 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 que corresponda.
- 4.3. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de Rectoría. El/la funcionario/a agresor deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante la Rectora.
- 4.4. 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. (Cf. Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del ISML)
- 4.5. Si el funcionario agresor reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero/a de trabajo, la directora de sección, procederá a informar a Rectoría y al Consejo

Directivo. **El hecho ameritará por sí mismo la aplicación del** Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del ISML.

- 4.6. **En el caso de verificarse agresión física** por parte de un docente o asistente de la educación del Colegio hacia otro/a compañero/a de trabajo, el hecho deberá ser puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría. Ésta denunciará la agresión a Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, personal o virtualmente.
- 4.7. Lo descrito en el presente artículo amerita inmediatamente informar a la Dirección del Trabajo. (Cf. Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del ISML)
- 4.8. 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 reparar las posibles consecuencias no deseadas resultantes de estos hechos, podrán ser una causal válida de despido del funcionario/a denunciado/a. (Cf. Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del ISML)

## **5. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN ENTRE APODERADOS DEL COLEGIO**

- 5.1. Las posibles agresiones verbales o físicas ejecutadas entre padres, madres, apoderados(as) u otros adultos relacionados con el Colegio, serán indagadas por la Directora de Sección que corresponda al adulto que ha 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 correo electrónico, en el cual se detalle claramente (1) el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, (2) quién específicamente la ejecutó, (3) la fecha, (4) la hora, (5) el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y (6) la identificación del denunciante.
- 5.2. **Una vez comprobada la agresión verbal** por la Directora de Sección o Delegado de Convivencia del colegio, se citará a los adultos involucrados para que se disculpen con el adulto agredido/a siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la Directora de Sección que corresponda.
- 5.3. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de Rectoría. El adulto agresor deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante la Rectora.
- 5.4. **En el caso de verificarse agresión física** entre adultos apoderados o no del ISML hacia otro adulto apoderado o no del ISML, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría para que ésta denuncie la agresión a Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, personal o virtualmente.
- 5.5. Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión entre adultos apoderados o no del Colegio, además de las actitudes negativas a reparar las posibles consecuencias no deseadas

resultantes de estos hechos, serán informadas por la Rectoría a la SIE mediante ofi- cio Ordinario conteniendo los detalles de los hechos acontecidos.

## 6. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO/A

### Definición:

Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio en contra de un funcionario del establecimiento educacional.

<b>1) FASE DENUNCIA:</b> Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato en contra de un funcionario realizados por alumno(s), contando con 24 hrs para hacerlo desde conocido el hecho.	
<b>· Pueden recibir de- nuncias</b>	→ directora del establecimiento, la subdirectora o quien lo su- brogue, en su defecto, el encargado de Convivencia Es- colar.
<b>· Procedimiento de recepción</b>	→ Dejar registrado por escrito con fecha y firma, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en docu- mento pertinente, con presencia del presidente del con- sejo gremial o delegado, o representante sindical u otro testigo funcionario o docente. → Constatación de lesiones si corresponde. → Informar a Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe, educadora de Párvulos, de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.
<b>2) FASE INDAGACIÓN:</b> Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de las partes)	
<b>· Responsables de la Indagación</b>	→ Sólo podrá realizar estas indagaciones el Inspector Gene- ral, subdirectora, Encargado de Convivencia Escolar o un integrante del equipo psicosocial. → Si estos no pudieran hacerlo, la Dirección designará a un integrante del Comité de Convivencia Escolar como res- ponsable del procedimiento.
<b>· Responsables de la Indagación</b>	→ Sólo podrá realizar estas indagaciones el Inspector Gene- ral, subdirectora, Encargado de Convivencia Escolar o un integrante del equipo psicosocial. → Si estos no pudieran hacerlo, la Dirección designará a un integrante del Comité de Convivencia Escolar como res- ponsable del procedimiento.
<b>· Procedimientos ge- nerales de Indaga- ción</b>	→ <b>Principales:</b> → Escuchar la versión de los involucrados, dejando registro escrito de los relatos, con la firma correspondiente. → Solicitar asesoría jurídica al sostenedor. → Informar a los apoderados del alumno señalado como po- sible autor de la falta (registro en el Libro de Clases) → Indicar restricciones de contacto interpersonal entre el alumno y el funcionario.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Proporcionar apoyo al funcionario afectado con profesionales internos.</li> <li>→ <b>Optativos:</b></li> <li>→ Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.</li> <li>→ Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (equipo psicosocial, PIE) o a los profesionales de la red de apoyo.</li> <li>→ Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.</li> <li>→ Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.</li> <li>→ - Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia.</li> </ul>
<p>· <b>Medidas preventivas o cautelares (optativas)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ <b>Respecto del alumno:</b></li> <li>→ Indicar la mantención del supuesto autor de la falta en su hogar, o en otras dependencias del establecimiento, por un período convenido con su apoderado (máximo tres días) proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.</li> <li>→ Sugerir la derivación del alumno a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</li> <li>→ <b>Respecto del funcionario afectado:</b></li> <li>→ Sugerir derivación a profesionales externos para intervenciones de carácter psicológico o médico según corresponda.</li> </ul>

**3) FASE RESOLUCIÓN:** Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas)

<p>· <b>Responsable:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ En primera instancia el Inspector General, subdirectora, Encargado de Convivencia Escolar o un integrante de la dupla psicosocial.</li> <li>→ Si estos no pudieran hacerlo, la Dirección designará a un integrante del Comité de Convivencia Escolar como responsable del procedimiento</li> </ul>
<p>· <b>Procedimiento para emitir resolución:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.</li> <li>→ Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de</li> </ul>

	<p>un máximo de tres días hábiles para ello.</p> <p>→ Se utilizará como medio de prueba el registro de cámaras de seguridad.</p>
<p><b>Finalización del procedimiento*</b></p>	<p>→ Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:</p> <p>→ Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.</p> <p>→ Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.</p> <p>→ Medidas pedagógicas dirigidas a estudiantes y/o padres y apoderados.</p> <p>→ Otras:</p> <p>→ <b>Para denuncias que fueron desestimadas:</b></p> <p>→ Informar lo resuelto por escrito a las partes involucradas.</p> <p>→ Cerrar el procedimiento realizado.</p> <p>→ <b>Para denuncias confirmadas:</b></p> <p>→ Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.</p> <p>→ Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.</p> <p>→ Considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.</p> <p>→ Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.</p> <p>→ Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.</li> </ul>

	→ Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación
--	--

#### **4) FASE APELACIÓN:**

· Se podrá presentar recurso de apelación a la Dirección del Establecimiento, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación, notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

· En el caso de que la resolución sea cancelación de matrícula o expulsión, realizar el procedimiento de acuerdo a lo señalado en "Medidas pedagógicas, disciplina- rias y condiciones de aplicación", del presente Reglamento.

c) Otras medidas disciplinarias se podrán apelar al Comité de Convivencia, quién designará a uno de sus integrantes para resolver la apelación (cautelando que este no haya participado en el protocolo respectivo).

### **7. CONSIDERACIONES FINALES**

7.1 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 del Colegio, contra el que se presente una denuncia por conflicto, acoso, hostigamiento o agresión o que esté relacionado con estos hechos.

7.2 En cualquiera de las posibilidades planteadas en el presente Protocolo, en el evento de incurrir en agresiones verbales o físicas una directora de sección, la encargada de realizar los procedimientos descritos, será la Rectora del Colegio.

7.3 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 debidamente en un documento por escrito y debe ser entregada en sobre cerrado en la Secretaría de Rectoría.

7.4 El documento de apelación debe claramente contener, además de la (1) fecha de presentación e (2) identificación y (3) firma del actor sancionado de la Comunidad Educativa, (4) la exposición de razones y (5) fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso.

7.5 El Consejo Directivo, 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** (2 días hábiles). Ésta será también respondida formalmente por escrito, dirigida específicamente al actor de la Comunidad Educativa que corresponda.

**PROTOCOLO 5:**  
**DENUNCIAS FRENTE A SOSPECHA O**  
**EVIDENCIA DE VIOLENCIA ESCOLAR, FÍSICA Y/O**

## 1. PROCEDIMIENTO

### 1.1. Recepción de la denuncia escolar:

- a. La persona del colegio mayor de 18 años que reciba la denuncia de violencia o acoso escolar de un(a) alumno(a), deberá informar de inmediato al Equipo de Facilitadores de Convivencia (Inspectoría), debiendo dejarse un registro escrito de esta información, que deberá contener como mínimo (1) el tipo de agresión, (2) quién específicamente la ejecutó, (3) la fecha, (4) la hora, (5) el lugar o dependencia colegial en que ocurrió, (6) la identificación del/la denunciante y (7) el nexo con el Colegio del/la denunciante.
- b. El Facilitador(a) de Convivencia de la Sección a la que pertenezca el/la NNA será el encargado(a) de liderar con apoyo del Equipo de Orientación, Convivencia y Protección.

### 1.2. Indagación del caso

- a. Se averiguará a partir de la denuncia recibida en base a entrevistas individuales o grupales.
- b. Siempre se registrará por escrito lo conversado con el/la entrevistado/a.
- c. En cada entrevista se podrá solicitar al/ entrevistado/a 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.
- e. **La indagación no podrá tardar más allá de 48 hrs. desde la denuncia del hecho.**

### 1.3. Las entrevistas podrán incluir a:

- a. La víctima o las víctimas.
- b. El/la alumno/a o los/las alumnos/as acusados/as.
- c. Los testigos mencionados como presentes.
- d. Otros/as estudiantes que no sean amigos(as) de los involucrados.
- e. El curso y/o grupos al interior de él.
- f. Otros miembros de la comunidad que puedan tener información.

### 1.4. Si la agresión resultara ser delito por el resultado de lesiones y considerando la edad del/la agresor/a, la Rectora del ISML deberá **proceder de inmediato** a denunciar a las autoridades pertinentes el hecho, personal o virtualmente, informado de ello a la familia.

## 2. ACCIONES

- 2.1. Una vez terminado el proceso de indagación, se informará a los apoderados de el o los involucrados/as, de los resultados de la misma.
- 2.2. Si la averiguación determinara que se trata de una situación de acoso escolar, se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes, elaborando un plan de acción conjuntamente con las familias de los alumnos involucrados (agresor/es) y agredido/s, que podrá incluir, entre otros, medidas reparatorias hacia la víctima, como por ejemplo:

- a. Informar a los profesores tutores de los alumnos/as involucrados/as para que estén atentos a la situación y sigan las indicaciones de orientación.
- b. Intervenciones a nivel grupo curso en el caso que se estime conveniente.
- c. Derivación a profesionales de apoyo (orientador/a, psicólogo/a, u otro/a para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario).
- d. Medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión.
- e. Entrevistas periódicas con los alumnos/as y sus familias, al menos **durante los tres meses siguientes** de ocurridos los hechos.

### **3. ACOMPAÑAMIENTO Y CIERRE DEL PROTOCOLO**

- 3.1. El o los profesores/as tutores/as deberán hacer seguimiento con los/as alumnos/as involucrados/as, monitoreando la situación e informando a la Coordinación de Orientación y a la Dirección de Sección que corresponda.
- 3.2. El seguimiento deberá contemplar entrevistas del/la alumno/a con el Orientador, la Trabajadora Social y/o el Delegado de Convivencia, **a lo menos una vez cada quince días, por espacio de tres meses.**
- 3.3. A nivel de toda la comunidad educativa se generarán estrategias para prevenir la violencia y/o acoso escolar (bullying) por medio de talleres y actividades formativas, deportivas y recreativas.

## PROTOCOLO 6: DE ATENCIÓN FRENTE A DENUNCIAS POR SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN

### Procedimiento

1. Al recibir una denuncia por discriminación, el docente o asistente educativo, deberá **de- jar constancia por escrito dentro de las primeras 48 horas hábiles**, en un formulario tipo de incidencias, que deberá ser firmado debidamente por el denunciante, con el fin de iniciar un procedimiento de indagación.
2. Si el denunciado por un hecho discriminatorio fuere un docente, docente directivo o asis- tente de la educación, se aplicará el mismo procedimiento.
3. El docente o asistente de la educación, procederá a informar de la situación al Equipo de Orientación, Convivencia y Protección Escolar (profesionales de apoyo psicólogo, tra- bajador social, facilitadores de convivencia de la Sección correspondiente), para que, **en un plazo no mayor de 5 días hábiles**, realicen una recopilación de información que contribuya a la aclaración y posterior solución de la situación denunciada.
4. Si a partir de la recopilación de información se constatará la veracidad de la denuncia, el Equipo para una Buena Convivencia Escolar o la Dirección de Sección que corres- ponda procederá a entrevistar al/los involucrado/s, generando un informe escrito que deberán firmar las partes involucradas.
5. Cumplido el plazo para este efecto, se informará de la situación al apoderado(a)(s) del/la alumno/a denunciado/a y del/la alumno/a víctima de la situación de discriminación.
6. En el caso de que el/la denunciado/a y la víctima sean docentes, asistentes educativos o apoderados, la información del proceso será entregada a la Directora de Sección en la cual se haya delegado esta situación o a la Rectora.
7. Posteriormente se aplicarán las medidas reparativas de acuerdo al Reglamento de Con- vivencia Escolar.  
→ En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado (disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente deter- mine), así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento (informes pe- riódicos de entrevistas con el delegado de Convivencia, Psicólogo, Orientador a Rec- toría).
8. En el caso que el denunciado fuere un/a alumno/a, los responsables de llevar a cabo el procedimiento se entrevistarán con la familia de los involucrados, para informarles de la situación y hacerlos tomar parte de las medidas adoptadas como solución.
9. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados, dando esta responsabilidad a los docentes tutores de los/las alumnos/as involucrados/as, con supervisión y entrevistas periódicas con el Equipo de Orientación, Convivencia y Pro- tección Escolar, como garantes del debido resguardo que debe asistir a todo/a estu- diante del ISML.
10. Se dejará debido registro en hoja de vida o antecedentes del/la alumno/a responsable, docente, asistente de la educación o apoderado/a causante de acto discriminatorio,

con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repitiera.

- En el caso de que el denunciado sea docente, docente directivo o asistente educativo, una vez aceptada la falta por éste, se dejará constancia del hecho en la Dirección del Trabajo, de manera virtual en [www.dt.gob.cl](http://www.dt.gob.cl): Constancia laboral, solo en el caso de que exista discriminación en el ámbito laboral.
11. El Delegado de Convivencia Escolar gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar al agresor, y trabajar con observadores.
- Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de re-educación 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 denunciarlos a la SIE para dejar manifiesta la actitud de ellos con el/la hijo/a. Se evidenciará este comportamiento de los padres mediante oficio ordinario con los antecedentes emanado desde Rectoría.
  - Revestirá especial gravedad si el denunciado docente y/o asistente educativo no supera su actuación, lo que pondría en peligro su continuidad en el ISML, de acuerdo con el Reglamento Interno Laboral.
12. Desde que se conoce la denuncia por discriminación, **no deben pasar más de dos meses en seguimiento, sin resolver el problema debidamente**; en caso contrario, deberá volverse a insistir por espacio de nuevos treinta días de trabajo formativo desde el Equipo de orientación, con observación directa del Psicólogo.

\*\*\*\*\*

**PROTOCOLO 7:**  
**FRENTE A LA DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CONSUMIDORES, TRAFICANTES Y PORTADORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS**

**1. 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 deberá seguir este procedimiento:

- 1.1. Comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Equipo de Facilitadores de Convivencia (Inspectoría) del colegio, quien informará de inmediato a la Dirección de la Sección correspondiente. Esta última debe informar al Coordinador del Equipo de Orientación, Convivencia y Protección Escolar, para que se inicie la indagación de los hechos denunciados, con el fin de aplicar de medidas necesarias.
- 1.2. 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, las directoras de Sección, junto al Equipo de Facilitadores de Convivencia (Inspectoría) analizarán la situación, aplicando orientaciones disciplinarias formativas y/o acciones de acompañamiento.
- 1.3. La directora de Sección procederá a informar al/la Apoderado/a del/la alumno/a, para que tome parte en la estrategia de medidas paliativas.
- 1.4. **En un plazo no mayor a las 48 horas hábiles**, el Equipo de Orientación, Convivencia y Protección Escolar iniciará los apoyos pedagógicos y psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar, junto con las derivaciones a las instituciones y organismos especializados de la red de apoyo externo.
- 1.5. Mientras acontece esta situación, en todo momento se resguardará el interés superior del NNA, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- 1.6. En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, la Rectora debe informar personal o virtualmente a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.

En caso de drogas lícitas o recetas por un facultativo, se debe guardar copia de la receta, al menos una vez al año, así como la posología.

**Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar la droga encontrada, debiendo esperar la llegada de la Policía al establecimiento.** La denuncia la debe realizar la Rectoría del colegio. **El alumno/a involucrado/a debe permanecer en el colegio mientras se toma contacto con su familia.**

- 1.7. En este caso concreto, la directora de Sección debe comunicar de inmediato al adulto responsable del/la alumno/a, explicándole las acciones que el colegio llevará

adelante con apoyo y acompañamiento profesional (entrevistas con psicólogo, investigación sobre consecuencias del consumo de alcohol, drogas, derivación a centros especializados de la comuna, si lo ameritase) y haciéndolo partícipe de las soluciones propuestas.

La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases, debidamente protocolizada con la firma del/la apoderado/a, la que se interpretará como un compromiso definitivo en la solución del problema del hijo/a.

1.8. El/la menor estará siempre resguardado/a por un profesional del colegio y/o por sus padres, junto a los cuales se protegerá la intimidad e identidad del/la estudiante, evitando la exposición a la comunidad educativa, para lo cual se recomienda emplear un lugar discreto del establecimiento.

1.9. La Dirección de Sección se encargará de informar a los padres el tratamiento a seguir con el/la hijo/a, el tiempo que permanecerá en esta situación y el seguimiento semanal el primer mes, quincenal el segundo mes y mensual a partir de ahí, hasta que cumpla los tres meses de acompañamiento del Equipo de Orientación, Convivencia y Protección Escolar.

Si al término de este plazo la evaluación profesional es satisfactoria, el caso procederá a cerrarse; de lo contrario, se extenderá un mes más o el tiempo que sea necesario.

1.10. **Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito** o se tenga conocimiento de hechos constitutivos que pudieran afectar a los/las estudiantes o que hubieran acontecido en el lugar físico del establecimiento educacional, la Rectoría informará a las autoridades competentes **dentro de las 24 hrs. siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho, por vía presencial y/o virtual.**

Cada una de las entrevistas profesionales que el NNA sostenga con los profesionales del Equipo de Orientación, Convivencia y Protección Escolar, deberán quedar debidamente registradas y protocolizadas con su firma.

## **2. SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (deportes, artes, evangelización explícita, viajes de cursos, centro de estudiantes, convivencias u otra actividad formativa extraprogramática)**

2.1. El/la docente responsable de la actividad formativa fuera del establecimiento, comunicará la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del colegio (directoras de sección, orientador, delegado de convivencia, facilitadores de convivencia) para que se deje registro interno de lo acontecido fuera del establecimiento en el mismo Formulario interno de Denuncia del colegio.

2.2. El profesor/a a cargo de la actividad debe comunicar inmediatamente a la familia lo acontecido, informándoles que se aplicará la corrección formativa inmediatamente cuando el/la o los/as involucrado/s regresen al ISML. **La familia debe ser citada de inmediato a entrevista** y esperar a su (s) hijo/a (s) en el establecimiento.

- 2.3. 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 aplicarán las correcciones formativas que correspondan.

No deberá enviarlo/a (s) de regreso solo/a (s), aunque exista el consentimiento de la familia para que regrese (n) con un adulto responsable.

**Siempre se deberá resguardar el bien del NNA protagonista, del resto de la comunidad educativa, evitando interrogaciones en el acto y delante de terceros, e indagaciones inoportunas que pudieran vulnerar sus derechos.**

- 2.4. En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, el/la profesor/a encargado/a de la actividad, acompañado/a por la Rectora, debe hacer la denuncia a la Policía de Investigaciones o a Carabineros de Chile **dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho como máximo, virtual o presencialmente.**
- 2.5. **Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.**

### **3. MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO**

- 3.1. El/los estudiantes involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por el Facilitador de Convivencia (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 de Sección respectiva.
- 3.2. La Dirección de Sección junto al Equipo Facilitador de Convivencia (Inspectoría) establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc).
- 3.3. La directora de Sección 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, debidamente protocolizada con la firma del/la apoderado/a.
- 3.4. Una vez que la Rectoría haya hecho la denuncia, el colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias, formativas y/o de acompañamiento establecidas en el Manual de Convivencia.

### **4. MICROTRÁFICO FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (deportes, artes, evangelización explícita, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra actividad formativa extraprogramática).**

- 4.1. Ante la ocurrencia de microtráfico fuera del ISML en el marco de una actividad extraprogramática, el/la o los/as profesor/es que esté(n) a cargo de los/as alumnos/as



deben realizar la denuncia presencial o virtual a Carabineros o PDI; de lo contrario, se convierten en cómplices de un delito.

- 4.2. En caso de que el colegio tenga conocimiento de estos mismos hechos, fuera del establecimiento educacional, la Rectora procederá a denunciar igualmente el hecho, ante fiscalía o ante Tribunales de familia, según corresponda, presencial y/o virtualmente.

\*\*\*\*\*

**PROTOCOLO 8:**

**FRENTE A LA ATENCIÓN DE  
ESTUDIANTES ADOLESCENTES EMBARAZADAS,**

**Procedimiento**

- 1) Si un funcionario/a del colegio toma conocimiento respecto del posible embarazo, maternidad o paternidad, en algún o alguna de sus estudiantes, deberá comunicarlo inmediatamente al profesor, profesora, tutor, tutora o profesional de la educación, con quien el estudiante tenga mayor confianza; quien entrevistará al o la estudiante, junto a la tutora o tutor; su apoderado, apoderada, madre o padre; con el fin de confirmar o descartar 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, la profesora o profesor, tutora o tutor, informará a la Dirección de Sección para atender y apoyar su situación académica; al Equipo de Facilitadores de Convivencia (Inspectoría) para la coordinación de su asistencia a clases y la derivación al área de Orientación, quienes realizarán un acompañamiento a través de la delegada de Protección Escolar. El/la profesor/a tutor/a levantará el Plan de acompañamiento junto con la dupla profesional Psico-Social.
- 4) Cabe señalar que el/la 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.
- 5) 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 acorde a su rol de padre. El o la estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida, dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor o progenitora. Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el apoderado o apoderada con la documentación médica respectiva que respalda la necesidad de permisos y/o adecuaciones de horario. El apoderado o la apoderada, debe hacerse cargo del retiro de la o el estudiante.
- 6) Cautelar que las estudiantes no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículo tanto como a las exigencias administrativas, a saber:

### **Facilidades académicas:**

- a) Garantizar su participación en las actividades curriculares.
- b) Respetar el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.
- c) Permitir que asistan a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del Establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- d) Permitir que asistan a las clases de educación física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.
- e) Posibilidad de eximir del subsector de educación física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector.
- f) Otorgar las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

### **Facilidades administrativas:**

- a) Garantizar la asistencia regular durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos post parto y a los que requiere el lactante; permitir compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- b) No pueden ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.
- c) No podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- d) no exigir el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

## PROTOCOLO

9:

### FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES PORTADORES DE VIH

Según lo establece la Ley 19.779: "No podrá condicionarse el ingreso a un establecimiento educacional, ni la permanencia o promoción de sus alumnos o alumnas, 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 la apoderada, apoderado, la madre o el padre, de un o una estudiante informe al establecimiento que su hija o hijo es portador de VIH u otro tipo de enfermedades infecto - contagiosas, se debe comunicar inmediatamente con Dirección, quienes activarán el presente protocolo.

1. Se mantendrá un manejo reservado de la información de la o el estudiante, se promoverá la solidaridad y apoyo de parte de la comunidad educativa si fuese conocida la situación particular de la o el estudiante.
2. Se brindará apoyo a él o la estudiante que vive la situación de diagnóstico declarado, 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, siempre y cuando sea solicitado por el o la estudiante o su adulto responsable.
4. El colegio solicitará los procedimientos correspondientes al Servicio de Salud responsable, que posee un protocolo superior, el cual es dependiente del Ministerio de Salud.

Específicamente para el tratamiento del COVID-19, durante los años 2020 y 2022, se observará el siguiente protocolo:

El Instituto Santa María de Limache, se regirá, por la última actualización de los protocolos emanados por el Ministerio de Salud (MINSAL) referidos al COVID-19 u otras de sus variables. En relación a la vigencia y duración, Protocolo de Limpieza y Desinfección de ambientes, Elementos de protección personal (EPP), Manejo de residuos y otras consideraciones y responsabilidades.

**PROCOLO 10:**  
**ATENCIÓN FRENTE A**  
**ESTUDIANTES ACCIDENTADOS SEGÚN LA LEY**

**Procedimiento**

**a) En caso de Accidente escolar LEVE**

El o la responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (adulto responsable del niño, niña, o adolescente) quien debe prestar apoyo al accidentado o accidentada en el lugar del incidente y desde ahí evaluar si debe derivar a Sala de Primeros Auxilios. De ser así dar aviso al Equipo de Facilitadores de Convivencia (Inspectoría).

Medida de contención:

- 1) Si la alumna o el alumno es llevado hacia la sala de primeros Auxilios se debe resguardar primero su integridad física utilizando camilla para traslado si fuese necesario, y generando acciones de primeros auxilios<sup>1</sup> en las situaciones que lo ameriten. El Equipo de Facilitadores de Convivencia (Inspectoría) o Secretaría llenará el formulario de accidente escolar y se informará a la familia.
- 2) Comunicación con la familia: Si la situación lo ameritara, desde Secretaría se llamará al apoderado o a la apoderada, para que se dirija al establecimiento a hacer retiro de la estudiante o el estudiante, junto con el formulario de derivación médica y los documentos referentes a la activación del seguro escolar. **IDENTIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS QUE TENGAN SEGURO PRIVADO**. 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 o apoderada (apartado anterior), el colegio designará al adulto responsable que realice el traslado para llevar al estudiante al centro de salud más cercano y esperar a que un adulto llegue al Centro Hospitalario.

**b) En caso de accidente escolar GRAVE**

**Responsable de la activación del**

**protocolo:**

<sup>1</sup> La sala de primeros está ubicada en el primer piso del sector de básica entre la sala de CRA Y laboratorio

El adulto responsable encargado de la activación del protocolo, será el primero en auxiliar al niño, niña, o adolescente al momento del incidente que afecte al o la estudiante. El adulto responsable debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado o accidentada en el lugar del incidente, sin poner en riesgo la integridad física del niño, niña o adolescente, o si debe derivarlo a la sala de Primeros Auxilios.

### **Medida de contención:**

Al llevar al alumno o la alumna a la sala de primeros auxilios se debe resguardar primero la integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). El Equipo de Facilitadores de Convivencia (Inspectoría) o Secretaría llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del NNA (o en su defecto, informará que el/la menor cuenta con seguro particular). Además, el Equipo de Facilitadores de Convivencia (Inspectoría) o Secretaría llamará a una ambulancia, se derivará de manera inmediata a Urgencias del Hospital Santo Tomás de Limache, mientras se informará a él o la apoderada, sobre situación personal de él o la alumna y procedimiento a seguir para el manejo de la situación, dejando copias escritas de las acciones realizadas en la activación del protocolo.

### **Comunicación con la familia:**

La persona a cargo de la secretaría llamará a la o el apoderado, registrado en la ficha de matrícula<sup>2</sup>, para que se dirija al establecimiento con la mayor premura; la persona a cargo de la secretaría realizará el contacto con el apoderado y dispondrá de la documentación para ser presentada en el centro de salud en donde fuera trasladada el niño, niña o adolescente.

Mientras, el Equipo de Facilitadores de Convivencia (Inspectoría) informará del hecho a la Dirección de Sección correspondiente, procederá a llamar a la ambulancia o a Carabineros de Chile, si fuese necesario, para la asistencia expedita de traslado del NNA. Para los estudiantes con seguro privado el apoderado o apoderada debe acercarse al colegio para que este pueda ser activado por el mismo.

Paralelamente, el colegio designará a un funcionario del establecimiento como el adulto responsable de acompañar en el traslado al alumno o la alumna al Hospital Santo Tomás de Limache, centro de salud más cercano y esperar hasta que el apoderado, apoderada o adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria.

En caso de no obtener comunicación con el apoderado, la familia o el apoderado suplente, se informará a Carabineros de Chile, a quien se solicitará que se dirija al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir al niño, niña o adolescente en el centro de salud al que fue derivado.

<sup>2</sup>Se entiende como ficha de matrícula, el documento que se realiza una vez efectuada la matrícula del niño, niña o adolescente, es responsabilidad del adulto responsable actualizar los datos que ella contiene, cada vez que se realicen modificaciones a lo expresado en el proceso.

**PROCOLO 11:**  
**PROCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES CON PROBLEMAS DE SALUD**

Procedimiento:

1. Todo estudiante que durante la jornada escolar muestre o verbalice síntomas de enfermedad (dolores o malestar) puede acudir a la sala de Primeros Auxilios o al Equipo de Facilitadores de Convivencia (Inspectoría). En el caso de generarse un problema de salud referente a temáticas de salud mental, verificar el protocolo de riesgo suicida o el de descompensación emocional.
2. El o la encargada de la sala de primeros auxilios podrá asistir al estudiante de la siguiente manera: compresas de hielo en casos de golpe a excepción de las partes identificadas como privadas, limpiezas de heridas o rasguños con suero fisiológico, aplicación por el estudiante de Árnica o crema similar en la zona afectada y parche curita en el caso de heridas leves.
3. Si el malestar o dolor persiste, el o la Facilitadora de Convivencia (Inspector(a)) llamará por teléfono al apoderado o la apoderada para que éste retire al o la estudiante del Colegio en el menor tiempo posible.
4. El o la estudiante permanecerá en la sala de Primeros Auxilios o en inspectoría hasta su retiro por el apoderado, apoderada, padre o madre.
5. Todo procedimiento debe quedar debidamente registrado, y el Equipo de Facilitadores de Convivencia (Inspectoría) deberá informar al o la tutora encargada del curso para su conocimiento y debido registro.
6. El o la apoderada cuando se presenta a retirar al estudiante, deberá firmar el registro de salida de su pupilo del Colegio.
7. Si él o la estudiante se agrava se seguirá el mismo protocolo de: "frente a estudiantes accidentados" (Protocolo N° 11).

**PROTOCOLO 12:  
SALIDA CURRICULARES, ACLES O PASTORAL**

Las salidas pedagógicas corresponden a instancias educativas, experiencias académicas prácticas que se ofrece a los y las estudiantes, por lo tanto, deben permitir que los NNA profundicen en sus aprendizajes, situándolos en un escenario real y más significativo.

Es en este contexto y con la finalidad de establecer acuerdos para la realización de estas actividades, que se indica el siguiente orden a seguir meticulosamente.

1. Estas experiencias durarán solo un día y deben realizarse dentro de la Región.
2. Equivale a un día de clases, por lo que su asistencia es obligatoria, debiendo quedar registrada su asistencia en el Libro de Clases.
3. Se considerarán salidas pedagógicas extra-aula, aquellas que se enmarcan en el logro de objetivos de aprendizajes claramente definidos, alineados con el currículum; aprendizajes declarativos, procedimentales y actitudinales, expresados en una planificación que se presentará a las Direcciones de Sección que corresponda.
4. La salida pedagógica extra-aula puede responder al logro de objetivos interdisciplinarios.
5. Se considerarán también como salidas pedagógicas extra-aula, las deportivas y artísticas.
6. Las salidas pedagógicas extra-aula pueden planificarse por curso, a cargo del profesor de asignatura correspondiente o del tutor. De igual manera por niveles o por Departamento de Asignaturas.
7. Todos los lugares de destino deberán ser validados por las respectivas Direcciones de Sección y Rectoría.
8. El ISML contará con un protocolo de salidas conforme a las exigencias ministeriales, a saber:
  - [1] Las Direcciones de Sección deberán informar a la Secretaría del Colegio de la salida pedagógica, para que proceda a solicitar autorización a DEPROV Quillota-Petorca.
  - [2] El trámite debe hacer con un mínimo de 20 días hábiles anteriores a la salida presu- puestada.
  - [3] Al presentar la solicitud a las Direcciones de Sección, éstas deben ser acompañadas por los siguientes documentos:
    - a. Fecha de la salida
    - b. Hora de salida y hora de regreso
    - c. Lugar de la comuna, provincia o región que visitarán
    - d. Autorizaciones de los padres
    - e. Objetivos pedagógicos
    - f. Docente responsable de la delegación
    - g. Detalle de la delegación: Nombre y RUT de los docentes, asistentes de la educa- ción y apoderados.
    - h. Fotocopias de la documentación del bus en que viajan
    - i. Fotocopias de la documentación del chófer profesional que conduce
    - j. Nombre del chófer auxiliar, si fuera necesario
    - k. De no ser bus, tipo de movilización que emplearán (particular, Merval, etc).
  - [4] Con la documentación en su poder, la Dirección de Sección a través de la Secretaría del Colegio preparará la Declaración Jurada que debe firmar el presidente del cen- tro de padres, el Sostenedor y la Rectora para presentar la solicitud
9. En el caso de que la salida pedagógica sea dentro de la comuna, toda la documenta- ción será reemplazada por un listado de los alumnos que saldrán, avalado solo con la

- firma del profesor y de la directora de Sección. Este listado quedará adherido a un cuaderno de actas debidamente foliado, timbrado y firmado por el Rectora.
10. Todas las salidas pedagógicas serán calendarizadas durante el año lectivo, hasta el 30 de noviembre.
  11. El colegio proporcionará una ficha de registro de salida pedagógica (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 de evangelización explícita, como requerimiento para la efectiva autorización de esta salida. Del mismo modo, proporcionará una nómina del curso para que los apoderados asistan al colegio a firmar la autorización
  12. Una vez completa la ficha de registro extra – aula, el responsable de la actividad se la entrega a la Dirección de Sección, quien la revisará con el Equipo de Facilitadores de Convivencia (Inspectoría) para que estén completos todos los datos requeridos.
  13. En cada ficha extra – aula debe existir una comisión de apoyo para la actividad.
  14. La ficha de registro será informada a la secretaria del colegio, una vez que el encargado de la actividad haya completado todos los datos solicitados y posteriormente la Dirección de la Sección haya procedido a autorizarla.
  15. 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.
  16. 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.
  17. La ficha cuenta con un Protocolo de Actuación en caso de accidentes, el cual será aplicado en caso que se requiera.
  18. A cada estudiante se entregó ficha de autorización de la salida pedagógica, que el apoderado, apoderada, madre o padre debe firmar, aceptando o rechazando dicha salida. La ficha deberá ser devuelta a los representantes de la actividad para adjuntarla al registro de salida.
  19. Junto con la nómina de estudiantes autorizados para salir del establecimiento con su curso, debe quedar en el colegio otra, que incluya la nómina de estudiantes que no tienen autorización para asistir. En esta nómina debe señalarse claramente el trabajo que deberán realizar durante la ausencia del curso, el lugar de permanencia y los responsables de la supervisión, los que, generalmente, deberán ser los docentes que dejan de atender al curso completo. Los trabajos asignados deben ser entregados al docente o Facilitador de Convivencia (Inspector) que los despida a la hora de término de la jornada de ese día.
  20. Con el fin de comprobar el aprendizaje de los/las estudiantes en la salida pedagógica, luego de la actividad el o los profesores(es) organizadores someterán al curso a responder un cuestionario, redactar un trabajo, realizar una disertación o intervenir algún lugar del establecimiento, con el fin de mostrar a la Comunidad ganancias personales y grupales de la experiencia, en un plazo no mayor de los 10 días hábiles. También es válido mostrar los aprendizajes a los padres y apoderados en la reunión más próxima a la fecha.

\*\*\*\*\*

**PROTOCOLO 13:  
ACTUACIÓN EN CONTROL DE ACCESO AL COLEGIO**

**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 del 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 al establecimiento (apoderados, estudiantes en práctica, ex – estudiantes, agentes pastorales, entre otros), deberá quedar debidamente registrada/o y se le entregará una credencial de visita, la cual deberán devolver en la misma Portería al momento de retirarse del Establecimiento.
7. La Portería deberá asegurarse que a la persona a quien se busca o necesita se encuentre disponible o en horario de atención de apoderados y /o en horario que no interrumpa sus horas de clases y/o reuniones.
8. La portería deberá verificar que:
  - a. Los Facilitadores de Convivencia (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 Equipo de Facilitadores de Convivencia (Inspectoría) del Establecimiento.

**PROTOCOLO 14:  
RETIRO DE ESTUDIANTES ANTE UNA EMERGENCIA**

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 de alumnos(as) durante la jornada escolar:

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 este 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 (sismo, incendio...) 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 alumnos(as) y también para facilitar la información a las mismas familias, en caso de Retiro de alumnos(as) desde una Zona Segura por Evacuación del establecimiento.

**PROTOCOLO 15:**  
**ANTE SITUACIONES DE ROBO, HURTO**  
**Y/O FALSIFICACIONES**

**Procedimiento**

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

1. Acoger el relato del afectado/a.
2. La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el facilitador de convivencia (inspector(a) y/o, en su defecto, el/la director(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 facilitador de convivencia (inspector) citará 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: (1) fecha, (2) hora, (3) lugar, (4) tipo de especie sustraída, (5) detalles del momento en que descubre el hecho, (6) datos anexos.
5. 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 el Manual de Buena Convivencia Escolar.
6. Si el resultado del sondeo interno determina culpabilidad de un(a) estudiante en el hecho, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y a la aplicación de acciones reparatorias.
7. Si los resultados del sondeo, arrojan 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](http://www.dt.gob.cl) Será el Rector quien, junto al Consejo Directivo, determine acciones reparatorias y sanciones. En el caso de que el denunciado docente o asistente educativo cometiese robo, situación refrendada por las evidencias correspondientes, se

procederá a dejar constancia y a presentar al Sostenedor el caso para que se considere su despido inmediato.

8. Será considerado un atenuante en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta.
9. El Delegado de Buena Convivencia Escolar deberá dejar por escrito en acta los acuerdos establecidos y las acciones a seguir.
10. Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al/la apoderado/a de las acciones señaladas en el Manual para una Buena Convivencia. Del mismo modo, quedará en hoja de vida del docente o asistente las situaciones de hurto o robo.
11. Se deja a criterio del/la 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 letra e) del Código Procesal Penal.

El colegio, a petición del/la interesado(a), 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 los estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.

**PROTOKOLO 16:  
ORIENTACIONES ANTE  
DESCOMPENSACIONES EMOCIONAL**

1. Propósito: Contar con lineamiento específico para el abordaje, por parte de funcionarios/as, de situaciones de desajuste emocional de niños, niñas, adolescentes y jóvenes (en adelante NNAJ).

2. Alcance: Refiere a las acciones que deben ser realizadas frente a una situación de desajuste emocional de NNAJ en el contexto de nuestro colegio Instituto Santa María de Limache.

3. Definiciones conceptuales

3.1 Contención: refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean. Se evidencian diversas formas de contención, para los propósitos del presente documento se diferenciarán dos tipos de contención: emocional y ambiental

3.2 Situación crítica: circunstancia que afecta el estado emocional de un NNAJ, desencadenando un desequilibrio en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional de intensidad variable. Una situación se torna crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste emocional en algunas personas y en otra no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.

3.3 Desajuste: es un episodio de duración variable en que un niño, niña, adolescente o joven pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.

4. Qué hacer

4.1 Soporte emocional: La contención emocional será entendida como un procedimiento que consiste en brindar soporte afectivo para otorgar calma y facilitar la regulación del NNAJ, mediante una comunicación verbal y no verbal basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual. La contención emocional tiene como objetivo:

- a. Co-construir comprensiva y empáticamente con el NNAJ la situación que lo aqueja.
- b. Informar al NNAJ acerca del carácter transitorio de la crisis que sufre.
- c. Negociar soluciones en base a las alternativas propuestas por el NNAJ.

- d. Evitar el escalamiento en la situación de crisis, promoviendo la disminución en la progresión de la hostilidad y agresividad.
- e. Recordar al NNAJ, de forma no amenazante, sobre las acciones que se podrían implementar para su protección, en caso de escalamiento de la situación.
- f. Potenciar la autorregulación emocional y el autocontrol.

Quién debe aplicarla:

La contención emocional debe ser realizada por la persona de más confianza, referente, o cualquier miembro del equipo COP que perciba el desajuste emocional.

El/la adulto/a que realice este abordaje debe encontrarse en un estado emocional que le permita abordar la situación sin generar efectos negativos en el desarrollo de ésta (que se encuentre emocionalmente estable).

Nunca debe ser realizada por alguna persona con quien el NNAJ esté en conflicto y tampoco incluir la participación de pares.

Procedimientos de la técnica:

Se ha de considerar que la contención emocional es siempre la primera respuesta y es transversal a todo el proceso de manejo de situaciones críticas.

1. Observar permanentemente señales sobre el estado emocional del NNAJ y de quien interviene, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad.
2. Acercarse al NNAJ de modo calmado y empático (respetuoso y atento a sus necesidades), evitando emitir juicios de valor sobre la situación del NNAJ. Esta actitud se debe mantener durante todo el procedimiento.
3. Demostrar empatía y escucha activa hacia el NNAJ y ofrecer ayuda frente al estado que lo aqueja.
4. Acoger y acompañar al NNAJ en la situación que está vivenciando. La acogida puede darse respetando el silencio del NNAJ, abrazando, conversando, etc., siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice.
5. Promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el NNAJ, facilitando que el NNAJ pueda verbalizar y elaborar lo que le sucede.
6. Resguardar el derecho a la intimidad del NNAJ, cuidando un ambiente social tranquilo donde realizar esta contención, donde no se exponga a pares y haya un ambiente físico seguro.
7. Mantener una actitud de calma y de seguridad en todo momento.
8. Evitar ser percibido como amenazante evitando discutir y emitir juicios de valor.
9. Construir alternativas de acción para superar la situación junto con el NNAJ, de modo que le hagan sentido para tranquilizarse.
10. Proveer de información y proponer una forma de actuación o resolución de la situación, persuadir, otorgar recomendaciones.

11. Comprobar la efectividad de la contención emocional. De ser necesario pedir ayuda o relevo -sin alterar al NNAJ- a otro miembro del equipo.
12. Una vez que se logra la contención emocional y el NNAJ se calma, ayudarlo a integrar la experiencia, sacar conclusiones sobre el actuar, aprender alternativas positivas de acción frente a futuros desajustes emocionales. (Esta acción se debe realizar en un tiempo prudente, el mismo día con un tiempo de latencia posterior a la regulación emocional y conductual, debiendo ser realizada por el funciona- rio con mayor vínculo).
13. En caso de que el NNAJ se encuentre en tratamiento de salud mental, informar al equipo tratante de la red de salud sobre lo ocurrido, previa información al NNAJ. (Esto también lo puede realizar el equipo COP si es que no son ellos directamente quienes hacen la contención).
14. Un miembro del equipo COP debe acompañar a los NNAJ que presenciaron la situación de uno/a de sus compañeros/as generando acciones de apoyo y/o contención emocional hacia el grupo para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis.

4.2 Soporte ambiental: El soporte ambiental es una medida a utilizar en complemento a la contención emocional, cuando es necesario reducir o limitar los estímulos ambientales que pueden aumentar y/o intensificar la escalada del desajuste emocional y/o conductual del NNAJ.

Definición: El soporte ambiental busca favorecer un ambiente y entorno que facilite el romper de la conducta presentada. Se deben considerar modificaciones relativas a presencia/ausencia de personas, objetos, situaciones y/o disposición espacial que pudiesen perpetuar o incrementar la situación de desajuste.

Cuando aplicar: Estas medidas deben ser aplicadas en todas aquellas situaciones donde interfieran factores ambientales que mantienen o intensifican el desajuste y generan un riesgo de daño para los NNAJ y/o para quienes se encuentran presentes en dicha situación. En estos casos, el soporte ambiental complementa las acciones de contención emocional, al darse cuenta que la situación de desajuste no ha sido controlada y/o puede seguir escalando, re- quiérendose reforzar las acciones con modificaciones ambientales.

Quién debe aplicarla: Además del adulto/a referente que está conteniendo emocional- mente, se suma un segundo miembro, que puede ser otra persona de confianza del NNAJ, o del equipo COP. Este nuevo miembro puede ser aquel adulto en el cual el NNAJ más confía o a quien le merezca un particular respeto. Recuerde que este procedimiento nunca debe ser realizado por alguna persona con quien el NNAJ esté en conflicto.

Procedimientos de la técnica: Conjuntamente con el soporte emocional, las medidas am- bientales hacen alusión a generar cambio espacial, de modo de reducir los estímulos pertur- badores, infundir confianza y promover la realización de actividades alternativas que tienen como objetivo aplacar la situación de crisis. La contención ambiental puede realizada de dos formas:

Soporte ambiental en el mismo lugar de contención emocional: La persona del equipo que se suma, tiene la tarea de realizar las modificaciones ambientales necesarias donde se está realizando la contención. Esto implica:

- Retirar los estímulos que se asocian con la crisis, tales como: persona - compañero/a - miembro del equipo – juguete – ruidos excesivos u otros.
- Retirar elementos que pueden implicar riesgo físico de daño para el NNAJ o quien acompaña. Por ejemplo, retirar objetos cortos punzantes, elementos que pudiesen usarse como proyectiles u otros que pueden causar daños a sí mismo y/o a terceros.

Soporte ambiental en otro lugar: Se debe evaluar trasladar al NNAJ a un ambiente diferente cuando mantener al NNAJ en el mismo espacio ya no es favorable para la superación de la crisis debido a que:

- El ambiente ya no es seguro.
- Existe mucha estimulación sensorial (muy ruidoso, con mucha luz, con muchas personas, etc.)
- Porque el lugar puede favorecer un abandono del colegio,
- Otros.

Para trasladar al NNAJ a un ambiente diferente debe:

- a. Asegurarse que el espacio al que será trasladado sea acogedor (se define en función de las características y situación particular de cada NNAJ) y sea suficientemente privado, con iluminación natural y que no sea expuesto a la intervención de terceros. Es importante que el NNAJ pueda manifestar su preferencia con respecto al espacio hacia donde se le traslade.,
- b. El paso de un ambiente a otro debe ser informado al NNAJ como una alternativa mejor para superar la crisis y/o continuar la contención emocional. Nunca el traslado de un lugar a otro debe ser presentado o vivenciado como un castigo ni realizado con uso de fuerza física.
- c. El traslado debe ser acompañado por el adulto significativo de referencia.
- d. En el nuevo espacio, se continúa con las acciones para promover el término de la situación crítica, consensuando alternativas de solución. Se puede posibilitar también la realización de actividades con sentido para el NNAJ, que sean relajantes y disminuyan la respuesta desajustada.

En ambas situaciones se deben realizar las siguientes acciones:

- a. Ofrecer la compañía de figuras significativas que lo ayuden a lidiar con la situación en la que se encuentra.
- b. Si no se ha superado la crisis, y el NNAJ presenta una agitación psicomotora que no puede ser controlada por el equipo que esta conteniendo, se deberá llamar al apoderado/a para que él o ella tome la determinación si es necesario llevarlo/a al servicio de salud
- c. Plan Individual para el abordaje de situaciones complejas.



Información del NNAJ	
Nombre	
Edad	
Adulta/o que contiene:	
Adulta/o que acompaña (si aplica)	
Factores relevantes	
Predictores:	
Estrategias de soporte emocional entregadas (describir de manera general)	



Estrategias de soporteam- biental (si aplica)	
--	--

Fechas de evento	
------------------	--

## PROTOCOLO 17: CLASES MODALIDAD HÍBRIDA O MIXTA

### I.- Fundamentación

El Instituto Santa María presenta el siguiente documento que tiene por finalidad establecer lineamientos al abordar clases en modalidad Híbrida o Mixta.

En conformidad a lo dispuesto por el Ministerio de Educación, nuestro establecimiento presentó en el mes de enero del presente año, su Plan de Funcionamiento, que corresponde al Plan Retorno a Clases Presenciales puesto en marcha en noviembre del 2020. En ambos se enfatizan los cinco aspectos transversales que deben sustentar los planes impulsados por los establecimientos educacionales:

1. La escuela como espacio protector.
2. La atención primordial por el bienestar socioemocional de la comunidad educativa.
3. Potenciar la recuperación de aprendizajes.
4. Velar por la seguridad y protección de todos y todas.
5. La adaptación ágil a los cambios.

Es necesario relevar, que el presente documento complementa lo dispuesto en el Reglamento Interno del Instituto Santa María, que prevalece, en relación a las normas de sana convivencia que regulan el actuar de los y las integrantes de la comunidad educativa y considera las **orientaciones para el resguardo de la imagen de NNA a través de grabaciones de clases online** se la Superintendencia de Educación (SIE) de abril de 2021.

Producto de la prolongación de la emergencia sanitaria COVID-19, el Instituto Santa María, ha debido adoptar diversas medidas sanitarias y pedagógicas, que permitan garantizar el derecho a educación de los y las estudiantes que lo conforman. Es por tanto necesario, regular y normar el actuar de los y las participantes de las clases Híbridas o Mixtas, asumiendo cada uno (a) la responsabilidad que le compete en conformidad a su rol.

La modalidad de trabajo híbrido ha sido implementada por el Instituto Santa María, de acuerdo a las necesidades o circunstancias evaluadas por el establecimiento. Por tanto, su implementación podrá ser modificada en conformidad a las evaluaciones que el establecimiento determine.

### II.- ¿Qué entenderemos por educación Híbrida o Mixta?

La educación Híbrida o Mixta, es una forma de enseñanza que combina la modalidad presencial y a distancia, ocupando recursos didácticos para acompañar el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes en ambas situaciones.

Esta modalidad pretende:

- Ampliar los espacios de aprendizajes.
- Favorecer el trabajo colaborativo.
- Facilitar la interacción profesor- estudiantes y entre pares.
- Posibilitar mayores recursos para el proceso de aprendizaje.

### **III.- Aspectos que considera en modalidad Híbrida o Mixta.**

1. El trabajo pedagógico se desarrolla en base a la priorización curricular establecido por el MINEDUC y las consideraciones establecidas por el Equipo Curricular colegial, alineadas al Modelo Pedagógico Marista.
2. El/la profesor(a) utilizará recursos tales como: textos, bibliografía, PPT, guías de aprendizaje, cápsulas educativas, uso de TICS, entre otros.
3. Las clases podrán ser grabadas para respaldo de cada docente y utilizadas como estrategia de revisión, análisis y reflexión de las prácticas pedagógicas, siempre que exista autorización previa de los padres, madres y/o apoderados en caso de que participen menores de edad, considerando que la operación de grabar corresponde a tratamiento de datos de carácter personal, conforme a la Ley N° 19.628. Por esta misma condición, las clases no serán publicadas, a objeto de cuidar la integridad de los y las profesionales y de los y las estudiantes que participan en ellas.
4. Las clases serán programas por el/la docente en la plataforma institucional Portal Interactivo de acuerdo al horario establecido y comunicado a las familias.
5. Todos los/las estudiantes desde Pre kínder a Octavo año básico cuentan con correo institucional, vía formal donde se establece comunicación profesor(a) - alumno(a). Es responsabilidad de cada estudiante y su apoderado activar el correo asignado.

### **IV.- Participación de la clase Híbrida o Mixta.**

Para las clases se establecen las siguientes reglas de participación:

1. El ingreso a las salas virtuales es a través de la plataforma Meet. El evento es programado previamente por el/la docente en zona académica del Portal Interactivo.
2. Los y las estudiantes deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento educacional, [www.sma.maristas.cl/portal interactivo/](http://www.sma.maristas.cl/portal_interactivo/) y, de acuerdo a las instrucciones entregadas con antelación, según el horario asignado, evitando las inasistencias y atrasos.
3. Al comienzo de cada clase, los y las estudiantes, deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas. Sólo el /la docente dará autorización para que los y las estudiantes o un grupo de ellos o el curso completo, enciendan sus micrófonos.

4. Los y las estudiantes conectados(as), podrán estar visibles para el docente, manteniendo su cámara encendida, siempre que se cuente con la anuencia de padres, madres y/o apoderados.
5. En caso de que para cumplir con una actividad lectiva se requiera cámara encendida (obra de teatro, ejercicio o movimiento físico...) y los/las alumnos/as no se encuentren autorizados por sus padres, madres y/o apoderados, el/la profesor/a podrá determinar una actividad curricular alternativa, de igual manera que para los/las estudiantes que presenten algún tipo de problema, informándolo previamente al docente.
6. En la comunicación oral o escrita que pueda establecerse en esta modalidad, debe dar cuenta de un trato respetuoso y amable entre todos quienes participen, ya sea profesores y/o estudiantes. En los Chat de las aulas virtuales, se debe cuidar el lenguaje escrito. Todo audio emitido debe ser en tono respetuoso, sin lenguaje soez.
7. Los estudiantes tienen prohibido subir las clases virtuales o cualquier otro material educativo creado por el profesorado a redes sociales o viralizar las clases, sea total o parcialmente, por cualquier soporte informático.
8. De igual forma, está prohibido compartir el enlace o clave de ingreso a sala virtual a terceros, lo cual será considerado una falta grave. El único que puede enviar los enlaces de las clases es el profesor de la asignatura a impartir.
9. La autorización de los padres, madres y/o apoderados para encender las cámaras, no permite grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer "captura de pantalla". El no respeto de esta norma, será considerada una falta grave que deberá resolverse según el Manual de Buena Convivencia Escolar.
10. Durante todas las clases los/las estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros.
11. Las faltas disciplinarias en aula virtual o en presencialidad, podrán ser tratadas de acuerdo al manual de Convivencia Escolar. Ante cualquier falta de respeto o trasgresión a las normas de sana convivencia escolar al interior de la clase Híbrida o Mixta, intervendrán la directora de sección y el/la encargado/a de Convivencia Escolar y respectivos. Será derivado a Rectora si el caso así lo amerita.
12. Si algún estudiante en virtualidad se ausenta de alguna de sus clases, podrá acceder al material trabajado a través del Portal Interactivo y, si lo requiere, por la misma vía realizar consultas al docente de la asignatura correspondiente.
13. El lugar físico en donde el o la estudiante asiste a las clases virtuales en modalidad Híbrida, debe ser un espacio apropiado para ello, idealmente posicionado en un escritorio o mesa.
14. Durante las clases se debe evitar ingerir alimentos, puesto que constituye una distracción en el proceso de aprendizaje, a la vez que instala un hábito que desfavorece una sana y adecuada alimentación. Para ello se han dispuestos tiempos de recreo entre un periodo y otro.

15. En el caso de los/las estudiantes más pequeños(as), que participan con la compañía de un adulto, la presencia de éstos es de asistencia técnica en cuanto al recurso o medio tecnológico por el cual se desarrolla la clase. En ningún caso debe reprender o castigar al/la niño/a, debiendo cuidar el buen trato del menor. Sólo puede orientarlo, darle pequeñas indicaciones o recordatorios en un tono objetivo y controlado. Se solicita que en el caso de dar dichas orientaciones o recordatorios se silencie el micrófono de la plataforma.
16. La participación en clases virtuales es sólo para los/las estudiantes que trabajan desde sus casas. No deben participar de esta aula virtual los apoderados/as o tutores/as de estudiantes que se encuentran priorizados, trabajando en presencialidad. Estos últimos, serán retirados del aula virtual por el/la docente a cargo de la clase.
17. La imagen visible de cada estudiante conectado y debidamente autorizado/a para hacerlo, deberá estar acompañada de su nombre y apellidos. Se prohíbe el uso de apodosos u otras denominaciones que no sea la exigida por el/la docente.
18. Es importante señalar, que la elaboración de este protocolo va en beneficio directo de una buena convivencia escolar virtual y presencial, entre los (as) integrantes de nuestra comunidad educativa, por lo que solicitamos a nuestros alumnos y alumnas, padres y/o apoderados y funcionarios dar cumplimiento efectivo de estas indicaciones.

#### **V.- PADRES Y/O APODERADOS**

Padres y apoderados serán responsables de garantizar que sus hijos(as) puedan participar de las experiencias educativas en aulas virtuales, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

19. Serán responsables de que sus hijos (as) ingresen a las aulas virtuales y desarrollen las tareas, guías o trabajos que se le indiquen, como asimismo las actividades de carácter evaluativo.
20. Se prohíbe la comunicación con docentes, asistentes, profesionales de apoyo y cualquier funcionario (a) colegial por conductos como: WhatsApp, Facebook, Instagram, celular o teléfonos fijos de uso personal de los y las funcionarias del Instituto Santa María. Se establece como medio oficial el correo institucional a través del Portal Interactivo.
21. En caso de alguna dificultad o problemática, seguir el conducto regular: Profesor de Asignatura, Profesor(a) Tutor(a), Jefe de Unidad Técnica (sólo en relación a lo académico), Encargado de Convivencia Escolar (sólo en relación a la convivencia), si es un tema de otra índole a la Directora de Sección respectiva y si la dificultad persiste, a la Rectora.
22. Los padres, madres y/o apoderados deberán completar la autorización correspondiente vía correo electrónico para que sus pupilos mantengan la cámara del computador, Tablet o teléfono encendida durante la clase virtual.
23. Directoras Secciones: Primera sección: Srta. Silvana Quezada, [squezada@sma.maristas.cl](mailto:squezada@sma.maristas.cl) Segunda sección: Sra. María Inés Besoain, [mibesoain@sma.maristas.cl](mailto:mibesoain@sma.maristas.cl)
24. Para participar de las clases de Educación Física y otros eventos o talleres que impliquen trabajo físico, será responsabilidad del apoderado velar porque la clase virtual, se desarrolle en un lugar adecuado, que no presente riesgos de accidentes.

25. Si el /la estudiante se ausenta de las clases presenciales, el/la apoderado/a deberá informar al facilitador/a de convivencia (inspector/a) el motivo de su ausencia. En caso de ausencias reiteradas se ofertará al estudiante seguir su proceso en virtualidad, a fin de otorgar a otro/a la posibilidad de asistir presencialmente.
26. ***El presente protocolo es enviado al apoderado por alguno de los siguientes medios para su conocimiento, aceptación y cumplimiento: vía correo electrónico y publicación en la página web institucional. Asimismo, se informa al Consejo Escolar, el que tomó conocimiento del presente protocolo.***

**PROCOLO 18:**  
**RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES  
TRANS**

**INTRODUCCIÓN**

La misión del Colegio Santa María de Limache es educar, en calidad, equidad e inclusión, a niños(as), adolescentes y jóvenes para que lleguen a realizarse integralmente como hombres y mujeres que encuentran el sentido de su vida en una visión cristiana de la persona y del mundo.

**Conceptos generales**

Art 1. El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es "Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación" que mandata a los sostenedores a "tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio"

Art 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

**Definiciones**

Art 3. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Art 4. Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Art 5. Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Art 6. Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. independientemente del sexo asignado al nacer.

Art 7. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Art 8. En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

### **Principios orientadores del presente protocolo**

Art 9. Los principios orientadores son:

Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio Dignidad del ser humano

Interés superior del niño, niña y adolescente

El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género No discriminación arbitraria

Buena convivencia escolar

Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans

Art 10. En el Colegio Santa María de Limache, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas. sin distinción o exclusión alguna, con- sagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Art 11. En el Colegio Santa María de Limache, las niñas, niños y estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan aquí, de acuerdo a lo estable- cido en la legislación chilena vigente.

### **Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans. Formalización de la solicitud**

Art 12. Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, podrán solicitar al esta- blecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.

La entrevista será solicitada con el Rector/a del establecimiento. Esta solicitud deberá reali- zarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el Rector/a tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

### **Entrevista**

Art 13. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si no tienen documentación de respaldo, el colegio, a través de las profesionales que integran el equipo de orientación realizará un proceso de acompañamiento y orientación al o a la estudiante y sus padres o tutores para que una entidad externa pueda generar dicho respaldo.

Art 14. La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará la registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con las autoridades docentes del ciclo, tutor(a), profesores(as) de asignatura del curso del estudiante e integrantes del equipo de orientación del ciclo.

Art 15. Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el Rector/a del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación" es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica en el artículo 30 del presente protocolo.

### **Comisión para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans**

Art 16. Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, el Rector conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Rector, Encargado de Convivencia Escolar, Director(a) de ciclo al que pertenece el estudiante, psicóloga(o), y tutor(a), pudiendo además solicitar la presencia de algún miembro de la Comisión Directiva de la Fundación. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el artículo 13, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

### **Acuerdos y coordinación**

Art 17. Una vez que el Rector/a haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor jefe, el director de ciclo y/o algún otro miembro del equipo de trabajo mencionado en el artículo 16 de este protocolo.

Art 18. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Art 19. Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia
- Orientación a la comunidad educativa
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos
- Uso del nombre legal en documentos oficiales
- Presentación personal
- Utilización de servicios higiénicos
- Derechos y deberes del/la estudiante

### **Consentimiento del niño, niña o adolescente trans**

Art 20. Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

### **Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género**

Art 21. Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, las autoridades docentes, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

### **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia**

Art 22. Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el tutor, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

### **Orientación a la comunidad educativa**

Art 23. El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

### **Uso del nombre social en todos los espacios educativos**

Art 24. Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del ISML darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias

del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Art 25. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

#### **Uso del nombre legal en documentos oficiales**

Art 26. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Art 27. Sin perjuicio de lo anterior, el ISML podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

#### **Presentación personal**

Art 28. El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

#### **Utilización de servicios higiénicos**

Art 29. Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

#### **Resolución de diferencias**

Art 30. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el ISML solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

### **Cumplimiento de obligaciones**

Art. 31. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

Art. 32. Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

**PROTOCOLO  
19:**

**GUÍA ANTES RIESGO DE ACCIÓN SUICIDA**

**1) Flujograma**

**2) Introducción:**

Esta es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar; **cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad**. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa del ISML, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

**3) Alcance de la Guía**

La siguiente guía, tiene como alcance toda la comunidad educativa, ya que somos todas y todos quienes podemos realizar una evaluación sobre el riesgo suicida, ya sea mediante la sospecha o el reconocimiento de ideas relativas a la *suicidabilidad* de niños niñas y adolescentes.

Todos los representados en la comunidad educativa, deberán tener la noción básica sobre la temática, siendo los docentes y apoyos de aulas la primera línea de pesquisa de la temática, secundados por los profesionales de la educación y los paradocentes.

Del mismo modo se insta a la socialización de la temática y de esta guía de procedimiento mediante las relaciones que se pueden establecer con las y los adultos responsables, apoderados y apoderadas de las alumnas y alumnos del instituto santa maría de Limache.

**Objetivos**

**4) General**

Disminuir el riesgo suicida en niños, niñas y adolescentes de la comunidad educativa del instituto santa María durante el periodo 2022 al 2024.

**5) Específicos**

- a) Accionar el protocolo de riesgo suicida en la comunidad educativa del instituto santa María durante el periodo 2022-2025.
- b) Detectar situaciones que impliquen la *suicidabilidad* en la comunidad educativa del instituto Santa María durante el periodo 2022-2025.

**El contexto escolar y la salud mental infanto-adolescente**

Durante los años escolares, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo. Serán

permanentes y sucesivos retos de adaptación para cada estudiante el cumplimiento de las nuevas tareas provenientes de los distintos entornos de los que participa, el relacionarse con nuevas personas, y los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez y la adolescencia, entre otros. Gozar de una buena salud mental y de bienestar durante estos años, dependerá no solo de los recursos que posea el niño, niña o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retos evolutivos, respondiendo a las necesidades que cada uno vaya presentando. Bien es sabido que el espacio escolar es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de niños, niñas y adolescentes. De esta forma, la experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto-adolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo. Por otra parte, cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa, se interfiere el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, e impacta negativamente en el desarrollo biopsicosocial en el presente y también el futuro. En todos los casos, los establecimientos educacionales tienen mucho que decir sobre la aparición, la mantención y la recuperación de niños, niñas y adolescentes con problemas de salud mental. Es en este contexto que la prevención de las conductas suicidas en contextos escolares cobra sentido y relevancia.

(GUÍA-PREVENCIÓN-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES).

El fenómeno del suicidio ha sido definido y descrito de múltiples formas a lo largo de los años, por lo que la Organización Mundial de la Salud en 1976 estableció la definición de suicidio: "Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquier sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil". En cada definición se debe considerar las diferencias que se le otorgan a la intencionalidad y conciencia del acto en sí. Actualmente, se considera que el suicidio, es el dolor psíquico con lo que se pretende acabar y no con la propia vida.

La conducta suicida debe considerarse siempre como un intento inadecuado de resolver un problema real de él o la estudiante, y por lo tanto siempre es grave.

### **En el fenómeno de la suicidología se distinguen los siguientes conceptos:**

- 1) *Suicidabilidad*: Un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- 2) *Ideación suicida*: Pensamiento acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- 3) *Gesto Suicida o parasuicidio*: Acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias. Incluimos en esta definición las auto-laceraciones (como cortes en las muñecas) los auto-envenenamientos (o sobredosis medicamentosas) y las auto quemaduras.
- 4) *Intento suicida*: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- 5) *Suicidio frustrado*: Cuando el paciente es salvado o un imponderable evita la muerte que de otro modo hubiera ocurrido.
- 6) *Suicidio Consumado*: Acto voluntario, intencional y auto-infligido que causa la muerte, en donde hay evidencia explícita o implícita que la víctima intentó quitarse la vida. La característica preponderante es la fatalidad y premeditación. (guía prevención suicida, esma 2018)

El comportamiento suicida se manifiesta por: (a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio y (c) intento de suicidio (no es parte de este protocolo). Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo

- A) Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño
- B) Planificación: es la concreción de la idea mediante un plan y método específicos que apuntan a la intención de terminar con la propia vida. Por ejemplo, saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- C) El intento de suicidio: se entiende como una acción o comportamiento no moral

### **Factores protectores que disminuyen el riesgo suicida.**

Ya que la conducta suicida no depende netamente de las condiciones individuales de la persona que enfrenta situaciones de riesgo, desde las propuestas de la disminución de riesgos, existen diversos factores que favorecen a que la alumna o el alumno pueda transitar el proceso de la suicidabilidad; y entre ellos se contemplan además actores que se proyectan en la relaciones humanas de los afectados, es por esto que la comunidad educativa debe aportar en la prevención y la detección de la conducta.

Del mismo modo existen factores que agravan las experiencias vitales de los alumnos y alumnas en cuanto a la situación de *suicidabilidad*, y que también responden a las relaciones que estos mantienen con otros individuos o el medio.

Los Factores de riesgos que aumentan la *suicidabilidad*, se pueden visibilizar diferentes variantes que intervienen en la validación de la misma, generando así la proyección de posibilidades de un intento suicida.

#### 6) **Primera respuesta.**

Desde el la guía de prevención del suicidio en establecimientos educacionales del Mineduc, se establece que todos los integrantes de la comunidad educativa pueden ser agentes activos, incluyendo además a las alumnas y los alumnos en las diversas acciones preventivas de las temáticas, y siendo determinantes las familias, docentes, asistentes de la educación, el equipo directivo del establecimiento, en este sentido se generará el protocolo del riesgo suicida en la comunidad educativa del instituto santa maría.

La estrategia preventiva va de la mano además con acciones integrales en otras áreas en post de la salud de la comunidad escolar, es por esto que la construcción de una guía en la temática del riesgo suicida sustenta la posibilidad de generar nuevos protocolos en tanto a la necesidad de los intervinientes.

#### 7) **Acción y derivación a red de Salud.**

En la comuna de Limache existen dos APS (Atención Primaria de Salud), el Consultorio del Hospital de Limache y el CESFAM Limache Viejo. Lo que respecta a atenciones ambulatoria en salud mental (patologías de leve a mediana complejidad) son proporcionadas en estos centros, dependiendo de la dirección del usuario, en este caso depende de la

dirección donde vive la alumna y si está inscrita en el CESFAM o no, esa información debiera conocerla la o el apoderado.

Por otro lado, cuando se detecta un riesgo de suicidio inminente es preciso que el alumno o alumna sea llevado al servicio de urgencias, en este caso el más cercano es el Hospital de Limache, pero dicho establecimiento es un hospital de baja complejidad, lo que significa que no cuentan con especialistas ni unidad de pediatría, por lo tanto todo niño, niña o adolescente menor de 15 años es derivado por el médico de turno al Hospital de Quilpué para que sea evaluado por un pediatra y/o psiquiatra infanto-juvenil. Sólo cuando el adolescente tiene 15 años o más y el médico del Servicio de Urgencias lo determina, este queda hospitalizado en el establecimiento y habitualmente se solicita telemedicina con otro Hospital donde haya especialista psiquiatra para evaluación. En ambos casos la hospitalización es una respuesta a un riesgo de suicidio elevado, cuando se descarta un riesgo inminente habitualmente el usuario es derivado a la APS que le corresponde por dirección, para que sea ingresado al programa salud mental y reciba atenciones ambulatorias.

En el caso que el o la estudiante cuente con previsión no estatal, es decisión de la familia, una vez generada la derivación a la urgencia del hospital de Limache, decidir cuál será el manejo profesional adecuado en base al criterio del adulto responsable si mantenerlo en prestaciones del sector público o buscar una alternativa en el sector privado de salud.

## **8) Seguimiento**

Posterior a la activación del protocolo de riesgo suicida, el equipo COP del Instituto Santa María realizará el seguimiento correspondiente al caso, lo cual implicará en la realización de citaciones al apoderado para verificar cuales fueron las acciones concretas del sector salud dentro de las primeras 48 horas de registrado el incidente y verificar la necesidad de realizar coordinaciones con los programas correspondientes a la situación de salud mental de la alumna o el alumno.

## **9) 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 contención en el lugar al alumno o alumna quien evidencia alguna desregulación y que implique un riesgo suicida, mientras se solicita apoyo a algún miembro del equipo COP, en específico psicólogo o trabajador social, quien evaluará necesidad de aplicar Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) en sala de contención del equipo.

Al llevar al alumno o alumna a la sala de contención del equipo COP se debe resguardar primero su integridad psíquica y física, y se pesquisará el grado de riesgo ciudad que presenta mediante la pauta de escala del riesgo suicida del MINSAL. El Equipo de Facilitadores de Convivencia (Inspectoría) o Secretaría llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del NNA (o, en su defecto, informará que el/la menor cuenta con seguro particular). Además, el Equipo de Facilitadores de Convivencia (Inspectoría) o Secretaría se comunicará con la familia, dejando copias escritas de la actuación.

De corroborar en la primera contención la existencia de parte de alguno de los integrantes del equipo COP de alguna de estas variantes se realizarán las siguientes acciones.

Ideación suicida: Se realizará la evaluación mediante la escalada del riesgo suicida por parte de los profesionales del equipo COP y se gestionará con la Atención Primaria de Salud (APS) correspondiente al sector en donde vive el o la estudiante a fin de que se realice evaluación de ingreso a programa de Salud Mental Infante-Juvenil, dicha derivación será informada a él o la apoderada dentro de las primeras 24 horas de pesquisada la ideación suicida, mientras se gestionan las citaciones correspondientes en APS.

Planificación Suicida: Se realizará la evaluación por parte de los profesionales del equipo COP, y de existir una Planificación Suicida, se derivará de manera inmediata a Urgencias del Hospital Santo Tomás de Limache, mientras se informará a el o la apoderada, sobre situación personal de el o la alumna y procedimiento a seguir para el manejo de la situación.

Al momento de la derivación a la unidad de urgencia, en todo momento deberá ser acompañado por un adulto de confianza que realice la labor de red de confianza de el o la alumna, mientras se espera a él o la apoderada se presente en la unidad de atención del centro médico.

El intento de suicidio: Se realizará la evaluación por parte de los profesionales del equipo COP, se derivará de manera inmediata a Urgencias del Hospital Santo Tomás de Limache además, el Equipo de Facilitadores de Convivencia (Inspectoría) o Secretaría llamará a una ambulancia del centro de salud cercano y se comunicará con la familia, dejando copias escrita de la actuación.

Al Momento de la derivación a la unidad de urgencia, en todo momento deberá ser acompañado por un adulto de confianza que realice la labor de red de confianza de el o la alumna, mientras se espera a él o la apoderada se presente en la unidad de atención del centro médico.

10) **Comunicación con la familia:**

La persona a cargo de la Recepción llamará al apoderado para que se dirija al establecimiento con la mayor premura; secretaría dispondrá de la documentación ad hoc para entregarla al apoderado/a y ser presentada en el centro de salud en donde fuera trasla- dado(a) el o la alumna.

Mientras, el Equipo de Facilitadores de Convivencia (Inspectoría) informará del hecho a la Dirección de Sección correspondiente.

Paralelamente, el colegio designará al responsable de acompañar en el traslado al o la alumna al Hospital Santo Tomás de Limache, ya sea por cuenta del colegio o Ambulan- cia, centro de salud más cercano y esperar hasta que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria. En caso de no obtener comunicación con la familia, se infor- mará a Carabineros de Chile, a quien se solicitará que se dirija al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir al NNA

\*\*\*\*\*

## ANEXO N°1: GUÍA PRÁCTICA PARA DETECTAR RIESGO SUICIDA EN LA NIÑEZ

Ítem	Puntos
Padres demasiado jóvenes o demasiado maduros	1
Dificultades en la captación y control prenatal	1
Enfermedad psiquiátrica de los padres	2
Niño/a poco cooperador en la consulta	1
Niño/a que manifiesta cambios en su comportamiento	3
Violencia en el hogar y sobre el niño/a	3
Antecedentes familiares de conducta suicida (padres, hermanos, abuelos) o amigos con dicha conducta	2
Antecedentes personales de autodestrucción	2
Manifestaciones desagradables de los progenitores en relación con el niño/a	3
Situación conflictiva actual (hogar roto recientemente, pérdidas, fracasos escolares, etc.)	2
<b>Total</b>	

### Valoración:

- 📖 Menor 10 puntos: niño/a debe ser evaluado por equipo de salud mental
- 📖 Mayor 12 puntos: niño/a debe ser hospitalizado en servicio de psiquiatría infanto-adolescente. Si la hospitalización no es posible debe ser evaluado inmediatamente por psiquiatría infanto-adolescente

## ANEXO N°2: GUÍA PRÁCTICA PARA LA DETECCIÓN DE RIESGO SUICIDA EN LA ADOLESCENCIA

Ítem	Puntos
Provenir de un hogar roto	1
Progenitores portadores de enfermedad mental	2
Antecedentes familiares de comportamiento suicida	3
Historia de trastornos del aprendizaje, fugas de la escuela, inadaptación a becas o régimen militar	2
Antecedentes personales de conducta de autodestrucción	4
Cambios evidentes en el comportamiento habitual	5

Amigos con conducta suicida	<b>2</b>
Presencia de ideación suicida y sus variantes (gesto, amenazas, plan suicida)	<b>5</b>
Antecedentes personales de enfermedad mental	<b>4</b>
Conflicto actual (familiar, pareja, escuela, etc.)	<b>2</b>
<b>Total</b>	

**Valoración:**

📖 Mayor 12 puntos: traslado a servicio de psiquiatría infanto-juvenil para su hospitalización o valoración inmediata por psiquiatra de salud mental.

<b><u>Información del NNAJ</u></b>	
Nombre	
Edad	
Adulta/o que contiene:	
Adulta/o que acompaña (si aplica)	
<b><u>Factores relevantes</u></b>	
Predictores:	
Estrategias de soporte emocional entregadas (describir de manera general)	
Estrategias de soporte ambiental (si aplica)	
Fechas de evento	

**INSTITUTO SANTA MARÍA - COLEGIO MARISTA  
LIMACHE**

# **TERCERA PARTE: EVALUACIÓN**

*Evaluación del Manual  
de Buena Convivencia  
Escolar*

**2023**

Este **Reglamento Interno para una Buena Convivencia Escolar del Instituto Santa María de Li-mache** es, en esencia, dinámico y perfectible; por esta razón, cada año será evaluado, actualizado y ajustado, tomando en cuenta las propias experiencias y necesidades del Colegio, además de las nuevas normativas educacionales. La responsabilidad de coordinar esta evaluación será del Equipo de Convivencia Escolar de la Escuela y participará en ella toda la Comunidad Escolar, a través de los mecanismos que se organicen desde este Equipo responsable.

La forma de cómo presentar este Protocolo a la Comunidad Escolar se verificará mediante una encuesta de evaluación de los componentes del Manual de Convivencia a diferentes actores de la vida colegial, considerando los aspectos más importantes sugeridos para este efecto a continuación, considerando como documento base la Política de Protección elaborado por la Congregación de los HH.MM. durante 2019 para la Red de Colegios Maristas de la Provincia Santa María de los Andes.

## **1. ASPECTOS A EVALUAR DEL MANUAL DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR DEL ISML**

Derechos que se promueven en el Manual:

Para dar cuenta si en el Manual se cumplía con la promoción y cumplimiento de los derechos de niños, niñas, adolescentes, y comunidad educativa, señalados en los términos de referencia de UNICEF como **indispensables de ser tenidos en cuenta en el Manual de Convivencia Escolar**, se realizó la evaluación de él.

### **2. Derechos de los niños, niñas y adolescentes que deben estar asegurados en el Manual de Convivencia:**

- 2.1. Derecho a la vida, a la integridad física y síquica de las personas;
- 2.2. Derecho a la igualdad ante la Ley;
- 2.3. Derecho a la Educación;
- 2.4. Derecho preferente de los padres a educar a sus hijos;
- 2.5. Derecho a la protección contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual.
- 2.6. Derecho de los miembros de la comunidad educativa que se deben consagrar en los Manuales de Convivencia:
  - 2.6.1. Derecho a la integridad física y psíquica;
  - 2.6.2. Derecho a no ser discriminado,
  - 2.6.3. Derecho a no recibir sanciones por consideraciones hacia sus padres;
  - 2.6.4. Derecho al reconocimiento;
  - 2.6.5. Derecho a emitir opinión por parte de padres y alumnos;
  - 2.6.6. Derecho de padres y alumnos a asociarse;
  - 2.6.7. Derecho a la honra y a un trato digno, en especial en la aplicación de las sanciones, entendidas como orientaciones educativas;
  - 2.6.8. Derecho al respecto a la dignidad, a la privacidad y a no recibir injerencias arbitrarias en su vida privada;
  - 2.6.9. Derecho a la libertad de conciencia;

- 2.6.10. Derecho de los alumnos con necesidades educativas especiales a ser evaluados diferenciadamente;
- 2.6.11. Derecho de la alumnas embarazadas y madres;
- 2.6.12. Derecho de los alumnos con VIH.
- 2.6.13. Derecho a un procediendo justo y racional (debido proceso); derecho a defensa en todo procedimiento destinado a sancionar; señalamiento de las acciones que constituyen falta; procedimiento mediante el cual se aplican las sanciones y reconocimiento del derecho a la defensa;
  - 2.6.13.1. Modos y procedimientos de resolución de conflictos;
  - 2.6.13.2. Instancia de revisión de las medidas.
- 2.7. Procesos de participación en la construcción del Manual de Convivencia, divulgación, conocimiento, debido proceso e impacto en la comunidad educativa.

### 3. **Acerca de la Difusión del Manual de Convivencia y estrategias utilizadas.**

No basta con disponer en las instituciones educativas del Manual de Convivencia. **Es fundamental su difusión** entre todos los miembros de la comunidad educativa, en particular entre los estudiantes y padres de familia, que si bien tienen una participación protagónica en su construcción a través de sus representantes, las bases deben conocer los acuerdos o decisiones institucionales que allí se plantean y que deben todos observar y cumplir, tras el objetivo de aprender a convivir, prescindiendo de diferencias de todo tipo.

De esta manera, la comunidad educativa conocerá la efectividad de las estrategias de participación y difusión del Manual de Convivencia, lo que se verá reflejado en el conocimiento que de él deba tener la comunidad educativa.

### 4. **Encuesta de Evaluación: Hacia dónde van los resultados de la Aplicación del Manual de Convivencia**

La participación de la comunidad en la construcción del Manual de Convivencia es fundamental primero para evaluar lo que fue, lo que se hizo, lo que se logró y lo que faltó, con el propósito de enmendar para el año siguiente, según se ha definido este documento como susceptible de cambio. (Para efectos del análisis debe explorarse sobre la participación de la comunidad escolar en la elaboración del Manual de Convivencia, teniendo en cuenta el desarrollo de diversas acciones que se realizan desde el comienzo del año lectivo). De los resultados obtenidos se concluirá qué modificar, qué agregar, de qué prescindir.

5. **Sobre el debido proceso y las sanciones**, el Manual de Convivencia es considerado una herramienta para ofrecer soluciones ante los diferentes problemas y conflictos que se presentan en el ISML; de ahí la **importancia de tener en cuenta el debido proceso** y la explicación de las sanciones, dependiendo de la falta. (Problemas a resolver que deben ser producto, fundamentalmente, de acuerdos entre estudiantes, padres de familia y docentes.)

6. Hay que visualizar la incidencia del Manual de Convivencia como un **instrumento o herramienta que posibilita el ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comuni-**

**dad educativa** y en la construcción de la convivencia escolar entendida como *el acontecimiento de vivir con otros, lo cual demanda una expresión de sentidos que al ponerse en escena conduzcan a una relación armónica, respetuosa, grata, entre los distintos miembros de la comunidad educativa, reconocer las tensiones, los conflictos para lograr procesos de conciliación pacífica.* (Cf. "Negociación", Teleduc, PUC, 2019)

Toda relación humana presenta tensiones, conflictos, pero que, mediados por una sana convivencia, se pueden lograr procesos de conciliación pacífica. "Los conflictos existen en toda comunidad; se deben considerar inherentes a las relaciones entre los seres humanos y pueden convertirse en una oportunidad privilegiada para el desarrollo de las competencias ciudadanas". (Cf. Curso de Competencias en Mediación para la Resolución de Conflictos Familiares, EMED, Centro de Estudios de Mediación)

## 7. Recomendaciones para elaborar encuesta evaluativa:

- 7.1. La convivencia en la Escuela supone pensar en las **vivencias compartidas que se desarrollan en conjunto con toda la comunidad educativa**, además de los canales de comunicación y de diálogo, y las estrategias colectivas de aprendizaje y de formación.
- 7.2. También la convivencia exige de un **lenguaje común** que se construye entre la comunidad educativa como parte de un proceso de largo aliento, como un proceso de transformación de las prácticas pedagógicas y de la cultura dada, instituida.
- 7.3. Existe otro nivel y es el de la **gestión institucional** y de las dinámicas ofrecidas por las directivas frente a lo que significa la convivencia y la apertura de espacios para las inquietudes sociales y temporales, donde sea posible la interacción, la construcción y la problematización de los conflictos sociales e individuales (sindicato, centro de padres, centro de alumnos).
- 7.4. Si el ISML quiere generar procesos de formación que impliquen las contingencias sociales de una comunidad y los proyectos de vida de quienes las constituyen, han de **generar escenarios informativos y creativos para la resolución de los conflictos.**
- 7.5. Reconocer que **el convivir no se agota en tolerar al otro, ni en respetar sus diferencias.** La convivencia pasa por reconocer al otro como ser excepcional, diferente.
- 7.6. **Las diferencias son para respetarlas y entrelazarlas en experiencia comunitaria**, para componer algo con ellas. De una cultura organizacional que sea receptiva, flexible y sepa acogerlas dependen, en buena medida, los procesos de innovación social.
- 7.7. Si la escuela tiene unos **espacios y tiempos muy rígidos**, si es poca la flexibilidad que permiten los currículos y es muy difícil encontrar espacios-contextos colectivos de escuela y de afección, es necesario apostar por crearlos y gestar colectivamente discusiones sobre las problemáticas relacionales y contextuales que se inscriben en los contornos de la institución escolar.
- 7.8. **Exigencias del ISML.** (1) Refuerza más el deber que el placer de conocer; (2) se exigen obligatoriamente excesivas tareas que no involucran ni acogen el deseo de los estudiantes; (3) la aceptación de normas no siempre son deliberadas y consensuadas; (4) el lenguaje que prevalece en las aulas es el de la lectoescritura tradicional; (5) se dificulta una educación a la altura de las sensibilidades, de lo que las moviliza, de la

incorporación creativa de los nuevos repertorios tecnológicos y lenguajes audiovisuales.

- 7.9 En la medida que se releve una **intencionalidad comprensiva y de acercamiento, mediante la escucha y el diálogo**, seguramente se desaparecerán obstáculos para dar paso a proyectos comunes que orienten el accionar de todos los sujetos involucrados en el acto educativo.
- 7.10. Al pensar en evaluar el ejercicio de la convivencia en el ISML, supone **trabajar sistemáticamente con la comunidad educativa en los siguientes aspectos**: (1) duelos y catarsis de experiencias violentas; (2) indagar sobre las transformaciones de la memoria y de los acontecimientos más violentos en sus vidas; (3) explorar cómo se sienten y qué es lo que sienten; (4) cómo viven y qué convivencia desean construir en el nuevo escenario cultural en donde habitan cotidianamente.
- 7.11. Se requieren **espacios de participación y de diálogo** (los NN y párvulos constantemente se muestran bastante críticos hacia sus maestros, hacia la autoridad, las normas, cuestionan las situaciones de maltrato entre unos y otros, reclaman más espacios para el diálogo y el reconocimiento de las nuevas subjetividades y estéticas que los identifican).
- 7.12. Es importante el **incentivo para que NNA y la Comunidad Escolar asuman posturas** en las que puedan comprender los límites; el compromiso consigo mismo y con la sociedad. (Formará en el actuar, NNA visionarios de una nueva generación, en pos de la construcción de una sociedad más justa y democrática).
- 7.13. El compromiso del **clima institucional y del buen rendimiento académico** es de toda la comunidad educativa, cada quien tiene sus responsabilidades, compromisos y funciones, pero **el papel del docente es fundamental**.
- 7.14. Importa estar atentos y asumir una mirada crítica del proceso pedagógico para mantener la sana convivencia, la cual puede perder armonía debido a la **desmotivación del alumno por el estudio, por metodologías rutinarias**, inconformidades sobre la obligación de algunos deberes, relaciones de poder jerarquizadas y burocratizadas en las instituciones, deficiente comunicación entre la comunidad educativa, excesivo control y disciplina, evaluaciones de productos, dificultades para trabajar en grupo, entre otros factores.
- 7.15. Es necesario pensar en retomar el trabajo alrededor del Manual de Convivencia para que trascienda de la preocupación por la "redacción" del texto y se traduzca en un mayor conocimiento de los hechos cotidianos, **para hacerlo más cercano y legible**; así se podrá encontrar evidencias de una gran distancia entre lo que se dice y se hace, entre lo escrito y la realidad.

A continuación se sugiere una encuesta que podría servir para evaluar la validez del presente Manual de Convivencia o, en su defecto, como iluminación para otra forma de evaluación.

**EVALUACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL ISML -**

Marque con una equis del 1 y hasta el 5, según su parecer, considerando que 1 es lo más ausente del Manual y 5 se encuentra totalmente presente.		1	2	3	4	5
1	En el Manual de Convivencia Escolar del ISML se reconoce el Derecho a la vida, a la integridad física y síquica de todas las personas de la Comunidad Escolar					
2	Queda manifiesta la igualdad ante la Ley de toda la Comunidad Escolar					
3	Se respeta el Derecho a la Educación que tienen todos los NNA					
4	En el Manual queda claro que profesores y padres son garantes de la protección contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual de todo NNA de la Escuela					
5	En el Manual del ISML, está manifiesto que el alumnado tiene derecho al reconocimiento					
6	El Manual contempla el respeto por la opinión por parte de padres y alumnado					
7	Existe libertad de padres y alumnado para asociarse					
8	Queda manifiesto el respeto por la honra y el trato digno, en especial en la aplicación de las sanciones					
9	El Manual considera el derecho el respecto a la dignidad, a la privacidad y a no recibir injerencias arbitrarias en su vida privada					
10	Existe respeto por la libertad de conciencia social, política, religiosa					
11	Se considera el derecho del alumnado con necesidades educativas especiales a ser evaluados diferenciadamente					
12	Se respeta el derecho de las alumnas embarazadas, y alumnas madres y alumnos padres					
13	En el Manual está contemplado el respeto de los alumnos con VIH					
14	Es conocido por la Comunidad Escolar la existencia en el Manual del derecho a un procediendo justo y racional (debido proceso); derecho a defensa en todo procedimiento destinado a sancionar; señalamiento de las acciones que constituyen falta; procedimiento mediante el cual se aplican las sanciones y reconocimiento del derecho a la defensa					
15	Hay claridad en los modos y procedimientos de resolución de conflictos					
16	Existen instancia de revisión de las medidas, como así mismo de apelación					
17	Hay conciencia de que el Manual fue elaborado participativamente					
18	La divulgación y conocimiento de este Manual de Convivencia fue adecuada a las necesidades de la Comunidad Escolar					
19	Queda claro en el Manual qué es el debido proceso					
20	El Manual contempla y respeta la ley vigente y los plazos y mecanismos propuestos por ésta.					
21	El lenguaje empleado es asequible a toda la Comunidad Educativa					
22	En el Manual se deja claro que convivir con otra persona no se agota es solo tolerarla, sino que es reconocerla como un ser excepcional, diferente, único.					
23	En el Manual se refleja que la Escuela es democrática, flexible y da espacios para el diálogo					
24	Se evidencia la activa participación del CEPA en el proceso de Enseñanza-aprendizaje, destacando su rol en lo socioemocional					

**Este Reglamento se terminó de revisar y actualizar en San Francisco de Limache, en el mes de MARZO de 2023**