



Protocolo de Acción Ante Situación de Conflicto Entre Adultos.

Colegio Bicentenario Mary Ward

I. INTRODUCCIÓN

“La interrelación permanente entre los integrantes de la comunidad en pos de una sana convivencia escolar, se basa en el diálogo, escucha activa, solidaridad, tolerancia, respeto mutuo, valoración de la diversidad y la búsqueda del consenso” (N°92 Proyecto Educativo).

II. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE CONFLICTO ENTRE ADULTOS:

Establecer puntos de acuerdo entre adultos, podría provocar discusiones o situaciones negativas que pueden llegar a quebrar las relaciones. Además, considerando que cada una de las partes en disputa cuenta con la razón y planteando cada uno puntos de vista totalmente antagónicos con el objetivo de neutralizar a la parte rival, exigiendo respetar su punto de vista como el único válido.

Se pueden dar fácilmente situaciones de conflicto entre padres, apoderados, profesores, asistentes y directivos.

El colegio define "falta" como una conducta transgresora de los derechos y de los deberes considerados, declarados y aceptados por la comunidad escolar en este Manual de Convivencia. En este sentido, asumirá el análisis e interpretación de una falta desde el Proyecto Educativo de los Colegios de la Congregación de Jesús.

1. **Falta Leve:** Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje, pero que no involucren daños psicológicos, morales, ni físicos a otros miembros de la comunidad. El incumplimiento de una falta leve se sancionará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento interno.

La reiteración (2 veces) de faltas leves se considerará como falta Grave.



Protocolo de Acción Ante Situación de Conflicto Entre Adultos.

Colegio Bicentenario Mary Ward

2. Falta Grave.

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física, moral y/o psicológica de él mismo, de otro miembro de la comunidad escolar, el bien común y/o acciones deshonestas, que alteren la normal convivencia en el proceso de aprendizaje o en cualquier instancia en la que esté involucrado adultos en las diversas actividades académicas, formativas, artístico-culturales, entre otras.

La reiteración (2 veces) de faltas graves se considerará como falta Gravísima

3. Falta Gravísima.

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física, moral y/o psicológica de terceros y/o que impidan de manera drástica el normal desarrollo del quehacer escolar, tanto dentro como fuera de la institución.

SITUACIONES, MEDIDAS Y SANCIONES:

AGRESIÓN VERBAL DEL APODERADO (A) HACIA FUNCIONARIO DEL COLEGIO:

Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del colegio, se estima conveniente plantearla por escrito a la Dirección del establecimiento, quien después de recabar los antecedentes pertinentes, citará al agresor (a) a entrevista.

Dependiendo del resultado de la entrevista con el agresor (a), se decidirá el nuevo camino a seguir.



Protocolo de Acción Ante Situación de Conflicto Entre Adultos.

Colegio Bicentenario Mary Ward

- A) Aceptar las explicaciones del agresor (a) entregadas a la dirección, con el compromiso de dar personalmente sus excusas al funcionario ofendido.
- B) En caso de negarse el agresor (a) a lo anterior, se comunicará la situación producida a la entidad superior (Superintendencia de Educación), en nota suscrita por el funcionario (a) ofendido (a), avalada por la firma del Director (a).
- C) **Si la situación involucra a estudiantes en la agresión verbal hacia UN FUNCIONARIO, podrá aplicarse algún tipo de sanción al estudiante (s) de acuerdo al reglamento de convivencia escolar.**

AGRESIÓN FÍSICA POR PARTE DE UN APODERADO (A) A FUNCIONARIO (A):

La agresión física de un (a) apoderado (a) a un (a) funcionario (a), debe ser tratada por el Encargado/a de convivencia escolar, con prudencia, discreción y responsabilidad de acuerdo a la gravedad de la situación.

Procedimiento a seguir:

- a) El encargado de convivencia escolar realiza entrevista formal al agredido para registrar la denuncia e informar a dirección.
- b) La Dirección del Colegio, en conjunto con el (la) funcionario (a) agredido (a), deberá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile o PDI. Esto se deberá cumplir dentro de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión.
- c) Constatar lesiones en organismo de Salud más cercano al Colegio.
- d) Disponer de fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, las cuales pueden servir de evidencia ante la justicia.
- e) Dejar constancia escrita de la situación de agresión en el libro de reclamos y/o sugerencias en Inspectoría del Colegio, debidamente firmada por quien hace la denuncia.
- f) Realizar un sumario interno, para determinar y/o aclarar la ocurrencia y la gravedad de la agresión, por parte de la dirección del colegio y/o Convivencia escolar.
- g) Poner en conocimiento a las autoridades superiores (superintendencia de educación) del hecho ocurrido, comunicación que debe ser suscrita



Protocolo de Acción Ante Situación de Conflicto Entre Adultos.

Colegio Bicentenario Mary Ward

por el (la) funcionario (a) agredido (a), y refrendada por la dirección del colegio.

- h) Proceder al cambio de apoderado, si el caso así lo amerita y solicitando, además, al agresor (a) una carta de excusas al funcionario (a) agredido (a).

Nota: 1. Si el apoderado es funcionario, primará su condición contractual.

2. Toda situación no contemplada en el presente protocolo, será resuelta según el reglamento interno.

AGRESIÓN VERBAL DE FUNCIONARIO A APODERADO (A):

La agresión verbal de un (a) funcionario (a) a un apoderado (a), debe ser tratada por Encargado de convivencia escolar, con prudencia, discreción y responsabilidad de acuerdo a la gravedad de la situación.

Procedimiento a seguir:

- a) Solicitar al apoderado (a) ofendido (a) entregar constancia escrita de lo sucedido en el libro de reclamos disponible en Inspectoría.
- b) Realizar un sumario interno realizado por la Dirección del Colegio
- c) Extender carta de amonestación al funcionario, documento suscrito por la sostenedora del colegio conjuntamente con el Director.
- d) Solicitar al funcionario entregar disculpas verbales en entrevista con el apoderado (a) ofendido (a) en presencia del Director del Colegio.

Nota: Si el (la) funcionario se niega a entregar excusas al apoderado (a) ofendido(a), la determinación de la sanción quedará en manos de la sostenedora de acuerdo al reglamento interno.

Si el funcionario aludido resulta exento de culpa, será el apoderado quien pedirá las disculpas públicas.

AGRESIÓN FÍSICA POR PARTE DE FUNCIONARIO AL APODERADO (A):

La agresión física de un funcionario(a) a un (a) apoderado(a), debe ser tratada por Encargado de convivencia escolar, con prudencia, discreción y responsabilidad de acuerdo a la gravedad de la situación.

Procedimiento a seguir:



Protocolo de Acción Ante Situación de Conflicto Entre Adultos.

Colegio Bicenenario Mary Ward

- a) Solicitar al apoderado (a) agredido (a) dejar constancia escrita de lo sucedido en el libro de reclamos de Inspectoría
- b) Con previa investigación, el/la encargado/a de convivencia escolar informará de el o los hechos a Dirección.
- c) Iniciar de inmediato un sumario interno realizado por Dirección.
- d) Considerar y evaluar la inmediata suspensión temporal de sus funciones del funcionario (a) involucrado(a) siendo la sostenedora la indicada para aplicar y registrar formalmente las medidas pertinentes.

Nota: En el caso de que el (la) apoderado (a) afectado (a) decida denunciar ante la justicia, deberá realizarla personalmente, pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en el libro de reclamos de Inspectoría.

Si el funcionario resulta exento de culpa será reintegrado a sus funciones.

Observación general: al término del año escolar, o inicio del año académico siguiente, se evaluará la aplicación del presente protocolo, determinándose la continuación de su texto tal como está, o introduciéndole las modificaciones que se consideren pertinentes.