



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más”.
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

Reglamento Interno Escolar 2024

Escuela Básica N°43 Patronato San Antonio

ÍNDICE

TEMAS	Página
I. INTRODUCCIÓN	5
II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	7
III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	10
Organigrama	11
IV. REGULACIONES ESTABLECIDAS SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN	12
V. REGULACIONES SOBRE EL PAGO DE BECAS Y OTROS	13
VI. REGULACIONES SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR	13
VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	14
Plan integral de seguridad escolar	14
Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	23
Protocolo de vulneración de derechos	23
Protocolo de abuso sexual	28
Protocolo preventivo de uso de alcohol y drogas	34
Protocolo de accidentes escolares	40
Medidas destinadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional	42
VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD	42
Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.	44
VIII. NORMAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	50
Descripción de faltas	50
Descripción de medidas formativas y disciplinarias	53
Procedimientos para faltas: leves, graves y gravísimas	56



	Procedimiento para expulsión y cancelación de matrícula	58
	Protocolo para procedimiento especial aula segura	59
	Procedimiento para conflictos en sala de clases	64
	Procedimiento falta de honradez en evaluaciones	65
	Procedimiento para atrasos	65
	Procedimiento para inasistencia a clases	65
	acciones de cumplimiento destacados y su reconocimiento	66
IX.	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	68
	Reglamento interno del consejo escolar	68
	Plan de gestión para la buena convivencia escolar	71
	Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos	74
X.	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE MALTRATO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	74
	Protocolo de actuación bullying o acoso escolar	75
	Protocolo de actuación ante maltrato o violencia	77
XI.	REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y COORDINACION DE ESTAS	83
	Reglamento centro de alumnos	83
	Reglamento del Centro de Padres y apoderados.	86
	Reglamento Consejo de Profesores	89
	Sobre la aprobación, modificación, actualización y difusión.	92
XII.	ANEXOS	93

Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans.	93
Protocolo frente a estudiantes con señales de depresión y riesgo suicida, disposiciones generales de salud mental escolar	99
Protocolo de contención y regulación emocional	106
Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional con niños, niñas y estudiantes en el espectro autista	114
Protocolo de actuación por maltrato, acoso laboral y acoso sexual	120



REGLAMENTO INTERNO ESCUELA PATRONATO SAN ANTONIO

I.-INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objeto plasmar toda instancia que refleje la esencia del Proyecto Educativo de nuestra escuela a través de las especificaciones, regulaciones, deberes, derechos y normativas incluidas en éste, inspiradas en la dignidad del ser humano y poniendo el interés del niño o niña por sobre todas las cosas, asegurando la ausencia de toda discriminación arbitraria en nuestra institución y resguardando los derechos y deberes de nuestra comunidad educativa.

Es intención primordial de nuestra institución generar la participación responsable frente al quehacer educativo de tal forma de transmitir valores formativos integrales a toda la comunidad educativa, en un marco de respeto mutuo y dentro de los marcos de la legalidad vigente, generando una corresponsabilidad en los procesos formativos de nuestros y nuestras estudiantes promoviendo la convivencia fraterna de nuestra comunidad educativa.

Por tanto, presentamos los fundamentos y principios iluminadores de los documentos que aquí se expresan.

VISIÓN

Ser una escuela de excelencia, participativa, comprometida con el aprendizaje y la formación valórica de los estudiantes, promoviendo el amor mutuo, el respeto, la responsabilidad y la solidaridad en un ambiente multicultural y de sana convivencia, fortaleciendo el encuentro con Cristo a la luz de la espiritualidad Franciscana.

MISIÓN

Fortalecimiento de una gestión estratégica institucional siendo una comunidad comprometida y de altas expectativas, formando en la espiritualidad católica franciscana a niñas, niños y jóvenes, centrada en la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación, promoviendo la sana convivencia y la alianza familia-escuela en un contexto de multiculturalidad.

SELLOS INSTITUCIONALES

Formación Católica Franciscana basada en el carisma de la congregación: amor mutuo, sencillez, laboriosidad y desprendimiento.

Somos una escuela Multicultural.

Escuela con calidad educativa.

FUENTES NORMATIVAS

De acuerdo con la normativa legal vigente y en particular, las instrucciones de la Superintendencia de Educación establecidas en la Circular 482 y 860 del año 2018 se han considerado los siguientes principios para la elaboración del presente Reglamento.

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niños.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010).
- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de no discriminación arbitraria (Nº 20.609 de 2012).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO

Se comprende nuestro Reglamento Interno, considerando en su totalidad, lo que indica el Artículo 3º de la Ley 20.370: El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Se inspira, además, en los siguientes principios:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Justo y racional
- Procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación
- Autonomía y Diversidad
- Autonomía progresiva
- Responsabilidad

SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

La escuela asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria. Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, 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, 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.



Es deber de la escuela, padres, madres, apoderados, estudiantes y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en la comunidad escolar.

La determinación de responsabilidades y medidas que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento Interno, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

II.DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A) Derechos del Sostenedor:

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantiza la ley;
- Recibir un trato respetuoso de parte de la comunidad educativa.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente;
- Aprobar el presupuesto anual de la escuela.

Deberes del Sostenedor:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa;
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter al colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la Ley General de Educación.

B) Derechos de los y las estudiantes:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; -Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- No ser discriminados.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme a este reglamento.
- Ser informados de los Reglamentos de Evaluación y Convivencia.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.

Deberes de los y las estudiantes:

- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Colegio
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- Asistir a clases y participar de las actividades promovidas por el establecimiento.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar;
- Cuidar la infraestructura educacional;
- Asumir con respeto, dedicación y rigurosidad cada una de las etapas de su proceso educativo.
- Atender y cumplir cada una de las actividades de aprendizaje indicadas por los docentes del establecimiento.
- Cuidar y usar en forma adecuada cada uno de los bienes muebles que el establecimiento coloca a su disposición.
- Promover y respetar la dignidad personal de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, evitando participar o propiciar, en forma individual o grupal, cualquier conducta que pueda representar hostigamiento escolar u otras conductas análogas a la anterior.
- Desarrollar hábitos personales de higiene y de orden, y conservar la limpieza de todas las dependencias del establecimiento.
- Presentarse a clases puntualmente.
- Asistir a clases con la presentación personal y con el uniforme oficial del establecimiento, según se describe en el artículo 6 de este reglamento.
- Conocer las normas contenidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Traer todos sus útiles escolares, tareas, trabajos, materiales, colaciones, útiles de aseo, etc., al inicio de la jornada escolar.

C) Derechos de los padres, madres y apoderados:

- Constituirse como Centro General de padres y apoderados
- Ser informados del Proyecto Educativo y de los reglamentos del colegio.
- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos(as) respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos;
- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos(as) sobre el funcionamiento del establecimiento;
- Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento;

El ejercicio de estos derechos se realizará en forma respetuosa, entre otras instancias, a través del Centro General de Padres y Apoderados.

Deberes de los padres, madres y apoderados:

- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos;
- Apoyar su proceso educativo; formativo y académico
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
- Respetar la normativa interna;
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa;
- Participar de las actividades planificadas por el colegio



-Asistir a reuniones de apoderados y citaciones del colegio.

D) Derechos de los y las docentes

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- Disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo pedagógico.

Deberes de los y las docentes

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- Configurar un trabajo en equipo en coordinación con todos los estamentos.
- Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los alumnos y alumnas;
- Tener un trato respetuoso sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;
- Evitar todo tipo de violencia física y/o psicológica hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.

E) Derechos de los y las asistentes de la educación:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes;
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- Disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo

Deberes de los y las asistentes de la educación:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Configurar un trabajo en equipo en coordinación con todos los estamentos.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

F) Derechos del equipo directivo:

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen;
- Seleccionar a los profesionales de la educación idóneos para la realización del proyecto educativo;
- Determinar la estructura pedagógica y administrativa del colegio;
- Sancionar en los casos que corresponda a los miembros de la Comunidad Educativa que no cumplan con las obligaciones legales, reglamentarias y contractuales, según sea el caso.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Deberes del equipo directivo:

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;
- Desarrollarse profesionalmente;
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- Realizar supervisión pedagógica en el aula;
- Configurar un trabajo en equipo en coordinación con todos los estamentos.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen, y
- Evitar todo tipo de violencia física y/o psicológica hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.

III.REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

Horario de funcionamiento:

La Escuela inicia sus funciones a las 07:45 horas de lunes a viernes, finalizando a las 17:30 horas. En caso de actividades especiales, la escuela funcionará el día sábado.

El horario de clases en Educación Básica es de 08:00 a 15:25 horas de lunes a jueves y de 08:00 a 13:00 el día viernes.

Los horarios de recreo son de 09:30 a 09:50 horas, 11:20 a 11:40 horas y 13:10 a 14:55 horas.

El horario de clases en Educación Parvularia es de 08:00 a 12:00 horas para Kinder y de 12:30 a 17:00 para Pre Kinder.

Los talleres extra programáticos se desarrollan de lunes a jueves de 15:30 a 17:00 horas.

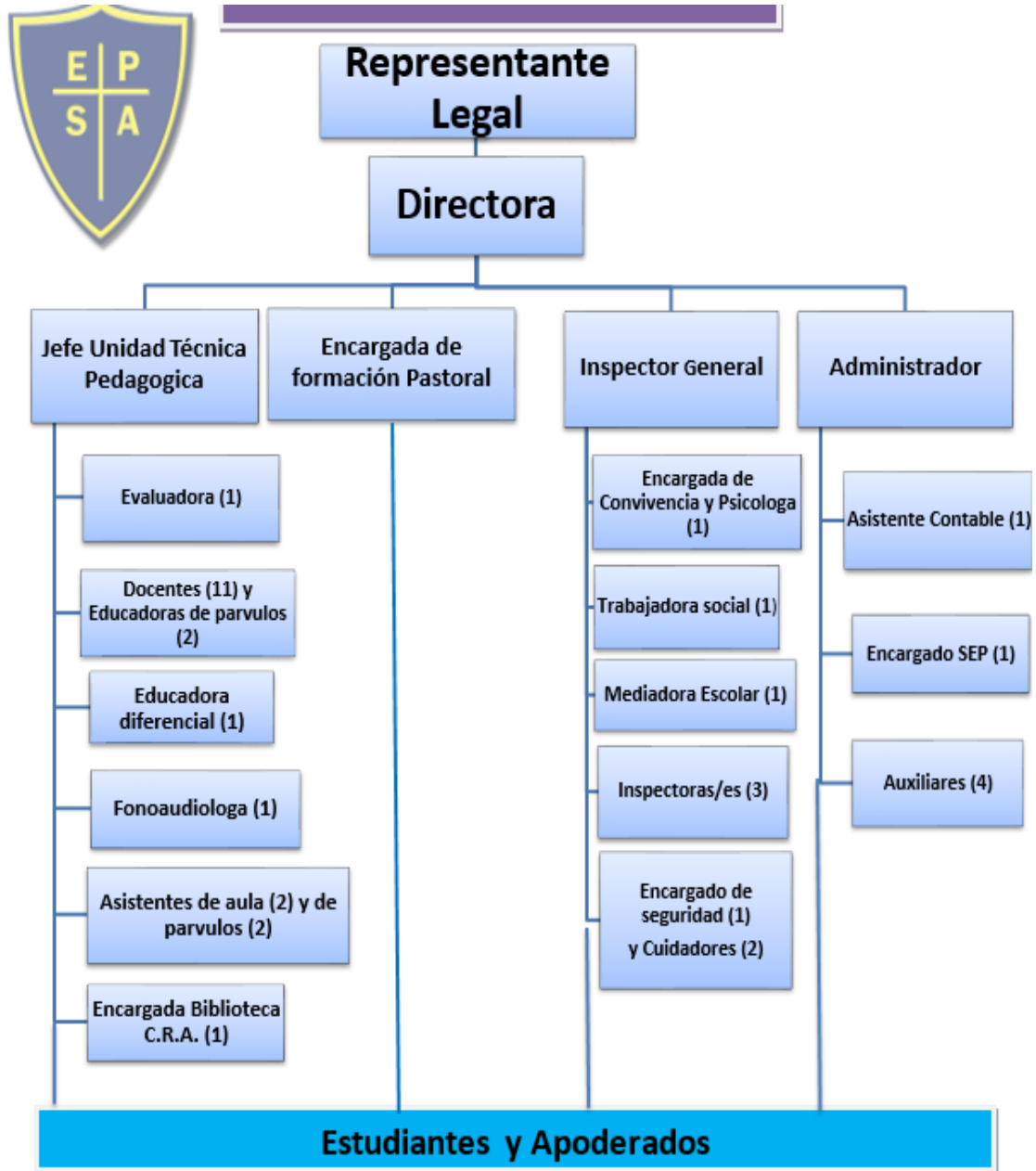
El colegio imparte los niveles de educación inicial y educación básica hasta 8° año.

El canal oficial de comunicación con los padres y apoderados será a través de la Plataforma educativa Lirmi y de la página web institucional www.patronatosanantonio.cl



ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA 2024



IV.REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

La escuela se adhiere al Sistema de Admisión Escolar, por medio de la plataforma, fechas y proceso que establezca la autoridad respectiva.

El establecimiento no tiene injerencia en los criterios de selección y admisión de los postulantes.

El proceso de admisión de alumnos es objetivo y transparente, y asegura el respeto a la dignidad de los postulantes.

Al momento de la convocatoria el establecimiento informará:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel
Criterios generales de admisión;
- b) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- c) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar;
- d) Proyecto educativo del establecimiento.

Criterios de admisión

Los criterios de admisión serán aquellos que establezca el SAE.

De igual forma, es pertinente señalar que entre los criterios de admisión que dan prioridad para ser admitidos en una establecimiento son:

- a) Existencia de hermanas o hermanos que postulen o se encuentren matriculados en el mismo establecimiento.
- b) Incorporación del 15% de estudiantes prioritarios.
- c) La condición de hijo o hija de un profesor o profesora, asistente de la educación, manipulador o manipuladora de alimentos o cualquier otro trabajador o trabajadora que preste servicios permanentes en el establecimiento educacional.
- d) La circunstancia de haber estado matriculado anteriormente en el establecimiento educacional al que se postula, salvo que el postulante hubiere sido expulsado con anterioridad del mismo.

Matrícula:

Es el acto que debe realizar personalmente el apoderado, que se concreta con el compromiso, mediante el cual inscribe a su hijo o pupilo como alumno del establecimiento hasta el término del año escolar, que lo compromete a ambos a acatar las disposiciones del colegio, sus principios y valores, y cumplir con los compromisos contractuales que ha adquirido.

Aceptación del Proyecto Educativo del Colegio

Al momento de la matrícula, el apoderado acepta y adhiere al Proyecto Educativo Institucional.



V.REGULACIONES SOBRE EL PAGO BECAS Y OTROS

La Escuela Patronato San Antonio es un establecimiento educacional de carácter particular subvencionado gratuito.

VI.REGULACIONES SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR

Los y las estudiantes deben asistir a clases con una adecuada presentación personal.

Para el establecimiento, la presentación personal de las y los estudiantes tiene una relevancia fundamental, la cual está vinculada con la identidad de los estudiantes con la institución.

Los varones deben asistir a clases con su cabello acorde al estilo escolar tradicional, sin rapados, teñidos, dibujos, o cualquier forma que obstruya su visión e interfiera en su normal desarrollo como estudiante. Queda estrictamente prohibido el uso de aros, piercing y expansiones.

Las damas deben asistir a clases con el pelo, peinado y tomado, sin rapados, teñidos llamativos. Queda prohibido el uso de piercing y expansiones. No se permitirá el uso de maquillaje.

El uniforme escolar del establecimiento, de carácter oficial, debe cumplir con las siguientes características:

- 1.NIÑAS:** jumper azul marino, polera amarilla institucional, calcetas azules, zapatos negros tipo escolar, delantal. En invierno el color del pantalón debe ser azul marino. En invierno el color de las parkas y chalecos debe ser azul marino.
- 2. NIÑOS:** pantalón gris, polera amarilla institucional, zapatos negros tipo escolar, cotona. En invierno el color de las parkas y chalecos debe ser azul marino.
- 3. EQUIPO EDUCACIÓN FÍSICA DAMAS Y VARONES:** Buzo institucional, polera azul marina, zapatillas adecuadas para la actividad física. Los estudiantes deben traer una polera de recambio y artículos de aseo. Toda la ropa debe estar claramente marcada con el nombre del alumno.

Procedimiento para el uso incorrecto del Uniforme:

1. Inspectoría revisará en la entrada de la escuela los estudiantes que no cumplan con el uso de uniforme.
2. Inspectoría se comunica con el apoderado para saber los motivos de la situación.
3. En caso de problemas socioeconómicos se derivará a la trabajadora social (de no ser así se sigue con procedimiento).
4. Si se repite 3 veces la falta, inspectoría registrará en el libro de clases.
5. Al tercer registro se citará al apoderado con inspectoría general.
6. Se firmará carta de compromiso.

Procedimiento para el corte de pelo incorrecto:

1. El alumno que se presente con un corte de pelo inadecuado, entendiéndose por tal: pelo con distintos largos, tinturado, rapado, con diseños, etc., será informado por carta y/o teléfono al apoderado para informarle la situación y solicitar una solución.

2. En caso de prolongarse la situación sin una mejora, inspectoría citará al apoderado del estudiante para establecer un acuerdo formal al respecto.

VII.REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

A. Plan integral de seguridad escolar

1. INTRODUCCIÓN:

La escuela

La escuela Patronato San Antonio tiene más de cien años de historia, es una construcción mitad sólido y mitad ligero que ha sufrido modificaciones a través del tiempo y que ha soportado varios terremotos y sismos que han dejado daños y alarma en la comunidad educativa .El último terremoto del año 2010 produjo severos daños en la construcción antigua realizada con tabique(barro y madera)desprendiendo parte de algunas paredes de salas de clases ,lo que significó el traslado momentáneo del colegio a otro establecimiento mientras se realizaban sus reparaciones. Aunque el colegio ha logrado mantenerse en pie, la antigüedad de la construcción avizora una serie de riesgos que deben ser prevenidos correctamente en bien de la seguridad de los funcionarios que aquí laboran y especialmente de los niños que están a nuestro cuidado.

El siguiente Plan de Seguridad presenta los lineamientos centrales en relación a lo propuesto por el Ministerio de Educación sobre las bases metodológicas y procedimientos a desarrollar con la comunidad escolar, cuyo principal objetivo es el desarrollo y fortalecimiento de hábitos y conductas que favorezcan la seguridad, en el contexto escolar. Esto, mediante la definición de una serie de acciones de la Unidad Educativa, orientadas a la prevención de situaciones de riesgo y al proceder frente a emergencias producidas.

En la elaboración de este PISE, han participado los distintos actores de nuestra Comunidad Educativa, tanto en la etapa de diagnóstico como en el desarrollo de los distintos Programas que contienen este Plan que esperamos sea conocido por toda la comunidad educativa.

2. INFORMACIÓN GENERAL:

Nombre del Establecimiento Educacional: Escuela básica N°43 Patronato San Antonio.

Nivel Educacional: Pre básica-básica

Dirección: Pedro Lagos 536

Comuna/Región: Santiago/Región Metropolitana

N° de pisos: 2

N° de subterráneos: 0

Capacidad máxima de ocupación: No determinada

Generalidades: Edificio antiguo de construcción solida (ladrillo-tabique) y material ligero (madera)

INFORMACIÓN GENERAL

Cantidad de trabajadores: 42

Cantidad de alumnos: 370

Personal externo: 3



INFORMACIÓN GENERAL

Cantidad de extintores (Revisar que estén en la fecha): 10
Gabinete red húmeda: SI
Iluminación de Emergencia: SI
Altoparlantes: NO
Pulsadores de emergencia: NO
Detectores de humo: NO
Cámaras de seguridad: SI
Desfibrilador externo automático: SI

3. OBJETIVOS PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

3.1 OBJETIVOS GENERALES

Desarrollar y fortalecer en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

Proporcionar a los integrantes de la comunidad escolar un ambiente de seguridad integral.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo

Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

4. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

El comité de seguridad escolar del Colegio Patronato San Antonio se constituye con fecha 04 de abril de 2023.

4.1. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

CARGO: Directora

NOMBRE: Paola Palma Cárdenas

Rol

- Presidir el Comité de Seguridad Escolar.
- Apoyar al Comité de Seguridad Escolar en sus acciones
- Difundir PISE a la Comunidad Educativa.
- Garantizar el desarrollo y aplicación de los Programas.
- Participar del diseño del PISE
- Dirigir las acciones que permitirán el desarrollo de los distintos programas que integran el PISE.

CARGO: Coordinador General de Seguridad Escolar

NOMBRE: Guillermo Parra López

Rol

- Coordinar todas y cada una de las actividades efectuadas por el Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar las acciones de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa en función de la Seguridad Escolar y del desarrollo de los Programas que integran el PISE.
- Asignar funciones a los integrantes de la Comunidad Educativa para coordinar el desarrollo de los Programas que integran el PISE.
- Coordinar el contacto con las distintas Redes de Apoyo, favoreciendo acciones de prevención, junto a procedimientos en situaciones de emergencia (Bomberos, Carabineros, etc.).

CARGO: Representante del profesorado

NOMBRE: Victoria Peñaloza Arce

Rol

- Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.
- Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.
- Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el profesorado y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.)
- Participar en reuniones en proceso de
- Diagnóstico y Elaboración de PISE.
- Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.

CARGO: Representante de los estudiantes



NOMBRE: Giuliano Zamudio Medina

Rol

- Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.
- Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.
- Coordinar y transmitir información desde el
- Comité hacia el alumnado y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.).
- Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.

CARGO: Representante del Centro General de Padres

NOMBRE: Juana Ñanculef Ñanculef

Rol

- Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.
- Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.
- Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia los padres y apoderados, y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignación de responsabilidades, etc.)
- Participar en reuniones en proceso de
- Diagnóstico y Elaboración de PISE.
- Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.

Representantes del Comité Paritario de Orden y Seguridad

NOMBRE:

Rol

- Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.
- Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.
- Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el personal y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.)
- Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.
- Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.

**Representantes de organismos de Protección
(Carabineros –Bomberos –Salud)**

- Carabineros: Plan cuadrante, Sargento Urrea, Cuarta Comisaría de Santiago.

Coordinar las gestiones necesarias para brindar el apoyo requerido ante situaciones de emergencia de distinta naturaleza

5. PROGRAMAS

5.1. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDADES

Capacitación en manejo de extintores. Achs-Bomberos Diciembre 2023.

Capacitación en primeros auxilios (accidentes escolares). A realizar el primer semestre 2023.

Charla en prevención de riesgos (Liz Alá)
A realizar el segundo semestre 2023 (agosto)

5.2. PROGRAMA DE DETECCIÓN DE RIESGOS

ACTIVIDADES

Visita de prevencionista de Riesgos de ACHS al colegio.

Inspección en terreno del comité de seguridad.

Informes de especialistas externos sobre riesgos en el establecimiento.

5.3. PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN

ACTIVIDADES

Simulacro de evacuación Fecha: jueves 29 de agosto(antes del segundo recreo).

Simulacro de evacuación Fecha: Fecha por definir (después del segundo recreo 12:15, solo el personal es avisado)

Simulacro de evacuación Fecha: Fecha por definir

Simulacro de salida de emergencia hacia la vía pública en coordinación con carabineros. Fecha: Fecha por definir.

5.4. PROGRAMA DE PROCEDIMIENTOS FRENTE A EMERGENCIAS

Antes de describir los procedimientos de evacuación para enfrentar distintas situaciones de emergencia, es importante señalar que en todos los procedimientos que a continuación se describen, las actividades se traducirán en la realización de simulaciones y simulacros de emergencia, previamente planificados y a desarrollar en forma sistemática.

ACTIVIDADES

Realización de simulacros de emergencia con toda la comunidad escolar.

Responsables: -Coordinador Seguridad Escolar



-Comité de Seguridad

Fechas: Jueves 29 de agosto, tres fechas por definir.

5.4.1. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

5.4.1.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del coordinador de área o piso.
- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.

Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.

No corra para no provocar pánico.

No regrese para recoger objetos personales.

En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.

Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.

Es necesario rapidez y orden en la acción.

Use el extintor sólo si conoce su manejo.

Cualquier duda aclárela con el monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

5.4.1.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato al personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- j) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

5.4.1.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Deben evacuar inmediatamente.

Después del sismo (estando en la zona de seguridad):

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- f) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- g) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- h) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

5.4.1.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.



b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

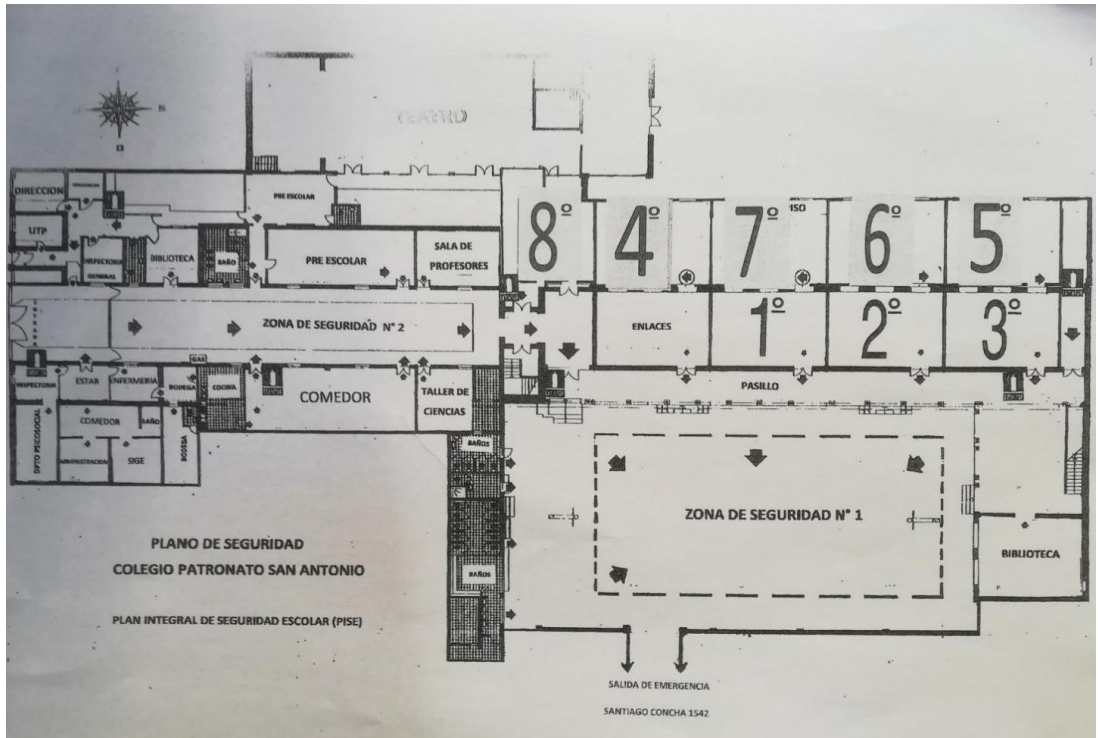
c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

5.4.1.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Abra las ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso al personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

6. PLANO SIMPLE DEL ESTABLECIMIENTO INDICANDO VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.



7. TELÉFONOS DE EMERGENCIA

UNIDADES DE EMERGENCIA	FONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
PLAN CUADRANTE	229223790

8. BIBLIOGRAFÍA: Plan Integral de Seguridad Escolar - Resolución N° 51 Exenta, Santiago 04 de enero de 2001.



b) Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

1.PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar los hechos que conllevan una vulneración derechos

1.1. Concepto de Vulneración de Derechos

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.

1.2.- Derechos de los Niños y Niñas Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- 1) Derecho a la salud
- 2) Derecho a la educación
- 3) Derecho a no ser maltratado
- 4) Derecho a no ser discriminado
- 5) Derecho a protección y socorro
- 6) Derecho a una Familia
- 7) Derecho a crecer en libertad
- 8) Derecho a tener una identidad
- 9) Derecho a ser niño
- 10) Derecho a no ser abandonado

Como institución clasificamos la vulneración de derechos en tres categorías:

a) Vulneración de derechos de carácter leve:

Cuando exista descuido repentino del apoderado ante el incumplimiento de los derechos del niño.

- Inasistencia a clases por menos de 7 días.
- higiene del estudiante, ropa sucia o inadecuada.
- sin desayuno, colación o almuerzo.
- atraso en la hora de ingreso a la escuela
- Robo de carácter leve dentro del establecimiento como útiles escolares, colación; ocurrido sólo en una oportunidad.

Procedimiento

1. En este caso el profesor que observa el hecho deberá conversar con el profesor jefe del estudiante.
2. Posteriormente el profesor jefe procederá a citar al apoderado a reunión para conversar respecto a la vulneración de derechos de carácter leve, orientar y solicitar al apoderado que mejore esta conducta en el estudiante, realizando el profesor un seguimiento a diario del estudiante por los próximos 10 días consecutivos.
3. De no cumplir con el acuerdo, la falta pasará a vulneración de derechos de carácter grave.

b) Vulneración de derechos de carácter grave:

Descuido reiterado o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando apoderados, padres, cuidadores o terceros al cuidado del estudiante, incurran en los siguientes hechos:

- Inasistencias con más de 22 días de ausencia.
- Atrasos consecutivos al ingresar a la escuela. Más de 15 atrasos.
- Demora permanente de más de 30 minutos para retirar a su hijo de la escuela al finalizar la jornada escolar.
- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Procedimiento

1. En este caso el equipo psicosocial atenderá la falta citando al apoderado.
2. Según la gravedad del caso se realizará una intervención del equipo psicosocial.



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

3. Conforme a evaluación anterior se derivará a una institución de apoyo como OPD, CAF, entre otras para favorecer el rol parental en la familia y mejorar la vulneración de derechos detectada como escuela.

4. De no cumplir o mejorar el hecho tras seguimiento de dos o tres meses, se calificará como una vulneración de derechos de carácter muy grave.

c) Vulneración de derechos de carácter Muy Grave:

- Sospecha de Abuso sexual.
- Maltrato infantil (físico, psicológico).
- Negligencia parental grave.
- Ser usado como autor o cómplice en actos constitutivos de delito (hurtos, robos, tráfico, comercio ilegal, etc.)

Procedimiento:

1. El docente o asistente de la educación debe informar de inmediato al director(a) del Establecimiento de la situación de vulneración.

2. Se citará a reunión extraordinaria al comité de crisis designado por Dirección para informar la situación y determinar las acciones a realizar.

3. Se citará de forma urgente al apoderado para informarle la situación y realizar una denuncia en conjunto en un plazo determinado.

4. Si el apoderado no se dirige al colegio, no acepta denunciar el hecho o no realiza la denuncia en el plazo indicado el colegio realizará la denuncia en los organismos pertinentes (Carabineros, PDI, tribunales de familia, fiscalía)

4. Posterior a la denuncia se realizará un seguimiento a cargo del equipo psicosocial quien informará del estado de avance del caso a Dirección.

Ante una Vulneración de Derechos de carácter Muy Grave como institución tenemos la obligatoriedad de Denunciar (La denuncia deberá ser informada y realizada por la directora del establecimiento; de ser necesario deberá ser apoyado por integrantes del equipo directivo y equipo psicosocial) en compañía del adulto quien informó u observó el hecho. Es importante enfatizar que, ante una denuncia, como escuela se procederá a resguardar la privacidad del estudiante para no exponerlo ante situaciones que puedan afectar su integridad.

Ante una denuncia y posterior a ser realizada, el equipo psicosocial deberá abordar el caso de forma inmediata para realizar seguimiento y contención tanto familiar como individual de acuerdo a la relevancia del caso, manteniendo informando de todo lo realizado al director del establecimiento.

Importante Recordar:

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia:

Entre otras, circunstancias de vulneración de derecho. Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los estudiantes, mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084. También se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario (a) o apoderado (a), o alguna persona ajena al Establecimiento.

Art. 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e):

“Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

Art. 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior. “Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho”.

Art. 177 explica qué pasa si alguno de estas personas no denuncia:

“Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”.

Señalar que de ser relevante según sea cada caso, se procederá a entregar apoyo pedagógico (tras una previa evaluación del caso con equipo directivo y de apoyo escolar) para no exigir de la misma manera a un estudiante que se encuentre afectado físico, emocional y psicológicamente por el periodo que éste lo necesite y según lo determine la escuela.

Glosario

Negligencia Parental: Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del estudiante. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

Vulneración En el Ámbito de la salud Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios



respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

Vulneración en el Ámbito de la educación: Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

Maltrato Infantil: Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

a) Maltrato físico: Agredir físicamente a un estudiante, la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.

b) Maltrato psicológico: Agresión verbal o gestual reiterativa a un estudiante. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.

c) Maltrato por negligencia: A pesar de existir las condiciones materiales adecuadas, el adulto a cargo del estudiante no atiende sus necesidades básicas, como protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene.

Abuso Sexual: Se define como "...contactos e interacciones entre un niño y un adulto cuando el adulto (el agresor) usa al niño para estimularse sexualmente él mismo, al niño o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño (víctima) o cuando el agresor está en posición de poder o control sobre otro. El abuso sexual es cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico, realizado con o sin violencia o intimidación y sin consentimiento.

Concentro de Atención a la Familia / CAF. El servicio consiste en atención psicosocial y terapia complementaria para familias que presenten dificultades de convivencia en sus relaciones y/o situaciones de abuso sexual infantil. Además, se realizan talleres, charlas y actividades de prevención y promoción, dirigidas a vecinos/as, profesionales de establecimientos educacionales y jardines infantiles, o toda persona y/u organización que lo solicite

OPD La Oficina de Protección de Derechos de Infancia (O.P.D.) es una instancia ambulatoria instalada en el ámbito local, destinada a brindar protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, que se encuentran en situación de exclusión social o vulneración de sus derechos

La labor de la OPD permite proteger a los niños, niñas y adolescentes de situaciones que afectan y que impiden su sano desarrollo, ofreciendo apoyo social, psicológico y jurídico incluyendo a su

familia en un clima de respeto, reserva y afecto. Esta familiaridad ayuda a que los niños cuenten con un lugar para jugar, conversar y encontrarse. Para ello se trabaja en dos líneas de acción, área de protección y área comunitaria.

Seguimiento y acompañamiento: La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, ya que el/la niño/a afectado/a continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo/a como “víctima”. La directora del colegio debe mantenerse informada de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado/a. Además, el o la profesional encargada debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la dignidad de los estudiantes.

2.-PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL

PROTOCOLO DE ACTUACION DE ABUSO SEXUAL Y VIOLACIÓN.

Ley 21.057 REGULA ENTREVISTAS GRABADAS EN VIDEO Y, OTRAS MEDIDAS DE RESGUARDO A MENORES DE EDAD, VÍCTIMAS DE DELITOS SEXUALES.

1.1. OBJETIVO

Este protocolo tiene como objetivo resguardar los derechos de niños/ adolescentes, así como prevenir y actuar oportunamente ante sospecha de situaciones que pueden poner en riesgo su integridad física y/o psicológica.

Abuso sexual: Acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluso digitales, como internet, celulares, redes sociales, entre otras dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención.

1.2. INDICADORES DE ABUSO SEXUAL

1.2.1. Son aquellas actitudes o comportamientos que permiten conocer, sospechar o inferir la existencia de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

- a) Dificultades para caminar o para sentarse.
- b) Comportamiento sexual inapropiado para la edad.
- c) Infecciones urinarias frecuentes.



ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

- d) Cambios repentinos en la conducta y el rendimiento escolar.
- e) Retroceso en el proceso de control de esfínter (Se orinan o defecan).
- f) Conocimientos sexuales inapropiados para su edad.
- g) Se queja de dolores o picazón en la zona genital.
- h) Agresión sexual a otros niños.
- i) Hemorragia vaginal u anal.
- j) Dibuja las partes genitales de hombres y/o mujeres.
- k) Dificultades para defecar u orinar.
- l) Ansiedad, inestabilidad emocional.
- m) Solicita ser tocado y/o toca la zona genital de compañeros o adultos.
- n) Masturbación compulsiva.
- o) Exacerbación de conductas de carácter sexual en su lenguaje y juegos.
- p) Aislamiento o retraimiento.

1.3. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

1.3.1 Se activa el protocolo ante la sospecha, develación o ocurrencia de delitos sexuales.

- a) Si un alumno se presenta al colegio con lesiones físicas evidentes (rasguños, moretones u otras lesiones), que hagan sospechar un posible abuso sexual, violación u otro tipo de delito sexual.
- b) Relata haber sido objeto de abusos o violación (proceso de develación)
- c) Existe la sospecha de que el alumno fue víctima de abusos o violación.

La persona designada para esta labor es el ECE, en caso de ausencia será subrogado por cualquiera de los miembros del equipo de convivencia escolar (Psicóloga). En el caso de nuestra escuela, la Encargada de Convivencia Escolar es la misma que ejerce como Psicóloga.

1.4. PROCEDIMIENTO

1.4.1 Disposiciones generales

- a) El miembro de la comunidad educativa que sospeche, se percate o reciba el relato o develación por parte de estudiantes o párvulos, respecto a hechos constitutivos de delitos sexuales, deberá brindarle contención emocional inicial, proporcionar las condiciones para que se sienta cómodo (a), registrar el relato en la hoja de atención a estudiantes, tomando nota de todos los aspectos que señala el estudiante, consignando el relato y los gestos que realiza, e informar de inmediato al ECE con la finalidad que se active el protocolo.
- b) Deberá escuchar el relato sin realizar preguntas, análisis, señalar consecuencias, hacer referencias a procesos judiciales o penas a las que puede ser sometido el acusado o emitir juicios, consignando por escrito las manifestaciones verbales y conductuales de éste.

- c) Se deberá siempre dar garantías de confidencialidad respecto de los datos del estudiante y del relato, para evitar la victimización secundaria, así como también evitar que los hechos sean públicamente dados a conocer.
- d) En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, dentro de las **24 horas** siguientes desde que tomó conocimiento del hecho, el Director del establecimiento realizará la denuncia ante la Fiscalía, o Carabineros o PDI de conformidad al art. 175 del Código de Procesal Penal.
- e) Si se trata de **indicios o sospechas** como los indicadores señalados anteriormente, el ECE informará al menos a dos miembros del equipo directivo en un plazo no mayor a 1 día hábil.
- f) El Equipo Directivo en un plazo de 2 días hábiles analizará los antecedentes, determinando si existe o no mérito para iniciar una indagación de los hechos.
- g) El ECE notificará al apoderado por los medios establecidos en el Reglamento Interno.
- h) En el caso de que el adulto responsable o apoderado sea identificado como el presunto agresor, es necesario identificar a otro adulto que asuma la protección del NNA, e informar la situación a las instituciones correspondientes, para que decreten medidas de protección.
- i) En un plazo de 5 días hábiles reunirá antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, por ejemplo, revisar el libro de clases, entrevistar al profesor jefe, revisar si existe alguna comunicación del apoderado referente a lesiones que pueda presentar el alumno. Prevenga la victimización secundaria, párvulos y estudiantes tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, y su privacidad.
- j) En caso de sospecha o indicios de una agresión de carácter sexual, se citará al estudiante a entrevista por parte del ECE o un miembro del equipo del departamento de convivencia escolar, y estará dirigida principalmente a acoger al menor, y, en segundo término, a levantar los antecedentes reportados, de lo que se dejará constancia por escrito. Pero en ningún caso el colegio realizará acciones de investigación. **La entrevista no será, en ningún caso, dirigida a tener una declaración del estudiante sobre hechos en los cuales sea víctima de una agresión sexual.**
- k) Si se observan señales físicas como lesiones en algún alumno o éste manifiesta alguna molestia, o requiere atención de salud urgente, el ECE o algún miembro del equipo de convivencia escolar deberá acompañar al alumno al centro asistencial más cercano para que lo examinen. Paralelo a ello se deberá comunicar al apoderado del alumno que el menor será trasladado al centro asistencial. No se requiere su autorización y bastará la sola comunicación de este procedimiento.
- l) Si en virtud de la contextualización de antecedentes realizada se determina que podría tratarse de hechos constitutivos de delito, el director del establecimiento realizará de inmediato la denuncia ante la Fiscalía, o Carabineros o PDI, de conformidad al art. 175 del Código de Procesal Penal y/o mediante oficio solicitará una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación.



ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONOS 22 555 3730

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

- m) Si un estudiante, desea acudir a interponer la denuncia acompañado por un adulto/a funcionario/a del establecimiento, se deberá garantizar su participación voluntaria, la privacidad y seguridad. Actualmente, la Ley N°21.057 reconoce el derecho de los Niños Niñas y Adolescentes a hacer la denuncia por sí mismos, en virtud de su autonomía progresiva, pero siempre es posible que el/la funcionario/a de educación haga la denuncia sin la presencia del Niño Niña o Adolescente.
- n) En el caso que los padres o apoderados del alumno ya hayan realizado la denuncia ante las autoridades pertinentes, el establecimiento educacional le solicitará el RUC para comprobar que efectivamente los hechos fueron denunciados.
- o) Luego de realizada la denuncia el ECE citará al presunto agresor si es parte de la comunidad educativa. Si se trata de un alumno, deberá asistir en compañía de su apoderado. Esta reunión tendrá por finalidad poner en su conocimiento que siguiendo la obligación que impone la ley, se ha puesto la denuncia en conocimiento de la autoridad respectiva.
- p) Cabe señalar que si se trata de un funcionario del establecimiento será citado e informado por la dirección del establecimiento en conjunto con el ECE.
- q) Si el presunto agresor es una persona externa al establecimiento educacional, no se le notificará de la denuncia interpuesta. Pues esto corresponde a los organismos judiciales.
- r) Del procedimiento se guardará estricta reserva, evitando divulgar o dar a conocer antecedentes.
- s) Luego de la actuación de las instituciones del estado se implementarán las medidas indicadas por las autoridades judiciales.
- t) Se otorgará apoyo psicosocial (contención emocional por parte de psicólogo y/o terapeuta ocupacional y/u orientador) y apoyo pedagógico (tales como reconsideración en tipo de evaluación, reprogramación de evaluaciones) a los estudiantes víctima de agresión sexual, si este lo requiere.
- u) En el caso de que surja nueva información relevante para la investigación, el equipo de convivencia escolar enviará un oficio al Ministerio Público para poner en su conocimiento estos hechos.

1.4.2 Si el presunto agresor es alguien dentro del establecimiento

- a) Si es un adulto
 - 1) Una vez realizada la denuncia, se garantizará la seguridad de él o los alumnos supuestamente afectados, y se realizarán acciones que no impliquen menoscabo laboral, que sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación, como, por ejemplo, reasignar sus tareas, cambiarlo de puesto de trabajo, u otras acciones, para evitar de

manera efectiva el contacto entre el adulto y el alumno mientras dure la investigación, estas medidas serán tomadas por el equipo directivo.

2) En cualquier caso, mientras dure la investigación, el funcionario objeto de investigación, será suspendido de sus funciones habituales, adoptando todas las medidas de resguardo necesarias para evitar todo contacto con la presunta víctima.

3) El Colegio, en paralelo, determinará si hay, de acuerdo al Reglamento Interno y de convivencia, conductas que ameriten la aplicación de sanción.

4) Asumiendo el principio de inocencia, el establecimiento educacional podrá brindarle contención emocional al presunto agresor si éste voluntariamente lo solicita.

b) Si es un alumno

1) Si el supuesto agresor es estudiante del establecimiento, se realizará una denuncia en el Ministerio Público.

2) La Dirección del Colegio procurará separar al supuesto agresor de su víctima, esto no implica necesariamente la suspensión, sino que puede reubicarse en una misma sala, distanciados, custodiar o vigilar para que no estén juntos en espacios comunes, procurando siempre velar por la presunción de inocencia del denunciado. La medida adoptada es solo con la finalidad de evitar que haya contacto entre ambos, ya que podría interferir en el desarrollo de la denuncia.

3) La Dirección del Colegio acatará las instrucciones emanadas de los organismos correspondientes.

1.4.3 Si es alguien de fuera del establecimiento

a) Se recabará información orientada a buscar a alguna persona protectora del menor que pueda ayudarlo en el proceso.

b) No se realizará ninguna entrevista con el supuesto abusador o maltratador, toda vez que el organismo competente para llevar a cabo una investigación por hechos que puedan ser constitutivos de delitos es la Fiscalía. Además, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

1.5 RESOLUCIÓN

1.5.1 El ECE en conjunto con la dirección del establecimiento educacional determinarán:

a) Si se comprueba la culpabilidad del agresor: Se aplicarán las medidas dictaminadas por los Tribunales de justicia y además las establecidas en el reglamento interno del colegio señalando las condiciones de su cumplimiento.

b) Si se establece la inocencia del acusado: Se determinarán acciones de apoyo, en especial a aquellas que puedan favorecer a su adecuada reinserción a sus labores y restablecimiento de su honra.



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más”.
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

1.6 SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de abuso sexual, ya que el/la niño/a afectado/a continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo/a como “víctima”. La Directora del colegio debe mantenerse informada de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado/a. Además, el o la profesional encargada debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

D)-Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

1.PROTOCOLO PREVENTIVO DE USO DE ALCOHOL Y DROGAS

I.- INTRODUCCIÓN

Como establecimiento educacional debemos velar por el desarrollo integral y el desarrollo de todas las competencias (habilidades, conocimientos y aptitudes), de nuestros educandos para su posterior inserción social y académica en el momento de egresar de nuestra institución. Desde esta perspectiva el uso de drogas y alcohol afecta de manera constante a niños y adolescentes teniendo consecuencias para su desarrollo y por ende en su proyecto de vida. Es por esto que cree preponderante el desarrollo de un protocolo preventivo sobre el abuso de drogas y alcohol, considerando que en la prevención se pueden trabajar estrategias de autocuidado, que favorezcan (no sólo en esta área, sino también a nivel transversal), decisiones que se fundamenten en la libre elección, y además orientadas en la comprensión de cada uno de sus actos y consecuencias.

El siguiente protocolo preventivo tiene como objetivo:

1. Establecer una delimitación teórica sobre el concepto de droga y alcohol, como sustancia que modifica funciones del sistema del ser humano, adecuando dicha información a nuestro establecimiento y a las diversas estrategias que establece orientación en esta temática.
2. Fundamentar la importancia que tiene para nuestro establecimiento una política de prevención (en esta área) que se sustenta sobre valores cristianos, y que considere una apropiada entrega de información a todos los actores de nuestra comunidad.
3. Clarificar las diversas acciones a seguir ante el uso o abuso de drogas o alcohol por parte de alguno de nuestros estudiantes, estableciendo lineamientos, destinando responsabilidades y trabajos conjuntos; agregando énfasis en la prevención de ambos.

El siguiente protocolo entonces, desea establecer la prevención como principal herramienta, es por esto, que se establece en primera instancia una base teórica que justifica conceptualmente los términos utilizados y posteriormente los pasos a seguir frente a un evento en esta área que sea pesquisado por la institución. De manera tal de que cada uno de nuestros estudiantes y apoderados estén resguardados en esta temática.

Contextualización: Droga.

Según la Organización Mundial de la Salud y parafraseando a Pons X. (2006) Droga es toda sustancia que:

Introducida en el organismo modifica algunas de las funciones del sistema nervioso central. Esta modificación sobre el sistema nervioso central significa un efecto sobre la mente y la conducta, es



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

decir un efecto psicoactivo. Así la persona que ingiere una droga psicoactiva experimentará una alteración en sus funciones mentales: aumento del tono psicológico (en el caso de las drogas estimulantes), decremento del tono psicológico (en el caso de las drogas depresoras) o alteración perceptiva (en el caso de las drogas perturbadoras).

El consumo de drogas en la actualidad, es un problema serio, que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social, generando una gran preocupación por el aumento de su consumo en edades precoces, es decir, niños y adolescentes.

Contextualización: Alcohol.

El alcohol se clasifica como un depresor del sistema nervioso central, se ingiere por vía oral, aunque también puede inyectarse. El tiempo en que alcanza sus valores máximos en la sangre es de 25 a 90 minutos después de haberlo ingerido.

El alcohol es la droga más consumida en el mundo entero y su uso genera graves y costosos problemas sociales. En Chile, su uso supera por mucho el de cualquier droga ilícita (marihuana, cocaína y/o pasta base).

En cuanto a la intoxicación por alcohol, la ayuda médica será necesaria si la persona mezcló con la bebida alguna droga depresora. En ese caso, el efecto depresor será potenciado con peligro de falla cardio respiratoria y nerviosa severa.

III.- CÓMO PREVENIR EL USO DE DROGAS Y ALCOHOL EN LA INSTITUCIÓN ESCOLAR

Cuando hablamos de prevención, nos referimos a las prácticas que realizaremos con el fin de evitar que un determinado problema o enfermedad aparezca. Para esto, es necesario enseñar a los niños (as) y adolescentes a adoptar estilos de vida que fomenten su bienestar físico, emocional y social y a tomar actitudes y decisiones que los alejen de situaciones dañinas para sí mismos.

Siguiendo con lo anterior, es necesario entender que el profesor es un modelo de identificación que debe ofrecer posibilidades de participación activa, de compromiso y responsabilidad a sus alumnos, buscando ayudar al joven a descubrir y hacer uso máximo de sus potencialidades y capacidades. Por tal razón, en la institución escolar, la tarea de prevenir el uso indebido de drogas o alcohol, reclama del profesor un papel muy definido y comprometido con sus educandos. Es sabido, que la escuela es un "segundo hogar", tanto que algunas veces se comporta como complemento del mismo.

EFFECTOS NEGATIVOS DE LAS DROGAS EN LOS ESTUDIANTES

-Mencionaremos solo algunos de los efectos a continuación:

-Dificultades en las relaciones interpersonales. Interacción diaria. Habilidades sociales.

-Déficit atencional. Pérdida de la atención sostenida.

-Daños en la memoria. M.S., M.C.P. y M.L.P.

-Incapacidad para afrontar y resolver problemas. Pensamiento divergente y convergente.

-Comportamiento Agresivo. Control de impulso.

- Lenguaje inadecuado. Limitación del lenguaje.
- Descuido en la presentación personal. Adecuación de contexto.
- Desmotivación general. Desánimo y carencia de intereses.
- Disminución del rendimiento físico deportivo. Limitación de desplazamiento.

¿QUE PUEDE HACER EL PROFESOR ANTE EL PROBLEMA?

- Cuidar sus propias actitudes. Visualización de modelo.
- Dedicar más tiempo a sus alumnos (as). Gestionar la observación participante de manera constante
- Informarse sobre el tema. Capacidad autodidacta.
- Mantener una buena relación con sus alumnos. Mantener un grado de empatía que permita pesquisar oportunamente situaciones de esta índole.

Las acciones pueden localizarse en tres niveles:

NIVEL 1. En la formación integral de la persona, a través de todo el desarrollo del niño y el adolescente.

- a) La educación orientada a prevenir el uso de drogas y alcohol, no debe estar dirigida únicamente a este tema, sino a la formación integral de la persona como ser social responsable de sí mismo, que conoce y se preocupa por su medio y por participar en el desarrollo de la sociedad.
- b) Es necesario desarrollar un intercambio positivo de ideas entre profesor y alumno, fomentando una buena relación entre ambos, en el área de orientación.
- c) Enseñar al alumno a tomar decisiones en materia de actitudes y acciones, y que éstas sean adoptadas con base en hechos reales que estén de acuerdo a sus convicciones. Proyecto conjunto con orientación.
- d) Enseñarle a tener buenas relaciones interpersonales, a ser tolerante, comprensivo y afectivo.
- e) Utilizar juegos o métodos que permitan mejorar la autoestima del alumno para que conozca sus capacidades y limitaciones y que se acepte integralmente.

Para llevar a cabo lo anterior, es necesario acercarse y conocer, lo más a fondo posible, las características e ideas de sus alumnos, por medio de dinámicas de grupo, psicodramas, convivencias, etc. En los niños más pequeños se pueden utilizar libros para colorear, que enseñan al niño a no tomar drogas sino cuando estén enfermos, a cuidar su salud, entre otros.

NIVEL 2. En el período de mayor riesgo para la iniciación de las drogas o alcohol, entre los 10 y 15 años.

En el período crítico de iniciación, es necesario tener en cuenta las características y necesidades del adolescente, y para ello las acciones deben estar dirigidas a:

1. Superar las tareas de la adolescencia. Comprender los cambios (pubertad y madurez) e interrogantes propias de la edad.
2. Adquirir conciencia, actitudes y conocimientos que los alejen de las drogas.
3. Desarrollo de intereses y actividades que en la práctica sean incompatibles con ellas.

De acuerdo a lo anterior se ha establecido lo siguiente:



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

- a) Programas donde se enseña a utilizar su tiempo libre, actividades deportivas, artísticas, pastorales, entre otras.
- b) Invite a jóvenes de diferentes organizaciones juveniles para que sus alumnos se vinculen o desarrollen actividades similares.
- c) Grupos de discusión que permitan clarificar problemas de adolescencia, sexualidad, comportamiento social, drogas, etc.
- d) Programas con participación de los padres en la institución, para promover mejor comunicación e integración. Escuelas para padres.

NIVEL 3. Cuando el adolescente ha iniciado ya el consumo o es un farmacodependiente

Se puede sospechar que el alumno (a) consume drogas, al observar ciertos cambios en su comportamiento, estos son signos de alarma que pueden o no deberse al uso de drogas, pero cuyas causas es necesario indagar.

- Baja el rendimiento escolar.
- Ausencias injustificadas.
- Cambios bruscos en los estados de ánimo.
- Amistades sospechosas por uso de drogas y alcohol.
- Aislamiento social.
- Abandono de su cuidado personal.
- Punto de vista a favor de la droga y alcohol, etc.

CÓMO ABORDAR AL CONSUMIDOR

El joven puede estar consumiendo drogas o alcohol, ser un proveedor o tener una relación diferente con las sustancias. En cualquier caso, lo más conveniente es intentar comunicarse con él, llamar al joven y comentarle amistosa y francamente sus observaciones, sin reproches ni sermones, sino hablándole con respeto. Esto permitirá crear un lazo de confianza que le facilitará recurrir a usted sin temores. Conversación fraternal.

Si el joven está en un grado de dependencia a las drogas o alcohol severo, o existe interferencia con su función escolar, debe remitirse a una de las instituciones de tratamiento que existen a disposición de nuestra institución.

IV.-ACCIONES ANTE LA SOSPECHA: Ante la sospecha de consumo de drogas y alcohol, el establecimiento debe indagar, de acuerdo a los antecedentes que vaya recabando. Es importante destacar que la tenencia o porte pueden configurar un delito o una falta.

¿Qué hacer ante el consumo?

Cuando se presenta micro tráfico o consumo dentro del establecimiento el director debe formular una denuncia. Estableciendo además que todo el personal está sujeto a informar al director, estando obligados a denunciar cuando se comete un delito que afecte a los estudiantes y que hubiese tenido lugar en el establecimiento educacional, si no es realizado según la ley 20.000, determina como autor de delito con pena privativa de libertad a quien, encontrándose a cargo de un establecimiento educacional, tolere o permita el tráfico o consumo de drogas y/o alcohol. Es por esto que se consideran las siguientes medidas:

Una vez detectada la situación, por cualquier persona miembro del establecimiento, se le debe informar al de Encargado de Convivencia, quien iniciará una investigación, durante la cual llamarán a los involucrados, a sus apoderados y demás personas que considere pertinente para establecer los hechos, dejando registros que sustenten por escrito el seguimiento que se está desarrollando a nivel institucional. Si es pertinente el orientador establecerá reuniones constantes con el o los aludidos estableciendo estrategias preventivas y de sensibilización, con el fin de la toma de conciencia de parte de este (os), de no ser así se prosigue con este protocolo.

Posteriormente, el encargado de convivencia está obligado de notificar y comunicar el evento de este ámbito a la Dirección del Colegio, dejando registrado en las carpetas correspondientes el procedimiento.

-De ser necesario, el encargado de Convivencia, comunicará los hechos a las autoridades correspondientes de manera que puedan desarrollar sus protocolos institucionales según lo ameriten. Sólo y cuando reciba la información exacta, precisa y confiable correspondiendo, entonces a la formulación de la denuncia, dando cuenta de al menos una (1):

-Testigos presenciales.

-Versiones concordantes.

-Calidad y confiabilidad de la fuente de información.

-O los infractores hayan sido sorprendidos in fraganti.

-Posterior a tener alguna de estas pruebas, tendrá que:

-Identificar al denunciante.

-Narrar las circunstancias del hecho y presentar la denuncia.

Si es un menor de 14 años, es necesario recordar que es inimputable, por lo que carece de responsabilidad penal, y sólo se procederá a la aplicación de una medida de protección.

-Es importante mencionar que mientras se desarrolle el procedimiento a nivel institucional, se debe priorizar el anonimato de la o las identidades de los aludidos, de manera de lograr evitar en un cien por ciento juicios equivocados por parte de algún integrante de la comunidad o de alguien externo a ella.

-En el caso de ser necesario aplicar sanciones, éstas serán de acuerdo al reglamento de convivencia escolar.



ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

V.- CONSIDERACIONES FINALES

De acuerdo con lo trabajado en este protocolo, el Colegio Patronato San Antonio, acoge los requerimientos que plantea el ministerio de educación (MINEDUC), con el fin de brindar una educación integral a los estudiantes del establecimiento. Considera pertinente elaborar medios de prevención que estén asociados a los diferentes estamentos del establecimiento, con el nombramiento de responsabilidades que permitan el actuar en conjunto en vías a objetivos de comunidad vinculados con la visión de ser humano y social que desea desarrollar en cada uno de nuestros alumnos y alumnas.

2.-PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

“Un accidente escolar es toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento” (MINEDUC)

1. “A causa” de los estudios, cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física.

2. “Con ocasión” de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al baño, al comedor del establecimiento o durante el periodo de recreo.

Siguiendo las normas dictadas por el MINEDUC, frente a un accidente escolar nuestro colegio aplicará el siguiente protocolo:

Accidente leve en aula:

- Profesor avisa a inspectora.
- Inspectora lleva al estudiante a enfermería
- El alumno es atendido por la persona encargada.
- Estudiante regresa a la sala con pase de Inspección.
- Encargada informa a Inspección
- Inspección envía si corresponde comunicación al apoderado o lo llama por teléfono.
- Se registra accidente en bitácora de Inspección.

Accidente leve en patio:

- Inspectora u otro funcionario lleva al estudiante a enfermería.
- El alumno es atendido por la persona encargada.
- Estudiante regresa al patio o a la sala con pase de Inspección.
- Encargada informa a Inspección.
- Inspección envía si corresponde comunicación al apoderado o lo llama por teléfono.
- Se registra accidente en bitácora de Inspección.

Accidente grave en aula:

- Profesor avisa a inspectora.
- Inspectora traslada al estudiante a enfermería (en caso de requerir ayuda la solicita por radio)
- El alumno es atendido por la persona encargada de enfermería
- Encargada informa a inspectora
- Inspección llama al apoderado para coordinar el traslado del estudiante a un centro asistencial.



ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

- Inspectoría emite la declaración de seguro escolar para ser presentada en el centro asistencial por la persona que acompañe al alumno.
- Si el apoderado se presenta en el colegio se procede al retiro del alumno.
- Si el apoderado no es ubicado el inspector general gestiona un vehículo de traslado y asigna una inspectora para que acompañe al alumno a un centro asistencial.
- Inspectoría sigue ubicando al apoderado para informar del traslado del alumno.
- Se registra accidente en bitácora de Inspectoría.

Accidente grave en patio:

- Inspectora traslada al estudiante a enfermería (en caso de requerir ayuda la solicita por radio)
- El alumno es atendido por la persona encargada de enfermería
- Encargada informa a Inspectoría
- Inspectoría llama al apoderado para coordinar el traslado del estudiante a un centro asistencial. (Urgencia de hospital clínico san Borja Arriarán)
- Inspectoría emite la declaración de seguro escolar para ser presentada en el centro asistencial por la persona que acompañe al alumno.
- Si el apoderado se presenta en el colegio se procede al retiro del alumno.
- Si el apoderado no es ubicado el inspector general gestiona un vehículo de traslado y/o asigna una inspectora para que acompañe al alumno a un centro asistencial(Urgencia de hospital clínico san Borja Arriarán)
- Inspectoría sigue ubicando al apoderado para informar del traslado del alumno.
- Se registra accidente en bitácora de Inspectoría.

Es obligación de los padres mantener actualizados sus datos personales para que el colegio pueda ubicarlos en un caso de emergencia, comunicando a tiempo cualquier cambio de número telefónico.

En accidentes de trayecto, tanto de ida como de regreso, los padres y apoderados deben solicitar en el Colegio el formulario de Seguro Escolar de Accidentes, para realizar el trámite respectivo cuando el alumno(a) deba ser trasladado a un centro asistencial público.

En accidentes ocurridos en salidas pedagógicas el encargado de la salida avisa a inspectoría quien se contacta con el apoderado para gestionar el traslado del estudiante al centro de salud correspondiente.

E. Medidas destinadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

1.- La Escuela actualmente cuenta con 4 auxiliares que permiten cubrir las necesidades que tiene el establecimiento sobre el tema de higiene y limpieza de este. Cada auxiliar tiene asignado un espacio diferente dentro del establecimiento, ya sea salas de clases, oficinas, comedor, baños, patios, etc. dando cobertura a todos estos lugares de manera oportuna.

2.- La Escuela una vez al mes cuenta con el servicio de la empresa Truly Nolen SA, quienes son acompañados de un funcionario del establecimiento para controlar la buena prestación del servicio recibido.

El servicio cuenta con la Sanitización, Desratización y Desinsectación de rastreros, de las siguientes instalaciones de la Escuela:

Oficinas del personal, servicios sanitarios, comedor de los estudiantes, comedor del personal, entorno de salas de clases, pasillos, entre otros.

3.- La Escuela cuenta con basureros en buen estado alrededor de todo el establecimiento, para mejorar la higiene del patio sobre todo en los recreos.

4.- La Escuela cuenta con basureros medianos en todas las salas de clases, para mantener la limpieza y orden.

VII.-REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

5.7.1 Regulaciones técnico-pedagógicas

1.1 ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL

La escuela Patronato San Antonio se dedica a los niveles educacionales de Pre- Kínder a Octavo Básico, para dar apoyo y orientación vocacional a los estudiantes que cursan este nivel educativo, se realizan una serie de acciones para orientar la elección de colegios de enseñanza media, entre ellas están:

- En el mes de abril se aplica una batería de test de orientación vocacional del SEIS para Octavo Básico, como apoyo para la elección de colegio de enseñanza media.
- La escuela cuenta con diversos especialistas que apoyan en la orientación educacional, dichos especialistas son: orientadora, psicóloga y trabajadora social.

1.2 SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA



ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

En relación a la supervisión pedagógica y acompañamiento docente, este se realiza mediante observación y retroalimentación de clases, lideradas por la jefa técnica y evaluadora, en donde el fin es que el docente logre el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, mediante las estrategias pertinentes a las necesidades educativas de los estudiantes.

1.3 PLANIFICACIÓN CURRICULAR

La planificación del proceso de enseñanza aprendizaje lo realiza el docente de asignatura con orientaciones y apoyo de la unidad técnica pedagógica, existen dos modalidades de planificación que el docente debe contar la primera es el plan anual por asignatura y nivel, para luego realizar la planificación diaria que contempla contenidos, actividades, indicadores de logro y habilidades.

1.4 EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La Escuela Patronato San Antonio concibe la evaluación como un proceso sistemático de recogida de información para conocer los niveles de logro de los objetivos de Aprendizajes y del Desarrollo Personal y Social.

La función de está, es proporcionar evidencias acerca de los avances en la construcción de los aprendizajes de cada estudiante para conocer con certeza cuáles son los logros, fortalezas y los aspectos críticos o debilidades que se deberán superar para alcanzar las metas educativas.

Para la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, se utilizarán los siguientes tipos de evaluación: Inicial o Diagnóstica, Formativa, Sumativa y Diferencial.

1.5 COORDINACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

En la escuela se promueve el desarrollo de los docentes mediante capacitaciones anuales y acompañamiento en su práctica pedagógica tanto en la planificación, evaluación y la clase propiamente tal.

1.6 CONSEJO DE PROFESORES

Respecto al consejo de profesores cabe mencionar que este tendrá carácter consultivo y no resolutorio en estas materias.

1.-Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

Considerando:

Que en Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

Que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, ante el embarazo de un estudiante señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

El respeto y valoración de la vida y los derechos de todas las personas, consignado en la Constitución del Estado.

Con el propósito de:

Entregar orientaciones claras de actuación a la comunidad educativa en general frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio, señala el siguiente protocolo de actuación:

Respecto a su proceso pedagógico:

El/la estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor nombrado por la Dirección del Establecimiento, quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para alimentación y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación del estudiante.

Funciones del tutor:

Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a Dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que el/la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.



ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación de acuerdo a sus necesidades, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85% establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio. En caso de que la asistencia sea menor a un 50%, la directora del establecimiento tiene la facultad de resolver la promoción al siguiente nivel escolar.

El/la estudiante tiene derecho a ser evaluado/a de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

El/la estudiante, estará sujeto/a a las condiciones de promoción contempladas en el Reglamento de Promoción del establecimiento.

La alumna embarazada deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada con trabajos alternativos designados por el profesor o profesora. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados por el profesor o profesora.

Respecto Del Proceso escolar:

Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta de la estudiante que estará ubicada en Inspectoría, donde se llevará el registro correspondiente. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos presentados en su oportunidad.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

La estudiante embarazada podrá adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo, sin apartarse de la normativa explicitada en cuanto a color y diseño.

La alumna embarazada podrá, durante los recreos, utilizar las dependencias del colegio que le eviten estrés o posibles accidentes.

La alumna embarazada, podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello.

Respecto del Período de embarazo:

La estudiante podrá asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor tutor.

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

La estudiante podrá, cuando el niño o niña nazca, amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

Durante el periodo de lactancia la alumna podrá salir a la sala de enfermería a extraerse leche cuando lo estime necesario.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el/el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes a su salida del establecimiento, así como las relacionadas con evaluaciones y su recalendarización.

Respecto de deberes del apoderado/a:

El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.

El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.



El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Con el objetivo de dar continuidad al proceso educativo de la estudiante embarazada, el colegio entregará un acompañamiento psicosocial activando las redes de apoyo correspondientes.

4.Regulaciones sobre salidas pedagógicas

I.- Indicaciones Generales:

- Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.
- El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos un mes de anticipación, informando en primera instancia al jefe de UTP, quien a su vez informará a Inspectoría General y Dirección a través de proyecto de salida pedagógica.
- Cabe recordar que las actividades deben estar orientadas al refuerzo de los objetivos curriculares.
- Las actividades deberán ser oficiadas por el director a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de ingreso del documento al Departamento Provincial de Educación, precisando su justificación y adjuntando la documentación que se detalla a continuación:

Proyecto de Salida Pedagógica del Colegio: antecedentes de quién solicita la salida pedagógica, curso, lugar, dirección, día y horario, además de esto, se menciona el objetivo de la salida y la forma en la que se evaluará. Finalmente, se envía a la Provincial de Educación un oficio que contemple la salida del establecimiento de dicho curso a otro lugar.

II.- Instructivo de Seguridad:

- Previo a la salida, con al menos 7 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán solicitar a Inspectoría las autorizaciones de salida y enviarlas a los apoderados, para su correspondiente firma.
- Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
- Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad y por al menos un apoderado, Inspectoría u otro funcionario del Colegio.
- Debe darse a conocer a Inspectoría la hora de salida y retorno al establecimiento.
- Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.

- Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que consta en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado. Estas autorizaciones quedaran guardadas en Inspectoría.
- El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con la enviada 10 días antes a la Dirección Provincial. Esta lista será trasladada por el profesor Responsable quedando una copia en Inspectoría.
- Antes de salir un encargado de Inspectoría revisará la seguridad del transporte a utilizar (revisión técnica, cinturones, neumáticos, extintores, etc.) y le pedirá al transportista su licencia de conducir, la que debe estar vigente.
- Los alumnos deberán salir debidamente uniformados o con el buzo del establecimiento, dependiendo del carácter de la salida.
- Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases quedando sujetos al Reglamento Escolar del establecimiento.
- Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, cortaplumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
- Si la salida de los alumnos se prolonga más allá del horario de colación, el profesor, conjuntamente con los apoderados, definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre estarán supervisados.
- En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
- En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
- En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol, cigarrillos y/o drogas.
- Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
- Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc., éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

Las salidas pedagógicas serán comunicadas a la DEPROV con los siguientes datos:

- a) Datos del establecimiento.
- b) Datos del director.
- c) Datos de la actividad: Fecha y hora, lugar niveles o cursos participantes.



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

- d) Datos del profesor responsable.
- e) Autorización de los padres o apoderados firmada.
- f) Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
- g) Listado de docentes que asistirán a la actividad.
- h) Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
- i) Planificación técnico-pedagógica.
- j) Objetivos transversales de la actividad.
- k) Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
- l) Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- m) Datos del transporte en el que van a ser trasladados, conductor compañía, patente del vehículo.
- n) La oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el estado, en caso de que corresponda.

5. Procedimiento de retiro de alumnos.

- Sólo el apoderado puede retirar a su pupilo(a) durante la jornada de clases por causas justificadas registrando su nombre, Rut, firma y los motivos del retiro.
- En caso de que otra persona retire al alumno deberá ser informado a Inspectoría con anterioridad, de lo contrario el colegio puede verificar si la persona que retira cuenta con la autorización del apoderado.
- No podrán ser retirados los alumnos en período de evaluaciones.
- No se puede retirar al alumno en horarios de recreo y colación por su difícil ubicación.
- No se aceptarán retiros por escrito o vía telefónica.
- En caso de problemas de salud, inspectoría llamará al apoderado para que venga a retirar a su pupilo(a).
- En caso especial el inspector general evaluará la situación y tomará las medidas pertinentes.

IX.NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Descripción de faltas

Las faltas que contiene este reglamento se clasifican en:

1. Falta leve: Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: Atrasos, olvidar un material, uso de celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a un compañero, etc.
2. Falta grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: Dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.
3. Falta gravísima: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar, etc.

Catálogo de faltas leves

Son faltas leves:

1. Impuntualidad a clases y a los demás actos oficiales del establecimiento.
2. Comer, beber o masticar chicles en la sala de clases.
3. Comportarse disruptivamente en clases o actos litúrgicos o académicos oficiales del establecimiento.
4. Falta de cuidado en la higiene del establecimiento.
5. Usar teléfonos celulares o algún medio de reproducción de audio y video durante las horas de clases.
6. Jugar bruscamente en los patios y pasillos del establecimiento.
7. Permanecer en zonas no permitidas del colegio durante los recreos.
8. No traer las comunicaciones enviadas por el colegio firmadas por el padre o apoderado.
9. Presentarse en forma desaseada a clases.



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

10. Presentarse a clases sin tareas, trabajos, o materiales para clases.
11. No cumplir con los plazos dados para las actividades académicas o para la devolución del material didáctico o de apoyo pedagógico.
12. No acatar las instrucciones dadas por su profesor.
13. No respetar la higiene y el orden de la sala de clases.
14. No cumplir en tiempo y forma con las tareas o actividades académicas dispuestas por su profesor.
16. Utilizar lenguaje grosero en el establecimiento.
15. Manipular en la sala de clases artículos o materiales que no correspondan al contexto escolar (juguetes, maquillajes, artículos personales, etc.)
16. No cumplir con el uniforme escolar del colegio
17. No cumplir con la presentación personal del colegio
18. Cualquier conducta que afecte la normal convivencia al interior de la comunidad educativa, que se oponga al sentido del Proyecto Educativo y que no esté comprendida dentro de las faltas graves o gravísimas.

Catálogos de faltas graves.

Son faltas graves:

1. Negarse desafiantemente a acatar las instrucciones pedagógicas y/o disciplinarias dadas por el personal del establecimiento.
2. Alterar el normal desarrollo de las clases de aula, ceremonias o celebraciones programadas por la Dirección de establecimiento.
3. Arrojar objetos contundentes dentro de la sala de clases o al exterior de ellas.
5. Agredir físicamente a compañero(a)
6. Proferir, expresiones ofensivas en contra de algún miembro de la comunidad educativa, incluyendo medios virtuales.
7. Dañar o manchar la infraestructura, mobiliaria u otros bienes materiales del colegio.
8. Molestar o hacer cualquier tipo de bromas que atenten contra la integridad física o la dignidad de algún miembro de la comunidad educativa.
9. Pelear dentro o en las cercanías del establecimiento.
10. Facilitar el ingreso a personas ajenas al establecimiento o que no estén autorizadas para su ingreso.
11. Faltar a la honradez en controles orales o escritos.
12. Permitir deliberadamente que algún compañero de curso acceda o copie el contenido de sus pruebas, trabajos, evaluaciones.
13. Prender fuego en cualquier dependencia del colegio.
15. Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. No ingresar a clases estando en el colegio.
17. No asistir a clase sin el conocimiento o consentimiento del apoderado.

18. Salir del establecimiento sin la autorización del colegio o sin el consentimiento o autorización del padre, madre o apoderado.
20. Presentar justificaciones documentales falsas o adulteradas.
21. Grabar, filmar o fotografiar situaciones o personas en la sala de clases o patios, salvo que se justifique por razones pedagógicas.

Catálogo de faltas gravísimas.

Son faltas gravísimas:

1. Cometer cualquier tipo de hostigamiento o acoso sostenido (físico, verbal, psicológico o social), incluyendo medios virtuales o cibernéticos, en contra de otro(a) estudiante
3. Agredir físicamente a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
2. Portar cualquier tipo de arma, en especial, armas de fuego y armas blancas.
3. Portar o difundir material audiovisual de carácter pornográfico.
4. Ingresar, intermediar, vender, permutar o consumir cualquier tipo de drogas o estupefacientes.
5. Portar o utilizar al interior del establecimiento material inflamable o explosivo.
6. Destruir o dañar gravemente, infraestructura o bienes del colegio.
7. Incitar a la violencia.
8. Profanar o atentar contra las especies sagradas que estén en el interior del colegio.
10. Intervenir el libro de clases digital adulterando documentación escolar o calificaciones.
11. Ofender los principios formadores del colegio contenidos en el Ideario Educativo y en el Proyecto Educativo, dañando la imagen del colegio.
12. Tomarse o intentar tomarse el establecimiento, o cualquiera de sus dependencias, salas, bodegas u oficinas,
15. Cometer cualquier conducta de significación sexual que produzca un daño psicológico o físico a otro miembro de la comunidad escolar.
16. Cometer cualquier conducta constitutiva de delito.
17. Impedir el inicio o desarrollo de las actividades académicas, ceremonias o celebraciones programadas por la Dirección del establecimiento.
18. Cometer cualquier falta estando bajo la calidad de alumno condicional.
- 19.4. Fumar dentro de las dependencias del establecimiento o en actividades educativas de cualquier naturaleza que se realicen fuera del inmueble.
20. Consumir drogas dentro de las dependencias del establecimiento o en actividades educativas de cualquier naturaleza que se realicen fuera del inmueble.
21. Consumir bebidas alcohólicas dentro de las dependencias propias del establecimiento o en actividades educativas de cualquier naturaleza.
22. Salir del establecimiento sin la autorización del colegio o sin el consentimiento o autorización del padre, madre o apoderado.
23. Sustraer objetos personales de algún miembro de la comunidad educativa, hurto.
24. Sustraer, comercializar o transferir instrumentos de evaluación.
25. Realizar conductas de connotación sexual tales como requerir o enviar imágenes que contengan desnudos y/o difundir imágenes de miembros de la comunidad de connotación sexual obtenidas con o sin consentimiento.



Descripción de las medidas formativas y disciplinarias

1. Medidas formativas: Las medidas formativas son aquellas acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Requisitos:

1. Ser consensuada por la comunidad escolar.
2. Que no atente contra la dignidad del (la) estudiante.
3. Que tenga relación con la falta cometida.
4. Acorde a la edad del(la) estudiante
4. Quedan excluidas faltas gravísimas.
5. No se puede agregar a una sanción disciplinaria.
5. Evaluar el resultado.

Ejemplos de medidas formativas:

FALTA	MEDIDA FORMATIVA
Comer, beber o masticar chicles en la sala de clases.	Estudiante coopera con el aseo de su sala después de clases
Dañar o manchar la infraestructura, mobiliaria u otros bienes materiales del colegio.	Estudiante pinta o repara el daño causado en el colegio
Fumar dentro de las dependencias del establecimiento o en actividades educativas de cualquier naturaleza que se realicen fuera del inmueble.	Preparar disertación sobre los daños del tabaco y presentarla a compañeros
Molestar o hacer cualquier tipo de bromas que atenten contra la integridad física o la dignidad de algún miembro de la comunidad educativa.	Preparar disertación sobre el respeto y presentarla a compañeros
Permitir deliberadamente que algún compañero de curso acceda o copie el	Ayudar en tareas o trabajos de compañeros después de clases

contenido de sus pruebas, trabajos, evaluaciones.	
No cumplir con los plazos dados para las actividades académicas o para la devolución del material didáctico o de apoyo pedagógico.	Ayudar en el orden de libros o material didáctico en biblioteca o sala de clases.
Interrupciones indebidas de las clases y de los demás actos litúrgicos o académicos oficiales del establecimiento.	Ayudar en el cuidado de los niños más pequeños durante el recreo.
Falta de cuidado en la higiene del establecimiento.	Ayudar con el aseo del patio después de recreo
Usar teléfonos celulares o algún medio de reproducción de audio y video durante las horas de clases.	Realizar trabajo de investigación sobre las consecuencias del uso prolongado de pantallas en los niños.
No cumplir con los plazos dados para las actividades académicas o para la devolución del material didáctico o de apoyo pedagógico.	Ser el encargado de recordar los materiales a sus compañeros de curso
No respetar la sana convivencia, la higiene o el orden al interior de la sala de clases.	Supervisar el orden de los casilleros de las salas
arrojar objetos contundentes dentro de la sala de clases o al exterior de ellas.	Ayudar en enfermería
Proferir, por cualquier forma que adopte el lenguaje, expresiones ofensivas en contra de algún miembro de la comunidad educativa.	Hacer una carta de disculpas para la persona afectada

2.Amonestación oral: Llamado de atención a un alumno por una falta cometida, conversación de carácter formativo , en privado y con la intención de mejora. Puede ser realizada por cualquier educador del establecimiento

3.Amonestación por escrito: Observación de la conducta o falta cometida por el alumno en el libro de clases. En ella se describe lo observado de forma objetiva por el docente, inspector educacional, encargado de convivencia o docente directivo, personas autorizadas para realizar este procedimiento

4.Suspensión de clases: Medida de carácter extraordinario que sanciona faltas que atenten contra la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Esta medida será tomada por el Inspector General o quien lo subrogue(Encargado de convivencia) o el Director del establecimiento previo a una investigación que contemple una entrevista con el o los alumnos implicados y con el derecho a defensa del estudiante. El apoderado será informado de esta medida



ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

por una carta de suspensión entregada personalmente o en su defecto por un llamado telefónico, en ambas debe firmar el documento correspondiente.

5.Condicionalidad: Se aplicará por una falta gravísima o por un reiterado comportamiento inadecuado durante el año escolar que no haya sido mejorado a pesar de las acciones realizadas por el colegio con el estudiante. Se comunicará al apoderado a través de una carta, en esta se definirá claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula será revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. Esta medida solo puede ser tomada por el director del establecimiento

6.Expulsión del alumno: La expulsión de un estudiante por problemas conductuales es considerada una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso. Esta medida solo puede ser tomada por el director del establecimiento

7.Cancelación de matrícula: Es una medida que puede adoptar el establecimiento para el año escolar siguiente, es decir, sus efectos se producen al término del año escolar; a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos. Esta medida se aplicará cuando el estudiante ha incurrido durante el año en faltas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad y que a pesar del seguimiento y apoyo psicosocial del colegio no ha logrado mejorar. Esta medida solo puede ser tomada por el director del establecimiento.

CUADRO EXPLICATIVO DE SANCIONES SEGÚN LAS FALTAS COMETIDAS Y CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

FALTA	MEDIDA	DESCRIPCIÓN	QUIÉN APLICA
LEVE	Amonestación oral:	Será aplicada cuando la falta se cometa por primera vez o su gravedad sea menor y sólo requiera una llamada de atención o una conversación formativa con el alumno. Ej: Comer en clases, conversar en clases, botar basura en el patio, etc.	Docentes o asistentes de la educación
	Amonestación por escrito	Será aplicada cuando ya se ha advertido de una falta leve al alumno y este no ha corregido la conducta o cuando la falta leve provoque un daño menor al desarrollo de la clase o a la convivencia. Ej: Interrupción de clases, uso de celular, molestar a un compañero, etc.	Docentes de aula Docentes directivos Inspectoría
GRAVE	Sanciones formativas	Serán aplicadas como medida reparatoria a algunas faltas graves como dañar la infraestructura del colegio, faltar a la honradez en exámenes, etc. Las medidas pueden ser servicio comunitario (limpiar, pintar, etc) o servicio pedagógico(realizar trabajos,	Inspector General Encargada de Convivencia Jefa técnica



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

		disertar, ayudar a compañeros).	
	Suspensión de clases entre 1 y 2 días.	Sera aplicada como medida disciplinaria extraordinaria a conductas que atenten contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar Ej: agresión física discriminación, insultos, etc. Se tendrá en cuenta los atenuantes(conducta anterior, edad del alumno, diagnóstico psicológico, etc.)y agravantes(reiteración de falta, edad del alumno).Esta sanción es apelable por el apoderado.	Inspector General
GRAVÍSIMA	Suspensión de clases entre 3 y 4 días.	Será aplicada como medida extraordinaria a conductas que atenten contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar o que sean constitutivas de delito Ej: Agresión con lesiones, bullying, portar drogas, robo, etc..Se tendrá en cuenta los atenuantes (conducta anterior, edad del alumno, diagnóstico psicológico, etc.)y agravantes (reiteración de falta, edad del alumno) Esta sanción es apelable por el apoderado.	Inspector General
	Condicionalidad	Será aplicada cuando una falta gravísima tenga un impacto en	Director/a

		la comunidad escolar. Ej: consumir drogas en el establecimiento o por reiteración de faltas gravísimas. Esta sanción es apelable por el apoderado	
	Expulsión del alumno	Medida extraordinaria para un alumno que represente un riesgo para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, se aplica en cualquier periodo del año. Esta sanción es apelable por el apoderado	Director/a
	Cancelación de matrícula	Medida extraordinaria para un alumno que represente un riesgo para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, se aplica al final del año escolar. Esta sanción es apelable por el apoderado	Director/a

Procedimiento para la expulsión o cancelación de matrícula de un alumno

Las situaciones contempladas en la ley aula segura que ameritan una expulsión o cancelación de matrícula, son todas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

PROTOCOLO PROCEDIMIENTO ESPECIAL AULA SEGURA.

Este procedimiento se aplicará cuando un alumno cometiere una falta grave y/o gravísimas, contempladas como tal en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar.

De esta forma, el presente procedimiento siempre se aplicará con aquellos hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros.

Tales acciones podrán revestir la forma de agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del colegio u otras de la misma entidad o gravedad que agreguen los establecimientos en sus reglamentos internos.

Conforme a lo establecido en la ley 21.128, "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

En estos casos, no es requisito previo que el Director/a haya advertido de las posibles medidas al alumno, padres o apoderados, así como tampoco la aplicación previa de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

A continuación, se detalla el paso a paso del procedimiento aula segura:

PASO 1 DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN INMEDIATA O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del alumno.

Registro en Libro de Clases de la situación, del hecho o la conducta en que incurrió un alumno.

Este registro deberá ser realizado por el profesor, inspector, encargado de convivencia, directivo que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaria la que se informa al Director del establecimiento. El Director/a tendrá la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un estudiante del colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Art. 175° letra e), 176° y 177° del Código Procesal Penal.

Decisión de iniciar investigación: director decide iniciar una investigación y designa funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.

MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN: El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan.

Plazo de suspensión e investigación: máximo 10 días hábiles.

Citación del Apoderado. El funcionario designado citará telefónicamente al apoderado del alumno involucrado en la falta, el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaria o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el alumno.

PASO 2 DE LA ENTREVISTA

Entrevista con el Director del Colegio En dicha entrevista el Director informará que se ha iniciado un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el alumno explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho, como también se le informará de la aplicación de la medida cautelar, de suspensión del alumno, mientras dure el procedimiento, la que deberá ser fundamentada. La notificación del inicio del procedimiento se deberá realizar al apoderado y al estudiante, dejando constancia escrita de la notificación y del derecho que les asiste a ambos de poder realizar descargos, presentar pruebas, o apelar de las decisiones finales. Plazo máximo de investigación 10 días hábiles. Se levantará el acta de entrevista.

De las notificaciones durante la investigación En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado deberá dejar registrado un correo electrónico propio o de un tercero para la notificación de las resoluciones y/o citaciones. Si el apoderado no registra el correo, las notificaciones se harán vía libreta o cuaderno de comunicaciones del alumno.

PASO 3 DE LA INVESTIGACIÓN



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

Recopilación de los antecedentes.: El funcionario designado investigador (encargado de Convivencia u otro funcionario designado por Director deberá recopilar todos los antecedentes que puedan servir como medios de prueba.

En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al alumno de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad.

El funcionario investigador, en el ejercicio de sus funciones deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, acusados, testigos y recabar todos los antecedentes pertinentes.

Se deberá dejar registro escrito de las entrevistas, con fecha y firma del entrevistado

Se solicita informe psicosocial de ser procedente: El funcionario investigador podrá solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Orientador o Psicólogo

del Colegio y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas con el alumno en cuestión.

El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado.

Descargos: El apoderado y estudiante podrá presentar en secretaria del colegio sus descargos y pruebas, durante el proceso investigativo.

El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva.

PASO 4 DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN

Se emite informe por el funcionario investigador: El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la fecha de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderados, testigos, afectados y el presunto alumno responsable); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.

PASO 5 DE LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR

El Director conoce todos los antecedentes y resuelve: El Director conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.

DIRECTOR DEBE DICTAR RESOLUCIÓN La resolución del Director, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al alumno, debe constar por escrito y ser FUNDAMENTADA.

El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del alumno, del Libro de Clases.

De existir responsabilidad en los hechos por parte del alumno. En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la:

- Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente
- Expulsión inmediata.

Si no logra acreditarse plenamente la falta grave o gravísima establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas formativas, reparatorias, psicosociales y/o educativas que se estime pertinente y contempladas en el RIE, y además podrá aplicarse alguna de las siguientes medidas disciplinarias; tales como:

- Condicionalidad
- No asistencia actividades programadas por el colegio.
- Suspensión.

PASO 6 DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO

Notificación de la resolución. Una vez adoptada la medida por parte del Director, ésta se debe notificar al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según sea el caso.

Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que el Director resuelve.

Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado. Si el apoderado concurre a la citación, el Director notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará vía correo electrónico registrado en el establecimiento.

Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases.

De la duración del procedimiento.

El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitados en un plazo máximo de 10 días hábiles.

PASO 7 DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA.



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

Reconsideración de la medida. El estudiante afectado, el padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACION DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN ANTE EL DIRECTOR.

Para ello tendrá un plazo de 5 días, desde su notificación.

De la suspensión y el Recursos de Reconsideración. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma.

De la forma de interposición de la reconsideración La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la secretaria del establecimiento, de forma escrita y debe ir dirigida al Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

PASO 8 DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES.

El Director resuelve la reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores. El Director citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito dentro de segundo día hábil siguiente, desde que se recibió la reconsideración de la medida.

El consejo previo a su informe debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado.

Se levantará acta de la sesión, dejando registro de los participantes.

PASO 9 DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN.

El Director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista:

Informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador.

Los descargos y pruebas presentados por el alumno o su apoderado.

El escrito de reconsideración.

Informe de la Consulta al Consejo de Profesores.

Ponderado las circunstancias, atenuantes y agravantes.

PASO 10 DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO.

Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección. Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, dentro de quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o alumno.

Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.

PASO 11 INFOME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

Informe a la Superintendencia de educación. El Director, una vez que HAYA APLICADO la medida de expulsión o cancelación de matrícula y que ya falló el Recurso de Reconsideración presentado por el alumno o apoderado, deberá informar a la Supereduc. DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.

Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa.

Procedimiento conflicto en sala de clases

PROCEDIMIENTOS PARA CONFLICTOS EN LA SALA DE CLASES

Conflicto leve: Insultos entre estudiantes

1. El(la) docente interviene llamando la atención del(los) estudiantes mediando la situación.
2. Se deja el registro en el libro de clases.

Conflicto grave: Insulto a docente o asistente.

1. Se llama a inspectora de ciclo para que el estudiante salga de la sala y sea conducido a la mediadora escolar.
2. Mediadora consulta al docente por la situación ocurrida.
3. Se toma la declaración del estudiante y de testigos.
4. Se deriva el caso a Inspectoría general.

Conflicto gravísimo: Agresión física entre estudiantes

1. El docente separa a los estudiantes
2. Se llama a inspectora de ciclo
3. De ser necesario se deriva a estudiante a enfermería
4. Se derivan los estudiantes a Inspectoría (mediadora, encargada de convivencia)



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

5. Se entrevistara a los estudiantes y se toman declaraciones a testigos si es necesario
6. Se deriva al Inspector General quien tomará las sanciones correspondientes según reglamento.
6. Se informará a los apoderados correspondientes.
7. De forma posterior se realizará una mediación entre los estudiantes.

Procedimiento falta de honradez en evaluación

1. Retirar la evaluación del estudiante.
2. Llamar a inspectora de ciclo.
3. Se deriva a la unidad técnica quien resolverá los aspectos pedagógicos (quien y donde se toma la evaluación).
4. En todos los casos se aplicará la evaluación en blanco y se responderá durante el mismo día.
5. Inspectoría llama al apoderado para informar la situación y se citará a entrevista con el profesor de la asignatura.
6. Docente deja registro en libro de clases.
7. Firmar compromiso con el estudiante y si es reiterativo se firmará en conjunto con el apoderado.

Procedimiento para atrasos

1. Inspector toma registro diario con estudiantes atrasados.
2. Se considerará inicio de atrasos desde las 08:10
3. Los viernes se realiza un el recuento de los atrasos de la semana.
4. Con dos atrasos se realiza una observación al libro de clases
5. Al tercer atraso se comunicará al apoderado y se indagará los motivos de los atrasos.
6. De reiterarse la situación se citará al apoderado para firmar un compromiso con el estudiante.
7. Se establecerán sanciones formativas, como por ejemplo, ayuda comunitaria.

Procedimiento para inasistencia a clases

1. Docentes toman la asistencia y la suben a plataforma Lirmi (plazo hasta las 09:00 hrs.)
2. Inspectora informa a trabajadora social respecto a los estudiantes ausentes del día.
3. Trabajadora social realiza llamado telefónico a apoderado indagando motivo de la ausencia.
4. Trabajadora social completa registro en Drive con motivos de ausencias de los estudiantes diariamente.
5. En caso de inasistencias injustificadas sin certificado médico o justificación en la agenda escolar, la trabajadora social derivará el caso a inspectoría quien citará a los apoderados y en casos críticos se derivará a Dirección.
Denuncia OPD o tribunal de familia

2. Acciones de cumplimiento destacadas y sus respectivos reconocimientos

Estímulo y reconocimiento por cursos

Durante el año escolar se implementará un sistema de estímulo y reconocimiento de los cursos que obtengan logros en los siguientes aspectos académicos y formativos:

1. Asistencia a clases
2. Disposición para el estudio en la sala de clases
3. Buen comportamiento en el patio, formación, comedor, etc.
4. Rendimiento académico curso.
5. Menor cantidad de atrasos por curso
6. Relaciones cordiales con la comunidad escolar.

Cada mes se publicará en un panel los cursos que se destacaron en las conductas positivas descritas anteriormente y al final de cada semestre se entregarán los siguientes reconocimientos:

1. Felicitaciones en actos escolares.
2. Anotación positiva al curso.
3. Desayuno saludable al curso.
4. Entrega de regalos, medallas, diplomas, etc.

Estímulo y reconocimiento individual

Conductas destacadas

1. Cumple responsablemente con las tareas pedagógicas asignadas.
2. Cooperar constantemente con el aseo y orden de la sala.
3. Ayuda pedagógicamente a los compañeros que lo necesitan
4. Participa en actos escolares.
5. Participa representando al colegio en actividades externas.
6. No registra anotaciones negativas en un periodo prolongado
7. Sube su promedio en alguna asignatura.
8. Realiza una presentación al curso de forma brillante.
9. Cooperar con la disciplina del curso.
10. Se comporta de manera pacífica y no discrimina a compañeros.

Reconocimiento a las conductas destacadas



ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más”.
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

- 1.Felicitación de forma verbal individual o pública.
- 2.Anotación positiva
- 3.Carta de felicitación a apoderado
- 4.Pegatina de reconocimiento.
- 4.Regalo, diploma, medalla de reconocimiento.

Panel de honor

Durante el año escolar se destacarán en el panel de honor del colegio a los alumnos que mejor representen los siguientes valores institucionales:

- 1.Amor mutuo
- 2.Sencillez
- 3.Laboriosidad
- 4.Desprendimiento
- 5.Espíritu de superación
- 6.Solidaridad

X.REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1.Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.

Objetivo General:

Otorgar instancias de participación y representación a los distintos estamentos presentes en la comunidad educativa (sostenedor – dirección- estudiantes – apoderados – profesores – asistentes de la educación), estableciendo al menos 4 encuentros al año, en donde se trabajarán aspectos relevantes para la gestión institucional y la mejora de la calidad de los procesos educativos.

Definición:

“El Consejo Escolar es la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión. El Consejo Escolar permite a directivos y sostenedores implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes”. (MINEDUC, 2023)

1. Composición Consejo Escolar

- Representante legal.
- Director (a).
- Representante de los docentes.
- Representante de los apoderados.
- Representante de los estudiantes.
- Representante de los Asistentes de Educación.

Podrán formar parte otros docentes según especialidad, administrativos, miembros de la comunidad, o algún profesional de otra especialidad como, por ejemplo, psicólogo, enfermeras, Carabineros, Bomberos etc. Que sea requerido para presentar o resolver una situación específica.



2. Sesiones

El consejo escolar al año tendrá 4 sesiones ordinarias, de acuerdo a lo establecido en la normativa, a continuación, se especifican el tipo de sesiones que se pueden realizar.

a) Ordinarias: Las reuniones se efectuarán cuatro veces al año, estableciendo el día, la hora de inicio y término de las sesiones. Los temas a tratar serán comunicados en la tabla. Estas sesiones sólo podrán efectuarse si a lo menos cuenta con un porcentaje mínimo de tres de sus miembros.

b) Extraordinarias: Serán citadas como su nombre lo indica extraordinarias, cuando el caso lo requiera, citación realizada por el presidente del Consejo Escolar.

3. Citaciones

Las citaciones a Consejo escolar las realizará el/la director(a) vía telefónica y serán recordadas vía correo electrónico dos días antes de la reunión. En el caso de las sesiones extraordinarias, estas deben ser solicitadas por la mayoría de los miembros del consejo escolar y la convocatoria la realizará el/la director(a).

4. Información a la comunidad

Cada representante es el responsable de transmitir la información a sus representados.

5. Designaciones

En el primer Consejo Escolar se designará a un secretario y se especificarán sus funciones.

6. Quorum

El quórum mínimo para realizar el consejo escolar es de 4 personas.

7. Elección de los representantes

Al inicio de cada año escolar (marzo), cada estamento deberá elegir a su representante para constituir el consejo escolar, los estamentos que deberán realizar la elección son: apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

8. Tareas del Consejo Escolar para el apoyo de la gestión del establecimiento.

- Propiciar la participación y el trabajo en equipo y dar continuidades las experiencias exitosas para los alumnos.

- Trabajar por el bien común y la generación de confianza entre la dirección y la comunidad.
- Establecer un canal de comunicación efectivo entre los docentes, estudiantes y apoderados con la dirección.
- Conocer el estado actual de la escuela desde todas las áreas de gestión.

Actas

En cada sesión se confeccionará un acta que estará a cargo del o la secretaria, quedando en ella los puntos en tabla y los acuerdos tomados.

Los acuerdos quedarán escritos en acta y serán tomados por la mayoría de sus miembros. Serán monitoreados cuando el caso lo requiera, para verificar sus logros y avances se informarán a través de la secretaría, mediante paneles, reuniones de subcentros, consejos de profesores, reuniones de apoderados, circulares, página web, etc.

9. Derechos y deberes de los miembros.

Serán derechos de los miembros de este Consejo:

Participar, opinar e indagar para la presentación de propuestas en representación de las personas de la Unidad Educativa a quienes representa.

Serán deberes de los miembros de este Consejo.

- Asistir a las reuniones que sean citados.
- Transmitir el pensar de sus representados.
- Aportar con ideas, propuestas para el mejoramiento del quehacer educativo.
- Cumplir con las tareas que le encomiende el Consejo Escolar.

Según lo que estipula el Artículo 9, decreto 24, de 2005 del Reglamento de Consejos Escolares, dice que: "Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial Centro una copia del acta constitutiva del consejo escolar".



ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más”.
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

Plan de gestión de Convivencia escolar

OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer acciones de apoyo socioemocional a través de la implementación del plan formativo y pastoral, promoviendo la sana convivencia y la participación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Fomentar la sana convivencia escolar al interior de una comunidad educativa multicultural.
2. Fortalecer la participación de padres y apoderados en el proceso educativo.
3. Potenciar el desarrollo personal y comunitario de los y las estudiantes, fundamentado en los valores que promueve el PEI.
4. Favorecer el desarrollo espiritual y valórico de los estudiantes mediante la acción pastoral.
5. Proporcionar apoyo socioemocional a los estudiantes y sus familias.



ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
 Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
 Santo Padre Francisco

Objetivo	Actividades	Responsable	Fecha	Evidencia	Recurso
1) Fomentar la sana convivencia escolar en una comunidad educativa multicultural.	1.1) Talleres formativos y preventivos por curso, respondiendo a las necesidades de los alumnos.	Asistente Social Psicóloga Orientadora	Mayo-noviembre	Programa de talleres	Material de oficina Recurso audiovisual
	1.2) Programa de actividades que promuevan la interculturalidad (actividades formativas, recreativas, paneles, encuentros, etc.)	Asistente Social Psicóloga Orientadora Encargada de Convivencia Inspector general	Junio-Noviembre	Evaluación actividades	Material de oficina Recursos audiovisuales Insumos alimenticios Publicidad Vestuario
	1.3) Celebración y promoción del día de la convivencia	Equipo de convivencia	Abril	Programa	Colaciones Material de oficina
2) Fortalecer la participación de padres y apoderados en el proceso educativo.	2.1) Apoyo para padres y apoderados en temáticas formativas y necesidades observadas.	Asistente Social Psicóloga Orientadora Encargada de convivencia	Abril-Diciembre	- Registro de asistencia	Material de oficina Recurso audiovisual Colaciones
	2.2. Celebración del día de la familia.	Equipo de convivencia	Mayo	Invitación a apoderados	Material de oficina Alimentación
3) Potenciar el desarrollo personal y comunitario de los y las estudiantes, fundamentado en los valores	3.1) Creación, Implementación y monitoreo de unidades de orientación, atingentes a cada grupo etario y curso.	Encargada Convivencia	Marzo-Diciembre	Programa de unidades de Orientación Evaluación	Material de oficina

que promueve el PEI.					
4) Favorecer el desarrollo espiritual y valórico de los estudiantes mediante la acción pastoral.	4.1) Apoyo a la implementación de plan pastoral	Encargada de pastoral Equipo de pastoral	Marzo-Diciembre	Plan pastoral	Recursos necesarios según plan.
	4.2) Planificación y realización de jornadas de reflexión con los diferentes estamentos de la escuela basadas en el plan pastoral (Encuentros con Cristo)	Orientadora	Marzo-Diciembre	Programas de jornadas	Material de oficina
5) Proporcionar apoyo socioemocional a los estudiantes y sus familias promoviendo el bienestar y la salud mental.	5.1) Seguimiento permanente de alumnos y familias según problemáticas (problemas emocionales, sociales, de salud, visitas domiciliarias, etc.)	Equipo de convivencia	Marzo-Diciembre	Catastro psicosocial.	Material de oficina Teléfono
	5.2) Atención de casos: entrevistas individuales, derivaciones pertinentes, mediaciones, monitoreo.	Asistente Social Psicóloga Orientadora Encarga de convivencia	Marzo-Diciembre	Registro de entrevistas	Material de oficina y audiovisual
6. Asistencia y revinculación	Realizar acciones de seguimiento y motivación a la asistencia a clases	Trabajadora social	Marzo-diciembre	Planilla de asistencia	Material de oficina

3.-Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas y procedimientos.

La convivencia social al interior de nuestro colegio se sustenta en la promoción y respeto de la dignidad de la Persona Humana, por ende queda prohibido cualquier tipo de **discriminación**



arbitraria en el establecimiento entendiéndose como tal “ 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.”(Ley 20.609)

4.-Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos y Mediación:

La mediación es una estrategia de diálogo y de encuentro interpersonal que se puede implementar, para contribuir en la mejora de las relaciones, en la búsqueda satisfactoria de acuerdos en los conflictos, y en la construcción de formas de convivencia ciudadanas al interior del establecimiento educacional.

Tipos de mediación:

1.Mediación Adulto-niño: En la que el mediador es un adulto, es realizada por una persona idónea y autorizada por el área de Convivencia: Inspector General, Encargada de Convivencia, Psicóloga, Trabajadora Social.

2.Mediación entre pares: En la que el mediador es un alumno del colegio autorizado y capacitado por el área de Convivencia por sus competencias para mediar en conflictos leves.

En ambos casos quedará registro en un acta de mediación con los acuerdos de las partes.

El seguimiento de las mediaciones realizadas corresponderá al equipo de apoyo psicosocial.

XI-Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre la comunidad educativa

1.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN BULLYING O ACOSO ESCOLAR

Se entiende por acoso escolar o Bullying, cualquier forma de maltrato psicológico, físico, verbal o por medios informáticos (Ciberbullying), realizado entre alumnos del colegio, que es sostenido durante largo tiempo, y que se realiza con la intención de lastimar a otro(a) alumno(a). Este maltrato puede ser directo o encubierto, y puede ser realizado por uno o por varios estudiantes.

Una característica del Bullying, es el abuso de poder del agresor sobre la víctima, en cualquiera de sus múltiples manifestaciones.

En caso de producirse una denuncia de bullying en el interior del colegio, o fuera de él y que afecte a alumnos del establecimiento, el procedimiento oficial a seguir obligará como parte del Reglamento Interno a todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Patronato San Antonio a comunicar los hechos respetando el protocolo.

Sobre los denunciantes:

Es obligación de todos los miembros de la comunidad educativa, -entiéndase alumnos, profesores, personal administrativo, auxiliares, padres y apoderados informar, denunciar y seguir el siguiente protocolo, ante la sospecha o existencia de bullying en nuestro colegio.

1. Serán atendidas todas las denuncias realizadas, sin importar el rol, edad, sexo u otra distinción más que ser parte de la comunidad educativa del colegio. Por tanto, es tan válida la denuncia de un alumno de pre básica, como de un docente o apoderado del establecimiento.
2. Será responsabilidad de quien recibe la denuncia, hacerla llegar en un plazo máximo de 24 horas a la encargada de convivencia escolar.
3. Se tendrá entrevista con el alumno afectado para conocer la versión de primera mano, y ver si la situación cumple con las características que definen el Bullying.
4. Una vez evaluada la situación, la encargada de convivencia escolar convocará a una entrevista urgente al profesor jefe del alumno afectado, para recabar información de interés sobre la situación.
5. La encargada de convivencia citará a los apoderados de los estudiantes involucrados a una entrevista.
6. En cada una de las conversaciones que se mantengan durante el proceso, se dejará registro escrito con nombres de la víctima, y de los supuestos agresores, fecha y firmas respectivas.
7. De no cumplir la denuncia con las características para ser entendida como Bullying, el profesor jefe tendrá entrevista con el alumno y le prestará su colaboración, para la resolución del problema por el que se siente afectado. Si es necesario realizará la derivación que corresponda.
8. De constatarse el Bullying, la encargada de convivencia más el Profesor Jefe del curso, mantendrán una conversación con los posibles agresores y buscará finiquitar el tema utilizando la mediación entre las partes, siempre con pleno conocimiento de los respectivos apoderados de las acciones que se están llevando a cabo.
9. No obstante, lo indicado en el punto anterior, la encargada de convivencia tendrá la posibilidad de considerar según reglamento de convivencia interna y previa consulta a Dirección del Colegio, las sanciones respectivas que ameriten ser aplicadas.



ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

10. Comprobada la existencia del Bullying, los alumnos identificados como agresores, deberán firmar un compromiso, que estipule su voluntad de no realizar nuevamente un acto de estas características. Además, deberán realizar las acciones que se estimen pertinentes, para resarcir el daño causado al compañero-víctima.

11. De no cumplirse los acuerdos indicados, además de aplicar el reglamento de convivencia interna, el colegio, en conjunto con el apoderado, se reservan el derecho de realizar las denuncias que estimen conveniente con las instituciones competentes en este tipo de hechos.

12. En todas las circunstancias antes descritas, se mantendrá el máximo RESPETO Y PRIVACIDAD de los hechos sucedidos.

2.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO O VIOLENCIA.

El siguiente documento explicita los protocolos de acción en casos de:

I- MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE PARES.

II-MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO HACIA ALUMNOS

El aporte de este documento es entregar orientaciones que ayudarán a todos los miembros de nuestra Comunidad Escolar a tener un mayor conocimiento respecto las medidas que se deben adoptar para un adecuado clima de aprendizaje y así actuar de manera coherente con la misión institucional, cual es evangelizar por medio de la educación en un ambiente sano y seguro.

PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR Y OTRAS SITUACIONES ANÁLOGAS:

Se incorporan procedimientos especiales para investigar y sancionar aquellas conductas que puedan ser consideradas violentas dentro del ambiente escolar u otras situaciones análogas, aplicables a aquellas conductas cuya gravedad sean sancionadas como faltas gravísimas, en un proceso justo, con pleno apego a lo establecido por nuestro Manual de Convivencia Escolar.

I- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE PARES.

Se entiende por:

Maltrato Físico: Como toda agresión de carácter físico que provoca daño o malestar producto de golpes de pies, puños, de objetos corto punzantes u otros, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. de un compañero(a) hacia otro compañero(a) o alumno(a) del establecimiento. Cuando el golpe se realice de forma fortuita (caída, choque entre dos), mediante el juego u otra actividad no se considerará dentro de este protocolo.

Maltrato Psicológico: Es todo acto provocado por un alumno(a) hacia otro alumno(a), destinado a humillar, insultar, amenazar, ejercer burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación por orientación sexual, étnica, religiosa, abuso de poder. **Maltrato a través de Medios Tecnológicos:** agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, redes sociales, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying; sea éste ejercido en el colegio o fuera de él.

TIPIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE CONDUCTAS.

Falta Gravísima: cuando la agresión de carácter físico de un compañero hacia otro compañero o alumno(a) del colegio, provoque daño o malestar significativo producto de uno o varios golpes ya sea de pies o puños, de objetos corto punzantes u otros, empujones que provocan caída, bofetadas o cualquier otra agresión no contemplada en este manual, ya sea dentro o fuera del establecimiento. Si la agresión es de tipo psicológico donde se ha humillado con burlas y sobrenombres, insultado soezmente, amedrentado, con rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación por orientación sexual, étnica, religiosa, abuso de poder, agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, redes sociales, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro



medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying; sea éste ejercido en el colegio o fuera de él.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

En caso de denuncia de maltrato escolar físico y/o psicológico entre pares, la conducta y el protocolo de actuación es el siguiente:

- 1) La persona que advierta el maltrato escolar interviene en el acto para evitarlo y deja registro correspondiente en el libro de clases de los involucrados e inmediatamente avisa a la encargada de convivencia
- 2) Se recibe la denuncia que queda registrada en la hoja de vida del estudiante afectado. Sea esta denuncia proveniente del propio afectado o afectada, un profesor o los padres y/o apoderado del alumno(a).
- 3) La encargada de convivencia conversará con el estudiante afectado o afectada.
- 4) Se tomará constancia de quienes sean señalados como autor o autores del maltrato. Se conversará con ellos en términos de la gravedad de los hechos, y según la edad. Se procede a mediar entre los alumnos o alumnas para reparar la relación, dejando registro escrito de este proceso.
- 5) Cualquiera sea el resultado de la mediación, los padres y apoderados de todos los involucrados serán citados al colegio para que tomen conocimiento del o los hechos, informe que deberá quedar registrado con sus respectivas firmas.
- 6) No existiendo acuerdo en la mediación, o en caso de perseverar en la conducta, él o los alumnos agresores podrán ser derivados a la psicóloga donde se continuará con una atención personalizada u otras derivaciones externas para contar con informes correspondientes. Criteriosamente se continuará con el proceso regular.
- 7) La gradualidad del maltrato será considerado como falta gravísima de acuerdo a nuestro Manual de Convivencia Escolar y el criterio para la aplicación de la sanción será la establecida en el Reglamento de Convivencia.
- 8) Dependiendo de las atenuantes o agravantes debidamente informadas, de acuerdo a la falta cometida se podrá determinar medidas pedagógicas y/o disciplinarias, entre ellas sanciones formadoras, tales como:

REPARADORAS: en las cuales el (los) alumno se compromete a reparar o restituir el daño causado en términos proporcionales y/o públicas disculpas.

RECUPERATIVAS: en las cuales el alumno se somete a un proceso de recuperación en trabajo académico o cumplimiento de segunda instancia con las exigencias que se estime pertinentes.

SERVICIO COMUNITARIO: apoyo en diversas actividades que se le asigne al alumno(a).

II- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO HACIA UN ALUMNO O ALUMNA.

Medidas de prudencia para los funcionarios de nuestra comunidad educativa:

- Todo niño y niña merece igual consideración y respeto.
- A la hora de saludar se debe mantener y respetar el espacio físico que genera el mismo niño y no forzar el saludo de beso o contacto físico de saludo si él no lo considera, de igual modo no establecer un lazo muy cercano que no corresponda netamente a la relación alumno-docente.
- Se recomienda no pasar un tiempo mayor al estipulado a la rutina de trabajo, de manera excepcional (recreo en el interior de la sala) de lo contrario debe estar acompañado de otro adulto en un espacio abierto y visible.
- Evitar estar a solas con niños en lugares aislados o de poca visibilidad.
- No regalar dinero o cualquier objeto de valor a algún niño o niña en particular y fuera del contexto escolar.
- Evitar establecer contacto con los alumnos o alumnas a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales, Facebook y similares)
- No establecer con algún alumno(a) relaciones, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- No transportar en vehículo particular a un alumno(a), sin la presencia de otro adulto o sin el consentimiento escrito del apoderado.
- Utilizar siempre lenguaje adecuado a un formador(a).
- El material mediático que se usa con los niños (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.

TIPIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE CONDUCTAS.

Falta gravísima: cuando la agresión de carácter físico provocado por un adulto hacia un alumno(a) provoque daño o malestar producto de uno o varios golpes de pies o puños, empujones, bofetadas o cualquier otra agresión no contemplada en este protocolo. Si la agresión es de tipo psicológico donde se ha humillado al alumno(a), insultado, amedrentado, con rumores mal intencionados, discriminado por orientación sexual, étnica, religiosa, abuso de poder, agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, redes sociales, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

En caso de denuncia de maltrato de un adulto hacia un alumno o alumna:

SIEMPRE DEBE DENUNCIARSE POR ESCRITO.

1- El apoderado TITULAR deberá informar por escrito al de encargado de Convivencia, para que se investigue la situación y se determine los procedimientos a seguir:

No obstante, también puede ser recibida por el profesor(a) jefe, siempre por escrito, quien informará de lo acontecido al Encargado de Convivencia Escolar.

2- Se recibe la denuncia que queda registrada en la hoja de vida del estudiante afectado.

Sea esta denuncia proveniente de los padres, apoderado o del propio afectado o afectada.

3- Dicho encargado acogerá la denuncia, junto a la autoridad del colegio, quienes recopilarán antecedentes de los hechos.



ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONOS 22 555 3730

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

4- La autoridad del establecimiento deberá llamar al FUNCIONARIO(A) involucrado para informarle sobre la denuncia interpuesta EN SU CONTRA. De ser considerada grave la acusación se iniciará un sumario administrativo y quedará separado de sus funciones, hasta que culmine la investigación y se emita(n) el o los informe(s) final(es).

De ser considerada leve o con falta de pruebas la acusación respectiva, se amonestará verbal o por escrito al funcionario.

Procedimiento del sumario administrativo:

6. Llamar al apoderado titular, del alumno, e informar de los hechos y las acciones a seguir.

6.1-Entrevista con el afectado o afectada.

6.2-Entrevista con el funcionario señalado como autor(a) del maltrato.

6.3-Entrevista con quienes sean indicados como testigos del hecho, alumnos o alumnas, funcionarios o funcionarias.

6.4-De todo lo anterior quedará registro escrito.

7- Los resultados de la investigación serán dados a conocer por la dirección del establecimiento a los padres y/o apoderado del afectado o afectada.

8- En caso que la denuncia sea efectiva, el autor o autora del maltrato será removido de sus funciones, conforme lo establece nuestro Reglamento Interno en su Art. N° 51

9- Independiente de la falta, se considerará atenuante, toda aquella circunstancia que pueda entregarnos evidencias de causalidad fortuita y donde el inculpa demuestre efectivamente no intencionalidad en la falta, en el caso de maltrato psicológico. En estos casos se podrá acordar una sanción reparadora, de acuerdo con el hecho y circunstancia, la que puede concretarse, desde las públicas disculpas a un trabajo recuperativo u otras que la autoridad determine oportuna.

De igual modo se consideran agravantes a la falta, todo elemento que entregue pruebas de intencionalidad, precedentes, faltas reiteradas, abuso de fuerza o edad, cohecho, morbosidad, alevosía, complicidad o intención de engaño mientras se investiga la falta. En estos casos la medida disciplinaria puede en derecho, ser mayor a la descrita en el reglamento y no da derecho a sanción formadora o recuperativa.

10- En caso que la denuncia sea falsa:

10.1-El o los denunciados serán sancionados de acuerdo a lo señalado por el Reglamento de Convivencia.

10.2-Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento se reserva el derecho de comunicar el cambio de apoderado (Titular y/o Suplente).

10.3-Reintegración inmediata del funcionario(a) suspendido(a) y comunicación pública que exonere al acusado(a) de culpas.

Resolución de caso.

Toda denuncia que, por su gravedad, consecuencia o naturaleza, sea causal de delito, de acuerdo con la legislación vigente, será competencia de los Tribunales de Justicia pronunciarse, con respecto a responsabilidades sociales, civiles y penales, quedando exento el Establecimiento de dichas competencias.

En el caso de maltrato físico y/o psicológico de un apoderado hacia un funcionario del establecimiento, el afectado deberá dar cuenta a Dirección, quién tendrá la obligación de:

- a- Entrevistar al afectado o afectada, quien narrará por escrito los acontecimientos.
- b- Entrevistar al causante del daño.
- c- c- Entrevista con quienes sean indicados como testigos del hecho, alumnos o alumnas, funcionarios o funcionarias.
- d- d-De acuerdo a la investigación se elaborará un registro escrito de toda la situación. Una vez comprobada la agresión, el establecimiento se reserva el derecho de poner los antecedentes en conocimiento de los organismos pertinentes, como así mismo de la presentación de acciones legales contra quien(es) resulten responsables y/o de comunicar el cambio de apoderado (Titular y/o Suplente), durante el o los años que permanezca el alumno(a) en el colegio.

XII.-Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y coordinación de estas.

REGLAMENTO CENTRO DE ALUMNOS COLEGIO PATRONATO SAN ANTONIO



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONOS 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

I.-DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS

El Centro de Alumnos de La Escuela Patronato San Antonio es un espacio de participación y formación de nuestros estudiantes, cuyo objetivo es favorecer su representatividad ante los actores de la Comunidad educativa y canalizar sus inquietudes y aspiraciones, dentro del marco de nuestro Proyecto Educativo Institucional. Así también, obedece al cumplimiento de objetivos del Plan de Formación Ciudadano de nuestro colegio, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

ARTÍCULO 1°: Las funciones del Centro de Alumnos serán las siguientes:

- a. Promover la vivencia de los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional
- b. Promover que los estudiantes manifiesten sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- c. Presentar los problemas, necesidades e inquietudes ante el Consejo Escolar y las autoridades correspondientes.
- d. Procurar el bienestar de sus miembros basados en el respeto y la buena convivencia.
- e. Promover el ejercicio de los derechos y deberes estudiantiles.
- f. Promover y apoyar la participación en todas las actividades que la escuela organiza y a la cual son convocados como estudiantes

DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 2°: Los miembros del Centro de Alumnos serán elegidos democráticamente mediante votación secreta de todos los estudiantes de 3° a 8° básico.

ARTÍCULO 3°: Los estudiantes de 5° a 8° año básico forman parte del Centro de Alumnos en diferentes actividades y responsabilidades desarrollándolas en conjunto. Aprenden a organizarse creando lazos dentro y fuera del Colegio, favoreciendo el proceso de socialización y lo que es más importante, respetar el liderazgo entre sus iguales.

ARTÍCULO 4°: Los organismos con que cuentan son:

- a. Directiva del CEAL
- b. Consejo de Curso

II.-DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS

ARTÍCULO 5°: Los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos son:

- a. presidente
- b. vicepresidente
- c. secretario
- d. Tesorero
- e. Encargado de Pastoral
- f. delegados

III.-DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECTIVA

ARTÍCULO 6°: La Directiva del Centro General de Alumnos, será elegida cada año en votación universal, unipersonal, secreta e informada, en los primeros 45 días del año escolar.

ARTÍCULO 7°: El procedimiento para elegir Directiva del centro de Alumnos será el siguiente:

- a. Se constituirán listas de seis alumnos cada una, indicando en cada caso el cargo al cual postula.
- b. Las listas se deberán presentar a la Dirección a lo menos 15 días hábiles antes de la fecha de la elección.
- c. Cada lista deberá presentar un Plan de Trabajo, en el cual se estipulen los objetivos y metas a lograr, actividades a desarrollar y su modo de financiamiento.
- d. La lista ganadora será la que obtenga la mayoría de los votos.

ARTÍCULO 8°: Los postulantes a cargos del centro de alumnos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Tener al menos un año de permanencia continua en el Establecimiento al momento de postular.
- b. No presentar faltas graves o gravísimas, según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar en el año anterior y el año en curso de la postulación a la Directiva del Centro de Alumnos.
- c. No presentar Carta de Condicionalidad.

ARTÍCULO 9: Las funciones de la Directiva del centro de Alumnos serán:

- a. Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- b. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
- c. Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y el Consejo Escolar.
- d. Presentar al Consejo de Delegados de Curso antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- e. Participar en las actividades del colegio.
- f. Proponer y generar actividades para los recreos dirigidos.

ARTÍCULO 10: Las funciones según cada cargo serán:

Presidente

- a. Presidir el Centro de Alumnos.
- b. Gestionar un plan anual conforme al Proyecto Educativo Institucional.



ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

- c. Representar al Centro de Alumnos en reuniones de Consejo Escolar, Consejo de Profesores u otra instancia que se requiera.
- d. Gestionar recursos.

Vicepresidente

- a. Asumir funciones del presidente en su ausencia.
- b. Relacionar al Centro de Alumnos con los distintos estamentos de la comunidad educativa.

Tesorero

- a. Llevar registro contable de los ingresos y gastos financieros efectuados en el transcurso de las funciones del centro de alumnos.
- b. Verificar y respaldar con documentos el ingreso y salida de recursos.

Secretario de Actas

1. Llevar registro escrito de cada asamblea o reunión, como de los participantes, acotaciones y decisiones de éstos.

IV.-DEL CONSEJO DE DIRECTIVAS DE CURSO

ARTÍCULO 11°: El Consejo de Directivas de curso estará conformado por las directivas de curso y por los delegados de Pastoral, no pudiendo ser miembros de éste ninguna persona que ocupe un cargo en el centro de Alumnos.

ARTÍCULO 12°: El Consejo de Directivas de Curso será presidido por el presidente del Centro de Alumnos y se reunirá mensualmente, realizándose sesiones extraordinarias cuando sea necesario.

ARTÍCULO 13°: Corresponde al Consejo de Directivas de Curso:

- a. Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro.
- b. Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes
- c. Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- d. Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.

V.-DE LOS ASESORES DEL CENTRO DE ALUMNOS

ARTÍCULO 16°: El Centro de Alumnos tendrá un asesor(a) perteneciente al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. Este

asesor deberá ser un docente, a lo menos con un año de ejercicio profesional en la Escuela. Corresponderá al área de Convivencia Escolar asesorar y acompañar al CEAL.

ARTÍCULO 17°: Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes, coordinados por la Orientadora del establecimiento.

ARTÍCULO 18°: La Dirección del establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que, en lo posible, el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran.

VI.-DE LA INHABILIDAD DE PERTENECER O PERMANECER EN EL CENTRO DE ALUMNOS

ARTÍCULO 19°: Para optar a algún cargo de la Directiva del Centro de Alumnos, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser alumno regular del Colegio y tener a lo menos 1 año de permanencia en el momento de postular.
- b. Haber sido promovido con un promedio de notas igual o superior a 5.5 y haber obtenido un Informe Educacional favorable.
- c. No haber sido sancionado por infracción al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar o al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar
- d. No haber tenido matrícula condicional durante toda su permanencia en el Establecimiento.

ARTÍCULO 20°: El Centro de Alumnos deberá dedicarse exclusivamente al cumplimiento de fines y objetivos, no podrá intervenir en materias didácticas - pedagógicas o en la administración y organización escolar del Colegio

ARTÍCULO 21°: El Centro de Alumnos se organizará y funcionará según un Reglamento Interno que deberá ajustarse al marco establecido por el Proyecto Educativo Institucional y responder a las circunstancias y características específicas de su realidad escolar

ARTÍCULO 22°: El Centro de Alumnos al programar sus actividades deberá tener presente el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio, con el propósito de no interferir en su normal desarrollo y deberá someterlo a consideración del Consejo de Delegados de Curso para su estudio y aprobación.

REGLAMENTO INTERNO CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

INTRODUCCIÓN



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

El Centro de Padres es un organismo que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del colegio promoverán el proyecto Educativo Institucional haciendo realidad sus objetivos en un ambiente de cordialidad, cooperación, lealtad y compromiso teniendo como única finalidad los intereses de los y necesidades de los alumnos.

I.- DISPOSICIONES GENERALES

El Centro de Padres se regirá por las normas del decreto n° 565 esto es Reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación, con fecha 06 de junio de 1990.

Artículo 1. Todos los apoderados del colegio patronato San Antonio, constituyen el Centro de Padres.

Artículo 2. Todos los cursos eligen a sus representantes distribuidos en los siguientes cargos: presidente, secretario, Tesorero (solo en kinder y 8° básico), Pastoral.

Artículo 3. Los subcentros representan a sus cursos y son la voz del curso ante la Directiva del Centro de Padres.

Artículo 4. La directiva del centro de padres se elegirá anualmente por votación universal de los padres y apoderados. En caso de no presentarse dos listas como mínimo, los subcentros se reunirán para elegir la Directiva del Centro de Padres.

Artículo 5. Todos los representantes mencionados deben tener un perfil común que los identifique con el proyecto educativo del colegio.

Artículo 6. El centro de padres contará con un asesor designado por la Dirección del Colegio.

Artículo 7. El colegio facilitará sus instalaciones para las reuniones del Centro de Padres.

Artículo 8. El centro general de padres para alcanzar sus objetivos y su financiamiento considerará las actividades propuestas por la asamblea y su directiva. Establece que los padres y apoderados pertenecientes al establecimiento deberán cancelar una cuota social, única y por familia cancelada al momento de matricular a sus hijos. La cuota será establecida anualmente.

II.- PERFIL Y REQUISITOS PARA PERTENECER AL CENTRO DE PADRES

Artículo 9. Todo apoderado que participa en el Centro de Padres debe ser una persona con fuerte sentido de pertenencia e identidad con la institución, con rasgos claros de liderazgo y disposición para el trabajo en equipo, dotada de habilidades sociales y capaz de tener actitudes de escucha,

comunicación, respeto, tolerancia, colaboración y corresponsabilidad en pro de un proyecto común y con clara adhesión al Proyecto Educativo Institucional. Debe tratarse de personas respetuosas, tolerantes, firmes en sus principios, honestos, creativos y leales al colegio.

III.-Requisitos:

Artículo 10. Podrán ser miembros del Centro General de Padres y apoderados todos aquellos que estén registrados en la matrícula del año en curso.

Artículo 11. Para pertenecer al Centro de Padres se requiere ser mayor de 21 años y tener a lo menos un año de pertenencia en el colegio como apoderado.

Artículo 12. Mantener una actitud de confianza en Directivos, docentes y asistentes ya que la finalidad es trabajar en el bienestar de toda la comunidad educativa con responsabilidad y respeto.

Artículo 13. Acatar las normas y reglamentos del colegio.
Mantener una actitud de respeto, tolerancia, apertura y acogida con los demás apoderados.

Artículo 14. Orientar las inquietudes de los apoderados a quien corresponda respetando los conductos regulares.

IV.-FUNCIONES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Artículo 15. Las funciones del Centro de Padres serán las siguientes:

1. Dirigir y organizar el centro general de padres.
2. Administrar sus bienes y recursos en forma eficiente.
3. Representar al centro general de padres ante la dirección del colegio, el consejo escolar, la comunidad escolar y donde fuese pertinente.
4. Conocer y contribuir al fortalecimiento del proyecto educativo institucional (P.E.I).
5. Participar en el desarrollo del Proyecto de mejoramiento educativo (P.M.E.) y sus acciones.
6. Elaborar programa de trabajo considerando las necesidades de la asamblea y los estudiantes.
7. Convocar a reuniones de asamblea general y extraordinarias a las directivas internas, delegados.
8. Informar al establecimiento y a sus representantes del desarrollo del programa de trabajo, inquietudes e intereses de los padres.
9. Elaborar los informes, cuentas y balances económicos que le corresponda presentar a la asamblea general, delegados de curso y socios del CGPA.

V.-LA DIRECTIVA

Artículo 16. La directiva de Centro de Padres se constituirá sobre la base de los siguientes cargos:



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

Presidente(a):

Quien tendrá la función de presidir asambleas generales, reuniones de directiva y gestionar el plan de trabajo.

Velar por el cumplimiento de las funciones de cada miembro de la directiva.

Colaborar y representar los intereses de todos los padres apoderados.

Gestionar un inventario de los bienes y recursos disponibles por el CGPA al servicio de la comunidad educativa.

Secretaria (o):

Tomar actas de las reuniones e incorporarlas al libro de actas

Llevar registro de asistencia de representantes, delegados

Recibir, redactar y contestar la correspondencia del Centro de Padres.

Tesorero(a):

Cobrar y mantener el dinero en resguardo, cuenta bancaria y a disposición en todo momento del CGPA.

Mantener un registro de ingresos y egresos de los recursos administrados por la directiva

Rendir cuenta periódicamente a la asamblea..

Pastoral:

Asistir a las reuniones de delegados de pastoral convocadas por la encargada de pastoral

Participar activamente en las actividades pastorales del colegio, colaborando con la difusión del plan pastoral.

Realizar la oración de inicio de las reuniones de apoderados.

VI.-OTRAS CONSIDERACIONES

Artículo 15. En caso de renuncia, enfermedad o abandono de deberes de alguno de los miembros de la directiva del CGPA, es esta quien nominará un reemplazante. Este durará en el ejercicio hasta terminar el periodo.

Artículo 16. El periodo de mandato del Centro de Padres es de un año escolar.

Artículo 17. El presidente del Centro de Padres participará por derecho en el Consejo escolar y sus correspondientes reuniones.

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PROFESORES

Los Consejos de Profesores son organismos asesores de la Dirección del Establecimiento. Estarán presididos por el Director y/o el Inspector General, quienes podrán delegar esta función o quienes actúen en su representación.

Cada Consejo tendrá un secretario designado por el Director y/o Inspector General, quien llevará el libro de actas correspondiente y formará un archivo con el material que interese al Consejo o se produzca en él.

Funcionarán los siguientes tipos de Consejos:

- Consejo General de Profesores.
- Consejo de Profesores Jefes de Curso.
- Consejo de Departamento o Nivel.

ARTÍCULO 8.-Corresponde a los Consejos de Profesores en términos generales:

- a) Cooperar con la Dirección en el desarrollo de las actividades educativas.
- b) Promover el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.
- c) Analizar el rendimiento de los alumnos y recomendar procedimientos o estrategias para contribuir al mejor desarrollo educativo.

ARTÍCULO 9.- El funcionamiento de los Consejos de Profesores se regirá por las siguientes disposiciones generales:

Habrán Consejos ordinarios y extraordinarios. Los ordinarios se realizarán de forma periódica en las ocasiones que señala el presente Reglamento. Los extraordinarios se realizarán por la determinación del Director y/o Inspector General o por solicitud de las 3/5 partes de los docentes miembros del consejo.

- Los Consejos extraordinarios serán convocados previamente por escrito y en forma oportuna, salvo fuerza mayor.

- La asistencia a los Consejos es obligatoria para todo el plantel docente. - Asistirán a los Consejos, además del personal que corresponda, otros funcionarios del Establecimiento, siempre que su presencia sea requerida por el Director y/o Inspector General.

- Los miembros del Consejo, mantendrán reserva respecto de las materias que en ellos se traten, según lo amerite.

Las disposiciones emanadas del Consejo serán incumplidas por todo el plantel educativo del Establecimiento.

ARTÍCULO 10.- Del Consejo General de Profesores

El Consejo General de Profesores es el organismo asesor de la Dirección del Establecimiento, integrado por los docentes superiores y todos los docentes de aula del plantel.



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

El Consejo General de Profesores se reunirá presidido por el Director en forma periódica, previa citación.

El Director y/o Inspector General del Establecimiento Educacional, cuando estime que las circunstancias lo requieran, podrá citar a Consejo General de Profesores.

ARTÍCULO 11.- Corresponde al Consejo General de Profesores:

- a) Tomar conocimiento de las planificaciones que presenten el Director, Jefe de la Unidad Técnica y/o Inspector General en relación con el proceso educativo.
- b) Contribuir al Plan Anual del Establecimiento y al Proyecto Educativo Institucional.
- c) Recopilar los planes y programas de estudio, que proponga el Jefe Técnico.
- d) Promover el mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje, el perfeccionamiento de los docentes y el bienestar del alumnado y personal del Establecimiento a través de los correspondientes organismos.
- e) Estudiar problemas especiales de desadaptación al medio escolar de algún alumno que produzca o pueda producir efecto general, y proponer las soluciones pertinentes y relevantes para darle solución adecuada.
- f) Informarse y dar cumplimiento a las normas técnico pedagógicas y disposiciones legales que afecten al Establecimiento, al Proyecto Educativo Institucional y al Plan de Mejoramiento Educativo.
- g) La organización y programación general, al iniciarse el año escolar. h) La programación y estudio, al iniciarse el segundo semestre. i) De evaluación final, al término del año.
- j) Estudiar los asuntos generales relacionados con la jefatura de curso. k) Coordinar el desarrollo de las actividades de jefatura de curso y Consejo de Curso que aseguren un buen funcionamiento de la convivencia escolar.
- l) Velar porque sus integrantes cumplan las funciones propias del cargo. m) Promover el perfeccionamiento de los profesores jefes de curso y orientar a los recién incorporados a estas funciones.

ARTÍCULO 12.- Del Consejo de Profesores Jefes de Cursos

El Consejo de Profesores Jefes de Cursos es el organismo asesor de la Dirección, integrado por los profesores jefes de los cursos y, además, por docentes y asistentes que cite el Director y/o Inspector General. El Consejo de Profesores Jefes de Cursos se reunirá, por lo menos, una vez cada semestre del año escolar lectivo.

ARTÍCULO 13.- Corresponderá al Consejo de Profesores Jefes de Cada Curso a) Dar cuenta del desempeño de los estudiantes del curso que mantiene a cargo.

- b) Discutir sobre las medidas disciplinarias que se deban adoptar en relación a los estudiantes.
- c) Solicitar las medidas de apoyos conducentes a la mejora del clima escolar y académico.

d) Discutir en forma particular sobre aquellos casos de estudiantes con peligro de repitencia.

ARTÍCULO 14.- Del Consejo de Departamentos o Nivel.

El Consejo de Profesores de Departamentos o Nivel es un organismo asesor de la Dirección del Establecimiento, integrado por todos los profesores de un mismo nivel de enseñanza. Funcionará conforme se cite por parte de la Unidad Técnico Pedagógica.

ARTÍCULO 15.- Corresponde al Consejo de Profesores de Paralelos o Nivel:

- a) Proponer acciones que contribuyan a la coordinación, correlación e integración de los contenidos de las diferentes asignaturas del plan de estudio del respectivo nivel.
- b) Establecer unidades de criterio en la aplicación de experiencias curriculares o metodológicas que favorezcan el desarrollo del proceso educativo.
- c) Analizar el rendimiento escolar en los cursos del nivel y proponer medidas para superar el déficit y acciones de reforzamiento.
- d) Programar y realizar sus actividades de acuerdo con los fines y normas generales de la educación, en concordancia con las características del Establecimiento y con los Planes y Programas de Estudio establecidos por el Ministerio de Educación.

Por la cantidad de docentes que trabajan en este establecimiento, no existen reuniones por departamentos, solo los consejos de docentes en los cuales se tratan temáticas relevantes, emergentes a la realidad y necesarios para la formación. Sin embargo, a nivel congregacional, se pueden citar a docentes para compartir experiencias, trabajar en equipo y organizar lineamientos generales con profesores de los demás establecimientos.

II.-DE LOS DERECHOS Y LAS FACULTADES.

Artículo 10. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto lenguaje y el respeto hacia los demás.

Artículo 11. Es facultad del Consejo de Profesores resolver situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación y amerite el caso.

Artículo 12. Toda situación que requiera ser resuelta por el Consejo de Profesores deberá contar con el respaldo del 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.

Artículo 13. El director del establecimiento deberá informar al Consejo de Profesores de su gestión y de la marcha del Colegio, reservándose aquello que considere no pertinente informar.

III.-DEL CONTROL DE ASISTENCIA.



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

Artículo 14. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.

Artículo 15. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.

Artículo 16. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán medidas por parte de la Dirección que irán desde llamados de atención verbal, llamados de atención por escrito, descuento por el tiempo que corresponda, observaciones de incumplimiento en la hoja de vida.

SOBRE LA APROBACIÓN MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN.

Este reglamento ha sido elaborado por los representantes del colegio con la asesoría de personas expertas en el tema. Cada año será actualizado según las normativas vigentes y por las sugerencias de los distintos actores de la comunidad educativa representados en el consejo escolar.

Al momento de la matrícula el apoderado aprobará bajo firma este reglamento y se compromete a respetarlo.

El reglamento será difundido a través de la entrega de un ejemplar por familia, a través de la página web institucional y un extracto que será incorporado en la agenda escolar

ANEXO PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente documento nace como respuesta a la Resolución Exenta N°812 de la Superintendencia de Educación, con fecha 21 de diciembre del año 2021, cuya materia es “Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.” 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”.

Artículo 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación y la identidad de género de niños, niñas y estudiantes 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.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Artículo 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.

GÉNERO

Artículo 4. 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.

IDENTIDAD DE GÉNERO

Artículo 5. Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

EXPRESIÓN DE GÉNERO

Artículo 6. Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

TRANS

Artículo 7. 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 verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

Artículo 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:



ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más”.
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

1. Dignidad Del Ser Humano.
2. Interés Superior Del Niño, Niña Y Adolescente.
3. No Discriminación Arbitraria.
4. Principio De Integración E Inclusión.
5. Principios Relativos Al Derecho A La Identidad De Género.
 - A. Principio De La No Patologización.
 - B. Principio De La Confidencialidad.
 - C. Principio De La Dignidad En El Trato.
 - D. Principio De La Autonomía Progresiva.

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES ESTUDIANTES TRANS

Artículo 10. En el ámbito educacional, las niñas, niños y adolescentes Trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados 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.

Artículo 11. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la Comunidad Educativa.

8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho al reconocimiento y protección de su identidad y expresión de género.
10. Derecho al libre desarrollo de la persona.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Artículo 12. Solicitud de Entrevista: El Padre, Madre, Tutor Legal y/o Apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes Trans, como así también él o la Estudiante, en caso de ser mayor de 14 años, podrán solicitar al Establecimiento Educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o Estudiante.

Artículo 13. Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con el Director del Establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través del conducto general establecido o en forma presencial con la secretaria de Dirección. Una vez recibida la solicitud de entrevista el Director tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para concretar dicho encuentro.

ENTREVISTA

Artículo 14. De la entrevista, se levantará acta la cual deberá ser firmada por el Padre, Madre, Tutor Legal del Estudiante, o el mismo estudiante si es mayor de 14 años. *(Se sugiere que junto a la solicitud se presenten 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 la misma y sus requerimientos especiales).*

Artículo 15. De los acuerdos arribados, todas las autoridades y todos los adultos que trabajan en el establecimiento educacional, deberán velar por el respeto al derecho de su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quien comparte su identidad de género.

Artículo 16. Si a la entrevista se presentase sólo el estudiante o uno de los Padres, el Director 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 Padres, para esto tomará contacto el Padre y/o Madre que se encuentre ausente para informarle.

COMISIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS

Artículo 17. Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, el Director conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: *Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga, Asistente Social y Profesor Jefe*. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el Art. 15, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la Comunidad Escolar.

Artículo 18. Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito al Director del Establecimiento, y será este último, en conjunto con los padres, madre y/o tutor legal del Estudiante, o al mismo estudiante, si fuere mayor de 14 años, quienes acuerden las estrategias a seguir par abordar el tema de la mejor manera posible.

Artículo 19. En todas las etapas del presente protocolo la comisión indicada en el Art. 17 y el Director del Establecimiento asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

ACUERDOS Y COORDINACIÓN

Artículo 20. Una vez acordada las medidas para abordar la situación, el Director podrá pedir la participación de algún miembro de la comisión en caso de considerarlo un aporte necesario para el objetivo de la misma.

Artículo 21. La citación indicada en el artículo inmediatamente anterior deberá realizarse en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género indicada en el Art. 13.

Artículo 22. Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

1. Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
2. Orientación a la Comunidad Educativa.
3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
4. Uso del nombre legal en documentos oficiales.
5. Presentación personal.
6. Utilización de servicios higiénicos.

Artículo 23. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un Acta firmada por los asistentes a la reunión.

CONSENTIMIENTO DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANS

Artículo 24. Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. 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 Estudiante.

Artículo 25. Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Artículo 26. 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 adolescente, las autoridades 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 quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género. Toda medida adoptada deberá ser consentida previamente por la niña, niño o adolescentes, por su padre, madre o tutor legal o apoderado. Estas medidas podrán ser revisadas cuantas veces sea necesaria.

APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA

Artículo 27. El Equipo Directivo del Establecimiento deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor Jefe, o quien cumpla labores similares y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la Comunidad Educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 28. El Equipo Directivo del Establecimiento deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, 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 adolescentes Trans.

USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS

Artículo 29. Las niñas, niños y adolescentes Trans mantienen su nombre legal en tanto no produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los Establecimientos educacionales deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o adolescente Trans, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el Padre, Madre, Apoderado, Tutor Legal o el o la Estudiante en caso de ser mayor de 14 años. 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 adolescente.

Artículo 30. 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 adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más".
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES

Artículo 31. 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.

Artículo 32. Sin perjuicio de lo anterior, los Establecimientos Educacionales podrán agregar en el Libro de Clases el nombre social de la niña, niño o adolescente 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

Artículo 33. El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, respetando siempre lo indicado por el Reglamento interno del Establecimiento en torno al uso de uniforme y presentación personal.

UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

Artículo 34. Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y adolescentes 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 Establecimiento educacional en conjunto con el niño, niña o adolescente y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el Colegio.

RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

Artículo 35. 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 Establecimiento 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) apoderado(s).

ANEXO
PROTOCOLO FRENTE A ESTUDIANTES CON SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA

DISPOSICIONES GENERALES DE SALUD MENTAL ESCOLAR Y SALUD MENTAL

1. Objetivos:

- Identificar, prevenir y abordar situaciones de riesgos suicidas y/o depresión infantojuvenil dentro de la comunidad educativa.
- Crear un entorno seguro y de apoyo para los y las estudiantes.

2. Definiciones:

Riesgo suicida: Es la suma de todas las formas de pensamiento y comportamiento humano que, a través del comportamiento activo, o dejándose estar, buscan la propia muerte.

Conductas autolesivas: La persona se hace daño a sí misma a propósito. Si bien las lesiones pueden ser menores, en ocasiones pueden ser graves, Pueden dejar cicatrices permanente o causar serios problemas de salud.

Ideación suicida pasiva: Deseo de morir que no involucra un plan o intención de suicidio, sino más bien, una ambivalencia de pensamientos acerca de la propia muerte.

Ideación suicida activa: Pensamientos específicos que involucran la propia muerte acompañado de planes y métodos para cumplir tal objetivo.

Intento suicida: Los medios utilizados no han dado como resultado la muerte de la persona. Sin embargo, su presencia es de alto riesgo, pues busca como finalidad la muerte. Además, pueden repetirse en el tiempo, trayendo como consecuencia, lesiones secundarias. El riesgo de suicidio sigue estando presente, en la medida que éste siga intentado.

Suicidio: Conducta o acto autodestructivo, que tiene como meta alcanzar la muerte, con un elevado deseo de morir y con el conocimiento, esperanza y creencia, de que con el método elegido es posible alcanzar dicha meta, Resultado de la conducta: la muerte.

3. Consideraciones importantes para la comunidad educativa en cualquier caso de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al o la estudiante frente a otros compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos de la escuela.
- Mantener un comportamiento tranquilo, afectivo y eficiente por parte del adulto que recibe la información.

4. Señales de advertencia ante sentimientos, pensamientos y/o comportamientos suicidas:

- Cambios de hábitos de alimentación y sueño
- Pérdida de interés en actividades habituales
- Aislamiento de amigos y miembros de la familia
- Comportamientos de escape
- Toma de riesgos no necesarios
- Preocupación por la muerte y morir



- Incremento de quejas físicas que suele estar asociado con la angustia emocional, como dolores de estómago, dolores de cabeza y fatiga
- Pérdida de interés en la escuela o en el trabajo escolar
- Sensación de aburrimiento
- Dificultad para concentrarse
- Sentimientos de querer morir
- Falta de respuesta al elogio
- Mostrar esfuerzos hacia planes de cometer suicidio

5. Factores protectores que evitan el riesgo suicida

Personales	Buen estado de salud física y mental
	Autoestima saludable
	Mostrar habilidades sociales
	Habilidades de comunicación
	Red social de apoyo
Familiares	Relaciones familiares saludables
	Buena cohesión entre los diferentes miembros familiares
	Existencia de respeto, confianza, flexibilidad y seguridad
Académicos	Relaciones saludables entre iguales y el resto de la comunidad
	Existencia de formación y protocolos acerca de cómo prevenir y abordar la conducta suicida
	Conexión con recursos de ayuda externos
Sociales	Acceso a recursos de ayuda eficaces
	Apoyo social eficaz

6. Factores de riesgo

Personales	Sufrir sensación de fracaso, dolor y desesperanza
	Tener depresión o alguna otra enfermedad mental
	Mostrar alta impulsividad
	Baja tolerancia a la frustración
	Ser o haber sido víctima de violencia de cualquier tipo
	Sufrir aislamiento y soledad no deseada
Familiares	Antecedentes familiares de suicidio
	Problemáticas en la estructura y el funcionamiento familiar

	Enfermedad física y/o mental en la familia
	Abuso de sustancias nocivas por parte de familiares
	Maltrato de cualquier tipo en este entorno
Académicos	Sufrir acoso escolar
	Malestar acerca del propio desempeño
	Inexistencia de formación y protocolos de actuación ante esta problemática
Sociales	Acontecimientos vitales dolorosos
	Fracaso escolar
	Soledad no deseada o aislamiento
	Dificultad para acceder a recursos comunitarios y sanitarios

7. Responsable de la implementación del protocolo

El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es el encargado de convivencia escolar, o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, y sus funciones son:

- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
- Liderar la implementación del protocolo de actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del del establecimiento educacional.
- Derivar el caso a organismos especializados para la detección de maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- Es responsable en difundir y aplicar el presente protocolo de actuación.

8. Procedimientos generales

La escuela cuenta con distintas estrategias que pueden ser consideradas como elementos preventivos para la conducta suicida, tales como:

- Desarrollo de habilidades socioemocionales a través del plan de orientación y otras actividades como: talleres según las necesidades pesquisadas en cada curso, talleres extraprogramáticos, reforzamientos, actividades realizadas por el centro de padres y centro de estudiantes, encuentro con Francisco, etc.
- Alianza Familia-Escuela, en donde el equipo refuerza la importancia de la participación de la familia en el proceso educativo y formativo de los y las estudiantes.
- Proceso de derivación por parte de docentes al equipo de apoyo.
- Derivación oportuna a redes de apoyos externos.
- Coordinación con equipos psicosociales externos de diferentes instituciones (COSAM, CESFAM, PRM, OPD, OLN, FAE, PPF, etc.).
- Seguimiento constante de estudiantes que presenten dificultades socioemocionales.



ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más”.
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

9. Protocolo frente a conductas autolesivas

Cuando se tenga información respecto a conductas autolesivas de algún/a estudiante, se actuará conforme al siguiente protocolo:

1. Recepción de la información
 - Es de suma importancia que la persona que reciba esta información mantenga una actitud tranquila y calma, mostrándose como una figura contendora.
 - Agradecer la confianza al/la estudiante y saber si ha hablado con otra persona respecto al tema. Saber si está siendo acompañado/a por algún especialista en salud mental.
 - Informar al estudiante que, puesto que su integridad física y mental está en riesgo, es necesario dar a conocer la información a la psicóloga de escuela.
 - Es importante hacerle saber al/la estudiante que, aunque lo pida, no es posible mantener la información en secreto, debido a que como comunidad debemos velar por su bienestar integral y activar de forma oportuna la ayuda que sea necesaria.
2. Entrevista con psicóloga
 - Psicóloga de la escuela entrevistará al/la estudiante e informará al apoderado el mismo día, posterior a la entrevista con el/la estudiante. La información podrá ser entregada vía llamada telefónica o a través de entrevista al apoderado, de la cual se debe dejar registro en hoja de entrevista.
 - Se le informará al apoderado que el estudiante deberá ser evaluado por un profesional especialista en salud mental infantil o adolescente, según corresponda, quien deberá emitir un diagnóstico según sea pertinente y las sugerencias correspondientes.
 - El apoderado deberá informar a la escuela de aquella evaluación y entregar informes u otro documento emitido por el profesional.
 - Se convocará a reunión con diversos miembros de la comunidad educativa (equipo directivo, equipo de apoyo, encargada de convivencia escolar, profesor/a jefe, etc.), en donde se discutirán decisiones que apoyen al/la estudiante (reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre de año, trabajo a nivel de curso, etc.).
3. Seguimiento
 - Equipo psicosocial de la escuela deberá realizar seguimiento constante del/la estudiante y su dinámica familiar.
 - Equipo psicosocial deberá realizar un informe escolar con principales avances observados durante el seguimiento.
 - Equipo psicosocial deberá mantener comunicación fluida con profesionales externos que vean el caso.

10. Protocolo frente a la conducta suicida

1. Recepción de la información

- Es de suma importancia que la persona que reciba esta información mantenga una actitud tranquila y calma, mostrándose como una figura contendor.
- Agradecer la confianza al/la estudiante y saber si ha hablado con otra persona respecto al tema. Saber si está siendo acompañado/a por algún especialista en salud mental.
- Informar al estudiante que, puesto que su integridad física y mental está en riesgo, es necesario dar a conocer la información a la psicóloga de escuela.
- Es importante hacerle saber al/la estudiante que, aunque lo pida, no es posible mantener la información en secreto, debido a que como comunidad debemos velar por su bienestar integral y activar de forma oportuna la ayuda que sea necesaria.

2. Entrevista con psicóloga

- Psicóloga de la escuela entrevistará al/la estudiante e informará al apoderado el mismo día, posterior a la entrevista con el/la estudiante. La información podrá ser entregada vía llamada telefónica o a través de entrevista al apoderado, de la cual se debe dejar registro en hoja de entrevista.
- Se debe acoger al/la estudiante, escuchar su relato sin emitir juicios ni interrumpir.
- Una vez escuchado y anotado el relato del/la estudiante, no se volverá a pedir que relate lo mencionado a otro adulto de la escuela.
- Según la gravedad de la situación, se pedirá a los apoderados que realicen el retiro del/la estudiante. La profesional será quien acompañará al niño o niña hasta que su apoderado asista a la escuela.

3. Entrevista con apoderados:

- La psicóloga de la escuela se comunicará con los apoderados para informarles sobre lo relatado y se solicitará que el/la estudiante sea retirado/a y llevado a un centro asistencial.
- Si los apoderados no pueden asistir a la escuela, será responsabilidad de la comunidad llevarlo a un servicio de urgencia.
- El/la estudiante deberá permanecer acompañado/a en todo momento, hasta que el apoderado se encuentre con el/ella.

4. Seguimiento

- Equipo psicosocial de la escuela deberá realizar seguimiento constante del/la estudiante y su dinámica familiar.
- Equipo psicosocial deberá realizar un informe escolar con principales avances observados durante el seguimiento.
- Equipo psicosocial deberá mantener comunicación fluida con profesionales externos que vean el caso.

11. Protocolo frente al suicidio consumado dentro de la escuela



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más”.
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

Si se llegase a producir un acto consumado de suicidio en la escuela, se deben seguir los siguientes pasos:

- I. No mover el cuerpo del lugar.
- II. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros, ambulancia, Servicio Médico Legal, familiares, etc.
- III. Se deberá informar de manera inmediata a dirección, quien deberá llamar a carabineros (133) y servicio de emergencias (131).
- IV. La Dirección deberá comunicarse con el apoderado e informar lo ocurrido.
- V. Desde la dirección informarán a la comunidad escolar. Ningún otro miembro de la comunidad escolar tendrá la facultad de poder divulgar la información.
- VI. Se deberá realizar una reunión a la brevedad con diferentes miembros de la comunidad (equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, etc.). Se deberá analizar el trabajo que se realizará con:
 - a. Apoderados del/la estudiante: Se deberá comunicar a los apoderados la información oficial que se entregará a la comunidad escolar. Si los apoderados se rehúsan a que la comunidad sepa lo ocurrido, un miembro de la escuela que haya creado un buen vínculo con ellos, deberá ayudarlos a comprender que debido a lo ocurrido y los rumores que se pueden generar entre los mismos estudiantes, es de suma importancia que la escuela pueda realizar un acompañamiento a los estudiantes y así reducir en el mayor grado posible las conductas imitativas.
 - b. Docentes y asistentes de la educación: Se citará a consejo del personal de forma extraordinaria y se informará sobre lo ocurrido a docentes y asistentes de la educación, en donde se deberán abrir espacios para el diálogo y acompañamiento mutuo, normalizando que algún miembro pueda requerir de atención profesional. Será el equipo directivo el encargado de dirigir esta instancia.
 - c. Estudiantes: El equipo de convivencia escolar deberá establecer un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas.
 - d. Funerales: La escuela deberá brindar un espacio a la familia en donde se den a conocer sus deseos (presencia de la comunidad escolar en los funerales).
 - e. Seguimiento: Es de suma importancia que la comunidad educativa se encuentre alerta y pueda brindar apoyo a los y las estudiantes que se encuentren más afectados por la situación. Los y las profesores jefes juegan un rol fundamental en esta etapa.

12. Protocolo frente al suicidio consumado fuera de la escuela

Si se llegase a producir un suicidio consumado por parte de algún/a estudiante fuera de la escuela, los pasos a seguir son los siguientes:

1. La Dirección deberá confirmar los hechos.
2. Indagar con la familia sobre la causa de muerte para ser informada a la comunidad.
3. Desde la dirección informarán a la comunidad escolar. Ningún otro miembro de la comunidad escolar tendrá la facultad de poder divulgar la información.

4. Se deberá realizar una reunión a la brevedad con diferentes miembros de la comunidad (equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, etc.). Se deberá analizar el trabajo que se realizará con:
 - a. Apoderados del/la estudiante: Se deberá comunicar a los apoderados la información oficial que se entregará a la comunidad escolar. Si los apoderados se rehúsan a que la comunidad sepa lo ocurrido, un miembro de la escuela que haya creado un buen vínculo con ellos deberá ayudarlos a comprender que debido a lo ocurrido y los rumores que se pueden generar entre los mismos estudiantes, es de suma importancia que la escuela pueda realizar un acompañamiento a los estudiantes y así reducir en el mayor grado posible las conductas imitativas.
 - b. Docentes y asistentes de la educación: Se citará a consejo del personal de forma extraordinaria y se informará sobre lo ocurrido a docentes y asistentes de la educación, en donde se deberán abrir espacios para el diálogo y acompañamiento mutuo, normalizando que algún miembro pueda requerir de atención profesional. Será el equipo directivo el encargado de dirigir esta instancia.
 - c. Estudiantes: El equipo de convivencia escolar deberá establecer un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas.
 - d. Funerales: La escuela deberá brindar un espacio a la familia en donde se den a conocer sus deseos (presencia de la comunidad escolar en los funerales).
 - e. Seguimiento: Es de suma importancia que la comunidad educativa se encuentre alerta y pueda brindar apoyo a los y las estudiantes que se encuentren más afectados por la situación. Los y las profesores jefes juegan un rol fundamental en esta etapa.

13. Bibliografía

- Tomas Baader, M., Edmundo Urra, P., Rocío Millán, A., & Lisette Yáñez, M. (2011). Algunas consideraciones sobre el intento de suicidio y su enfrentamiento. *Revista médica Clínica Las Condes*, 22(3), 303–309. [https://doi.org/10.1016/s0716-8640\(11\)70430-8](https://doi.org/10.1016/s0716-8640(11)70430-8)
- Autolesión. (2013). *Mental Health and Behavior*. <https://medlineplus.gov/spanish/selfharm.html>
- Especial, A., & Jonatan, B.-C. (s/f). *Ideación suicida pasiva y activa: una breve descripción Passive and active suicidal ideation: a brief description*. <https://doi.org/10.22258/hgh.2022.61.111>
- default - *Stanford Medicine Children's Health*. (s/f). [Stanfordchildrens.org](https://www.stanfordchildrens.org/es/topic/default?id=teen-suicide-90-P05694). Recuperado el 18 de diciembre de 2023, de <https://www.stanfordchildrens.org/es/topic/default?id=teen-suicide-90-P05694>
- *Factores de riesgo y protección - Prevención del suicidio*. (2022, octubre 17). Prevención del suicidio; Madrid Salud. <https://prevenciondelsuicidio.es/factores-de-riesgo-y-proteccion>

PROTOCOLO DE CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de niños, niñas, adolescentes (en adelante NNA), del establecimiento Patronato San Antonio. Se recuerda que cada NNA es único, diferente y se encuentran en distintas etapas del ciclo vital, por ende, será necesario evaluar cada caso de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad.



Este Protocolo tiene como objeto responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en los estudiantes. Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

I. Definiciones Conceptuales

- a) *Buen trato*: corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del NNA. El buen trato se traduce en establecer relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, que considera un ambiente promotor del desarrollo y bienestar.
- b) *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 conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.
- c) *Regulación emocional*: proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto. La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante y como estos están en proceso de formación y se pueden esperar comportamientos acordes al nivel de madurez.
- d) *Crisis*: Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita.
- e) *Situación crítica*: circunstancia que afecta el estado emocional de un NNA, desencadenando un desequilibrio en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual 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 conductual y/o emocional en algunas personas y en otra no,

acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.

- f) *Desajuste emocional y/o conductual*: es un episodio de duración variable en que un NNA 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.
- g) *Agitación psicomotora*: es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

h) Contención y Regulación Emocional

La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente. Una vez generada la acogida y el acompañamiento inicial, se procede a la regulación emocional; estrategia que busca modular, controlar o canalizar las emociones para lograr una conducta adaptativa al ambiente.

Mediante este procedimiento, consistente en brindar soporte afectivo y desarrollar estrategias de regulación (ej.: respiración, resignificación, búsqueda de soluciones, etc.), se busca otorgar calma y facilitar la regulación del NNA, mediante una comunicación verbal y no verbal basada, ambiental, en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual. Su objetivo es:

1. Co-construir comprensiva y empáticamente con el NNA la situación que lo aqueja.
2. Informar al NNA acerca del carácter transitorio de la crisis que sufre.
3. Negociar soluciones en base a las alternativas propuestas por el NNA.
4. Evitar el escalamiento en la situación de crisis, promoviendo la disminución en la progresión de la hostilidad y agresividad.
5. Recordar al NNA, de forma cercana, respetuosa y contenedora, sobre las acciones que se podrían implementar para su protección, en caso de escalamiento de la situación.
6. Potenciar la autorregulación emocional y el autocontrol.

a) Cuándo Aplicarla:

Debe ser la primera respuesta a desarrollar, cuando un NNA presenta un desajuste conductual y/o emocional sea moderado o significativo.

Los NNA deben ser informados sobre la posibilidad de contar con este apoyo al inicio de su jornada, de manera de que puedan solicitarla en caso de requerirla, o bien, tengan conocimiento de este soporte, en caso de que sea necesario desarrollarla.

b) Quién debe aplicarla:

La contención emocional debe ser realizada por el docente o un funcionario capacitado para el efecto. El



ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más”.
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

adulto 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. Si no se encuentra preparado para aquello, debe acudir de inmediato a otro adulto quien pueda realizar la contención. (De preferencia el/la psicólogo(a) o bien el/la encargado de Convivencia del Ciclo respectivo).

*Nunca debe ser realizada por alguna persona con quien el NNA esté en conflicto.

c) Procedimientos de la técnica:

1. Observar permanentemente señales sobre el estado emocional del NNA y de quien interviene, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad.
 2. Acercarse al NNA de modo calmado y empático (respetuoso y atento a sus necesidades), sin emitir juicios de valor sobre la situación del NNA. Esta actitud se debe mantener durante todo el procedimiento.
 3. Se debe mantener una actitud afectuosa y que permita la expresión de las emociones del estudiante, donde la empatía es fundamental, sin juzgar las emociones que siente el estudiante, ni tampoco regañar o aludir a que se opaque la emoción con palabras como “no llores”, “cálmate por favor”, si no, validando la emoción que siente el estudiante y empatizando con aquello, frases que podrían ayudar “está bien que sientas enojo”, “está bien que la pena aparezca de un momento a otro”, etc. Además de ponerse al nivel del alumno, si este está el piso, por ejemplo, agacharse hasta donde se encuentra, procurando que nos vea y sienta que estamos con él.
 4. Acoger y acompañar al NNA en la situación que está vivenciando. La acogida puede darse respetando el silencio del NNA, y 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 NNA, facilitando que el NNA pueda verbalizar y elaborar lo que le sucede y respetar si no desea conversar.
-
1. Resguardar el derecho a la intimidad del NNA, cuidando un ambiente social tranquilo donde realizar esta contención, donde no se exponga a pares y haya un ambiente físico seguro. Por ejemplo en el caso de que el desajuste ocurra dentro de la sala de clases, es necesario sacar al NNA fuera, para brindar la contención o llevarlo a un lugar donde sienta seguro para poder dialogar o expresar sus emociones, respetando en todos los casos los protocolos sanitarios.
 2. Una vez que el estudiante logra calmarse a través de la contención, la escucha y la empatía, se debe procurar visualizar lo que gatilló la situación, no indagar o intentar sacarle información si el estudiante no quiere hablar, estar en silencio respetando lo que siente el estudiante, también es

contener y acompañar.

3. Quien realice la contención debe evitar ser percibido como amenazante, evitando discutir y emitir juicios de valor.
 4. Construir alternativas de acción para superar la situación junto con el NNA, de modo que le hagan sentido para tranquilizarse. (Ej.: llevarlo al baño a tomar agua o dar una vuelta por el patio).
 5. Proveer de información y proponer una forma de actuación o resolución de la situación, persuadir, otorgar recomendaciones, sin dejar de validar sus emociones.
 6. Comprobar la efectividad de la contención emocional. De ser necesario pedir ayuda o relevo -sin alterar al NNA- a otro miembro del equipo.
 7. Una vez que se logra la contención emocional y el NNA 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 funcionario con mayor vínculo).
 8. Una vez que logre la calma, se debe intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención. Se sugiere proponer al estudiante la posibilidad de realizar otra actividad para distraer su atención, tales como: respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, etc, teniendo la precaución de que regrese a la sala y se mantenga acompañado de un adulto.
 9. Una vez que la situación se haya calmado, es importante reflexionar con el niño, intentando que este pueda identificar sus emociones, si es que hubo consecuencias con otros compañeros, y ver qué medidas se tomarán en cuanto a aquello.
-
1. El/la profesor(a) debe acompañar a los NNA que presenciaron la situación de uno/a de sus compañeros/as generando acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional hacia el grupo para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis, en el caso de que la desregulación del/la estudiante haya provocado desajuste en el bienestar de otros.
 2. En todos los casos, los padres y apoderados del/la estudiante en cuestión, deberán ser informados vía telefónica y mediante correo electrónico de la situación una vez atendida. Asimismo, el evento deberá ser registrado en la hoja de vida del estudiante o en la ficha correspondiente.
 3. En caso de no ser factible lograr la contención y regulación emocional necesarias para la reincorporación del/la estudiante a la rutina escolar, se procederá a llamar telefónicamente a los padres y apoderados para solicitarles acudan a buscarlo al establecimiento educativo.
 4. Finalmente, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos formativos y disciplinarios que correspondan, de acuerdo a lo contenido al reglamento de convivencia escolar.

b) Soporte ambiental



ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más”.
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

El soporte ambiental es una medida a utilizar en complemento a la contención y regulación 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 NNA. En todos los casos, implica los mismos pasos a desarrollar previamente referidos.

Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

En el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad. La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial.

Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente.

1. Definición:

El soporte ambiental busca favorecer un ambiente y entorno que inhiba el escalamiento 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.

2. Cuándo aplicarla:

Estas medidas deben ser aplicadas en todas aquellas situaciones donde interfieren factores ambientales que mantienen o intensifican el desajuste y generan un riesgo de daño para los NNA 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, requiriéndose reforzar las acciones con modificaciones ambientales.

3. Quién debe aplicarla

Además del adulto referente que está conteniendo emocionalmente, puede sumarse un segundo miembro (de preferencia psicólogo/a o encargado de convivencia escolar), o bien ser este último quien

aborde de la situación en su totalidad, para realizar las acciones ambientales que eviten que el mismo NNA u otras personas pudieran resultar dañados física o emocionalmente.

*Este procedimiento nunca debe ser realizado por alguna persona con quien el NNA esté en conflicto.

a) Procedimientos de la técnica:

Conjuntamente con el soporte emocional, las medidas ambientales hacen alusión a generar cambio espacial, de modo de reducir los estímulos perturbadores, infundir confianza y promover la realización de actividades alternativas que tienen como objetivo aplacar la situación de crisis.

La contención ambiental puede ser realizada de dos formas:

1. Soporte ambiental en 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 NNA 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.

2. Soporte ambiental en otro lugar

Se debe evaluar trasladar al NNA a un ambiente diferente cuando mantener al NNA en el mismo espacio ya no es favorable para la superación de la crisis. El traslado debe realizarse debido a que:

- El ambiente ya no es seguro,
- Existe mucha estimulación sensorial (muy ruidoso, con mucha luz, con muchas personas, etc.),
- El NNA lo solicita,
- Otros.

Para trasladar al NNA a un ambiente diferente debe:

- a) Asegurarse que el espacio al que será trasladado posibilite brindar un espacio de acogida y contención.
- b) El paso de un ambiente a otro debe ser informado al NNA 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



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más”.
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

sentido para el NNA, que sean relajantes y disminuyan la respuesta desajustada.

III Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ. En lo posible, incluir en su elaboración un profesional de un organismo externo colaborador, por ejemplo, profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de Educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y sus implicancias éticas u otro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

IV Posterior a la crisis.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del Equipo de Convivencia

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediatas situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: LEY N°21.545 (TEA)

De conformidad a la normativa legal, las personas con trastorno del espectro autista son aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar



ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más”.
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Las personas del espectro autista no **sufrirán ningún tipo de discriminación para el ingreso y permanencia dentro de nuestro establecimiento escolar**, requiriéndose del compromiso permanente, responsable y eficaz del propio alumno, sus padres, tutores, profesionales externos y la comunidad escolar.

El presente reglamento fue desarrollado conforme al “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales” publicado por la División de Educación General del Mineduc en agosto de 2022 y utiliza las siguientes abreviaciones:

TEA: Trastorno del Espectro Autista.

DEC: Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes.

Notificación del Diagnóstico TEA y Coordinación con el Establecimiento Escolar:

- El apoderado acompañará certificado del profesional del área que diagnostique la condición y de sugerencias al respecto (Diagnóstico emitido por psiquiatra, neurólogo o pediatra, previa evaluación de test ADOS 2).
- Aquellos estudiantes diagnosticados tendrán la posibilidad de acceder a evaluación diversificada, en caso de requerirlo, lo que deberá ser coordinado por la jefa de la Unidad Técnica Pedagógica y/o evaluadora del colegio en conjunto con el equipo docente y equipo de apoyo, quienes tomarán en consideración la opinión entregada por el profesional evaluador externo y el equipo de gestión del propio colegio.
- El colegio podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo del estudiante, tales como, adaptar la metodología del currículo, regular a las necesidades y capacidades del niño; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras.
- Adicionalmente, se establecerá un Plan de Trabajo, como se indica a continuación:

Medidas Formativas y Plan de Trabajo

El equipo directivo y/o encargado de convivencia escolar y/o equipo de apoyo establecerán un plan de trabajo en coordinación con los padres y especialistas, respecto del manejo y tratamiento del estudiante, especialmente en caso de crisis y se estimulará entre sus compañeros la aceptación e integración de todos los estudiantes con TEA, evitando que sean **víctimas de discriminación y/o maltrato**. Dicho plan contendrá:

- La coordinación de instancias de capacitación, entrega de herramientas, y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a aquellos funcionarios a quienes se le encargue esta tarea y convivan regularmente con el estudiante con el objeto de facilitar su inclusión, acompañamiento en la trayectoria educativa, además de la debida protección de su integridad física y psíquica dentro del colegio. A dichos funcionarios se les pondrá en conocimiento inmediato del diagnóstico y del plan de trabajo y medidas adoptadas en favor del estudiante, las cuales serán siempre acordadas y aceptadas por el apoderado, de lo cual se levantará acta que deberá quedar firmada.
- Establecerá medidas que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa, como son a modo ejemplar, charlas, talleres, actividades grupales, informativos, etc.
- Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.

Protocolo de respuesta frente a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes:

Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la desregulaciones emocionales y conductuales (DEC), se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

1. Responsable de implementación del protocolo: Encargada de convivencia escolar.
2. Cualquier crisis que presente un estudiante dentro del establecimiento escolar deberá ser manejada de forma inmediata por el funcionario más próximo, debiendo comunicarse con el encargado de convivencia escolar para que implemente las estrategias de intervención necesarias para que el estudiante salga de ella y recupere su funcionalidad.



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más”.
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

3. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), se tendrá a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.
4. Para estos efectos, siempre se debe contar con el consentimiento previo de la familia en el manejo y uso de esta información, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, con antelación, se registrará en la hoja de vida del estudiante o donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.
5. En caso de ser necesario, se podrá activar el protocolo de accidentes escolares.
6. Luego de manejada la crisis, el encargado de convivencia procederá a comunicar, por algún medio de comunicación y dentro de la jornada, el episodio al apoderado y comunicará las acciones realizadas para superarla y mantener estable su funcionalidad.

Estrategias de Prevención de Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes:

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

1. Responsable de implementación de las estrategias de prevención: Encargado de convivencia escolar y/o equipo de gestión/directivo.
2. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC, por ejemplo, los estudiantes con condición del espectro autista, viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta; estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad y ser emocionalmente explosivos.
3. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Deberá poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan de forma previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si un estudiante muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; etc.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, luego de lo cual debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con sus apoderados.

7. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

8. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que el estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

Estrategias de Intervención Dependiendo el Nivel de Intensidad de la Desregulación

El encargado de convivencia escolar o quien este determine será el responsable de determinar la estrategia a implementar dependiendo del nivel de intensidad de la desregulación presentada:

1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros:

Las estrategias para utilizar podrán ser una o algunas de las siguientes:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en acuerdos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse, por ejemplo, Biblioteca, inspectoría, etc.



ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más”.
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros:

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Ejemplo de acciones:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo con él, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al alumno para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de **extremo riesgo** para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo y de ser necesario se lo trasladará a un centro de salud de conformidad a la normativa del reglamento de accidentes escolares. Para efectuar este tipo de contención debe **existir autorización escrita** por parte de la familia para llevarla a cabo y solamente cuando el estudiante de indicios de aceptarla.

Para estos efectos, previamente se elaborará un protocolo de contención con el apoderado con quien se generarán criterios consensuados, indicando las situaciones en que se hará preciso su uso, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después de la contención.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que podrá acercarse a los funcionarios buscando apoyo, quienes le ayudarán a poner en práctica estos acuerdos.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación es por ello por lo que, para lograr la misma el encargado de convivencia deberá dar el tiempo necesario, sin apresurar innecesariamente y apoyar en esta fase. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, que se transforma en espectador de estas situaciones, también requiere contención y reparación lo que se realizará a través de conversaciones individuales o con el grupo curso que busquen entender y superar la situación.
- Una vez superada la contención inicial, se realizará un diseño a mediano plazo, en conjunto entre el encargado de convivencia o quien éste determine y los apoderados, tendiente a establecer un trabajo en la reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

*LAS AUTORIZACIONES PARA LA CONTENCIÓN FÍSICA DEBERÁN QUEDAR PLASMADAS EN EL PROTOCOLO DE CONTENCIÓN DISEÑADO ESPECÍFICAMENTE PARA EL CASO PARTICULAR, EN EL QUE EL APODERADO DEBERA DEJAR EXPRESA MENCIÓN DE SU ACEPTACIÓN Y FIRMA

ANEXO.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR MALTRATO, ACOSO SEXUAL Y ACOSO LABORAL.

INTRODUCCIÓN.

El presente protocolo para la prevención de hechos de violencia laboral establece el procedimiento referido a las denuncias de acoso laboral, maltrato laboral, y/o acoso sexual, así como para cualquier otra manifestación de violencia laboral, de la cual puede ser víctima un/a trabajador de una empresa.



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más”.
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

Los establecimientos educacionales deben generar las condiciones laborales adecuadas para el normal cumplimiento de la función y de los objetivos institucionales, especialmente el acceso a la educación de calidad en la atención de los educandos. Para ello es primordial contar con ambientes de trabajo sanos y de mutuo respeto entre las personas que laboran en los establecimientos educacionales. Al mismo tiempo se requieren adoptar medidas adecuadas conforme a los principios de la acción preventiva, que permitan adoptar estrategias, marcos de actuación y medidas correctoras.

Finalmente, en virtud de lo señalado en el artículo 184 del Código del Trabajo, que dispone que el empleador, tiene la obligación de *“Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”*, se dicta el presente protocolo.

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

- A) Constitución Política de la República, artículo 19°, numeral 1° que establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona, y numeral 4° que establece el respeto a la protección de la vida privada y a la honra de la persona y su familia.
- B) Ley 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación, y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- C) Ordinario N°362/19, de la Dirección del Trabajo, que fija el sentido y alcance de las modificaciones introducidas por la Ley N°21.643 al Código del Trabajo.
- D) Artículos 153, 154, y 184 del Código del Trabajo.
- E) Artículo 67 de la Ley 19.744.
- F) Artículo 15 del D.S. N°40 de 1969 del Ministerios del Trabajo y Previsión Social.
- G) Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, en concordancia con el artículo 153 inciso 2° del Código del Trabajo.

Artículo 1°: El presente protocolo de actuación rige para todos los funcionarios que tienen contrato de trabajo vigente en el establecimiento, independiente de su cargo o función, tipo de contrato o dependencia, así como también a estudiantes en práctica u otro de carácter transitorio.

Artículo 2°: El presente protocolo, será entregado a todos los funcionarios del establecimiento, independiente de su tipo de contratación. Adicionalmente, se encontrará disponible en formato físico en distintas dependencias del establecimiento, teniendo libre acceso a él. De lo anterior, se realizará su difusión por los canales más eficientes, poniendo énfasis en el procedimiento de denuncias de acoso laboral, maltrato laboral y acoso sexual.

TÍTULO I. CONCEPTO Y NORMAS GENERALES.

Artículo 3°: Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes:

a) El acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

b) El acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Se desprende que, para que una conducta sea considerada como constitutiva de acoso laboral deben encontrarse los siguientes elementos:

- i. Que consista una agresión física o ser de aquellas que afectan moralmente a la persona trabajadora;
- ii. Haberse producido una vez o en forma reiterada;
- iii. Ser realizada por cualquier medio;
- iv. Debe ocasionar menoscabo, maltrato o humillación.

c) La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros."

d) Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, género, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

**Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.

Artículo 4°: Prohíbese, a los funcionarios del establecimiento, cualquiera sea su tipo de contratación o vínculo con el empleador, a terceros ajenos a la relación laboral que frecuenten las dependencias del establecimiento, a los padres, madre y/o apoderados, la comisión de cualquier acto, acción u omisión, que sea constitutiva de algún tipo de violencia laboral, conforme a lo prescrito en este protocolo y las leyes pertinentes.

Artículo 5°: Que, sin perjuicio de los procedimientos disciplinarios existentes en la normativa vigente, atendida la sensibilidad de la materia, así como la importancia de resguardar la seguridad y el bienestar de los y las trabajadores de la institución, resulta indispensable contar con un protocolo que logre prevenir y sancionar situaciones como las descritas en este protocolo, fomentando ambientes laborales basados en el respeto, buen trato y la protección de derechos fundamentales. Asimismo resulta conveniente adoptar medidas destinadas a mantener un ambiente laboral de mutuo respeto entre hombres y mujeres, promoviendo sanos espacios de trabajo, estableciendo líneas de actuación ante una denuncia de maltrato, acoso laboral o acoso sexual, con el propósito de asegurar una reacción rápida y eficiente por parte de la Fundación, que establezca las gestiones específicas que deberán realizar los denunciantes, asegurando la debida protección del afectado o afectada y determinando las eventuales responsabilidades que puedan tener origen ante la ocurrencia de hechos de esta naturaleza.



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más”.
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

Artículo 6°: OBJETIVOS:

- Dar a conocer el procedimiento de denuncia, investigación y sanción del maltrato, acoso laboral y/o sexual en el establecimiento.
- Regular la forma de denunciar las conductas de maltrato, acoso laboral y acoso sexual, así como la investigación y sanción de estas.

Artículo 7°: PRINCIPIOS ORIENTADORES:

El procedimiento establecido en el presente protocolo, así como todas las actuaciones que lo compongan, deberán regirse por el tenor expreso de esta normativa y respetar los siguientes principios orientadores:

a) Confidencialidad: El proceso de denuncia e investigación de las conductas constitutivas de maltrato laboral, acoso laboral y/o sexual, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente, en quién asume la responsabilidad de dar cumplimiento al procedimiento, en la relación con los involucrados y/o involucradas, en su actuar general y respecto a la información de que tome conocimiento, de manera que los funcionarios y funcionarias tengan garantía de privacidad y reserva en el proceso.

b) Imparcialidad: Se debe asegurar y garantizar que el proceso se caracterice por juicios objetivos y fundados, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, tales como género, orientación sexual, creencias, religión, origen étnico, discapacidad, nacionalidad u otras de similar naturaleza.

c) Rapidez: La naturaleza de este procedimiento obliga a que se trabaje con la mayor celeridad, evitando la burocratización de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado de culpabilidad, menoscabando muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen. En ese orden de cosas el procedimiento deberá desarrollarse y concluir dentro de los plazos expresamente establecidos en el título II del presente protocolo.

d) Responsabilidad: La denuncia debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, conociendo que, frente a una denuncia falsa, basada en argumentos, evidencia u otros que sean comprobadamente falsos, él o la denunciante podrá ser objeto de medidas disciplinarias, por medio de la instrucción de un procedimiento investigativo previo.

e) Debido Proceso: En todo proceso de investigación por maltrato, acoso laboral y/o sexual, se respetarán los principios del debido proceso legal: derecho a defensa, bilateralidad, presunción de inocencia, preexistencia de las sanciones que se aplicarán, impugnación y derecho a conocer del contenido de la denuncia.

f) Proporcionalidad: En el presente procedimiento, ante cualquier medida que pueda afectar un derecho fundamental, se deberá ponderar la restricción que se pretenda adoptar, teniendo en cuenta la valoración del medio empleado (constricción del derecho fundamental) y el fin deseado (ejercicio del propio derecho). Al aplicar alguna sanción se deberá considerar, respecto del denunciado o denunciada, la gravedad de la conducta, así como la concurrencia de circunstancias atenuantes y agravantes.

g) Prevención: El procedimiento debe permitir a todas las personas a quienes resulte aplicable de la institución, la identificación de conductas que atentan a la dignidad, entregar orientaciones y especificaciones técnicas propias de un proceso de denuncia e investigación y detectar y mitigar factores de riesgo en el ambiente laboral, con el fin de prevenir y resguardar un ambiente libre de hostigamiento, violencia y discriminación arbitraria, sea por razones de sexo,

género u orientación sexual o de cualquier naturaleza. Asimismo, tiende a modular el comportamiento en función de lo permitido y censurar la aparición de manifestaciones de atentados a la dignidad.

h) Igualdad de Género: Entendida como igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, que se garantizan a través de mecanismos equitativos que consideren un trato equivalente en cuanto a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las oportunidades.

i) Dignidad e Integridad de las personas: El procedimiento tiene por finalidad proteger la dignidad de las personas, por lo que la aplicación de cualquier medida y desarrollo de algún trámite, diligencia, o comunicación, deberá procurar no afectar la dignidad de ninguna de las personas involucradas en el mismo. La víctima, denunciante, denunciado o denunciada, testigos, y responsables de aplicar el procedimiento, no pueden ser objeto de malos tratos de ningún tipo, estando prohibido efectuar actos intimidatorios, de hostigamiento, de interferencia o de amenaza; con la finalidad de incidir en el resultado de la investigación.

j) Colaboración: Toda persona que se desempeñe en la Fundación, cualquiera sea su posición, calidad jurídica y/o tipo de contratación, tiene el deber de colaborar con la investigación, cuando manejen antecedentes e información, que pueda aportar al desarrollo del proceso investigativo.

Artículo 8°: MARCO CONCEPTUAL: Para los efectos del presente protocolo, se conceptualizan las conductas constitutivas de maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual, y se definen los siguientes vocablos y demás términos que se indican; en la forma establecida a continuación:

a) Maltrato:

a.1) Definición:

Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos u omisiones, que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de una o más personas, poniendo en peligro su empleo o afectando o degradando el clima laboral.

a.2) Características

Dentro de las características de este tipo de maltrato, se encuentran, entre otras, las siguientes:

- Se presenta como una agresión esporádica.
- La conducta puede ser generalizada.
- La conducta puede ser evidente.
- Afecta la dignidad de las personas.

b) Acoso Laboral:

b.1) Definición.

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, directo o indirecto, ejercida por el empleador, empleadora o jefatura directa, o por uno o más trabajadores o trabajadoras, en contra de otro u otros trabajadores o trabajadoras, por cualquier medio, y que tenga como finalidad o resultado para él o las personas afectadas su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que pueda amenazar o perjudicar su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

b.2) Características.

Dentro de las características de este tipo de acoso, se encuentran entre otras las siguientes:

- La conducta es selectiva, se orienta específicamente a uno o más trabajadores o trabajadoras, al empleador o empleadora o a la jefatura directa.
- La acción puede ser evidente o silenciosa. - Su objetivo es desgastar a la o las víctimas.
- El hostigamiento es reiterado en el tiempo.
- Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que degrada a quienes lo sufren.



ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más”.
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

b.3) Tipos de Acoso Laboral.

- Vertical descendente: Es aquel en que la persona acosadora ocupa un cargo superior a la presunta víctima como, por ejemplo, su jefe o jefa.

- Vertical ascendente: Es aquel que se ejerce por uno o más personas acosadoras en contra de la presunta víctima que se encuentra en un cargo superior, por ejemplo, grupos de trabajadores y/o trabajadoras confabuladas para hostigar a la jefatura.

- Horizontal: Es aquel que se ejerce por una o más personas acosadoras en contra de la presunta víctima que no tiene funciones de jefatura respecto a esta o éstas y que no esté comprendido en la hipótesis de acoso laboral descendente como, por ejemplo, un trabajador o trabajadora que hostiga a otro u otra que no es su jefe o jefa.

b.4) Ejemplos de Acoso Laboral.

Las conductas abusivas pueden manifestarse a través de comportamientos, palabras, actos, gestos y/o escritos. A modo de ejemplo, y sin que esta enunciación sea taxativa, pueden señalarse, entre otras, las siguientes conductas:

- Gritar, avasallar, murmurar o insultar a la presunta víctima cuando está sola o en presencia de otras personas.

- Amenazar y/o intimidar de manera permanente a la presunta víctima.

- Tratar a la víctima de manera diferente o discriminatoria, con el objetivo de estigmatizarla frente a otros.

- Sobrecargar de forma selectiva y desproporcionada a la víctima, con mucho trabajo.

- Ignorar o excluir, hablando sólo a tercera/s persona/s presente/s, simulando su no existencia.

- Inventar y/o difundir situaciones inexistentes o rumores maliciosos o calumniosos que dañan la reputación, honra, dignidad o imagen de la presunta víctima, en lo personal, en lo familiar o en lo laboral.

- Ignorar, minimizar o invisibilizar maliciosamente los éxitos profesionales o atribuirlos a otra u otras personas o a elementos ajenos a la víctima, como la casualidad o suerte.

- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores y/o trabajadoras.

- Asignar tareas y objetivos con plazos imposibles de cumplir.

- Quitar áreas de responsabilidad de forma arbitraria, sustituyéndolas por otras tareas o no asignando ningún trabajo.

- Modificar sus atribuciones de manera arbitraria, sus funciones y/o responsabilidades sin informar previamente a la presunta víctima.

- Retener información crucial para su trabajo o manipular a la víctima para inducirle a error y después acusarle de negligencia o faltas profesionales.

- Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.

- Burlarse de la orientación sexual de un trabajador o trabajadora.

- Mofarse de la discapacidad de un trabajador o trabajadora.

c) Acoso sexual:

c.1) Definición.

Entendiéndose como tal, el que una persona realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

c.2) Características Distinguiendo algunos elementos que se desprenden de la definición de acoso sexual, es posible mencionar los siguientes:

- Requerimiento de carácter sexual: Existencia de requerimiento de carácter sexual.

- Realizada por una persona: Significa que el acoso sexual, incluye no sólo el acoso de un hombre a una mujer, sino también de una mujer a un hombre y entre personas del mismo sexo. El acoso sexual puede ser considerado como una forma más de discriminación por razón del género, tanto desde una perspectiva legal como en su concepto.

- Sin consentimiento: La falta de consentimiento es determinante para configurar el acoso sexual, es decir, cuando la persona objeto de un requerimiento de carácter sexual responde y acepta por su propia voluntad, no podrá alegar posteriormente ser víctima de acoso sexual basado en el mismo hecho.

- Por cualquier medio: Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluyen cualquier acción de la persona acosadora sobre la presunta víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido. Este tipo de acciones pueden realizarse a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación.

- Con amenaza de perjuicio laboral o las oportunidades en el empleo: Se caracteriza porque el rechazo de una persona a esa conducta o su sumisión a ella es empleada explícita o implícitamente como base para una decisión que afecta al trabajo de esa persona, como el acceso a la formación profesional o al empleo; continuidad en el empleo; promoción; salario; o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo. Se trata de una conducta que crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante para quien la sufre.

c.3) Conductas y Ejemplos de acoso sexual.

Aunque no conforman una lista cerrada, son indiciarias de acoso sexual las siguientes conductas:

- Comportamiento físico de naturaleza sexual: Contacto físico no deseado, que puede ir desde tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, hasta intento de violación o coacción (obligación) para las relaciones sexuales.

- Conducta verbal de naturaleza sexual: Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, coqueteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.

- Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, objetos o materiales escritos, miradas obscenas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo.

- Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo: Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, intimida o es físicamente abusiva, como por ejemplo los insultos relacionados con el sexo, comentarios ofensivos sobre el aspecto o vestimenta, etcétera.

d) Denuncia. Comunicación que realiza una o más personas a las autoridades que corresponda, dando cuenta de la ocurrencia de uno o varios hechos que puedan resultar constitutivos de maltrato, acoso laboral o de acoso sexual.

e) Denunciante: Persona, sea el afectado o afectada o un tercero, que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato, acoso laboral o sexual, a través de una denuncia, con la finalidad de obtener la intervención de la institución.

f) Denunciado o Denunciada: Persona cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia por maltrato, acoso laboral o acoso sexual.



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más”.
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

g) Afectado o Afectada: Persona sobre la cual recae la conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral o acoso sexual, sea o no funcionario o funcionaria del servicio. h) Plazos: Los plazos señalados en el presente protocolo serán de días hábiles, entendiéndose inhábiles los días sábados y domingos, y aquellos que la ley declare festivos.

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL.

PÁRRAFO 1. DE LA FINALIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 9. FINALIDAD. El procedimiento por maltrato laboral, acoso laboral o sexual, tiene por objeto establecer una pauta de acción rápida, eficiente y al alcance de todos los funcionarios y funcionarias, y, en general, de toda persona que tome conocimiento de la realización de alguna de las conductas definidas en el artículo quinto letras a), b) y c) del presente protocolo, para iniciar la intervención de la institución a fin de resguardar la integridad de la persona afectada, determinar las posibles responsabilidades de las personas que puedan resultar implicadas y la aplicación de las medidas disciplinarias o sanciones que correspondan.

PÁRRAFO 2. DE LAS DENUNCIAS.

Artículo 10° DENUNCIA: La denuncia podrá efectuarse materialmente en soporte papel o por vía electrónica, a través de correo electrónico u otro medio análogo. En caso de que se utilice la vía electrónica, deberá adjuntarse debidamente firmada.

Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante. Una copia de ella deberá entregarse a la persona denunciante.

Para formalizar la denuncia se utilizará de manera preferente el formulario que el establecimiento pondrá a disposición del o la denunciante, el que contendrá exigencias mínimas, y será difundido y puesto a disposición de todas las personas que se desempeñen en la institución. Asimismo, la Fundación dispondrá de una casilla de correo electrónico especialmente habilitada para recibir las denuncias que se formulen por dicha vía. La denuncia deberá contener la siguiente información:

- i. Fecha y lugar en que se realiza.
- ii. Identificación y firma del denunciante. Sin perjuicio del deber de resguardo de la confidencialidad, que es propio del presente protocolo, la identificación del denunciante frente a la institución será un requisito indispensable para la procedencia de la denuncia, toda vez que será responsabilidad de este último otorgar los antecedentes mínimos señalados en el presente artículo. Cuando la denuncia se realice por vía electrónica, el o la denunciante deberá adjuntar el formulario o el instrumento donde conste la denuncia, firmado digitalmente o bien escaneado y firmado materialmente.
- iii. Individualización de quien o quienes hubieren cometido los hechos.
- iv. La narración circunstanciada de los hechos, fecha y lugar en que ocurrieron.
- v. Acompañar o mencionar los antecedentes probatorios y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

En caso de que la denuncia no cumpla con lo prescrito anteriormente, la autoridad que corresponda requerirá al o a la denunciante para que, en un plazo de 5 días hábiles, subsane la omisión o complemente la información, con indicación de que, si así no lo hace, se tendrá por desistido o desistida de su denuncia.

Artículo 11°: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.

Cuando la denuncia se formule materialmente y/o en soporte papel, se dirigirá a la respectiva jefatura de personal. Cuando el denunciado o denunciada sea el jefe de Personal, la denuncia será dirigida al Director del establecimiento o a la autoridad facultada para instruir el respectivo procedimiento.

En caso de que la denuncia sea dada a conocer al Director, o, a algún miembro del equipo directivo, estos derivarán los antecedentes de forma inmediata a la respectiva jefatura de personal, o al director según sea el caso. Para cumplir con el procedimiento. Si el acusado es el jefe de personal, los antecedentes serán remitidos al Director o Directora, para que designe un funcionario e instruya el inicio del procedimiento.

La denuncia se presentará en un sobre cerrado con indicación de “reservado” o “confidencial”, el que será recepcionado por la o las personas que se señalan en el párrafo anterior. El receptor o receptora de la denuncia es, además, la persona encargada de entregar información de cómo procede una denuncia. Quien cumpla con este rol contará con la sensibilización en igualdad de género, no emitirá juicios ni su valoración personal sobre la denuncia, brindará respeto máximo al o a la denunciante y guardará absoluta confidencialidad respecto del asunto. Deberá registrar la recepción de la denuncia y entregar el registro al o a la denunciante a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta. Una vez que reciba la documentación, se procederá a activar el presente protocolo, en un plazo no mayor a un día hábil. En el caso que la denuncia se formule por vía electrónica, y a fin de garantizar la confidencialidad de la misma, a la autoridad a quien corresponda dirigir la aplicación del presente protocolo, deberá acusar recibo de su recepción por la misma vía. Cuando el denunciado o denunciada sea el Director o Directora, la denuncia deberá dirigirse al correo electrónico de la Jefatura de Personal, quien remitirá copia a la Presidenta del Directorio de la Fundación. Recepcionada la denuncia por la autoridad respectiva, ésta procederá conforme a lo previsto en el artículo 13 de este protocolo.

Artículo 12° DENUNCIAS FALSAS, INFUNDADAS O MALINTENCIONADAS.

En la eventualidad de constatarse que una denuncia sea manifiestamente infundada, maliciosamente falsa o realizada con la sola intención de perjudicar al denunciado o denunciada, serán aplicables las disposiciones contempladas en los procedimientos investigativos establecido en cada Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, a fin de determinar las eventuales responsabilidades de las personas que resulten involucradas y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan.

Artículo 13°: DE LA ADMISIBILIDAD.

La autoridad facultada para instruir el respectivo procedimiento disciplinario según sea el caso; una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia, analizará los antecedentes entregados por el o la denunciante y podrá acogerla a tramitación o desestimarla, por resolución exenta fundada, dentro del plazo de 3 días hábiles. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de requerir subsanar la omisión o complementar la información, en el plazo establecido en el inciso final del artículo 10.

La autoridad que ordena la instrucción del procedimiento enviará una notificación al o a la denunciante con el propósito de informarle la fecha en que su denuncia fue admitida a tramitación o desestimada. Si se desestima la denuncia, el o la denunciante podrá presentar apelación a la Dirección del Establecimiento, o en su defecto, al presidente del directorio de la Fundación.

Artículo 14°: INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más”.
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

El jefe de personal o el Director/a o, el Presidente o Presidenta del del Directorio de la Fundación o la autoridad facultada para instruir el respectivo procedimiento disciplinario según sea el caso, en la misma resolución que admite a tramitación la denuncia y dentro del mismo plazo, ordenará instruir el procedimiento disciplinario y deberá investigar los hechos denunciados, establecer eventuales responsabilidades y proponer al Consejo Directivo del Establecimiento la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas. En caso de que el acusado o acusada sea miembro del Consejo Directivo, este no podrá participar de la determinación de la sanción. El jefe de personal deberá tener los conocimientos y calificación adecuada, a fin de indagar de la manera más adecuada posible. Deberá estar consciente de la asimetría de poder presente en las relaciones de género y ponderar los hechos de manera equilibrada.

Artículo 15°: REGLAS ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO.

Una vez que se ordene la instrucción de una investigación por los hechos denunciados, el procedimiento se regirá por las normas especiales establecidas en el presente protocolo y, en lo no previsto en él, se aplicarán las reglas generales de los procedimientos disciplinarios regulados en cada Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad:

- a) El o la jefa de personal tendrá un plazo de tres días hábiles, contados desde la resolución que acoge a tramitación la denuncia o se le instruye la investigación, para iniciar su trabajo investigativo.
- b) Dispondrá de cinco días hábiles para llevar a cabo la etapa de investigación, pudiendo, por razones fundadas prorrogar por el plazo de 5 días hábiles. En todo caso, esta etapa no podrá extenderse más allá de diez días hábiles.
- c) Con los antecedentes recopilados, el o la jefa de personal podrá proponer el sobreseimiento o formular cargos en contra del denunciado o denunciada dentro de los dos días hábiles siguientes al término de la etapa indagatoria. En el caso que se formulen cargos, se deberá notificar al denunciado, dándole a conocer de forma escrita la denuncia que se formula.
- d) La persona denunciada dispondrá de tres días hábiles para efectuar sus descargos a contar del día siguiente a la fecha de notificación de la resolución que formuló cargos en su contra, pudiendo solicitar una prórroga por igual plazo.
- e) El denunciado o denunciada en su presentación, podrá acompañar todos los documentos y solicitar prueba sobre los hechos materia de la investigación, la cual debe rendirse en un plazo de cinco días hábiles.
- f) El o la jefa de personal, o quien lleve el proceso elaborará el informe final de la investigación en un plazo no mayor a dos días hábiles, los que se contarán desde el día siguiente a la presentación de los descargos, si no se decretaron diligencias probatorias; o al día siguiente del vencimiento del término probatorio; o bien al día siguiente de que venza el plazo para formular los descargos sin que se hayan presentado.
- g) Conocido el informe del jefe o jefa de personal, El consejo directivo o la autoridad que corresponda según sea el caso, dictará la resolución que resuelve la investigación en el plazo de dos días hábiles, la cual será notificada al afectado de acuerdo con las reglas generales.
- h) En el caso de la investigación por acoso sexual se garantizará que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos. En este mismo caso, una vez dictada la resolución que afina el procedimiento o las conclusiones de la investigación, el Director o el Consejo Directivo o la autoridad que corresponda según sea el caso, deberá informar a la Inspección del Trabajo de sus resultados.
- i) Cuando la situación así lo amerite, acorde a los antecedentes iniciales de que se disponga y de aquellos que durante el curso de la investigación se recaben, el o la jefa de persona podrá, en cualquier momento, requerir al Director

o al Consejo Directivo, o la autoridad facultada para instruir el respectivo procedimiento, según corresponda, que se dispongan las medidas de resguardo que sean necesarias a efectos de evitar la reiteración de las mismas conductas u hostigamientos derivados de los hechos denunciados y a objeto de mantener un ambiente laboral de respeto entre los involucrados. Las medidas serán esencialmente temporales y se mantendrán durante toda la etapa en que se extienda el procedimiento administrativo disciplinario.

k) Serán consideradas como agravantes:

- La reiteración de la conducta, entendiéndose como tal el haber sido sancionado, el trabajador denunciado o trabajadora denunciada, previamente por cualquiera de las conductas descritas en el presente protocolo.
- La existencia de asimetría de poder entre el afectado o afectada y denunciado o denunciada.
- La existencia de dos o más personas concertadas para cometer la conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral o sexual.

PÁRRAFO 4. DE LAS SANCIONES POR MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL.

Artículo 16°: SANCIONES A LOS TRABAJADORES:

En caso de darse por acreditada alguna conducta de maltrato, acoso laboral y/o sexual, atendida la gravedad de los hechos investigados, podrán aplicarse en forma individual o colectiva, alguna de las sanciones establecidas en cada Reglamento Interno que contemplan, en un plazo máximo de 15 días:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita con copia a la carpeta personal;
- c) Multa, que no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor;
- d) Término del contrato de trabajo sin derecho a indemnización, conforme a una o más de las causales establecidas en el artículo 160 número 1 letra “b” y “f” del Código del Trabajo.

Artículo 17°: La responsabilidad determinada en el proceso es independiente de la responsabilidad civil y penal y, en consecuencia, las actuaciones o resoluciones referidas a éstas, tales como el archivo provisional, la aplicación del principio de oportunidad, la suspensión condicional del procedimiento, los acuerdos reparatorios, la condena, el sobreseimiento o la absolución judicial no excluyen la posibilidad de aplicar al trabajador o trabajadora una medida disciplinaria en razón de los mismos hechos.

TÍTULO III. PREVENCIÓN Y RESGUARDO.

Artículo 18°: MEDIDAS DE RESGUARDO.

Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744.



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más”.
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

Del mismo modo se podrá disponer el cambio de dependencia jerárquica del denunciante, afectado, afectada y/o testigo.

La persona denunciante y/o presunta persona afectada, desde la fecha en que la autoridad recibe la denuncia, durante la investigación y hasta 90 días después de afinada, no será sujeta a evaluación de desempeño si la persona denunciada fuese su jefatura directa, salvo que expresamente así lo solicitare, en cuyo caso el evaluador o evaluadora será el jefe o jefa superior de ésta.

Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta solicitará al empleador la adopción de una o más medidas de resguardo de las señaladas en el inciso anterior, en el plazo máximo de dos días hábiles, las que se deberán adoptar de manera inmediata, una vez que se notifiquen de conformidad con el artículo 508.

Artículo 19°: OTRAS MEDIDAS RELATIVAS AL CLIMA LABORAL.

El área de Recurso Humanos en conjunto con la Jefatura correspondiente, podrá proponer las medidas necesarias para restaurar un clima laboral saludable y de mutuo respeto en el área afectada, como por ejemplo, reuniones periódicas entre las jefaturas responsables y los funcionarios o funcionarias con la finalidad de tratar estas temáticas y las mejores formas de prevenir y erradicar las conductas negativas al clima laboral. Las medidas señaladas en el inciso anterior podrán decretarse, no obstante, la existencia o no de un procedimiento de investigación. En las medidas que se adopten, se dará especial énfasis en trabajar con los equipos afectados, cuando corresponda, en estrategias de transformación de la cultura institucional, con énfasis en la igualdad de género y la no discriminación de cualquier naturaleza.

Artículo 20°: DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

Se deberá respetar la confidencialidad de la información en cada medida o decisión adoptada durante la aplicación del presente protocolo, así como en el desarrollo de la eventual investigación a que diere lugar. Este deber se extenderá, particularmente, respecto a la identidad del o la denunciante, del denunciado o denunciada, de la persona afectada y de aquellas que tengan conocimiento de los hechos.

Asimismo, todo funcionario o funcionaria que tenga participación o intervenga en las actuaciones contempladas en el presente Protocolo o en los procedimientos disciplinarios que eventualmente se instruyeran en esta materia, tendrán la obligación de observar el deber de confidencialidad del presente artículo y de resguardar el debido respeto a la intimidad que asisten al o a la denunciante, al denunciado o denunciada, a la persona afectada y a las personas que tuvieren conocimiento de los hechos, así como el secreto de la investigación cuando corresponda.

Artículo 21. ENFOQUE DE GÉNERO EN EL PROCEDIMIENTO.

Las personas que intervengan en la aplicación de los procedimientos de denuncia, investigación y sanción, deben estar capacitadas en igualdad de género. Los actores clave implicados en la aplicación del procedimiento deben contar con sensibilización y formación en igualdad de género e irreprochable conducta en estas materias.

Artículo 21. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS:

Anualmente se trabajará en conjunto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos psicosociales asociados al acoso sexual, laboral y a la violencia en el trabajo, con

un enfoque inclusivo e integrado con perspectiva de género. De las sesiones llevadas a cabo se levantará acta, y se propondrá a la Dirección del establecimiento las medidas adoptar para la prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.

De igual forma, el empleador, por medio de la oficina de Recursos Humanos, identificará los peligros y riesgos psicosociales asociados al desempeño del trabajo, adoptando las medidas para la prevención y el control de los riesgos, con objetivos medibles, para medir impacto y corregir en caso de ser necesario. Además, se establecerán los canales de información y capacitación, así como las medidas de prevención y protección que deban adoptarse.

También, se establecerán las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidas frente a denuncias sin fundamentos.

Artículo final: EL presente protocolo se entiende parte integrante del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, y desde su distribución se entiende conocido por todos. Se dispondrán copias impresas en distintas dependencias del establecimiento de libre acceso para los trabajadores.

Anexo I FORMATO DE DENUNCIA.

ACTA DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL O MALTRATO LABORAL.

Confidencial



ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más”.
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

A) Datos del Denunciante.

- Nombre:
- RUT:
- Fecha
- Cargo:
- Correo electrónico:
- Fecha de la denuncia:

B) Datos del Denunciado.

- Nombre:
- Rut:
- Cargo:
- C) ¿La persona que denuncia es la presunta víctima? Si..... No.....
- D) Si la respuesta anterior es no, señalar los datos del denunciante:

- Nombre:
- RUT:
- Fecha
- Cargo:
- Correo electrónico:
- Fecha de la denuncia:

E) Situación que denuncia: Acoso Laboral.... Acoso Sexual.... Maltrato Laboral....

Otra Situación.....

F) ¿Adjunta evidencias? SI..... NO.....

Detallar.....
.....
.....

G) ¿Existen Testigos? SI.....NO.....

Señale Nombre y cargo:
.....
.....
.....

H) Relate los hechos, señalando con precisión los detalles de la denuncia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nombre RUT y firma del denunciante.

Anexo II FORMATO DE COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DENUNCIA.

COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO



**ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO
PEDRO LAGOS #536 SANTIAGO – FONO 22 555 3730**

Caminemos, familias sigamos caminando, porque lo que se nos promete es siempre más”.
Exhortación Apostólica Amoris Laetitia n°325
Santo Padre Francisco

NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIO/A.

FECHA / /

NOMBRE-FIRMA RECEPTOR/A

COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL DOCUMENTO.

NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIO/A.

FECHA / /

NOMBRE-FIRMA RECEPTOR/A

Datos de quien denuncia: Email: _____ Dirección:

Anexo Reglamento Interno de Educación Parvularia 2024

Escuela Básica N°43 Patronato San Antonio

Índice

<u>Contenido</u>	<u>Página</u>
1. Definiciones y características	2
2. Principios Formativos	2
3. Derechos y deberes de estudiantes y sus familias	5
4. Regulaciones técnico-Administrativas sobre estructura y funcionamiento	7
5. Regulación referida a los procesos de admisión	10
6. Regulación sobre el uso de uniforme y ropa de cambio	10
7. Regulación referida a Seguridad, Higiene y Salud	10
8. Regulación Técnico Pedagógica	19
9. Convivencia y buen trato	20
10. Protocolos	31
10.1 Protocolo frente a la vulneración de derechos en los párvulos	32
10.2 Protocolo frente a maltrato y connotación sexual	36
10.3 Protocolo frente a maltrato entre adultos de la comunidad	40
10.4 Protocolo frente a accidente de los párvulos	43
11. Fuentes Normativas	46

1. DEFINICIONES Y CARACTERÍSTICAS

El presente reglamento de Educación Parvularia tiene como objeto sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, referidas al bienestar de los niños y niñas; busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad, para el adecuado funcionamiento del Establecimiento Educacional. El actual reglamento es una herramienta de apoyo para la comunidad educativa, vinculado con el Proyecto Educativo Institucional que da cuenta de la misión, visión y valores, así como con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Es una instancia regulatoria de la sana convivencia escolar y considera en cada norma a niñas y niños como ciudadanos, sujetos de derechos, quienes progresivamente ejercen su autonomía en contextos de diversidad, con un horizonte inclusivo; vela por el cumplimiento y resguardo de los deberes y derechos tanto de estudiantes como padres, apoderados, docentes y adultos pertenecientes a la comunidad educativa.

Como principio, es importante regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar un justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones. Este reglamento tiene como prioridad respetar los intereses de la primera infancia de los estudiantes de la Escuela Básica Patronato San Antonio, con normas y procedimientos que consideran sus particularidades, tales como la necesidad de jugar, explorar, ser contenidos y acompañados ante emociones difíciles, junto con propiciar un clima de aprendizaje que promueva confianza, afectos, colaboración, seguridad y pertenencia. Un alumno/a Franciscano demuestra que quiere a su colegio y se siente orgulloso de pertenecer a él, con el compromiso activo por vivir y hacer propios los principios y valores que inspiran el Proyecto Educativo del Colegio.

2.- PRINCIPIOS FORMATIVOS:

2.1. Dignidad del Ser Humano: La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos; en consecuencia, este documento resguarda la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.

Es relevante fomentar una buena convivencia, se debe educar las competencias para resolver los conflictos que surjan entre los distintos integrantes de la convivencia escolar. Para ello es necesario basarse en una normativa que aborde los problemas de convivencia del día a día, pero es imprescindible un paso previo que tenga como finalidad educativa el desarrollo integral de la persona y que prevenga la aparición de conflictos.

El diálogo es un valor fundamental para la convivencia, donde hay diálogo es más fácil que haya entendimiento, que se produzcan acuerdos y que esto facilite el desarrollo de una buena relación.

Aprender a comunicar facilita el diálogo y promueve otros valores como el respeto, la paciencia, la tolerancia, la sinceridad, la solidaridad y la búsqueda de la justicia; son los que fundamentan cuya misión apunta a Educar integralmente niños y niñas en una comunidad educativa multicultural, enfatizando en los más vulnerables y a través de una gestión participativa corresponsable, inspirada en el modelo de escuela católica franciscana, formar ciudadanos honrados, respetuosos, solidarios, cristianos consecuentes con su fe y académicamente capacitados para continuar con su proceso educativo.

La disciplina es fundamental en la formación de las personas, por lo que es relevante tener reglas claras y estar alineados con esta normativa; que estas se respeten por parte de todos los integrantes

de la comunidad educativa, para así fomentar desde el preescolar un sentido de responsabilidad, cumplimiento del deber y reflexión sobre las consecuencias de sus actos.

Dada la perspectiva egocéntrica de los párvulos, es importante trabajar la autorregulación, ayudándoles a convertirse en objeto de reflexión, dejando de lado los enjuiciamientos a la conducta. El logro de la disciplina en el colegio permite un clima para aprender y un compromiso con el logro de objetivos de aprendizaje, generando a su vez personas comprometidas, altruistas, solidarias y responsables.

Es importante visualizar la disciplina como una construcción paso a paso, es por esto que el reglamento implica una invitación a construir, ser participe, autónomos y responsables a cada uno de los niños y niñas, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres, apoderados y equipo directivo.

2.2. Interés superior de los niños y niñas: Este documento tiene como objetivo garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas.

La escuela Patronato San Antonio reconoce y garantiza los siguientes derechos de los estudiantes.

- a. Ser respetado/a como persona en su diversidad y singularidad.
- b. Ser respetado/a en sus derechos fundamentales resguardados por la Constitución y Convenciones Internacionales ratificados por Chile en relación a los derechos del niño y otros en este mismo orden.
- c. Ser respetado/a en su integridad psíquica y física.
- d. Ser escuchado/a y respetado/a y que, ante cualquier sanción, se permita formular descargos y aportar pruebas; así como también que aquella sea apelable ante el respectivo superior jerárquico de la autoridad que la impone.
- e. Recibir servicios educativos conforme al Proyecto Educativo del Colegio en concordancia con las Líneas Educativas.
- f. Ser recibido/a por los/as docentes y/o Equipo Directivo para ser debidamente escuchado en sus peticiones, sentimientos y opiniones, que deben ser formulados correcta y oportunamente, usando siempre el conducto regular.
- g. Recibir acompañamiento de especialistas Equipo de apoyo, acciones tutoriales (entendidas estas como la actividad inherente a la función del docente, que se realiza individual y colectivamente con los/as estudiantes de su clase, con el fin de facilitar la integración personal de los procesos de aprendizaje y otros apoyos que brinde la escuela para su buen desempeño como estudiante.
- h. Recibir asistencia en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes de acuerdo al protocolo interno de atención.
- i. Conocer sus deberes escolares.
- j. Conocer su situación disciplinaria.
- k. Conocer la calendarización de sus actividades de aprendizaje y otros deberes académicos. l. Usar las dependencias de la Escuela dentro de un horario y normas establecidas.
- m. Que se mantenga reserva sobre su situación personal y familiar.

n. Participar en las diversas actividades extra - programáticas de la escuela.

o. Formar parte de las actividades organizadas por el centro de estudiantes, de acuerdo a la normativa correspondiente.

2.3. Autonomía progresiva:

En la Escuela Patronato San Antonio, es importante resaltar a los niños y niñas como sujeto de derechos y obligaciones; por lo que es relevante entregarle libertades acordes a su madurez y en las diferentes etapas, permitiéndoles desarrollarse progresivamente en el ejercicio de sus derechos, apoyando y protegiendo su desarrollo de acuerdo a la evolución de sus facultades.

Generar para los párvulos ambientes enriquecidos para el aprendizaje fomentando tanto la autonomía como el trabajo en equipo; buscando en este una instancia en donde poder enfrentar los conflictos, desafíos y resoluciones tanto individuales como conjuntas.

La confianza que el equipo pedagógico transmite a los/as párvulos acerca de sus posibilidades de aprendizaje, constituye un aspecto central de las oportunidades cotidianas de aprendizaje. Los padres de familia son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos. En este sentido, si bien el colegio es un apoyo muy significativo a la irrenunciable tarea educadora de sus padres, en ningún caso puede reemplazarla.

2.4. No discriminación arbitraria:

En los fundamentos del Proyecto Educativo Institucional se plasma como desafíos ofrecer una educación de calidad e inclusiva y multicultural. La Escuela Patronato San Antonio velará por ser una escuela no excluyente, buscando erradicar toda forma de discriminación arbitraria que comprometa el desarrollo de las competencias múltiples de los niños y niñas.

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos del reglamento y las posibles sanciones, respetan los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Parten de la base que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

La equidad de género tiene una relevancia primordial, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres. Se buscará asegurar la plena participación de género en las diversas instancias de aprendizaje y desarrollo.

2.5. Participación: Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a participar en el proceso educativo. Así, los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio y a expresar su opinión. Las madres, padres y apoderados tienen el derecho de ser escuchados a través de los conductos regulares pertinentes, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo.

2.6. Principio de autonomía y diversidad: Los/as párvulos independientemente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en que se encuentren son un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda instancia de aprendizaje. La Escuela estará desafiado en responder de manera inclusiva y con equidad a la diversidad de los niños y niñas en el proceso educativo que se desarrolla.

2.7. Responsabilidad: Es deber de todos los miembros de la comunidad educativa brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorios a todos sus integrantes; junto con colaborar y cooperar para mantener una sana convivencia y la calidad de la educación. Respetando a su vez el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y todas las normas del colegio; dado que todos los integrantes de la comunidad educativa son responsables del correcto funcionamiento de la Escuela Patronato San Antonio.

2.8. Legalidad: La Escuela Patronato San Antonio se obliga a actuar de acuerdo a lo señalado en la legislación vigente, respetando lo expresado en este reglamento, mediante los procedimientos determinados en el mismo, cuidando y respetando el debido proceso.

2.9. Justo y racional procedimiento: Las medidas disciplinarias que se determinen serán aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecidos en este documento. Se entenderá por un procedimiento justo y racional aquel establecido en el Reglamento Interno del colegio, el que alude a los “Pasos del Seguimiento Disciplinario, Criterios Generales y Debido Proceso”, por el cual se pretende sancionar y que se respete la presunción de inocencia. Las medidas disciplinarias adoptadas por el establecimiento en el caso de los/as párvulos, serán remitidas a medidas pedagógicas, formativas y orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de las normas por parte de los niños y niñas.

3. DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS

3.1. Deberes y derechos de los estudiantes y actitudes de sana convivencia;

Se pretende que los deberes y derechos, que a continuación se enuncian, expresen de un modo concreto las exigencias propias de los valores fundamentales propuestos por la Escuela en su Proyecto Educativo.

- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Colegio.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases y participar de las actividades promovidas por el establecimiento.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Asumir con respeto, dedicación y rigurosidad cada una de las etapas de su proceso educativo.
- Atender y cumplir cada una de las actividades de aprendizaje indicadas por los docentes del establecimiento.
- Cuidar y usar en forma adecuada cada uno de los bienes muebles que el establecimiento coloca a su disposición.
- Promover y respetar la dignidad personal de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, evitando participar o propiciar, en forma individual o grupal, cualquier conducta que pueda representar hostigamiento escolar u otras conductas análogas a la anterior.
- Desarrollar hábitos personales de higiene y de orden, y conservar la limpieza de todas las dependencias del establecimiento.
- Presentarse a clases puntualmente.
- Asistir a clases con la presentación personal y con el uniforme oficial del establecimiento, según se describe en el artículo 6 de este reglamento.
- Conocer las normas contenidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Traer todos sus útiles escolares, tareas, trabajos, materiales, colaciones, útiles de aseo, etc., al inicio de la jornada escolar.

Derechos de los y las estudiantes:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; - Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- No ser discriminados.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme a este reglamento.
- Ser informados de los Reglamentos de Evaluación y Convivencia.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.

Derechos de los padres, madres y apoderados:

- Constituirse como Centro General de padres y apoderados
- Ser informados del Proyecto Educativo y de los reglamentos del colegio.
- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos sobre el funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- El ejercicio de estos derechos se realizará en forma respetuosa, entre otras instancias, a través del Centro General de Padres y Apoderados.

Deberes de los padres, madres y apoderados:

- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Apoyar su proceso educativo; formativo y académico.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar la normativa interna.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Participar de las actividades planificadas por el colegio.
- Asistir a reuniones de apoderados y citaciones del colegio.

4. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

4.1 Niveles

La escuela Básica N°43 Patronato San Antonio, imparte los niveles de Nivel de transición Educativa 1 (Pre- kínder) y Nivel de transición Educativa 2 (Kínder).

4.2 Desarrollo de la Jornada Horario:

Kínder: Jornada de la Mañana: Las clases comienzan a las 8:00 horas. Terminan a las 12:00 hrs.

Pre Kínder: Jornada de la Tarde: de 12:30 a 17:00 para Pre kínder. El horario de ingreso de educación parvularia será desde media hora antes del inicio de clases. Las y los estudiantes serán recibidos por la asistente de párvulos quien los conducirá a la sala de clases con la educadora

4.3 Suspensión de actividades

En caso de una suspensión parcial o total de actividades, se informará oportunamente a los apoderados mediante una comunicación.

4.4 Procedimiento ante los atrasos

Asistencia: La asistencia a clases y a las actividades programadas, incluyendo salidas y jornadas de formación, es obligatoria.

Puntualidad: El alumno/a debe ser puntual y estar a tiempo en el lugar que corresponda.

Atrasos: En caso de atrasos reiterados por parte de un estudiante, inspectoría citará al apoderado para generar compromisos de mejora, y así no perjudicar los aprendizajes de los estudiantes.

4.5 El retiro de clases

El retiro del estudiante deber ser efectuado por su apoderado o una persona autorizada mayor de edad, dejando el correspondiente registro en el libro de retiro.

4.6 Recreos

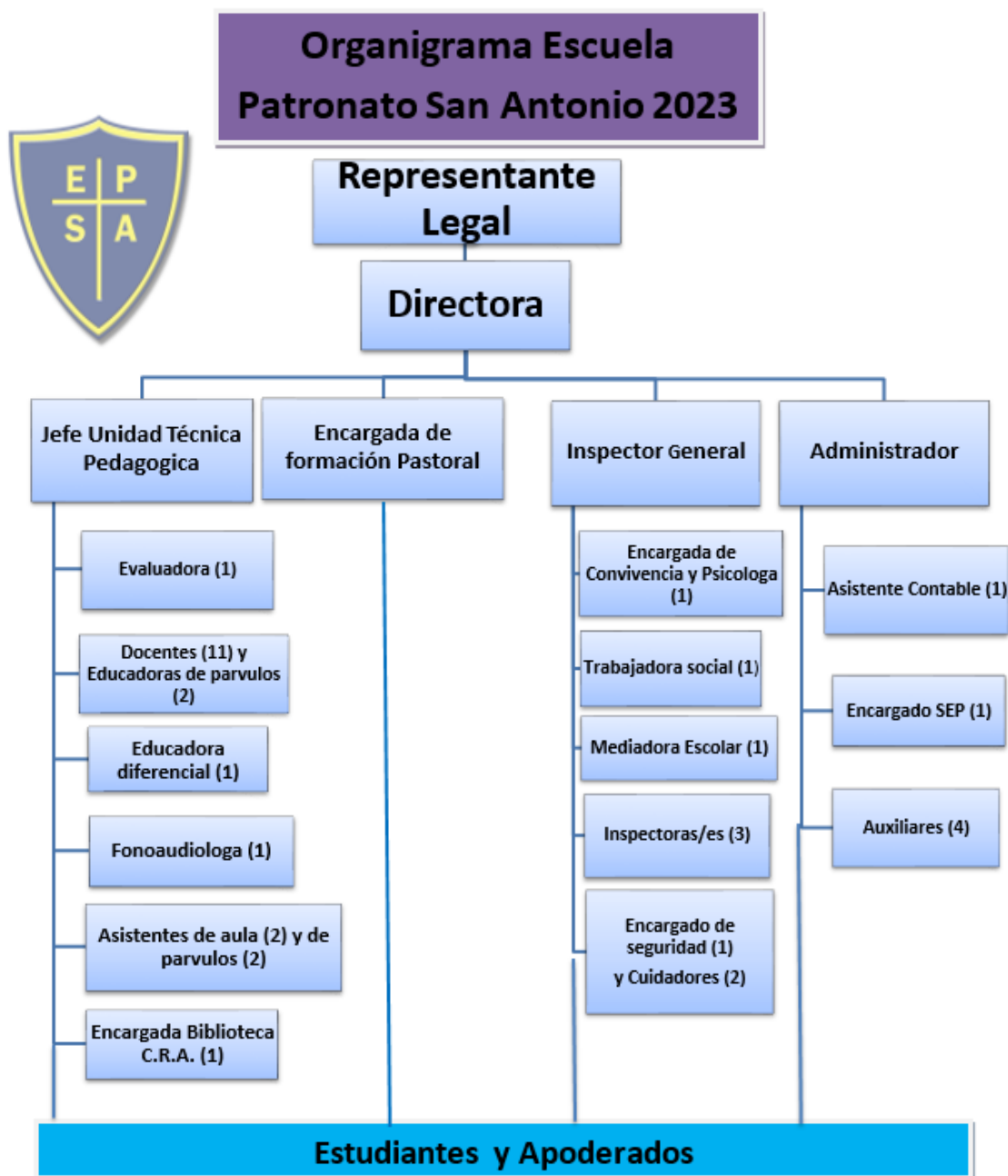
Los horarios de recreos serán a las 10:00 horas (Kínder) y 14:30horas(Prekínder), los responsables de vigilancia de los y las estudiantes serán la Asistente de párvulos y la inspectora de ciclo quienes motivaran la participación, integración de párvulos, generando actividades, para fomentar sana convivencia escolar.

El horario de colación y las salidas al baño serán informadas por las educadoras a los apoderados. Los párvulos en ningún momento quedaran sin vigilancia y cuidado.

4.7 Mecanismo de comunicación

Los mecanismos formales de comunicación entre los apoderados y con el colegio serán: la agenda escolar, la página web www.patronatosanantonio.cl , aplicación Lirmi familia, correo electrónico institucional. Si bien whatsapp puede ser un medio de información para los apoderados no será considerado como medio oficial.

ORGANIGRAMA



5. REGULACIÓN REFERIDA A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN:

El proceso de admisión se realizará a través de la plataforma del Sistema de Admisión Escolar (SAE), sistema dispuesto por el Ministerio de Educación.

La matrícula del establecimiento se realizará según la fecha establecida por SAE para los estudiantes nuevos y en fechas establecidos por el colegio informada por los medios de comunicación oficial para los estudiantes antiguos. El equipo de inspectoría es el responsable de llevar a cabo el proceso del registro de matrícula, mediante el cual los apoderados registrarán sus datos personales en una ficha de matrícula.

6. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

6.1. Uniforme escolar

Los y las estudiantes de Preescolar asistirán al colegio con el buzo institucional polera institucional. Toda la ropa debe estar claramente marcada con el nombre del alumno.

En caso de incumplimiento con el uniforme escolar, inspectoría general se comunicará con los apoderados para indagar en la situación familiar y acordar las acciones de apoyo necesarias, estas pueden considerar el subsidio o compra de parte o totalidad del uniforme.

Ropa de cambio y de pañales:

En caso de necesidades especiales de este tipo, el colegio y sus educadoras, sí considerarán la ropa de cambio pañales en atención a los requerimientos particulares que pueda llegar a tener el niño o la niña. Este recambio debe ser efectuado por la madre, padre o apoderado/a en primera instancia, este será contactado vía telefónica, inmediatamente se produzca la necesidad, con el fin que se acerque al colegio para asistir a su hijo/a. Si el apoderado no puede asistir deberá autorizar a un familiar para que realice el procedimiento.

7. REGULACIÓN REFERIDA A SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

7.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

a. INTRODUCCIÓN:

La Escuela Básica N°43 Patronato San Antonio tiene más de cien años de historia, es una construcción mitad sólido y mitad ligero que ha sufrido modificaciones a través del tiempo y que ha soportado varios terremotos y sismos que han dejado daños y alarma en la comunidad educativa. El último terremoto del año 2010 produjo severos daños en la construcción antigua realizada con tabique (barro y madera) desprendiendo parte de algunas paredes de salas de clases, lo que significó el traslado momentáneo del colegio a otro establecimiento mientras se realizaban sus reparaciones. Aunque el colegio ha logrado mantenerse en pie, la antigüedad de la construcción avizora una serie de riesgos que deben ser prevenidos correctamente en bien de la seguridad de los funcionarios que aquí laboran y especialmente de los niños que están a nuestro cuidado.

El siguiente Plan de Seguridad presenta los lineamientos centrales en relación a lo propuesto por el Ministerio de Educación sobre las bases metodológicas y procedimientos a desarrollar con la comunidad escolar, cuyo principal objetivo es el desarrollo y fortalecimiento de hábitos y conductas que favorezcan la seguridad, en el contexto escolar. Esto, mediante la definición de una serie de acciones de la Unidad Educativa, orientadas a la prevención de situaciones de riesgo y al proceder frente a emergencias producidas.

En la elaboración de este PISE, han participado los distintos actores de nuestra Comunidad Educativa, tanto en la etapa de diagnóstico como en el desarrollo de los distintos Programas que contienen este Plan que esperamos sea conocido por toda la comunidad educativa.

b. INFORMACION GENERAL:

Nombre del Establecimiento Educativo: Escuela Patronato San Antonio

Nivel Educacional: Pre básica-básica

Dirección: Pedro Lagos 536

Comuna/Región: Santiago/Región Metropolitana

N° de pisos: 2

N° de subterráneos: 0

Capacidad máxima de ocupación: No determinada

Generalidades: Edificio antiguo de construcción solida (ladrillo-tabique) y material ligero (madera)

Servicio de alimentación: El servicio de alimentación lo realiza una empresa externa contratada por Junaeb.

INFORMACION GENERAL

Cantidad de trabajadores: 42

Cantidad de alumnos: 370

Personal externo: 3

INFORMACION GENERAL

Cantidad de extintores (Revisar que estén en la fecha): 10

Gabinete red húmeda: SI

Iluminación de Emergencia: SI

Altoparlantes: NO

Pulsadores de emergencia: NO

Detectores de humo: NO

Cámaras de seguridad: SI

c. OBJETIVOS PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

c.1 OBJETIVOS GENERALES

Desarrollar y fortalecer en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

Proporcionar a los integrantes de la comunidad escolar un ambiente de seguridad integral.

c.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo

Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

d. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

El comité de seguridad escolar del Colegio Patronato San Antonio se constituye con fecha 04 de abril de 2023.

d.1. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Directora

NOMBRE

Rol

Presidir el Comité de Seguridad Escolar.
Apoyar al Comité de Seguridad Escolar en sus acciones
Difundir PISE a la Comunidad Educativa.
Garantizar el desarrollo y aplicación de los Programas.
Participar del diseño del PISE
Dirigir las acciones que permitirán el desarrollo de los distintos programas que integran el PISE.

Coordinador General de Seguridad Escolar

NOMBRE

Rol

Coordinar todas y cada una de las actividades efectuadas por el Comité de Seguridad Escolar.
Coordinar las acciones de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa en función de la Seguridad Escolar y del desarrollo de los Programas que integran el PISE.
Asignar funciones a los integrantes de la Comunidad Educativa para coordinar el desarrollo de los Programas que integran el PISE.
Coordinar el contacto con las distintas Redes de Apoyo, favoreciendo acciones de prevención, junto a procedimientos en situaciones de emergencia (Bomberos, Carabineros, etc.).

Representante del profesorado

NOMBRE

Rol

Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.
Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.
Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el profesorado y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.)
Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.
Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.

Representante de los estudiantes

NOMBRE:

Rol

Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.
Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.
Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el alumnado y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.).
Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.

Representante del Centro General de Padres

NOMBRE:

Rol

Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.

Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.

Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia los padres y apoderados, y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignación de responsabilidades, etc.)

Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.

Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.

Representantes del Comité Paritario de Orden y Seguridad

NOMBRE:

Rol

Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.

Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.

Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el personal y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.)

Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.

Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.

Representantes de organismos de Protección (Carabineros –Bomberos –Salud)

Carabinero: Plan cuadrante

Coordinar las gestiones necesarias para brindar el apoyo requerido ante situaciones de emergencia de distinta naturaleza

e. PROGRAMAS

e.1. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDADES

Capacitación en manejo de extintores. Achs - Bomberos diciembre 2023.

Capacitación en primeros auxilios (accidentes escolares). A realizar el primer semestre 2023.

Charla en prevención de riesgos (Liz Alá)

A realizar el segundo semestre 2023 (agosto)

e.2. PROGRAMA DE DETECCIÓN DE RIESGOS

ACTIVIDADES

Visita de prevencionista de Riesgos de ACHS al colegio.

Inspección en terreno de comité de seguridad.

Informes de especialistas externos sobre riesgos en el establecimiento.

e.3. PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN

ACTIVIDADES

Simulacro de evacuación Fecha: viernes 21 de abril (después del primer recreo)

Simulacro de evacuación Fecha: miércoles 24 de mayo (después del segundo recreo 12:15, solo el personal es avisado)

Simulacro de evacuación Fecha: jueves 20 de julio (08:30)

Simulacro salido de emergencia hacia la vía pública en coordinación con carabineros. Fecha: martes 29 de agosto de 2023

e.4. PROGRAMA DE PROCEDIMIENTOS FRENTE A EMERGENCIAS

Antes de describir los procedimientos de evacuación para enfrentar distintas situaciones de emergencia, es importante señalar que en todos los procedimientos que a continuación se describen, las actividades se traducirán en la realización de simulaciones y simulacros de emergencia, previamente planificados y a desarrollar en forma sistemática.

ACTIVIDADES

Realización de simulacros de emergencia con toda la comunidad escolar.

Responsable: Coordinador Seguridad Escolar
Comité de Seguridad

e.4.1. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

e.4.1.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del coordinador de área o piso.
- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.

Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.

No corra para no provocar pánico.

No regrese para recoger objetos personales.

En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.

Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.

Es necesario rapidez y orden en la acción.

Use el extintor sólo si conoce su manejo.

Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

e.4.1.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- j) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

e.4.1.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Deben evacuar inmediatamente.

Después del sismo (estando en la zona de seguridad):

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- f) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- g) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- h) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

e.4.1.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

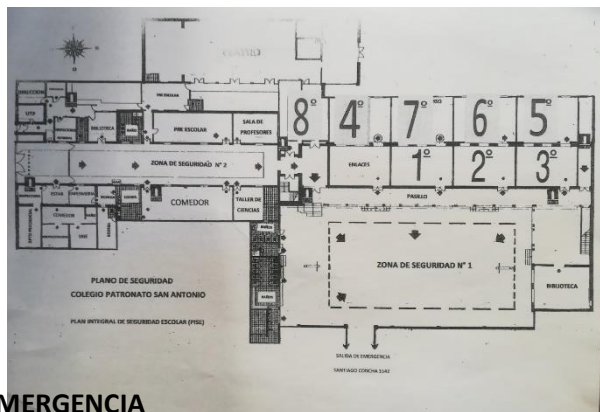
- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

**e.4.1.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS
TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

f. PLANO SIMPLE DEL ESTABLECIMIENTO INDICANDO VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.



g. TELEFONOS DE EMERGENCIA

UNIDADES DE EMERGENCIA	FONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
PLAN CUADRANTE	

h. BIBLIOGRAFÍA

- Plan Integral de Seguridad Escolar - Resolución N° 51 Exenta, Santiago 04 de enero de 2001.
 - Plan Integral de Seguridad Escolar - *Mutual de seguridad*
- www.mineduc.cl/usuarios/.../doc/201309121804340.PISEMutual.pdf

7.2 MEDIDAS DE HIGIENE Y SALUD

Medidas orientadas para garantizar la higiene personal y del establecimiento

Se establecen rutinas diarias, basadas en instrucciones específicas y reiteradas, que favorezcan la formación de hábitos de higiene de forma autónoma, como son el lavado de manos y ante brazos, la costumbre de utilizar el baño en horarios determinados, entre otros.

Cada sala de clases contará con papel higiénico, papel secante y jabón líquido, como Existe una campaña permanente del aseo y ornato de las dependencias del colegio

Las dependencias de servicios higiénicos tanto de los párvulos, niños/as y jóvenes, como de los adultos, se revisan y mantienen.

Los servicios higiénicos de párvulos, son de uso exclusivos de los niños y niñas de pre kínder y kínder. Se mantienen abiertos solo en el horario de clases de la pre básica.

En el momento de la alimentación Se consideran dos momentos de colación durante la jornada diaria. En cada uno de ellos se promueve junto a la familia el tipo de alimentación y nutrición saludable. El colegio sugiere una minuta.

7.3 Medidas en caso de enfermedades infecciosas

1º: INFORMAR: comunicar a todos los miembros de la comunidad educativa, respecto a las medidas adoptadas y características de la enfermedad

2º: ACCIONAR: Frente a la presencia de sintomatología

- a. El/la estudiante será enviado(a) a la enfermería del colegio.
- b. Allí será evaluado(a) por la Encargada la cual controlará sus signos vitales como: temperatura y presión arterial. Revisión corporal (solo se revisará cara, brazos y manos).
- c. La atención recibida será registrada en la bitácora de atención de primeros auxilios.
- d. De inmediato, el colegio, llamará telefónicamente al apoderado(a) para informar el estado de salud de su hijo(a).
- e. El/la apoderado(a) deberá acudir al colegio para retirar a su hijo(a) y llevarlo(a) al centro médico más cercano o al que estime conveniente, para recibir el diagnóstico correcto, además de indicaciones y tratamiento específico para controlar el virus.
- f. Al reincorporarse al colegio, el/la estudiante, deberá presentar certificado médico que acredite días de reposo que se indicó, en caso de ser necesario. En caso contrario, solo debe presentar certificado médico de atención.

Importante:

- ❖ Ningún establecimiento educacional del país está autorizado para administrar fármacos o medicamentos, por lo cual, durante la atención en primeros auxilios queda prohibido realizar esta acción.
- ❖ En el caso de alumnos(as) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados(as), por lo cual, deberán acudir al colegio para cumplir con dicha responsabilidad, salvo excepciones autorizadas por la Dirección del colegio.
- ❖ Por otro lado, los/las apoderadas(as) tendrán la obligación de mantener actualizados sus teléfonos o celulares y al mismo tiempo encendidos para poder ubicarlos, en casos de emergencias.

Medidas destinadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

1.- La Escuela actualmente cuenta con 4 auxiliares que permiten cubrir las necesidades que tiene el establecimiento sobre el tema de higiene y limpieza de este. Cada auxiliar tiene asignada un espacio diferente dentro del establecimiento, ya sea salas de clases, oficinas, comedor, baños, patios, etc. dando cobertura a todos estos lugares de manera oportuna.

2.- La Escuela una vez al mes cuenta con el servicio de la empresa Truly Nolen SA, quienes son acompañados de un funcionario del establecimiento para controlar la buena prestación del servicio recibido.

El servicio cuenta con la Sanitización, Desratización y Desinsectación de rastreros, de las siguientes instalaciones de la Escuela:

Oficinas del personal, servicios sanitarios, comedor de los estudiantes, comedor del personal, entorno de salas de clases, pasillos, entre otros.

3.- La Escuela cuenta con basureros en buen estado alrededor de todo el establecimiento, para mejorar la higiene del patio sobre todo en los recreos.

4.- La Escuela cuenta con basureros medianos en todas las salas de clases, para mantener la limpieza y orden.

Promoción de acciones de salud preventivas

La Escuela Patronato San Antonio, participa y se adhiere a todas las campañas de prevención y cuidado de la salud a todos los preescolares y escolares (fluoración, campañas de vacunación, alimentación saludable, autocuidado y relaciones respetuosas y afectivas). Frente a enfermedades de alto contagio, se comunicará a las madres, padres y apoderados, a través de circulares que advierten la presencia de tal o cual enfermedad. Junto a una higienización de las salas y sus entornos.

8. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

Los indicadores de aprendizaje a utilizar en el nivel tienen directa relación con los objetivos de aprendizaje emanados de las Bases Curriculares de Educación Parvularia (2018) y el Proyecto Educativo Institucional.

Respecto a la planificación y organización curricular:

Las educadoras de párvulo organizan los distintos núcleos en ocho unidades que se distribuyen en dos semestres durante el año. Cada una de las unidades obedecen al pilar congregacional y a un fruto que orienta las distintas actividades a realizar, además de esto, se suma alguna efeméride que tiene como propósito el aprendizaje integral de las y los párvulos.

Por otra parte, cada docente que imparte clases en educación parvularia, realiza de forma semestral un informe al hogar que detalla la progresión de los aprendizajes de las y los párvulos, este informe contiene indicadores relacionados con las áreas que se trabajan en estos niveles.

Funcionamiento y funciones de profesores que imparten clases en Educación Parvularia:

- Diseñar progresiones de los objetivos de aprendizaje e indicadores de evaluación de NT1 y NT2.
- Desarrollar proyectos considerando la progresión de algunos objetivos de aprendizaje.

- Compartir durante el segundo semestre portafolios o evaluaciones de los niños y las niñas de segundo nivel de transición con los docentes de 1º básico.
- Propiciar visitas entre niveles para que los párvulos conozcan las diferentes actividades pedagógicas que realizan, lo cual es parte fundamental de la transición educativa.
- Las educadoras de párvulo y Unidad Técnica sostienen reuniones quincenales para organizar aspectos relacionados con el ámbito curricular y organizacional de ambos niveles.
- Los/as docentes que imparten clases en NT1 y NT2 son las educadoras de párvulo, docente de Educación Física, docente de inglés y docente de Religión.
- En el caso de las educadoras de párvulo, realizar reuniones periódicas con los padres, madres y apoderados de sus respectivos cursos para así entregar y recepcionar información relevante y crear lazos familia-escuela que aporten al desarrollo integral y al aprendizaje de las y los párvulos.
- Organizar y monitorear aspectos evaluativos en estudiantes de NT1 y NT2 descritos en el Reglamento de Evaluación de Educación Parvularia.

8.1 De las salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas son calendarizadas al inicio de cada semestre y están asociadas a la unidad de aprendizaje pertinente. Estas son avisadas a través de un oficio al departamento provincial, con al menos 10 días hábiles antes de la salida.

Cada salida está planificada y organizada a través del “Formulario para salidas pedagógicas”, en el que se indica al profesor a cargo, lugar de destino, fecha de la salida, horario de salida y regreso, medio de movilización (Si la salida es a través de medio de transporte, estos deben cumplir con la normativa correspondiente), los objetivos de la salida y quienes son los acompañantes (asistentes, profesores o apoderados).

Las madres, padres y apoderados serán avisados a través de un comunicado, indicando la fecha, lugar, dirección, horarios y una colilla de autorización. No podrá salir del establecimiento ningún/a estudiante que no presente la autorización; por lo que tendrá que quedarse en el colegio, desarrollando un trabajo correspondiente al ámbito que le corresponda por horario.

Cuando un/a estudiante o un grupo de estudiantes representen tiene una salida educativa, deben tener una buena presentación y conductas coherentes con el Proyecto Educativo.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

- 1) Programación de salida pedagógica y autorización:** la Educadora a cargo de la salida, deberán programar dicha actividad con al menos 30 días hábiles de anticipación a la salida, informando en primera instancia a la UTP del colegio.
- 2) Duración de la salida pedagógica:** Las salidas no podrán exceder una jornada diaria y deberán realizarse de lunes a viernes.
- 3) Vestimenta salida pedagógica:** La salida podrá realizarse con buzo del colegio
- 4) Autorización de apoderados a la salida pedagógica:** Con a lo menos 5 días hábiles de anticipación Inspectoría General deberá enviar a los apoderados una Autorización que indique: Educadora responsable, condiciones, exigencias, vestimenta, sistema de transporte, hora de salida y regreso, entre otros, la cual se le entregará a cada uno de los padres y apoderados a través de su agenda para que la complete, firme y autorice la salida pedagógica.

Si el apoderado no firma o no autoriza el documento, el párvulo no podrá participar de la Salida Pedagógica; debiendo cumplir su horario al interior del Establecimiento.

- 5) Registro de la salida: Deberá quedar registro de la salida de los párvulos en el libro oficial de salidas del Establecimiento.
- 6) Transporte: Debe ser siempre en vehículo contratado por el colegio para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día.
- 7) Comunicación de la salida pedagógica al Departamento Provincial de Educación: La salida pedagógica deberá ser comunicada al Departamento Provincial de Educación respectivo, antes de su realización con a lo menos 10 días hábiles de anticipación a la salida, mediante oficio.
- 8) Responsabilidad: La Educadora a cargo será la responsable de la salida pedagógica, desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los y las párvulos, según lo indicado en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y exigencias expresadas en este Protocolo.
- 9) Exigencias previas a la salida:
 - a) Para las salidas de educación parvularia, como medida preventiva a la jornada programada, con la finalidad de evitar que ocurra algún hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos, La Educadora responsable de la salida deberá visitar previamente el lugar, a fin de verificar la afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos (as), existencia de condiciones riesgosas en el lugar, tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan en el lugar, etc.
 - b) Si la salida de los párvulos se prolonga más allá del horario de colación, La educadora a cargo de la salida, con juntamente con la directiva del curso definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los párvulos podrán servirse su colación
 - c) La educadora responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada párvulo y de los celulares de éstos si fuese el caso. Información extraída del panorama grupal.
 - d) A cada párvulo se deberá entregar una tarjeta de identificación la cual deberá contener: nombre y número de teléfono celular de él o la educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del Establecimiento Educacional. Además, el personal del Establecimiento y padres que estén acompañando la actividad deberán portar credenciales con su nombre y apellido.

10) Comunicación de la salida pedagógica al Departamento Provincial de Educación: La salida pedagógica deberá ser comunicada al Departamento Provincial de Educación respectivo, antes de su realización con a lo menos 10 días hábiles de anticipación a la salida, mediante oficio.

11) Responsabilidad: La Educadora a cargo será la responsable de la salida pedagógica, desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los y las párvulos, según lo indicado en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y exigencias expresadas en este Protocolo.

12) Exigencias previas a la salida:

e) Para las salidas de educación parvularia, como medida preventiva a la jornada programada, con la finalidad de evitar que ocurra algún hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos, La Educadora responsable de la salida deberá visitar previamente el lugar, a fin de verificar la afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos (as), existencia de condiciones riesgosas en el lugar, tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan en el lugar, etc.

f) Si la salida de los párvulos se prolonga más allá del horario de colación, La educadora a cargo de la salida, con juntamente con la directiva del curso definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los párvulos podrán servirse su colación

g) La educadora responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada párvulo y de los celulares de éstos si fuese el caso. Información extraída del panorama grupal.

h) A cada párvulo se deberá entregar una tarjeta de identificación la cual deberá contener: nombre y número de teléfono celular de él o la educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del Establecimiento Educacional. Además, el personal del Establecimiento y padres que estén acompañando la actividad deberán portar credenciales con su nombre y apellido.



13) Exigencias en la salida propiamente tal:

- a) Los padres, madres y apoderados siempre tendrán el derecho de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educador a cargo de la misma y que su participación no altere la organización prevista para la actividad y cubra el costo de ésta.
- b) La Salida Pedagógica se inicia y termina en el establecimiento. No está permitido en ningún caso dejar a los párvulos, ni permitirles, que se dirijan o bajen en otros lugares distintos del Establecimiento.
El Reglamento Interno Escolar se aplica en forma íntegra en la salida pedagógica.
- c) Los párvulos no podrán separarse del grupo liderado por la Educadora o apoderados, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- d) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos y las alumnas en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego.
- h) Toda vez que los párvulos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
- i) Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

14) Exigencias posteriores a la realización de la salida:

Una vez retornados los párvulos que participaron de la salida pedagógica al Establecimiento se procederá a pasar lista, a fin de confirmar que todos éstos que estén registrados en el correspondiente registro de asistencia que se realizó antes de la salida se encuentren presentes.



9. CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

9.1 Composición y funcionamiento Consejo Escolar

Reglamento interno de funcionamiento del consejo escolar

Objetivo General:

Otorgar instancias de participación y representación a los distintos estamentos presentes en la comunidad educativa (sostenedor – dirección- estudiantes – apoderados – profesores – asistentes de la educación), estableciendo al menos 4 encuentros al año, en donde se trabajarán aspectos relevantes para la gestión institucional y la mejora de la calidad de los procesos educativos.

Definición:

“El Consejo Escolar es la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión. El Consejo Escolar permite a directivos y sostenedores implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes”. (MINEDUC, 2023)

a. Composición Consejo Escolar

- Representante legal.
- Director (a).
- Representante de los docentes.
- Representante de los apoderados (un apoderado de básica y uno párvulos)
- Representante de los estudiantes.
- Representante de los Asistentes de Educación.

Podrán formar parte otros docentes según especialidad, administrativos, miembros de la comunidad, o algún profesional de otra especialidad como, por ejemplo, psicólogo, enfermeras, Carabineros, Bomberos etc. Que sea requerido para presentar o resolver una situación específica.

b. Sesiones

El consejo escolar al año tendrá 4 sesiones ordinarias, de acuerdo a lo establecido en la normativa, a continuación, se especifican el tipo de sesiones que se pueden realizar.

a) Ordinarias: Las reuniones se efectuarán bimensualmente, cuatro veces al año, estableciendo el día, la hora de inicio y término de las sesiones. Los temas a tratar serán comunicados en la tabla. Estas sesiones solo podrán efectuarse si a lo menos cuenta con un porcentaje mínimo de tres de su miembro.



b)

Extraordinarias: Serán citadas como su nombre lo indica extraordinarias, cuando el caso lo requiera, citación realizada por el presidente del Consejo Escolar.

c. Citaciones

Las citaciones a Consejo escolar las realizará el/ director(a) vía telefónica y serán recordadas vía correo electrónico dos días antes de la reunión. En el caso de las sesiones extraordinarias, estas deben ser solicitadas por la mayoría de los miembros del consejo escolar y la convocatoria la realizará el/la director(a).

d. Información a la comunidad

Cada representante es el responsable de transmitir la información a sus representados.

e. Designaciones

En el primer Consejo Escolar se designará a un secretario y se especificarán sus funciones.

f. Quorum

El quorum mínimo para realizar el consejo escolar es de 4 personas.

g. Elección de los representantes

Al inicio de cada año escolar (marzo), cada estamento deberá elegir a su representante para constituir el consejo escolar, los estamentos que deberán realizar la elección son: apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

h. Tareas del Consejo Escolar para el apoyo de la gestión del establecimiento.

- Propiciar la participación y el trabajo en equipo y dar continuidades las experiencias exitosas para los alumnos.
- Trabajar por el bien común y la generación de confianza entre la dirección y la comunidad.
- Establecer un canal de comunicación efectivo entre los docentes, estudiantes y apoderados con la dirección.
- Conocer el estado actual de la escuela desde todas las áreas de gestión.

i. Actas

En cada sesión se confeccionará un acta que estará a cargo del o secretaria, quedando en ella los puntos en tabla y los acuerdos tomados.

Los acuerdos quedarán escritos en acta y serán tomados por la mayoría de sus miembros. Serán monitoreados cuando el caso lo requiera, para verificar sus logros y avances se informarán a través de la secretaria, mediante paneles, reuniones de subcentros, consejos de profesores, reuniones de apoderados, circulares, página web, etc.

j. Derechos y deberes de los miembros.

Serán derechos de los miembros de este Consejo:



Participar, opinar e indagar para la presentación de propuestas en representación de las personas de la Unidad Educativa a quienes representa.

Serán deberes de los miembros de este Consejo.

-Asistir a las reuniones que sean citados.

-Transmitir el pensar de sus representados.

-Aportar con ideas, propuestas para el mejoramiento del quehacer educativo.

-Cumplir con las tareas que se le encomiende el Consejo Escolar.

Según lo que estipula el Artículo 9, decreto 24, de 2005 del Reglamento de Consejos Escolares, dice que:

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial Centro una copia del acta constitutiva del consejo escolar.

9.2 Encargado de Convivencia Escolar. El encargado de convivencia escolar, es quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

La Dirección de la Escuela Patronato nombrará al o al encargado de Convivencia Escolar. Algunas de sus funciones serán:

- a) Asesorar y acompañar a los profesores jefes en el ámbito de la convivencia escolar.
- b) Efectuar seguimiento personal de los estudiantes con diferentes problemáticas en el ámbito de la convivencia escolar.
- c) Formación habilidades relacionales, sociales, emocionales y otras, en los estudiantes, que propicien un buen clima escolar en la comunidad educativa.
- d) Trabajar coordinadamente con los integrantes del equipo multidisciplinar en perspectiva del desarrollo integral de los estudiantes.
- e) Acompañar a los distintos estamentos de la comunidad educativa: Padres, profesores, asistentes de la educación y estudiantes.



9.3

Plan de convivencia Escolar


Objetivo general:

Fortalecer acciones de apoyo socioemocional a través de la implementación del plan formativo y pastoral, promoviendo la sana convivencia y la participación de los miembros de la comunidad educativa.

Objetivos específicos:

1. Fomentar la sana convivencia escolar al interior de una comunidad educativa multicultural.
2. Fortalecer la participación de padres y apoderados en el proceso educativo de los estudiantes.
3. Potenciar el desarrollo personal y comunitario de los y las estudiantes, fundamentado en los valores que promueve el PEI.
4. Favorecer el desarrollo espiritual y valórico de los estudiantes mediante la acción pastoral.
5. Proporcionar apoyo socioemocional a los estudiantes y sus familias.
6. Asistencia y Re-vinculación.

ESCUELA BÁSICA N°43 PATRONATO SAN ANTONIO

Objetivo	Actividades	Responsable	Fecha	Evidencia	Recurso
 <p>1) Fomentar la sana convivencia escolar en una comunidad educativa multicultural.</p>	<p>1.1) Talleres formativos y preventivos por curso, respondiendo a las necesidades de los estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Encargada de convivencia. 	<p>Mayo Exhortación Apostólica Noviem</p>	<p>Programa de talleres "Amoris Laetitia n°325 Santo Padre Francisco"</p>	<p>Material de oficina.</p>
	<p>1.2) Programa de actividades que promuevan la sana convivencia (actividades formativas, recreativas, paneles, encuentros, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mediadora escolar. • Trabajadora social. 	<p>Junio- Noviem bre</p>	<p>Evaluación de actividades.</p>	<p>Recurso audiovisual.</p>
	<p>1.3) Celebración y promoción del día de la convivencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de convivencia. • Comisión asignada. 	<p>Junio- Noviem bre</p>	<p>Evaluación de actividades.</p>	<p>Material de oficina. Recursos audiovisuales. Insumos alimenticios. Publicidad. Vestuario.</p>
	<p>1.4) Aplicación DIA socioemocional a estudiantes en fase de diagnóstico,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Encargada de convivencia. 	<p>Abril</p>	<p>Programa.</p>	<p>Colaciones. Material de oficina. Publicidad. Juegos.</p>
<p>Según los plazos establecidos para</p>	<p>Cuestionarios impresos.</p>	<p>Según los plazos establecidos para</p>	<p>Cuestionarios de estudiantes. Informes de resultados.</p>	<p>Cuestionarios impresos.</p>	<p>Cuestionarios impresos.</p>



	monitoreo intermedio y evaluación de cierre.		cada fase.		
	1.4.1) Reuniones con profesores jefes para dar a conocer resultados por cursos.	<ul style="list-style-type: none"> Encargada de convivencia. 	Según los plazos establecidos para cada fase.	Informes de resultados. Registro de conocimiento.	Informe de resultados impresos.
	1.4.2) Reforzar y potenciar ámbitos socioemocionales con menor cantidad de respuestas favorables en cada curso.	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de convivencia. Profesores jefes. 	Según los plazos establecidos para cada fase.	Programa de talleres. Presentación Power Point.	Material de oficina. Recursos audiovisuales.
2) Fortalecer la participación de padres y apoderados en el proceso educativo de los estudiantes.	2.1) Apoyo para padres y temáticas formativas y necesidades observadas en los cursos.	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de convivencia en coordinación con equipo FamiliaEscuela. 	Mayo-Diciembre	Registro de asistencia.	Material de oficina. Recurso audiovisual.
	2.2) Actualización y participación en el reglamento interno con estudiantes,	<ul style="list-style-type: none"> Inspector general. 	Mayo	Registro de conocimiento.	Recurso audiovisual.



	padres, apoderados, funcionarios de la comunidad educativa.				
	2.3) Talleres formativos para padres y apoderados.	<ul style="list-style-type: none">Equipo Familia Escuela en coordinación con equipo de Convivencia escolar.	1° semestr e.	Registro de asistencia.	Recurso audiovisual.
3) Potenciar el desarrollo personal y comunitario de los y las estudiantes, fundamentado en los valores que promueve el PEI.	3.1) Creación, implementación y monitoreo de unidades de orientación, atingentes a cada curso.	<ul style="list-style-type: none">Equipo de convivencia escolar.	Marzo-Diciembre	Programa de unidades de orientación.	Material de oficina.
4) Planificación e implementación del plan pastoral.	4.1) Apoyo a la planificación e implementación del plan pastoral.	<ul style="list-style-type: none">Equipo pastoral r coordinación con equipo de convivencia escolar.	Marzo-diciembre	Plan pastoral.	Recursos necesarios según plan.



	4.2) Planificación y realización de jornadas de reflexión con los diferentes estamentos de la escuela basadas en el plan pastoral (Encuentros con Cristo).	<ul style="list-style-type: none"> • Encargada de pastoral. 	Marzo-Diciembre	Programa de jornadas.	Material de oficina.
5) Proporcionar apoyo socioemocional a los estudiantes y sus familias, promoviendo el bienestar y la salud mental.	5.1) Seguimiento permanente de estudiantes y familias según problemáticas (dificultades emocionales, sociales, de salud, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de convivencia. • Profesores jefes. 	Marzo-Diciembre	Registro de entrevista a apoderados. Registro de visita domiciliaria. Informes correspondientes.	Material de oficina.
	5.2) Atención de casos: entrevistas individuales, derivaciones pertinentes, mediaciones, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de convivencia. • Equipo de apoyo. 	Marzo-Diciembre.	Registro de entrevistas. Test de Connors. Informes correspondientes. Registro de mediaciones.	Material de oficina.
	5.3) Observación en sala de clases según necesidades.	<ul style="list-style-type: none"> • Profesores jefes y/o de asignatura. • Psicóloga. 	Marzo-Diciembre	Pauta de observación psicológica.	Material de oficina.



			• Mediadora escolar.		Test de Conners.	
6) Asistencia y Re-vinculación.	6.1) Llamados telefónicos a apoderados de estudiantes consultando el motivo de inasistencia.		• Trabajadora social.	Marzo-Diciembre	Plantilla en drive.	
	6.2) Visitas domiciliarias.		• Trabajadora social.	Marzo-Diciembre.	Hoja de registro de la visita.	Material de oficina.
	6.3) Reforzar la buena asistencia a clases por cursos.		• Directora. • Inspector general.	Abril-diciembre.	Asistencia en Lirmi.	

9.3 Faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos

Faltas frente a una sana convivencia:

Todas aquellas que afecten el desarrollo de una sana convivencia, entre estas:

Por parte del estudiante/párvulo

- Producir temor y/o menoscabo a la integridad física o psíquica de otro/a estudiante.
- Crear un ambiente escolar hostil o intimidatorio.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de cualquier forma.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de otro/a estudiante.
- Discriminar a otro/a integrante del grupo curso y la comunidad educativa.

Por parte de madres, padres y apoderados

- Producir temor en el/la estudiante o cualquier miembro de la comunidad.
- Producir menoscabo en la integridad física, psíquica o emocional.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.



d) Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico, de su hijo/a.

e) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa, en cualquiera de sus formas.

f) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un/a estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

g) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

h) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acusar o burlarse de un/a estudiante u otro/a miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)

i) Discriminar a un/a integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

j) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar un/a estudiante o a cualquier otro/a integrante de la comunidad educativa, a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

k) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

l) Realizar acoso de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

Faltas graves: Se consideran como tales, las que atentan seriamente contra valores fundamentales del Proyecto Educativo.

Por ejemplo, son graves las faltas a:

El respeto a las personas de la comunidad escolar: a compañeros y a adultos por agresiones físicas, peleas.

-El respeto por los bienes de los compañeros/as o de la comunidad escolar: destruir o estropear o sustraer libros, cuadernos o materiales de sus compañeros, rayar mesas, paredes, o destruir el mobiliario escolar.

-La buena disciplina en la realización de actos colectivos (patrióticos, religiosos, culturales, deportivos...) ☒ La responsabilidad por incumplimiento reiterado de obligaciones: tareas, entrega de comunicaciones, desobediencias reiteradas.

-Por razones de seguridad y derechos de imagen de nuestros alumnos y profesores, no está permitido el uso de cámaras fotográficas ni de video en el colegio. El incumplimiento de esta disposición, será considerado una falta grave conforme al Manual de Convivencia escolar. Sólo se podrá filmar o fotografiar con autorización para uso académico o actividad extra programática.



Amonestaciones: Los apoderados serán notificados oportunamente de las faltas a la disciplina de sus hijos/as por la Educadora o el Inspector General.

El Inspector General, ante faltas reiteradas o alguna falta grave, puede dejar al alumno/a con advertencia.

El alumno/a con advertencia, tendrá un seguimiento especial por parte de la Educadora y el Orientador y/o Encargado de convivencia escolar.

Medidas de acompañamiento.

La formación integral: exige un seguimiento continuo por parte de las educadoras y de los padres, estimulando sus actitudes positivas y corrigiendo sus conductas negativas.

El/la estudiante que se compromete con su proceso de formación, lo expresa a través de una buena conducta habitual. Sin embargo, en la realidad sabemos que hay conductas que no son las adecuadas y se consideran faltas.

Las observaciones, tanto positivas como negativas, deben ser registradas en forma clara y precisa en la hoja de vida de cada alumno, deben responder a conductas o hechos concretos. Es función de la educadora y/o de otro profesional autorizado

Las medidas y procedimientos: tienen por finalidad la corrección del estudiante en su conducta personal y el mantenimiento de un ambiente que facilite el desarrollo de la vida escolar. En caso de una falta, el/la educador/a o profesor/a de asignatura, se entrevistarán con la madre, padre o apoderado del estudiante; en el caso que la falta sea recurrente o se agrave se sumara a la entrevista la dirección de básica y/o orientador/a.

Medidas Disciplinarias. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

Decreto N°315 del Ministerio de Educación, "Sólo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno. No obstante lo anterior, dicho reglamento no podrá establecer sanciones a los niños y niñas que cursen niveles de educación parvularia por infracciones a la convivencia, lo que no impedirá la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas." Lo anterior implica que se pueden considerar medidas pedagógicas que apunten a una progresiva comprensión por parte de los niños y niñas a una convivencia basada en el buen trato, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.

Por lo tanto, se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

a) Diálogo personal pedagógico y correctivo;



- b) Diálogo grupal reflexivo;
- c) Amonestación verbal;
- d) Registros de observación;
- e) Comunicación al apoderado;
- f) Citación al apoderado;
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- h) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

9.9. Criterios de aplicación:

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

Se tomará en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- d) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- e) La conducta anterior del responsable.



f) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

g) La discapacidad o indefensión del afectado.

10. PROTOCOLOS

Según la normativa vigente para todas las instituciones escolares del país, “los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal”.

De acuerdo con esto, en la Escuela Patronato San Antonio, cualquier miembro de la comunidad escolar, frente a alguna situación de maltrato y/o abandono infantil, maltrato físico y/o psicológico entre alumnos y/o abuso sexual, deberá comunicarla a la persona designada por el Colegio para tales efectos, que en este caso corresponde a Don Guillermo Parra, Inspector General, quien activará los respectivos protocolos.

10.1 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Junto a los principios declarados, existe un conjunto de conceptos claves que debieran plasmarse en el actuar cotidiano de todos y todas quienes integran la comunidad educativa, relevando que el colegio se caracteriza por ambientes saludables protegidos, acogedores y enriquecidos. No obstante, la existencia de una concepción y práctica del buen trato y buenas prácticas educativas hacia los niños, las niñas y los jóvenes, no se debe desconocer la ocurrencia de situaciones que desvirtúan, desnaturalizan y/o contradicen las declaraciones y procedimientos institucionales, tales como las prácticas inadecuadas, el maltrato y el abuso infantil.

Vulneración de Derechos: se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y jóvenes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Sospecha de Vulneración de Derechos: Es importante señalar que, en el colegio, coherente con su proyecto educativo, busca generar acciones para una intervención temprana, haciendo propio el concepto de sospecha de vulneración de derechos asociado a la detección precoz. Es así que los esfuerzos desplegados apuntan a que se logre identificar situaciones de riesgo y actuar preventivamente sobre ellos, activando los apoyos pertinentes al interior de la Escuela Patronato



San

Antonio, a través de nuestro Equipo de apoyo escolar que cuenta con diversos especialistas en el área según sea el caso.

MALTRATO INFANTIL La Convención sobre los Derechos del Niño plantea en su Art. N.º 19 que: “Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De este modo, el maltrato se define como: “cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Maltrato físico: Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto/a, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el/la niña/a. La intensidad del daño que produce el maltrato va

del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte. Algunas expresiones de maltrato físico:

Empujar; golpear con mano, pies y/o objetos; quemar; cortar; zamarrear; amarrar; morder; pellizcar; lanzar objetos al niño o niña; tirar el pelo/orejas. Indicadores de sospecha de maltrato físico: Con señal física en el cuerpo: moretones, rasguños, quejas de dolor en el cuerpo, quemaduras, quebraduras, cortes, cicatrices anteriores, lesiones accidentales reiterativas, dientes sueltos a destiempo Etc. Sin señal física: quejas de dolor en el cuerpo; relatos de agresiones físicas por parte del niño/a; cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso; temor al contacto físico, entre otros.

NEGLIGENCIA: Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los/las niños/as necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

Expresiones de negligencia: Enfermedades reiteradas sin tratamiento; sin controles niño sano; escasa higiene y/o aseo; ropa sucia o inadecuada para el clima; atrasos reiterados en el retiro o llegada /ingreso a la escuela; inasistencias reiteradas; niño/a permanece sin presencia de adultos en el hogar; intoxicación por ingesta de productos tóxicos; niño/a circula solo por la calle; niño/a no cumple con las horas de sueño en el hogar; que el adulto que retire o ingrese al estudiante de la escuela lo haga bajo los efectos del alcohol o drogas, entre otras.

Indicadores de sospecha de negligencia:



- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña.
- Niño/a es retirado/a por adultos en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Niño/a es retirado/a por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Niño/a ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Niño/a duerme durante todas las clases.
- Niño(a) sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto, entre otras.

MALTRATO PSICOLÓGICO: Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como

la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras. Entre algunos indicadores se encuentran: que los estudiantes se muestren más tristes o angustiados, que exista poca estimulación en su desarrollo integral, adultos distantes en lo afectivo, que estudiante relate agresiones verbales por parte de un adulto, tener miedo y no querer volver al hogar, observar a los estudiantes constantemente con problemas de atención, concentración, hiperactividad, entre otros.

Indicadores de sospecha de maltrato psicológico:

- Se muestra triste o angustiado.
- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño/a. • Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Rechazo a un adulto.
- Adulto distante emocionalmente.
- Niño/a relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Se muestra preocupado cuando otros niños(as) lloran.



- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
- Se auto descalifica.
- Niño(a) no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Problemas de atención y concentración
- Se observa hiperactivo/hipervigilante.

Como colegio, el rol se centra principalmente en la detección y activación de los apoyos, estando alerta a las señales que nuestros/as estudiantes puedan dar; apostando a que esta detección sea oportuna, con el objeto de poder implementar prontamente las estrategias de protección que se consideren pertinentes para el niño la y escuela.

Así también, Nuestra Escuela trabaja por generar condiciones de bienestar, buscando constituirse en un espacio de seguridad y protección; por tanto, es clave que pueda resguardar la asistencia, ya que permite su visibilización, cuidados y seguimiento. Esto deberá extenderse durante todo el proceso de intervención, y hasta que el niño(a) se encuentre en condiciones de protección.

De manera paralela también se realiza un trabajo en y con la red, coordinándose con los servicios de salud, OPD, educación, red Sename, ONG, Carabineros, instancias judiciales entre otras, buscando ayuda e intervenciones especializadas u orientaciones respecto a cada caso.

Judicialización de casos: Esta acción se puede realizar en dos tipos de situaciones:

A) En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada problemas graves de inasistencias. Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de DENUNCIAR, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Poder judicial, Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo.

B) En los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del niño o niña, como pueden ser:

Ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el niño(a). Independiente del contexto de ocurrencia de la presunta vulneración, contar con antecedentes de medidas de protección y/o denuncias anteriores por vulneraciones de derechos graves, consumo problemático de drogas en el adulto responsable del niño(a), falta de adherencia por parte de la familia a los programas de apoyo derivados, u otra que la escuela evalúe como relevante.

Ante la presencia de estos indicadores, el colegio presentará oportunamente un requerimiento de medidas de protección a favor del niño/a en el tribunal de familia correspondiente. La solicitud de



una

medida de protección puede generar que el tribunal de familia adopte de manera inmediata medidas apropiadas y oportunas destinadas a proteger al niño o niña, como por ejemplo: derivación a una evaluación psicológica a niño/a, derivación a evaluación de competencias parentales a padres o adultos responsables, derivación a programas para la reparación del daño, obligación de asistencia del niño o niña al establecimiento, obligatoriedad de tratamiento por consumo de alcohol o droga a los adultos responsables, alejar al presunto agresor(a) del niño(a), el ingreso a una casa de acogida para niños, entre otras. Las acciones legales señaladas en A) y B) que se estimen realizar desde el colegio, deben efectuarse a través de su directora o de quien este determine, siendo acompañadas desde su análisis técnico por el equipo multidisciplinar.

10.2. Protocolo de actuación en caso de violencia intrafamiliar

Definición: Se entiende por violencia intrafamiliar: “Cualquier acción u omisión no accidental que, desde una relación de dependencia y/o abuso de poder, cause detrimento en la integridad física, psicológica y social del estudiante, o que amenace su desarrollo físico y psicosocial normal. La acción u omisión puede provenir de cualquier ámbito, familiar o extra familiar, incluyendo el institucional”. “Se entenderá por acción, la agresión directa, sea esta física, psicológica o sexual. Se entenderá por omisión, la falta en proporcionar los cuidados tanto físicos como psicológicos que el estudiante necesita, de acuerdo a su edad y características individuales, de parte de las personas o instituciones que se encuentran obligadas a brindarle protección y cuidado”.

Procedimiento

Una vez recibido el relato, observación u denuncia, el director (a) solicitará informes sobre la situación familiar del afectado al Profesor/a jefe y/o al Orientador y/O trabajadora social.

En el caso que los informes evidencien que se han vulnerado los derechos del estudiante en cuanto al maltrato infantil, no constitutivo de delito, se denunciará a los tribunales de familia. (Ley N°19.968 del Código Penal).

En el caso que los informes evidencien delito de maltrato intrafamiliar, cual es el ejercicio habitual, esto es, constante y reiterado de violencia síquica o física en contra de un integrante del grupo familiar, es decir, todo aquel maltrato constitutivo de delito se deberá denunciar en la Fiscalía correspondiente Carabineros de la 4ta comisaría de Santiago. (Ley N°20.066 de Violencia Intrafamiliar del Código Penal).

10.2 Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.

Este protocolo tiene como objetivo resguardar los derechos de los parvulos, así como prevenir y actuar oportunamente ante sospecha de situaciones que pueden poner en riesgo su integridad física y/o psicológica.



Abuso

sexual: Acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluso digitales, como internet, celulares, redes sociales, entre otras dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención.

1.2. INDICADORES DE ABUSO SEXUAL

1.2.1. Son aquellas actitudes o comportamientos que permiten conocer, sospechar o inferir la existencia de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

- a) Dificultades para caminar o para sentarse.
- b) Comportamiento sexual inapropiado para la edad.
- c) Infecciones urinarias frecuentes.
- d) Cambios repentinos en la conducta y el rendimiento escolar.
- e) Retroceso en el proceso de control de esfínter (Se orinan o defecan).
- f) Conocimientos sexuales inapropiados para su edad.
- g) Se queja de dolores o picazón en la zona genital.
- h) Agresión sexual a otros niños.
- i) Hemorragia vaginal u anal.
- j) Dibuja las partes genitales de hombres y/o mujeres.
- k) Dificultades para defecar u orinar.
- l) Ansiedad, inestabilidad emocional.

- m) Solicita ser tocado y/o toca la zona genital de compañeros o adultos.
- n) Masturbación compulsiva.
- o) Exacerbación de conductas de carácter sexual en su lenguaje y juegos.
- p) Aislamiento o retraimiento.

1.3. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

1.3.1 Se activa el protocolo ante la sospecha, develación o ocurrencia de delitos sexuales.

- a) Si un alumno se presenta al colegio con lesiones físicas evidentes (rasguños, moretones u otras lesiones), que hagan sospechar un posible abuso sexual, violación u otro tipo de delito sexual.
- b) Relata haber sido objeto de abusos o violación (proceso de develación)
- c) Existe la sospecha de que el alumno fue víctima de abusos o violación.

La persona designada para esta labor es el ECE, en caso de ausencia será subrogado por cualquiera de los miembros del equipo de convivencia escolar. (Psicóloga)

1.4. PROCEDIMIENTO



1.4.1

Disposiciones generales

- a) El miembro de la comunidad educativa que sospeche, se percate o reciba el relato o develación por parte de estudiantes o párvulos, respecto a hechos constitutivos de delitos sexuales, deberá brindarle contención emocional inicial, proporcionar las condiciones para que se sienta cómodo (a), registrar el relato en la hoja de atención a estudiantes, tomando nota de todos los aspectos que señala el estudiante, consignando el relato y los gestos que realiza, e informar de inmediato al ECE con la finalidad que se active el protocolo.
- b) Deberá escuchar el relato sin realizar preguntas, análisis, señalar consecuencias, hacer referencias a procesos judiciales o penas a las que puede ser sometido el acusado o emitir juicios, consignando por escrito las manifestaciones verbales y conductuales de éste.
- c) Se deberá siempre dar garantías de confidencialidad respecto de los datos del estudiante y del relato, para evitar la victimización secundaria, así como también evitar que los hechos sean públicamente dados a conocer.
- d) En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, dentro de las **24 horas** siguientes desde que tomó conocimiento del hecho, el Director del establecimiento realizará la denuncia ante la Fiscalía, o Carabineros o PDI de conformidad al art. 175 del Código de Procesal Penal.
- e) Si se trata de **indicios o sospechas** como los indicadores señalados anteriormente, el ECE informará al menos a dos miembros del equipo directivo en un plazo no mayor a 1 día hábil.
- f) El Equipo Directivo en un plazo de 2 días hábiles analizará los antecedentes, determinando si existe o no mérito para iniciar una indagación de los hechos.
- g) El ECE notificará al apoderado por los medios establecidos en el Reglamento Interno.
- h) En el caso de que el adulto responsable o apoderado sea identificado como el presunto agresor, es necesario identificar a otro adulto que asuma la protección del NNA, e informar la situación a las instituciones correspondientes, para que decreten medidas de protección.
- i) En un plazo de 5 días hábiles reunirá antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, por ejemplo, revisar el libro de clases, entrevistar al profesor jefe, revisar si existe alguna comunicación del apoderado referente a lesiones que pueda presentar el alumno. Prevenga la victimización secundaria, párvulos y estudiantes tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, y su privacidad.
- j) En caso de sospecha o indicios de una agresión de carácter sexual, se citará al estudiante a entrevista por parte del ECE o un miembro del equipo del departamento de convivencia escolar, y estará dirigida principalmente a acoger al menor, y, en segundo término, a levantar los antecedentes reportados, de lo que se dejará constancia por escrito. Pero en ningún caso el colegio



realizará acciones de investigación. **La entrevista no será, en ningún caso, dirigida a tener una declaración del estudiante sobre hechos en los cuales sea víctima de una agresión sexual.**

k) Si se observan señales físicas como lesiones en algún alumno o éste manifiesta alguna molestia, o requiere atención de salud urgente, el ECE o algún miembro del equipo de convivencia escolar deberá acompañar al alumno al centro asistencial más cercano para que lo examinen. Paralelo a ello se deberá comunicar al apoderado del alumno que el menor será trasladado al centro asistencial. No se requiere su autorización y bastará la sola comunicación de este procedimiento.

l) Si en virtud de la contextualización de antecedentes realizada se determina que podría tratarse de hechos constitutivos de delito, el director del establecimiento realizará de inmediato la denuncia ante la Fiscalía, o Carabineros o PDI, de conformidad al art. 175 del Código de Procesal Penal y/o mediante oficio solicitará una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación.

m) Si un estudiante, desea acudir a interponer la denuncia acompañado por un adulto/a funcionario/a del establecimiento, se deberá garantizar su participación voluntaria, la privacidad y seguridad. Actualmente, la Ley N°21.057 reconoce el derecho de los Niños Niñas y Adolescentes a hacer la denuncia por sí mismos, en virtud de su autonomía progresiva, pero siempre es posible que el/la funcionario/a de educación haga la denuncia sin la presencia del Niño Niña o Adolescente.

n) En el caso que los padres o apoderados del alumno ya hayan realizado la denuncia ante las autoridades pertinentes, el establecimiento educacional le solicitará el RUC para comprobar que efectivamente los hechos fueron denunciados.

o) Luego de realizada la denuncia el ECE citará al presunto agresor si es parte de la comunidad educativa. Si se trata de un alumno, deberá asistir en compañía de su apoderado. Esta reunión tendrá por finalidad poner en su conocimiento que siguiendo la obligación que impone la ley, se ha puesto la denuncia en conocimiento de la autoridad respectiva.

p) Cabe señalar que si se trata de un funcionario del establecimiento será citado e informado por la dirección del establecimiento en conjunto con el ECE.

q) Si el presunto agresor es una persona externa al establecimiento educacional, no se le notificará de la denuncia interpuesta. Pues esto corresponde a los organismos judiciales.

r) Del procedimiento se guardará estricta reserva, evitando divulgar o dar a conocer antecedentes.

s) Luego de la actuación de las instituciones del estado se implementarán las medidas indicadas por las autoridades judiciales.



t)

Se otorgará apoyo psicosocial (contención emocional por parte de psicólogo y/o terapeuta ocupacional y/u orientador) y apoyo pedagógico (tales como reconsideración en tipo de evaluación, reprogramación de evaluaciones) a los estudiantes víctima de agresión sexual, si este lo requiere.

u) En el caso de que surja nueva información relevante para la investigación, el equipo de convivencia escolar enviará un oficio al Ministerio Público para poner en su conocimiento estos hechos.

1.4.2 Si el presunto agresor es alguien dentro del establecimiento

a) Si es un adulto

1) Una vez realizada la denuncia, se garantizará la seguridad de él o los alumnos supuestamente afectados, y se realizarán acciones que no impliquen menoscabo laboral, que sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación, como, por ejemplo, reasignar sus tareas, cambiarlo de puesto de trabajo, u otras acciones, para evitar de manera efectiva el contacto entre el adulto y el alumno mientras dure la investigación, estas medidas serán tomadas por el equipo directivo.

2) En cualquier caso, mientras dure la investigación, el funcionario objeto de investigación, será suspendido de sus funciones habituales, adoptando todas las medidas de resguardo necesarias para evitar todo contacto con la presunta víctima.

3) El Colegio, en paralelo, determinará si hay, de acuerdo al Reglamento Interno y de convivencia, conductas que ameriten la aplicación de sanción.

4) Asumiendo el principio de inocencia, el establecimiento educacional podrá brindarle contención emocional al presunto agresor si este voluntariamente lo solicita.

b) Si es un alumno

1) Si el supuesto agresor es estudiante del establecimiento, se realizará una denuncia en el Ministerio Público.

2) La Dirección del Colegio procurará separar al supuesto agresor de su víctima, esto no implica necesariamente la suspensión, sino que puede reubicarse en una misma sala, distanciados, custodiar o vigilar para que no estén juntos en espacios comunes, procurando siempre velar por la presunción de inocencia del denunciado. La medida adoptada es solo con la finalidad de evitar que haya contacto entre ambos, ya que podría interferir en el desarrollo de la denuncia.

3) La Dirección del Colegio acatará las instrucciones emanadas de los organismos correspondientes.

1.4.3 Si es alguien de fuera del establecimiento

a) Se recabará información orientada a buscar a alguna persona protectora del menor que pueda ayudarlo en el proceso.

b) No se realizará ninguna entrevista con el supuesto abusador o maltratador, toda vez que el organismo competente para llevar a cabo una investigación por hechos que puedan ser constitutivos de delitos es la Fiscalía. Además, puede provocar que la familia cambie de domicilio



y/o

retire al niño del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

1.5 RESOLUCIÓN

1.5.1 El ECE en conjunto con la dirección del establecimiento educacional determinarán:

- a) Si se comprueba la culpabilidad del agresor: Se aplicarán las medidas dictaminadas por los Tribunales de justicia y además las establecidas en el reglamento interno del colegio señalando las condiciones de su cumplimiento.
- b) Si se establece la inocencia del acusado: Se determinarán acciones de apoyo, en especial a aquellas que puedan favorecer a su adecuada reinserción a sus labores y restablecimiento de su honra.

1.6 SEGUIMIENTO

Coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que las autoridades pertinentes requieran del colegio.

10.3 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad educativa.

I. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO A EDUCADORA, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTROS FUNCIONARIOS

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado-a del colegio, hacia una Educadora, Asistente de la educación o directivo, éste deberá informar a la brevedad a la Directora. De esta situación deberá quedar constancia expresa formal, por medio de documento formal escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora y el lugar en que ocurrió.
2. De verificarse una agresión verbal, la Directora, procederá a conversar con el padre, madre o apoderado(a) denunciado(a). Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida a la Educadora, Asistente de la educación u otro funcionario-a del colegio agredido-a, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la Directora.
3. En el caso de verificarse agresión física (de constatarse las lesiones en un organismo de salud) por parte de un-a padre, madre o apoderado-a del Establecimiento, hacia una Educadora, Asistente de la educación u otro funcionario-a del colegio, el hecho será denunciado a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad



pública.

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE EDUCADORA, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO A APODERADO-A

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios del Establecimiento, como es el caso de Educadoras, Asistentes de la educación, auxiliares u otros, tendrá la facultad de investigar cada hecho la Directora, previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre o apoderado-a, por medio de documento formal escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora y el lugar.

2. En el caso de verificarse una agresión verbal por parte de una funcionaria (Educadora, Asistente de la educación, Auxiliar u otro), a un padre, madre o apoderado-a del Colegio, la Directora solicitará a la funcionaria denunciada remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al padre, madre o apoderado-a agredido-a siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la Directora del Establecimiento.

De no cumplirse la solicitud anterior, la funcionaria agresora deberá firmar un documento de toma de conciencia ante la Directora. En el caso de reincidencia de la actitud por parte de la funcionaria denunciada hacia el mismo u otro apoderado-a del colegio, el hecho ameritará por sí mismo la desvinculación de la funcionaria, Educadora o Asistente de la educación denunciada.

3. En el caso de verificarse agresión física (mediante la constatación de lesiones en un organismo de la salud) por parte de una funcionaria del Jardín, Educadora, Asistente de la educación, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado-a del Colegio, la Directora procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo ameritará la desvinculación de la funcionaria, Educadora, Asistente de la educación, Auxiliar u otro denunciado-a.

III. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN ENTRE EDUCADORAS, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y OTROS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

1. Las posibles agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarias del colegio, como es el caso de Educadoras, Asistentes de la educación, Auxiliares u otros, serán investigadas por la Directora, previa constancia expresa y por medio de denuncia formal por escrito simple, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora y el lugar y la identificación y el nexo con el colegio del o la denunciante.



2. Una vez verificada la agresión verbal emitida por un funcionario-a del colegio a su compañero-a de trabajo, la Directora le citará para disculparse con el compañero-a agredido siempre por vía formal escrita y teniendo comoministro de fe a la Directora.

De no cumplirse la solicitud anterior, el funcionario-a agresor deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante la Directora. Si el funcionario agresor reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero-a de trabajo, el hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del funcionario(a) denunciado-a.

3. En el caso de verificarse agresión física por parte de una Educadora, Asistente de la educación, Auxiliar u otro funcionario del colegio hacia otro compañero-a de trabajo, la Directora denunciará la agresión a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo amerita inmediatamente la desvinculación de la Educadora, Asistente de la educación, Auxiliar u otro funcionario del colegio denunciado.

IV. 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 remediar las posibles consecuencias no deseadas resultantes de estos hechos, podrán ser una causal válida de despido del funcionario-a denunciado.

V. Lo expuesto en el presente Protocolo, no impide a la Directora del colegio, en cualquier instancia, entrevistarse con cualquier apoderado-a, familia, directivo, Educadora, Asistente de

VI. la educación, auxiliar u otro funcionario del Establecimiento, contra el que se presente una denuncia por conflicto, acoso, hostigamiento o agresión o que esté relacionado con estos hechos.

VII. Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente Protocolo, tendrá la posibilidad de apelar a la Dirección dentro de un plazo día hábil no mayor a 48 horas, contadas desde la comunicación formal de la sanción. La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito. El documento de apelación, debe claramente contener además de la fecha de presentación e identificación y firma del actor sancionado de la Comunidad Educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso. La Directora, tendrá la responsabilidad de analizar y resolver si da o no a lugar a la apelación presentada por el actor de la Comunidad Educativa interesado, en un plazo día hábil no mayor a 48 horas. Esta será también respondida formalmente por medio



escrito, dirigida específicamente al actor de la Comunidad Educativa que corresponda.

10.4 Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos

Ante cualquier accidente se deberá informar al apoderado lo antes posible.

En el patio:

Si un integrante de la comunidad educativa, presencia un accidente ocurrido a otro miembro de la comunidad educativa, sea niño, joven o adulto, deberá mantenerse en el lugar sin movilizar al accidentado.

Él/ella será quien gestione en ese momento y con premura el apoyo de Enfermería.

Solicitar apoyo inmediato al personal de Enfermería y/o a Convivencia Escolar para que concurran al lugar del accidente.

Solicitar apoyo para despejar la zona y mantener la calma en el resto del estudiantado.

Ante todo, mantener la calma, el accidentado se sentirá vulnerable y se deberá ayudar a calmarlo.

En las salas y otras dependencias:(pasillos, laboratorio, biblioteca, cancha):

La educadora o el profesor de asignatura presente atenderán la situación. ☑ La educadora o el profesor de asignatura solicitarán apoyo inmediato al personal de primeros auxilios en el lugar del accidente.

No determinar la gravedad del accidente ni movilizar al accidentado. El encargado de primeros auxilios está especialmente capacitado para ello.

Ante todo, mantener la calma, recordar que el accidentado se sentirá vulnerable y se deberá ayudar a calmarlo.

Comunicación con enfermería:

_La Encargada de primeros auxilios, deberá asistir a todos los accidentes producidos en el colegio. La asistencia al accidentado no deberá ser realizada vía telefónica o por radio. En enfermería se dispondrá de un kit de primeros auxilios listo para cualquier eventualidad, con el que deberá asistir a cualquier situación.

Traslado del accidentado:

La encargada y/o el Inspector General determinará la modalidad de traslado del enfermo (según la evaluación del compromiso del accidentado y las condiciones del accidente): silla de ruedas, camilla, tabla espinal o se inmovilizará en el lugar del accidente, para ser retirado directamente por la ambulancia. En el caso que necesite de una camilla, la encargada solicitará la presencia de dos camilleros provenientes del área auxiliar (entrenados especialmente para estos eventos).



Todas las medidas durante un accidente deben ser supervisadas y coordinadas directamente por la encargada o personal capacitado.

En caso de accidente leve se informará al apoderado mediante la agenda escolar y se le llamará por teléfono. En caso que deba ser derivado a un centro asistencial se llamará al apoderado por teléfono para solicitarle su autorización y para informarle la persona que lo acompañará y el lugar de la atención al que será trasladado. Informarle al apoderado que el estudiante se encuentra protegido por el Seguro Escolar que incluye las siguientes prestaciones médicas:

Atención médica, quirúrgica y dental

Hospitalización

Medicamentos y productos farmacéuticos

Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación

Rehabilitación física

Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Uso de Seguro Escolar. De acuerdo a la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares N.º 16.744, Decreto Supremo 313, todos los/las estudiantes están protegidos de accidentes que sufran durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares. El colegio debe resguardar que se implemente.

APROBACIÓN, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIÓN.

Art. 26. El presente Protocolo de Actuación será difundido a la Comunidad Educativa por alguno de los siguientes medios:

1. Publicación en el sitio web del Colegio WWW.PATRONATOSANANTONIO.CL
2. Socializado en Reuniones de Apoderados, dejando constancia de su mediante firma del Padre, Madre o Apoderado.
3. Existencia de una copia física de este Protocolo en la Secretaría del Establecimiento a disposición de todo miembro de la Comunidad Educativa.
4. El presente reglamento se actualizará una vez al año en jornadas con la participación de la comunidad escolar



11. FUENTES:

NORMATIVAS

- Ley General de Educación (Ley N.º 20.370).
- Instructivo sobre Abuso Sexual (Departamento Jurídico de Fide).
- Ley de Abuso sexual (Ley N.º 19.927).
- Legislación de Convivencia Escolar vigente.
- Proyecto Educativo Institucional
- Ley sobre violencia escolar (Ley N.º 20.536).
- Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño.
- Decreto N O 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N O 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto N O 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- Decreto, N O 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley N O 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N O 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N O 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- REX 0860 Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos establecimientos educación parvularia.