

# ESCUELA DE LENGUAJE SAN MARTIN

## REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR 2025 - 2026



## **ÍNDICE**

Página

<b>CAPÍTULO I .....</b>	4
<b>IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>	4
Información del Establecimiento.....	4
Antecedentes Generales, Objetivos.....	4
Visión.....	4
Misión .....	5
Valores.....	5
Sellos educativos.....	5
<b>CAPÍTULO II .....</b>	5
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	5
Fundamentación del Reglamento Interno y Convivencia Escolar, RICE.....	6
Objetivos del Reglamento Interno y Convivencia Escolar. ....	8
<b>CAPÍTULO III .....</b>	10
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	10
Derechos y deberes de los estudiantes .....	10
Derechos y deberes de madres/padres/apoderados .....	11
Derechos y deberes de los profesionales de la educación.....	13
Derechos y deberes de los asistentes de la educación .....	14
Derechos y deberes de los equipos docentes directivos.....	14
Derechos y deberes de la entidad sostenedora.....	15
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	15
<b>REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>	15
Tramos curriculares .....	15
Horarios Institucionales .....	16
a) Horario de clases.....	16
b) Horario atención Padres/Apoderados.....	16
c) Horario de reunión de Padres/Apoderados .....	16
d) Mantención de la calidad de Apoderado.....	17

e) Suspensión de actividades, salidas anticipadas .....	18
f) Procedimientos ante el atraso, inasistencia y retiro anticipado .....	18
Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula ...	19
Organigrama del establecimiento y roles de los Directivos, Docentes y Asistentes de la educación.....	20
a) Organigrama.....	20
b) Rol Directivo, rol de la Jefe de Unidad Técnico Pedagógica y rol de la Encargada de Convivencia Escolar.....	20
c) Rol Docente.....	23
d) Rol de Asistente de aula .....	26
e) Rol del/a Fonoaudiólogo/a .....	27
f) Rol de Auxiliar de Servicios Menores .....	29
Mecanismos de comunicación efectiva con Padres/Apoderados.....	30
Prestación de servicios de Transporte Escolar .....	30
Profesional en Psicomotricidad .....	31
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>35</b>
<b>REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN .....</b>	<b>35</b>
Criterios generales de admisión.....	35
Plazo de postulación y fecha de publicación de resultados.....	35
Requisitos de los postulantes y antecedentes a presentar.....	36
Tipos de pruebas a las que serán sometidos los estudiantes.....	37
Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso .....	38
<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>38</b>
<b>REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES DE TRANSICIÓN EN ESTABLECIMIENTO SUBVENCIONADOS O QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO Y CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO .....</b>	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO VII .....</b>	<b>38</b>
<b>REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES .....</b>	<b>38</b>
Uso de uniforme escolar .....	38
Ropa de cambio y pañales .....	38
<b>CAPÍTULO VIII.....</b>	<b>38</b>
<b>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD .....</b>	<b>38</b>
Plan integral de seguridad escolar, PISE .....	38
Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.....	39

<b>CAPÍTULO IX.....</b>	<b>42</b>
<b>REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA – FONOAUDIOLÓGICA.</b>	
Regulaciones técnico pedagógicas y fonoaudiológicas .....	42
Regulación sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos .....	46
Regulaciones sobre salidas pedagógicas .....	47
CAPÍTULO X 50	
<b>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.</b>	
Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.....	50
Del encargado de convivencia .....	52
Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos .....	52
Plan de gestión de convivencia.....	53
Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia.....	53
Disposiciones que no pueden incluirse en el Reglamento Interno, por ser contraria a la legislación vigente .....	54
Medidas disciplinarias que no se pueden incluir en el Reglamento Interno .....	54
Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos .....	55
Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos .....	65
<b>CAPÍTULO XI .....</b>	<b>67</b>
<b>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: DEFINICIÓN, CONTENIDOS MÍNIMOS Y TIPOS.</b>	
Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.	
Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual y abuso sexual.	
Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.	
Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.	
<b>CAPÍTULO XII.....</b>	<b>67</b>
<b>APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO .....</b>	
Aprobación, modificaciones y actualización .....	67
Difusión .....	67

**CAPÍTULO XIII.....68  
ANEXOS.**

Anexo Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) .....	68
Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.....	81
Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual y abuso sexual .....	90
Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.....	103
Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos .....	106
Formulario de Constancia de Accidente Escolar. ....	111
Ficha de derivación a Oficina de Protección de Derechos.....	113
Formulario de Denuncia.....	116

## CAPÍTULO I

### IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

#### Información del Establecimiento.

Nombre del Establecimiento	Escuela Especial de Lenguaje "San Martín"
Dirección	Ramón Freire 10207, comuna de La Florida
Región	Metropolitana
Teléfono	+56 22 5398037
Rol Base de Datos	<b>26064 – 9</b>
Dependencia	Particular Subvencionado
Niveles de Enseñanza que imparte	Necesidades educativas de carácter transitorias (Trastornos específicos del Lenguaje)

#### Antecedentes Generales.

la Escuela Especial de Lenguaje N° 2099 "San Martín", de la comuna de La Florida, que atiende necesidades educativas de carácter transitorias (Trastornos específicos del Lenguaje) y tiene como finalidad, **regular la sana convivencia de todos los miembros que la constituyen**, durante la estadía de éstos en el establecimiento, como así también los aspectos que guardan relación a acciones fuera del centro escolar, referidos al compromiso y formas de relacionarse entre los distintos actores de la comunidad (alumnos, apoderados, padres, tutores, docentes, directivos, personal no docente y asistentes de la educación).

Teniendo presente las críticas condiciones sanitarias que se presentan en el tiempo de invierno, también tiene por objetivo el cumplimiento de los protocolos de higiene y seguridad referidas a las acciones de prevención de posibles contagios de enfermedades respiratorias estacionales.

La escuela, a través de su personal docente y paradocente, aspira a aplicar y difundir una serie de normas de carácter formativo, para que los y las estudiantes tengan una sana convivencia al interior de la escuela, así como lograr una definitiva y adecuada integración a la sociedad. Al mismo tiempo, pretende fortalecer la comunidad escolar, ya que permite a todos sus integrantes actuar con seguridad, conocer lo que se espera de cada miembro, lo que está permitido y lo que no; además, los procedimientos que serán utilizados para resolver los conflictos que se puedan generar.

Se pretende que la comunidad reconozca el valor que tiene el manual, estableciendo deberes y derechos de los estudiantes, apoderados y personal de la Escuela.

Concebimos entonces que “disciplina” es un proceso de adaptación y progresiva integración de normas y exigencias de la Escuela hacia alumnos, padres y docentes. Esta normativa y exigencias son importantes para la adecuada y necesaria organización del establecimiento.

Se espera que los y las estudiantes se incorporen sistemática y adecuadamente a la sociedad, con grados crecientes de madurez y desarrollo personal, con plena conciencia de que sus acciones tienen consecuencias que afectarán al resto de su grupo y compañeros de escuela. Los adultos deben estar dispuestos a construir y reconstruir pedagógicamente su estilo de convivencia, considerando la importancia que tiene la delegación de atribuciones, otorgar confianza y crear oportunidades de mayor protagonismo de los estudiantes en los procesos de resolución pacífica de conflictos y en los canales de participación, estimulando una reflexión acerca de los valores que entrega: Amistad, Honestidad, Autodominio, Tolerancia, Responsabilidad y Solidaridad.

Se espera que las normas establecidas generen instancias de diálogo en torno al reglamento de convivencia escolar, tal como ha sido especificado en nuestro Proyecto Educativo Institucional. Este diálogo se debe dar en contexto de respeto mutuo por parte de los miembros de la comunidad.

Cabe mencionar expresamente que las decisiones administrativas respecto al personal del establecimiento son de exclusiva responsabilidad de la dirección del establecimiento, por lo que cualquier cambio o modificación, no debe ser consultada a la comunidad previamente, dado que las decisiones se tomarán en conciencia y con la finalidad de velar por el bienestar de los estudiantes.

## **Visión.**

El establecimiento tiene como centro a sus estudiantes, que son la razón de ser de la escuela, por ello, todas las actividades curriculares y extra - curriculares se intencionan a formar personas participativas, empáticas, libres y respetuosas de su entorno, que valora la diversidad de credos, etnias y realidades sociales. Se espera que las actividades diseñadas en las experiencias de aprendizajes, contribuyan a la seguridad en ellos mismos, permitiendo se sientan “entendidos” (lingüísticamente) por pares y adultos, posibilitando formar sujetos con valores que desarrollen sus potencialidades e intereses.

Como actor fundamental del proceso de enseñanza – aprendizaje está la familia, integrante de la comunidad educativa y que tienen el rol de incentivar la participación activa del menor en la escuela y formar parte de las actividades del entorno escolar para alcanzar el desarrollo integral de los niños y niñas. La familia es quien acompaña a los menores en su proceso de aprendizaje y orienta los logros y retrocesos que éste pueda

presentar.

La escuela aspira a ser una comunidad que se vincula de manera activa con las redes comunitarias y concientiza a sus estudiantes en el cuidado y respeto del entorno en un ambiente libre de discriminación por credos, etnias y estrato social, así como se enfoca en el bienestar físico, mental y social de los estudiantes.

## **Misión.**

La escuela de Especial de Lenguaje "San Martín", busca ser un centro de desarrollo integral que propicie el diagnóstico y tratamiento de los trastornos específico del Lenguaje, fundamentalmente entregando valores y contenidos por medio del ámbito pedagógico a través de actividades curriculares y extracurriculares, tiene por finalidad lograr que los niños y niñas del sector que acoge, superen su Trastorno Específico de Lenguaje (TL), poniendo especial énfasis en elevar el autoestima de los niños y niñas, promoviendo la autonomía e independencia, así como alcanzar la integración en su entorno social, de manera que pueda insertarse en el sistema educacional regular sin dificultades posteriores que interfieran en sus futuros aprendizajes.

## **Valores**

Los Valores que sustentan nuestra visión y misión son los siguientes:

- **Enfoque de derechos: eje del concepto de niño y niña:**

En esta línea, el niño y la niña se conciben como personas singulares y diversas entre sí, sujetos de derechos, en crecimiento y desarrollo de todas sus potencialidades (biológicas, psicológicas, socioculturales). Ellos y ellas se relacionan interactivamente con su entorno natural y sociocultural y, a partir de esta interacción, van construyendo un conocimiento propio del mundo y de sí mismos, en cambio continuo, el cual merece atención y respeto. Por tanto, su comportamiento no es meramente pasivo o reactivo, sino que lleva la impronta original de su voluntad y pensamiento.

El enfoque ya no es la satisfacción de necesidades, sino la realización de derechos. Al mismo tiempo, se reafirma una visión del niño y la niña, en especial de los más pequeños, como sujetos activos de su educación, superando posturas que les atribuyen un rol pasivo y reactivo, asumiendo a niñas y niños en su calidad de sujetos de derecho, manifiesta un propósito compartido por construir una sociedad justa y solidaria, fundada en relaciones de colaboración y co-responsabilización de todos sus actores, por la provisión de oportunidades para el pleno desarrollo y bienestar de cada habitante del país, sin importar su origen y particularidades individuales o colectivas.

- **Inclusión:**

Tiene por objetivo acabar con la discriminación arbitraria y toda forma de exclusión social. Esta labor exige que se preste atención al currículum y la calidad de la enseñanza, entre otras medidas. Significa además que los establecimientos educativos y otros contextos de aprendizaje no solo han de ser eficaces, sino también seguros, saludables y respetuosos de las diferencias.

El valor de la inclusión se expresa en la apertura, acogida y respuesta a la diversidad de credos, etnias y realidades sociales. La educación garantizada como un derecho social fundamental, debe ser inclusiva, y se encuentra a la base de una sociedad más justa, que valora a todas y a todos por igual. Constituye uno de los fundamentos de las sociedades democráticas y es un valor que permite resguardar el cumplimiento de los fines y propósitos de la educación. La inclusión trae aparejada de manera estrecha, la valoración de la diversidad social y cultural en el aula como escenario enriquecido para el aprendizaje, que propicia una implementación situada del currículum.

- **Labor educativa conjunta**

A lo largo de la infancia, niñas y niños aprenden y se desarrollan en el seno de una familia, la que a su vez está inserta en un medio social y cultural. En este proceso, construyen aprendizajes que les permiten vincularse con su entorno, respondiendo a su cultura de pertenencia y forjando, a la vez, su identidad, autoestima y sentido como personas.

En consecuencia, la educación en este nivel es una oportunidad para que los párvulos desarrollen desde temprano las actitudes y habilidades para participar progresivamente en la toma de decisiones sobre asuntos que les afectan; por ejemplo, el autocuidado, el respeto y la valoración de la diversidad social, la resolución pacífica de conflictos, la solidaridad, la ciudadanía y el desarrollo sostenible.

### **Sellos educativos.**

Los sellos educativos son los que establecen la identidad de nuestra escuela son los que la distinguen entre otros establecimientos, es por ello que uno de los principales sellos es ser una escuela de ambiente familiar y acogedor, centrado en el bienestar físico, mental y social de los estudiantes, incentivando la vida sana por medio de la alimentación saludable y la actividad física, así como el cuidado del medio ambiente, su entorno enfocado en acciones, reducir, reciclar y reutilizar.

## **INTRODUCCIÓN.**

La Escuela de Lenguaje para niños y niñas “San Martín”, ha elaborado este reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, enmarcados en los lineamientos y orientaciones generales que nos proporcionan el Ministerio de Educación, la Superintendencia de Educación Escolar y el Proyecto Educativo Institucional.

La comunidad educativa de la Escuela Especial de Lenguaje San Martín, construirá en conjunto este reglamento, orientando a los padres, apoderados, estudiantes y funcionarios, con el propósito de informar el marco normativo institucional en beneficio de la sana convivencia y con una finalidad esencialmente formativa en lo valórico.

Este enfoque formativo apunta al desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales. También contiene una dimensión preventiva, que les permite anticiparse a situaciones que amenazan o alteran el Aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas.

En su arquitectura este reglamento contiene los derechos y deberes de alumnos, padres y apoderados; como también el reglamento de convivencia escolar. El objetivo de este es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar conflictos y las situaciones de violencia. Para esto se definen estrategias y medidas proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

De acuerdo a las orientaciones emanadas de la Superintendencia de Educación Escolar mediante las Resoluciones Exentas N° 428 y 0860, que imparten Instrucciones sobre Reglamentos para Establecimientos de Educación Parvularia, Básica, y media de Julio y diciembre de 2018, respectivamente, los siguientes son los principios que significativamente respeta nuestro Reglamento Interno:

- 1. Dignidad del ser humano.**
- 2. Interés superior de los niños/as.**
- 3. Autonomía progresiva.**
- 4. No discriminación arbitraria.**
- 5. Participación.**

6. **Principio de autonomía y diversidad.**
7. **Responsabilidad.**
8. **Legalidad.**
9. **Justo y racional procedimiento.**
10. **Proporcionalidad.**
11. **Transparencia.<sup>1</sup>**

## **2.1 Fundamentación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)**

- a. El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se enmarca dentro de la línea formativa que sostiene nuestro Proyecto Educativo Institucional y responde a los requerimientos básicos de las leyes vigentes, que exigen de cada colegio, procesos formativos que aseguren el aprendizaje de la convivencia, desde un enfoque preventivo, para alcanzar progresivamente toma de conciencia de sus acciones y futuras decisiones.
- b. "La Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17/9/11, define Convivencia Escolar como "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".
- c. Según el artículo 46, de la Ley N° 20. 536, con su letra f modificada, enuncia que cada establecimiento debe "Contar con un Reglamento Interno de Convivencia Escolar que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar **políticas de prevención, medidas pedagógicas y formativas, protocolos de actuación** y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, **graduándolas** de acuerdo a su menor o mayor gravedad. En todo caso, en la aplicación de las medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento."
- d. El DFL N° 2 del 20/08/98 de Subvenciones, exige el Reglamento Interno de Convivencia Escolar como requisito para que los establecimientos educacionales puedan obtener la subvención y, sanciona como infracción grave, el incumplimiento de alguna de las disposiciones

---

<sup>1</sup> Resoluciones Exentas N° 428 y 0860, que imparten Instrucciones sobre Reglamentos para Establecimientos de Educación Parvularia, Básica, y media de Julio y diciembre de 2018, Superintendencia de Educación Escolar

señaladas. Las normas de convivencia forman parte del Reglamento Interno y Convivencia Escolar.

- e. Con la finalidad de garantizar en nuestra Escuela la protección de cada niño o niña, se busca conocer, respetar y difundir los aspectos legales que salvaguardan sus derechos, manifiestos en la Constitución Política de la República, en la Ley General de Educación, en la Ley de Violencia Escolar, la Convención de los Derechos del Niño y aquellas orientaciones emanadas de los Tribunales de Familia, entre otros.
- f. Normativa legal vigente: Resoluciones Exentas N° 428 y 0860, que imparten Instrucciones sobre Reglamentos para Establecimientos de Educación Parvularia, Básica, y media de Julio y diciembre de 2018.
- g. La Superintendencia de Educación y el Ministerio de Educación señala en su página web que el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, contiene las normas de convivencia que forman parte del Reglamento Interno que todo establecimiento educacional tiene la obligación de elaborar, aun cuando conste en un documento separado.
- h. Las normas de convivencia deben estar de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley sobre Violencia Escolar - LSVE y definidas por cada comunidad educativa. Estas normas estarán de acuerdo con los valores expresados en su Proyecto Educativo, se deben enmarcar en la ley y en las normas vigentes, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes.

La aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar considera el abordaje de los diversos problemas de convivencia y/o violencia escolar que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar, desde una mirada **formativa**, propiciando medidas remediales y considerándolos una **oportunidad de aprendizaje**, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos. Se promueven instancias de **diálogo y reflexión** para que el estudiante pueda tomar conciencia sobre su comportamiento y las consecuencias de sus actos, se responsabilice de ellos y desarrolle compromisos de cambios conductuales. A partir de lo anterior, el estudiante puede desarrollar la capacidad de reparar el daño causado y **asumir sus errores de manera voluntaria**, fortaleciendo así el crecimiento personal, compañerismo, amistad y la sana convivencia como valores fundamentales, así como el cuidado de los bienes materiales, tanto del establecimiento como de terceros.

Cobra importancia que quienes sean responsables de los estudiantes (padres o apoderados), deben conocer y aceptar las normas indicadas en el presente Reglamento y los respectivos protocolos, de tal manera que asumen que al formalizar la matrícula han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa.

**Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso a la escuela, reconocen la existencia y conocimiento de este reglamento y sus protocolos, los que deberán ser cumplidos en plenitud para garantizar el buen funcionamiento y las relaciones interpersonales entre los directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres y apoderados.**

## **Objetivos del Reglamento Interno y Convivencia Escolar.**

### **Objetivos Generales.**

- a) Orientar en información y acción a la comunidad, con la finalidad de fomentar una sana convivencia escolar en Escuela Especial de Lenguaje San Martín.
- b) Otorgar las orientaciones hacia el normal desarrollo de las actividades académicas, velar permanentemente por el desarrollo de nuestra comunidad, junto con cautelar la seguridad en un marco de respeto y tolerancia.
- c) Favorecer el aprendizaje conviviendo de forma respetuosa, entre personas con distintas formas de ser y de pensar; o favorecer la construcción de relaciones que promueven una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todos y todas.
- d) Entregar y dar a conocer a toda la comunidad educativa un instrumento (Manual de Convivencia) que genere y facilite un ambiente escolar de respeto y tolerancia entre sus integrantes.

### **Objetivos Específicos.**

- a. Elaborar un Manual de Convivencia que constituya un marco regulador que guíe y estimule la sana convivencia escolar al interior del establecimiento.
- b. Determinar las disposiciones y procedimientos que permitan una sana convivencia.
- c. Dar a conocer las normas y deberes de cada estamento. Padres y/o Apoderados, Estudiantes, docentes directivos, docentes de aula, y asistentes de educación.
- d. Comprometer a las familias en la aplicación de normas de buena convivencia escolar.

- e. Generar actividades formativas en los espacios escolares (aulas, patio y otros) para potenciar o desarrollar conductas positivas de interacción con el otro.
- f. Establecer un sistema de comunicación directa entre los distintos integrantes de la Comunidad Educativa para la retroalimentación necesaria y pertinente en post de mejorar la convivencia escolar como Libro de Sugerencias y comunicación vía correo electrónico.

g.

### CAPÍTULO III

#### DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

#### DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Derecho de los/as estudiantes:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; 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.
- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- Ser respetados y valorados, según la Convención de los Derechos del Niño.
- Recibir afecto, gentileza y respeto.
- Recibir educación de calidad.
- Recibir enseñanza acorde a su edad, nivel y ritmo de aprendizaje.
- Recibir tratamiento fonoaudiológico y pedagógico acorde a sus necesidades educativas especiales derivadas del TI.
- Recibir protección física y psicológica.
- No ser discriminado por ninguna razón.
- No ser agredido en forma física ni verbalmente por educadora, asistente o compañeros.
- No ser expulsado del colegio, ya sea por su nivel socioeconómico,

religión, político, origen étnico ni por desempeño pedagógico insuficiente.

- Egresar una vez que haya superado el trastorno de lenguaje.

\*\*\*\* En el caso de los estudiantes que tengan una condición de salud crónica respiratoria, podrán optar a la flexibilidad horaria al ingreso en el caso de estudiantes de la jornada de la mañana y retiro anticipado en el caso de la jornada de la tarde (45 minutos).

**Deberes de los estudiantes:**

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- No agredir física y/o verbalmente a los compañeros.
- Respetar y obedecer las normas establecidas en la escuela, dentro y fuera de la sala.
- Respetar las pertenencias ajenas.
- Mantener el respeto hacia los compañeros, otros niños, tíos y personal del colegio.
- Cuidar y proteger las pertenencias de la escuela como su sala, los muebles, el baño, el patio, los juegos y los juguetes.
- Ser cuidadoso en los juegos que realizas con los compañeros para prevenir accidentarse.
- Utilizar normas de cortesía como saludar, despedirse, dar las gracias, pedir por favor, etc.

**DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS.****Derechos de madres, padres y apoderados:**

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a 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, entre otras instancias, a través del delegado(o) de cada curso.
- No ser discriminado por ninguna condición.
- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de los integrantes de la unidad educativa.
- Conocer el reglamento interno de la escuela.
- Conocer el proyecto educativo de la escuela.
- Mantenerse actualizado y participar en el proceso educativo de su hijo/a.

- Ser informado oportunamente a través de las reuniones de apoderados bimestrales sobre el rendimiento pedagógico y comportamiento de su hijo/a.
- Recibir semestral informe al hogar informando sobre el rendimiento y comportamiento de su hijo/a.
- Ser informado oportunamente de la evolución fonoaudiológica del tratamiento recibido por su trastorno de lenguaje.
- Ser informado y en el caso que lo amerite por la gravedad del accidente, asistir al establecimiento y remitirlo al centro asistencial y/u hospital.

**Deberes de los madres, padres y apoderados:**

- Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Entregarle a su hijo/a el tiempo, ayuda y materiales para la realización de tareas, tanto en el hogar como en la escuela.
- Comprometerse a apoyar a su hijo/a en la realización de las tareas pedagógicas y de plan específico.
- Cumplir con las tareas enviadas al hogar por profesora especialista o fonoaudióloga, en las fechas indicadas.
- Revisar diariamente la libreta de comunicaciones y firmar las notas enviadas.
- Cumplir con los materiales que se solicitan.
- Preocuparse del aseo y presentación personal de su hijo/a.
- Marcar útiles, ropa y mochila de su hijo/a.
- Proporcionarle una dieta sana y equilibrada, respetando la minuta de alimentación del establecimiento.
- Enviar oportunamente útiles o materiales solicitados.
- Cumplir con el horario de entrada y salida de clases.
- Entregar y recibir a mi hijo/a en la puerta del colegio, para no interferir la rutina dentro de la sala de clases.
- Justificar las inasistencias de su hijo/a.
- Entregar información y fotocopia de diagnósticos médicos y tratamiento.
- Informar al profesor sobre el retiro anticipado al horario de salida de su hijo/a y registrarlo en el Libro de Retiro.

- Firmar autorización para la evaluación diagnóstica de ingreso, para posteriormente ser matriculado.
- Entregar información fidedigna a la profesional que aplica anamnesis.
- Realizar todas las sugerencias entregadas por las educadoras y - fonoaudióloga del establecimiento en caso de que el niño/a sea derivado a otro profesional. En caso de que no se realicen dichas sugerencias, el establecimiento tomará medidas como: acortar jornada, acompañamiento de apoderado, compromisos, solicitar acompañamiento en sala del menor, condicionalidad del apoderado, entre otras.
- Asistir a reuniones y/o talleres de apoderados (obligatorio).
- Avisar y justificar con anticipación la inasistencia a las reuniones.
- Asistir a entrevistas citadas por dirección, profesora especialista o fonoaudióloga o encargada de convivencia escolar.
- Mantener un trato digno y respetuoso hacia los integrantes de la unidad educativa.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.**

### **Derechos de los profesionales de la educación:**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a 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.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

### **Deberes de los profesionales de la educación:**

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- 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.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

### **Derechos de los asistentes de la educación:**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

### **Deberes de los asistentes de la educación:**

- Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.**

### **Derechos de los equipos docentes:**

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

### **Deberes de los equipos docentes directivos:**

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades
- Propender a elevar la calidad de éstos
- Desarrollarse profesionalmente
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

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.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

### **Derecho de la entidad sostenedora:**

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

### **Deberes de la entidad sostenedora:**

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esta información será pública.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

## **CAPÍTULO IV**

### **REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATRIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

Estas regulaciones comprenden las normas que permiten el adecuado funcionamiento del establecimiento, además de las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa.

#### **Tramos curriculares.**

Educación Parvularia

## **Horarios institucionales**

### **a. Horario de clases.**

<b>NIVEL</b>	<b>HORARIO DE ENTRADA</b>	<b>HORARIO DE SALIDA</b>
<b>Nivel Medio mayor</b> <b>Primer Nivel de transición</b> <b>Segundo Nivel transición</b>  <b>(JORNADA MAÑANA)</b>	Lunes a viernes 08:45	Lunes, miércoles y viernes 13:00 horas  Martes y jueves 12:15
<b>Nivel Medio mayor</b> <b>Primer Nivel de transición</b> <b>Segundo Nivel transición</b>  <b>(JORNADA TARDE)</b>	Lunes, miércoles y viernes 13:30  Martes y Jueves 14:15	Lunes a jueves 17:45  Viernes 16:15

### **b. Horario de atención padres/apoderados.**

Cada Educadora establecerá su horario de atención según sus horas no lectivas. Esto será informado en la primera reunión de curso con la entrega del cronograma de fechas y horarios de reuniones y de atención a Padres/Apoderados. Solo las urgencias podrán ser atendidas en horario diferente al normado, entendiendo como urgencia hechos que se relacionen con accidentes, enfermedades, problemas familiares, viajes, imprevistos.

### **c. Horario de reunión de padres/apoderados.**

Estas se realizarán de forma bimensual en horario que se acordara al inicio del año escolar y las fechas se entregarán en la primera reunión, para una mejor organización de los padres/apoderados. La asistencia es obligatoria y en caso de no poder asistir deberá enviar un representante, como familiar, madrina, padrino, amistad u otro adulto responsable.

El parente/apoderado que falta a tres reuniones seguidas perderá la calidad de apoderado titular.

### **d. Mantención de la calidad de apoderado.**

El colegio podrá condicionar el ejercicio del rol de apoderado cuando éste manifieste conductas inadecuadas como:

- Ser responsable de actos destinados a difamar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad del colegio.
- Hacer manifestación en forma reiterada e irrespetuosa con la gestión del colegio o hacerlo sin agotar los canales regulares dispuestos para estos casos.
- Ausentarse a tres reuniones de curso seguidas, durante el año, sin

ningún tipo de justificación.

- Difamar, agredir verbal o físicamente, a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales, tales como: página web, Facebook, chat, e-mail, blog spot, foros, Twitter, WhatsApp, entre otros, a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- Asistir al colegio bajo los efectos de alcohol o drogas; compartir, consumir o comercializar bebidas alcohólicas o drogas en el establecimiento. El colegio se obliga a denunciar el hecho a la autoridad correspondiente, cuando éste sea constitutivo de delito.
- Exhibir, portar, almacenar, compartir y/o difundir por cualquier medio escrito, visual o virtual, o comercializar material pornográfico, en el recinto escolar. El colegio, se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.
- Portar, prestar o comercializar arma blanca o de fuego o elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia, de la comunidad escolar, en el recinto escolar o en otras dependencias donde se desarrollen actividades propias del colegio. Por consiguiente, se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.
- Sustraer, adulterar, destruir u obtener por medios ilícitos, documentos oficiales, como libros de clases, informes, certificados de evaluación, comunicaciones con soporte electrónico (hackear) como página web y/o correo electrónico.
- Impedir el normal funcionamiento de las actividades propias de la escuela.
- Escribir, comentar situaciones, colocar fotos o imágenes en que esté involucrado cualquier miembro de la comunidad educativa a través de las redes sociales (Facebook, WhatsApp, blog, etc.) sin autorización expresa de las personas involucradas.
- No retirar a su hijo/a en los horarios estipulados.
- Queda prohibido para todo apoderado la intención o el acto concreto de acercarse a un estudiante que no sea su pupilo o incluso su hijo para amenazar, amedrentar, increpar o actuar físicamente sobre un estudiante sea del nivel que sea e independiente de lo que pueda o no haber ocurrido. Esta acción se considerará una falta gravísima, que puede afectar la calidad de apoderado del colegio.
- Asistir a una entrevista con Docentes o Profesionales de Apoyo, acompañado o portando mascotas.
- Cuando el apoderado sea entrevistado por cualquier funcionario del establecimiento, no le está permitido, el usar audios o cámara para grabación de la conversación o imágenes, mediante cualquier medio tecnológico, sin el conocimiento o autorización de estos profesionales.

**e. Suspensión de actividades y salidas anticipadas.**

En caso de Suspensión de actividades la Educadora de cada curso lo comunicará por escrito en la Libreta de Comunicaciones, correo electrónico, o WhatsApp de curso. En caso de que la suspensión sea imprevista (catástrofes naturales), la suspensión será informada a través de medios de comunicación locales y/o nacionales que se refieran a la educación particular subvencionada.

**f. Procedimientos ante el atraso, inasistencia y retiro anticipado.**

**Asistencia y Puntualidad:** son dos aspectos cruciales para el avance significativo en los logros del estudiante. Por este motivo la Escuela de Lenguaje San Martín, norma que:

- Todo estudiante debe asistir a clases según el horario que estipula el establecimiento educacional.
- Se considera atraso no llegar a tiempo al inicio de la jornada.
- Cuando el atraso es reiterado, será citado el apoderado del estudiante.
- Toda inasistencia de un estudiante, por la causa que fuera, debe ser justificada por el apoderado ante la Educadora, Asistente del curso, WhatsApp, correo electrónico, de manera personal o por escrito en la Libreta de comunicaciones, el día del reintegro a clases.
- En caso de inasistencia por enfermedad, el certificado médico debe ser entregado a la Educadora del curso, o enviado por WhatsApp, correo electrónico, el día que el estudiante se reintegra a clases.
- Si el estudiante debe retirarse de la escuela durante la jornada escolar por enfermedad u otro motivo, la Educadora o Asistente del curso avisará al apoderado/a, el cual debe retirar personalmente a su hijo o hija, firmando el Libro de Salida. Si no le fuere posible, el apoderado enviará un adulto suplente, para este efecto deberá enviar un correo señalando nombre y rut de la persona autorizada por ella para el retiro del estudiante.
- Si el Padre/ apoderado necesita retirar anticipadamente a su hijo, previamente debe notificarlo por escrito en la libreta de comunicaciones a su Profesora Jefe o correo de la escuela.
- Si un estudiante se debe ausentar a la escuela por viaje, su apoderado/a deberá informar por escrito a la Educadora del curso, especificando motivo y fechas de salida y regreso al colegio.

**Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula.**

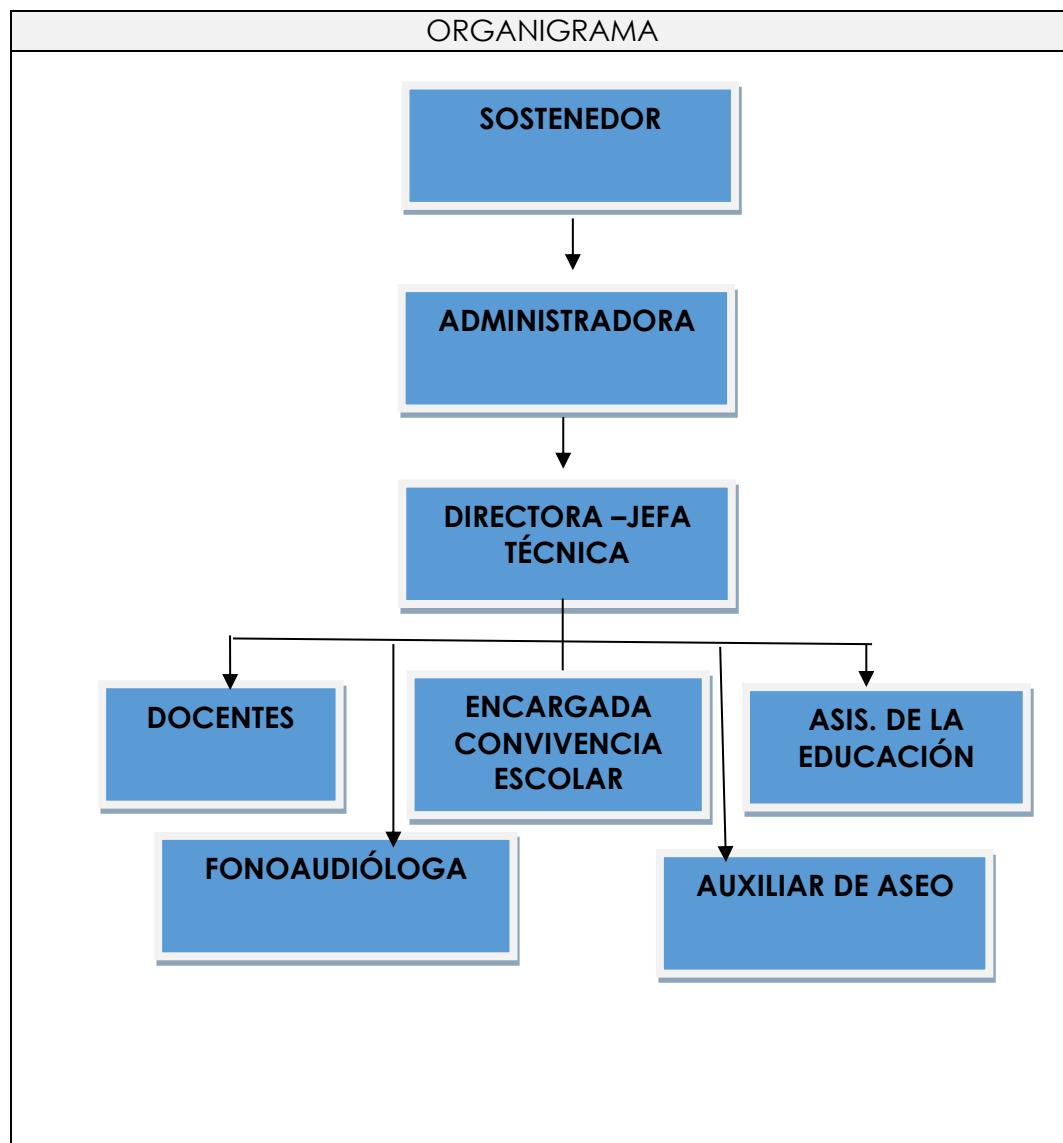
Los datos contenidos en el Registro de Matrícula son los relacionados a la identificación del estudiante: sexo, fecha de nacimiento, edad al 30 de marzo, RUN, curso, domicilio, comuna. Antecedentes escolares, como fecha de incorporación, dificultades de aprendizaje, fecha de retiro, causal de retiro y fecha de egreso. Antecedentes familiares como nivel educacional

de padre y madre, persona con quien vive (vínculo), nombre y domicilio de apoderado tutor, observaciones, contactos para avisar en caso de emergencia.

La persona responsable de realizar dicho registro es la Directora.

### **Organigrama del establecimiento y roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación.**

#### **a. ORGANIGRAMA**



**b. Rol Directivo, Rol de la Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica y rol de la Encargada de Convivencia Escolar.**

**1. El rol directivo** es aquel de carácter profesional de nivel superior, que sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atingente a la dirección, planificación, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tutición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, técnico, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos.

**2 DIRECTOR**

**Liderazgo Pedagógico**

- Utiliza los resultados de las evaluaciones disponibles tanto de estudiantes como de profesores para la toma de decisiones pedagógicas.
- Conduce los procesos y cambios pedagógicos del establecimiento, utilizando distintos mecanismos para supervisar y apoyar el desempeño de los docentes.
- Desarrolla sistemas propios de evaluación del desempeño de sus docentes, utilizando instrumentos como observación de clases, incentivos por el buen uso del tiempo pedagógico, para el aseguramiento de aprendizajes efectivos en el aula.
- Utiliza herramientas y estrategias para potenciar una cultura escolar orientada al logro de los objetivos de aprendizaje en un clima organizacional de respeto, orden, confianza y colaboración.
- Motiva y compromete a la comunidad educativa en el logro de objetivos desafiantes y compartidos.

**Gestión de personas**

- Maneja herramientas de planificación, seguimiento y evaluación de procesos y personas.
- Crea e implementa programas de desarrollo profesional para su equipo de trabajo.
- Retroalimenta de manera asertiva y oportuna, reconociendo los logros y estableciendo compromisos de mejora cuando corresponda a su equipo de trabajo.
- Establece límites y promueve mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos.
- Desarrolla y aplica estrategias de trabajo colaborativo.
- Modela conductas en los miembros de su equipo de trabajo.
- Usa herramientas para determinar la continuidad y movilidad de la dotación del establecimiento.

**Gestión y logro**

- Diseña, planifica e implementa acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas.
- Enfoca la gestión en el aprendizaje y en una cultura de altas expectativas.

- Maneja eficiente y previsoramente los recursos, identificando oportunidades y optimizando procesos con foco en la calidad y mejora continua.
- Aplica procedimientos e instrumentos de gestión, monitoreo y evaluación de cumplimiento de metas anuales.
- Identifica y administra situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del proyecto educativo.
- Genera acciones curriculares y extracurriculares tendientes a facilitar la transición de los alumnos a establecimientos educacionales regulares.

### **Relación con entorno y redes**

- Comunica y negocia posturas de manera abierta, clara y congruente, respetando puntos de vista diferentes, fomentando la convivencia y resolviendo conflictos.
- Genera relaciones de cooperación y convenios con organizaciones y actores tanto internos y externos al establecimiento que contribuyan a los objetivos del establecimiento.
- Involucra a la comunidad en el Proyecto Educativo incorporando en su gestión aspectos relacionados con las tradiciones y características propias de la comunidad en el que está inserto el establecimiento.

### **Visión estratégica e Innovación**

- Asume y comparte una visión global del proyecto educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas.
- Evalúa de manera flexible y rigurosa los problemas, así como los recursos administrativos y pedagógicos con que se cuenta para brindar soluciones eficientes.
- Anticipa escenarios y comprende la incidencia de factores externos (locales y nacionales) sobre su gestión, identificando, promoviendo e implementando soluciones creativas acordes al contexto y realidad institucional.
- Incentiva la actualización e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia.

### **3. Rol de la Jefa de Unidad Técnico Pedagógica. (Gabinete técnico)**

La jefa de la Unidad Técnica Pedagógica es el docente responsable de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

#### **Deberes y obligaciones de la jefe de la U.T.P.**

- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Promover la aplicación de medios, método y técnicas de enseñanza que aseguren con efectividad, el aprendizaje de los/as estudiantes(as).
- Programar, organizar, supervisar y evaluar todas las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje en los ámbitos pedagógicos y fonoaudiológicos.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los/as alumnos(as), procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.
- Realizar plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículo.

#### **4. Rol de la Encargado de Convivencia Escolar.**

El Encargado de Convivencia Escolar debe contar con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o experiencia en mediación escolar. Debe conocer y comprender el enfoque formativo de convivencia escolar planteada en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define o la regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Además, debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al clima del establecimiento.

Es fundamental que el Encargado de Convivencia Escolar cuente con el respaldo de un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en quien delegar tareas; estas condiciones determinan, en gran medida, la consistencia y la continuidad de las medidas implementadas.

#### **Deberes y obligaciones de la Encargado de Convivencia Escolar:**

- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.

- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar.
- Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar.
- Elaborar el Plan de acción sobre Convivencia Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- Aplicar Protocolos de acción frente a diferentes situaciones que se puedan presentar en la escuela.

**c. Rol Docente.**

El/la Docente lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales con necesidades educativas especiales, del nivel parvulario. Se entenderá por:

**1. Docencia de aula:** es la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo

**2 Actividades curriculares no lectivas:** las detalladas en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1996, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Le 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que complementan y modifican.

**Son deberes y/u obligaciones del Docente de aula:**

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los estudiantes.
- Contribuir a desarrollar en el/la alumno(a), valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
- Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas con fines de desarrollar programas de equipo interdisciplinarios.

- Diseñar, alternativas de instrucción y actividades de aprendizaje, para asegurar efectivos cambios conductuales en sus estudiantes.
- Evaluar con instrumentos adecuados y verificables.
- Desarrollar habilidades, disposiciones y conocimientos que favorecen la interacción con otros, tales como la empatía, la comunicación, el asertividad, la creatividad, la resolución de conflictos, la flexibilidad.
- Saber en profundidad cómo aprenden y se desarrollan los párvulos, y el lugar importantísimo que le cabe al juego en estos procesos.
- Trabajar en equipo.
- Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
- Participar en el Consejo General de Profesores
- Manifestar compromiso con el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- Procurar por un rendimiento satisfactorio y siempre creciente de los/as alumnos(as), tanto en su aspecto formativo como en la capacitación de los contenidos programáticos.
- Aceptar y atender las necesidades educativas de todos los estudiantes.
- Realizar adaptaciones curriculares cuando es pertinente.
- Entregar planes de trabajo individuales a padres cuando sea necesario.
- Realizar un trabajo de calidad de acuerdo a las normas establecidas.
- Mantener al día los documentos legales que correspondan al manejo del curso, como son: leccionarios, registro de observación individual del alumno/a, registro de evaluaciones, etc.
- Fomentar el diálogo, el ejercicio crítico y la reflexión pedagógica.
- Poseer la capacidad de crear un ambiente armónico y coordinado de trabajo.
- Procurar la formación de hábitos de higiene, modales y cortesía de los/as alumnos(as), cultivo de valores relevantes que favorezcan su desarrollo personal, cultural y espiritual.
- Cumplir con todos los compromisos profesionales.
- Mantener al día toda la información que le compete.
- Mantener relaciones cordiales con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Realizar todas las labores pedagógicas y administrativas propias de su trabajo profesional.
- Mantenerse actualizado en los nuevos saberes de su área.

- Realizar acciones por el bienestar físico y emocional de niños y niñas.
- Expresar una actitud cordial y respetuosa con los apoderados.
- Expresar empatía para resolver conflictos con niños y/o apoderados.
- Asumir responsabilidad de la integridad de los párvulos durante toda su estadía en el establecimiento.
- Expresar responsabilidad en horarios estipulados de ingreso y salida.
- Mantenerse atento/a su función docente durante toda la jornada laboral, libre de distracciones como celular Tablet y pc. Estos se podrán utilizar en caso de ser necesario para alguna actividad que beneficie directamente al niño/a y durante sus horas no lectivas, para la preparación de material de trabajo relacionado con su función.
- Utilizar el horario no lectivo en actividades propias de la función docente como lo dicta la Ley 20.903 que CREA EL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE Y MODIFICA OTRAS NORMAS, Artículo 1 número 7) letra b): “actividades curriculares no lectivas”
- Revisar diariamente la libreta de comunicaciones.
- Colaborar consciente y activamente en la mantención del orden y aseo de los espacios que son ocupados por los/as niños/as.
- Realizar el Plan Anual de Trabajo del curso.
- Cumplir con las actividades de colaboración que fije la Directora de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal.
- Por ninguna causal los/as alumnos(as) pueden ser enviados fuera de la clase, solo podrán salir de ella si debe realizar trabajo individual, el cual será evaluado por el Profesor.
- Es responsable de pasar lista de asistencia de los/as alumnos(as), registrando ésta en la parte de subvención; en la segunda hora de clases.
- Colaborar en el cuidado de los bienes generales de la escuela, conservación de la infraestructura y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
- Elegir sus representantes en Equipo de Gestión, Consejo Escolar, Bienestar de Profesores, etc.

**d. Rol de Asistente de aula.**

La Asistente de aula es una profesional que otorga apoyo en forma colaborativa a la educadora con el fin de lograr un trabajo en equipo, para favorecer aprendizajes oportunos y pertinentes de los niños de acuerdo a sus características, necesidades e intereses. Participa en la preparación de material didáctico y ambientación, reforzando hábitos, normas y valores con iniciativa, afecto, alegría y carácter lúdico.

**Son deberes y obligaciones de la Asistente de aula:**

- Cumplir de forma responsable con el horario de entrada y salida del trabajo.
- Expresar una actitud cordial con los apoderados y con toda la comunidad educativa.
- Realizar acciones para velar por la integridad física y/o emocional de niños y niñas.
- Tener trato respetuoso con los niños y niñas.
- Expresar iniciativa para resolver conflictos que se generen entre niños y niñas.
- Comunicar oportunamente situaciones pedagógicas y de convivencia importantes, que se den durante la jornada.
- Cumplir con tareas asignadas por educadora en forma y tiempo determinados.
- Actuar de forma creativa, realizando sugerencias de acuerdo a aspectos conductuales y pedagógicos.
- Manifestar iniciativa para realizar actividad cuando eventualmente la educadora se encuentra ocupada.
- Participar activamente en la atención de los/as menores durante el tiempo de alimentación de los menores.
- Asumir un rol responsable de acuerdo al quehacer educativo.
- Asumir responsabilidad sobre la seguridad integral de los párvulos, durante toda su estadía en el establecimiento.
- Retirar y ordenar a los niños para subir al transporte escolar, cuando se le solicite.
- Preparar la sala de clases, ventilando, calefaccionando, correr cortinas, entre otras; velando por mantener un espacio confortable y adecuado para los estudiantes.
- Estar atenta y coordinar turnos en la entrada de los niños (jornada tarde), cuando la Educadora de Turno o Dirección lo solicite.
- Apoyar a la Educadora en la rutina diaria.
- Realizar una supervisión constante de la actividad que está realizando el niño o la niña.
- Apoyar en el dominio de grupo de forma permanente.
- Estimular el lenguaje innovando con canciones.

- Realizar actividades de manualidades, preparación de guías o cuadernos en horario de colaboración cuando esté sin niños.
- Elaborar material para efemérides.
- Revisar diariamente la libreta de comunicaciones e indicar a la Educadora si hay que responder alguna comunicación del apoderado.
- Montar, desmontar y guardar el material que se ocupe.
- Manifestar buena disposición y motivación en tareas asignadas (difusión de la escuela, inscripción de niños, talleres, obras teatrales, etc.).
- Expresar una actitud de respeto con compañeros de trabajo.
- Demostrar compromiso con el quehacer educativo.
- Colaborar consciente y activamente en la mantención del orden y aseo de los espacios que son ocupados por los/as niños/as.
- Mantenerse atento/a a su función de Asistente de aula durante toda la jornada laboral, libre de distracciones como celular, Tablet, pc. Se podrá utilizar en caso de ser necesario en una actividad que beneficie directamente al niño o si es necesaria para la preparación de material de trabajo relacionado con su función.
- Utilizar el horario de trabajo exclusivamente para realizar labores derivadas de su función de Asistente de aula en la escuela.
- Realizar con responsabilidad y dedicación su labor de acompañante en transporte escolar, velando por la seguridad de los niños/as. cuando se le solicite realizar la actividad mencionada.
- Realizar con iniciativa y entusiasmo la labor de extensión, como captación de estudiantes en campaña puerta a puerta, cuando se le solicite su participación en dicha actividad.

**e. Rol del/a Fonoaudiólogo/a.**

El Fonoaudiólogo/a es el profesional titulado de la carrera de Fonoaudiología y que está inscrito/a en el registro del Ministerio de Educación, conforme a la normativa vigente.

**Deberes y obligaciones del/a Fonoaudiólogo/a:**

- Diseña y aplica los procedimientos evaluativos idóneos que permiten comprender integralmente al estudiante que presenta NEE en su contexto escolar, familiar y comunitario.
- Evaluar integralmente a los estudiantes para conocer las NEE y determinar los apoyos especializados que requieren para obtener aprendizajes de calidad.
- Poseer un alto grado de superación personal y profesional, demostrando una preocupación constante por el perfeccionamiento profesional.
- Genera relaciones interpersonales respetuosas y beneficiosas para el

trabajo colaborativo dentro de la propia unidad educativa, con la familia y con las redes de la comunidad, orientado a la valoración de la diversidad y calidad de vida de los estudiantes que presenta NEE

- Ser optimista y positivo en su manera de pensar y actuar.
- Valorar el aporte de sus compañeras.
- Consciente del Proyecto Educativo de la escuela y adherente a él, a través de un protagonismo que lo optimice y contextualice sin perder de vista el concepto de calidad educativa.
- Responsable con los compromisos contraídos con la escuela. Capaz de trabajar en equipo e individualmente, y lograr metas conjuntas, en un clima de armonía, autonomía, respeto, tolerancia, interacción e interrelación.
- Reevalúa los avances de los estudiantes en relación de las habilidades comunicativas utilizando técnicas y procedimientos adecuados a las características de los niños.

.

#### **Mecanismos de comunicación efectiva con Padres/Apoderados.**

La vía oficial de comunicación con Padres/Apoderados será la Libreta de Comunicaciones y el correo electrónico. Eventualmente, según la premura, se podrá entregar y recibir información por vía telefónica o vía WhatsApp.

## **CAPÍTULO V**

### **REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.**

Dicho proceso resguarda las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respeta los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de madres, padres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

La admisión a la Escuela está supeditada a la Evaluación Diagnóstica integral, en donde participarán los siguientes profesionales:

**FONOAUDIÓLOGO:** Aplicará test estandarizados o no estandarizados para determinar el nivel de desarrollo lingüístico y comunicativo de los estudiantes.

**PROFESORA DE EDUCACIÓN DIFERENCIAL:** Aplicara Test para evaluar el nivel de desarrollo de Habilidades pedagógicas y curriculares.

## **PERIODO DE MATRÍCULA**

- Las matrículas en la escuela se realizarán en las fechas establecidas en calendario escolar regional y serán informadas con anterioridad en reuniones de cursos o vía libreta de clases.
- En casos especiales en que los estudiantes deban egresar por edad cronológica o por ingreso a Proyecto de Integración en establecimientos de educación regular, los padres serán informados por el equipo multiprofesional con anterioridad del inicio del Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Mineduc, para evaluar alternativas de acuerdo al requerimiento del estudiante.

Los padres o tutor que asistan a proceso de postulación y evaluación fonoaudiológica deberán firmar la Autorización de Evaluación Fonoaudiológica.

Tras la aplicación de Evaluación de Ingreso y aceptado mediante firma de documento de respaldo el diagnóstico emitido por los profesionales, los padres pasarán a entrevista con directora o Personal Administrativo, para recibir y tomar conocimiento de:

- ❖ Proyecto Educativo Institucional del establecimiento: los padres deberán adherirse al proyecto educativo del establecimiento.
- ❖ Aceptación y Toma Conocimiento de Reglamento Interno y Manual de Convivencia del Establecimiento: al momento del proceso de matrícula los padres toman conocimiento y aceptan el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y los protocolos que en él se encuentran. La recepción se registrará mediante firma.
- ❖ Se aplicará una ficha de ingreso, anamnesis y documentación para completar carpeta de matrícula del menor en el cual quedará registrado los siguientes documentos:
  - Declaración jurada de asistencia en forma exclusiva a escuela de lenguaje.
  - Toma de Conocimiento de Plan Integral de Seguridad.
  - Autorización Universal de Salidas Educativas.
  - Autorización para fotografías y videos en actividades programáticas.
  - Para los niveles Primer Nivel Transición y Segundo Nivel de Transición, se registrará la aceptación de Textos del Ministerio de Educación, si el establecimiento lo estima necesario

## CAPÍTULO VI

### **REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES DE TRANSICIÓN EN ESTABLECIMIENTO SUBVENCIONADOS O QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO Y CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.**

La Escuela de Lenguaje San Martín, es un establecimiento educacional gratuito.

## CAPÍTULO VII

### **REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.**

**Uso de uniforme escolar:** - Los estudiantes de la Escuela de Lenguaje San Martín, **podrán utilizar de manera opcional** el siguiente uniforme:

#### **-Buzo Institucional**

En verano, los varones utilizarán pantalón corto institucional y las mujeres utilizarán calza institucional.

El buzo institucional, que se usa en forma diaria.

Delantal que se usa en forma diaria.

No se exigen marcas ni proveedores exclusivos de los uniformes, sino que lo pueden adquirir en comercio local o confeccionar en lugares que se ajusten al presupuesto familiar.

**Ropa de cambio y pañales:** En cuanto a la ropa de cambio se solicita que cada alumno mantenga en su mochila, al menos una muda completa y marcada.

Para realizar cambio de ropa y pañales, al inicio del año escolar se pedirá firmar autorización respectiva, como también para asear zona genital del estudiante.

La ropa de cambio no debe tener elementos riesgosos como cierres difíciles de manipular, botones muy pequeños o vestimenta de tela que pueda causar alergias o daño en la piel.

## CAPÍTULO VIII

### **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.**

**Plan integral de seguridad escolar (PISE).** Este plan se constituye como una metodología de trabajo permanente y que involucra a toda la comunidad educativa. Considera los aspectos preventivos y de abordaje que necesita el establecimiento, en caso de una emergencia (ver en Anexo)

**Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.**

### **MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO**

EL Reglamento Interno determina las medidas necesarias para garantizar la higiene de los espacios que habitan los párvulos, de los elementos de uso cotidiano y también de las condiciones referidas a su cuidado, con el propósito de resguardar su salud e higiene de éstos y de toda la comunidad educativa. La implementación de dichas medidas contribuye con el desarrollo de niños/as y la construcción de sus aprendizajes.

Por lo anterior, el Reglamento Interno cuenta con las siguientes reglas:

- a. Higiene del personal que atiende a los párvulos.** Debe usar y mantener su delantal limpio. Cabello limpio y tomado, si es largo. Manos limpias, con uñas cortas y libres de maquillaje, en lo posible. Poner especial énfasis en el lavado constante de manos. Ropa cómoda, zapatillas o zapatos bajos.
- b. Consideraciones sobre higiene al momento de la muda y uso de baños.** La muda la puede realizar la Asistente de aula, como la Profesora del curso, previa autorización por escrito y firmada por padre/apoderado al inicio del año escolar. Esta acción se realizará en el baño o espacio habilitado para esto. Para ello se utilizarán guantes, cada vez que la situación lo amerite. Para evitar la exposición del menor, la puerta se mantendrá cerrada, pero sin seguro, mientras se realiza la acción. Se mantienen toallitas desinfectantes para el posterior aseo del mudador. En caso de ser imprescindible, la funcionaria bañará al menor con agua tibia. También es deber del padre/apoderado, mantener en la mochila una muda completa y en su respectiva bolsa. Es obligación que los niños/as asistan al baño, acompañados por Educadora y Asistente de aula. Luego de hacer sus necesidades es deber lavarse las manos, tanto niños como profesionales a cargo. Para la higiene correcta los baños cuentan con agua potable, jabón y papel secante. Aquel padre/apoderado que prefiere que su hijo/a no sea asistido en el aseo, por las funcionarias definidas anteriormente, lo comunicará por escrito y firmado, en la libreta de comunicaciones del niño/a.

- c. **Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.** La limpieza de la superficie a usar y el aseo de manos son obligatorios al momento de la alimentación, tanto para los niños/as como para la Profesora y Asistente de aula que los acompaña. Las manos se pueden asear con agua y jabón o con alcohol gel.
- d. **Ventilación, desinfección y desinsectación de los distintos recintos del establecimiento y sus elementos.** Cada sala y dependencia tiene al menos 2 ventanas para proporcionar ventilación suficiente. Una vez al año, y las veces que sea necesario, se hace higienización y desinsectación de todo el establecimiento y además durante el invierno se puede usar productos desinfectantes en aerosol, para eliminar microorganismos patógenos del ambiente (Lisoform, Igenix). Es obligación de la Auxiliar de Aseo, mantener el establecimiento en perfectas condiciones de higiene y limpieza, con especial hincapié en los servicios higiénicos de los niños, los que deben mantenerse impecables y limpiarse posterior a cada uso, lo mismo que el mudador. La Auxiliar de Aseo, limpiarán 2 veces al día las salas de clases y mantendrán cada dependencia de la escuela, libre de residuos o basura, para de esta forma evitar la presencia de plagas y vectores (quien transporta y transmite un patógeno). Deben mantener la basura en bolsas para este fin y totalmente tapada. La limpieza e higiene de todo el material didáctico y colchonetas es responsabilidad de las Asistentes de Salas, quienes deben mantenerlos en óptimas condiciones para su uso. Es deber del sostenedor proporcionar mantención en infraestructura y mobiliario. En infraestructura se encargará de la mantención de techumbres, pisos, murallas, pintura del edificio, mantención eléctrica y de agua potable, estado de puertas y ventanas, chapas, llaves de agua, duchas y luminarias. En mobiliario se encargará de mantener, reponer y/o reparar extintores, aparatos de aire acondicionado, computadores y muebles, según sea el caso. Cualquier desperfecto observado en el establecimiento debe ser inmediatamente informado a la Directora y ésta al Sostenedor, para dar rápida solución al problema.

## **MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos y para proceder en caso de enfermedades de alto riesgo, el Reglamento Interno fija medidas para proceder en caso de ser necesario.

### **a. Promoción de campañas preventivas.**

En reunión de apoderados o vía correo se entregará información sobre medidas preventivas de enfermedades estacionales y recomendaciones de cuidado y autocuidado.

Anualmente nos adherimos a la campaña de vacunación preventiva contra la influenza y tenemos total disposición para adherirnos a las que determine el Ministerio de Salud. Aquel padre/apoderado que se oponga a tal medida, debe comunicarlo por escrito y firmado en la libreta de comunicaciones de su pupilo/a.

Como medida preventiva de sobrepeso/obesidad en pre escolares, nuestra escuela adhiere a la alimentación saludable y promueve la actividad física.

### **b. Acciones especiales frente a indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presentan al interior del recinto.**

Ante enfermedades altamente contagiosas que se presenten al interior del establecimiento, se favorecerá la ventilación de los diferentes recintos, se potenciará el lavado de manos y el uso de alcohol gel. El uso de pañuelos desechables debe ser seguido de lavado de manos, inmediatamente después de ser usado.

Otra medida a tomar es la utilización de productos en aerosol, para eliminar microorganismos patógenos del aire y la higiene constante de los elementos usados en las actividades con toallitas desinfectantes.

### **c. El procedimiento para el suministro de medicamentos al niño/a, por parte del personal del establecimiento.**

El padre/apoderado deberá acudir al establecimiento y entregarle directamente la dosis de medicamento al niño/a.

En caso de ser necesario administrar un medicamento a un/a menor, durante su estadía en la escuela, el padre/apoderado deberá presentar y entregar una copia de la receta médica emitida por el profesional de la salud, la que deberá contener los datos del /a párvulo, especificando el nombre del medicamento, dosis, frecuencia y días de tratamiento. La profesora del curso se encargará de administrarle el medicamento, según las indicaciones de la orden médica, la que debe indicar nombre del profesional, especialidad, fecha, firma y timbre.

**d. Procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud.**

Ante un eventual cuadro de enfermedad de un/a alumno/a, la Profesora de curso avisará telefónicamente al padre/apoderado y la Profesora jefe llevará al menor al Servicio de Urgencia del Hospital Eloisa Díaz, ubicado en Froilán Roa 6542, de la comuna de La Florida, para recibir atención médica oportuna, y lo acompañará hasta que llegue el padre/apoderado del/a menor o un adulto responsable.

Todas estas medidas tienen como finalidad disminuir los contagios que puedan afectar la continuidad del servicio educativo y, por ende, las oportunidades de aprendizaje de niños/as, cumpliendo el objetivo de resguardar el interés superior del niño/a directamente afectado/a y de sus pares.

La persona encargada de comunicar el hecho y de realizar la gestión de traslado es la educadora del curso o personal administrativo al momento de presentarse la necesidad.

**CAPÍTULO IX**

**REGULACIONES REFERIDAS A LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PARVULOS EVALUACIÓN.**

**DIAGNOSTICA:** Constituirá un proceso de indagación objetivo e integral realizado por los profesionales competentes y consistirá en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objeto precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter evolutivo de estas. Esta evaluación debe cumplir con el propósito de aportar información relevante para la identificación de los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que los estudiantes requieran para participar y aprender en el contexto escolar. (Decreto 170/2011)

**FORMATIVA:** Esta evaluación se realizará durante todo el desarrollo del año lectivo y tendrá como objetivo determinar las dificultades de cada estudiante en su proceso de aprendizaje y también sus éxitos de tal forma de adecuar y planificar los medios de regulación pertinentes para mejorar el proceso y reorientar la práctica pedagógica.

**SUMATIVA:** Esta evaluación se realizará al término de cada Semestre y tendrá por finalidad averiguar si se han cumplido los objetivos de Aprendizaje planteados para cada nivel cursado, estableciendo de manera fiable los resultados obtenidos al final de un proceso de enseñanza y aprendizaje.

## **PROMOCIÓN**

- El Equipo Multidisciplinario que trabaja con los estudiantes, realizará estudios de caso, donde determinarán si un estudiante debe continuar en el mismo nivel, la promoción a nivel siguiente o su egreso del Establecimiento para incorporarse a Escuela Regular con Proyecto de Integración.

## **PERIODOS DE ADAPTACIÓN**

Al realizar ingreso al establecimiento por primera vez, se realizará un periodo de adaptación, considerando cada caso en particular. En casos excepcionales considerando las diferencias individuales y características de los estudiantes, los horarios de entrada o salida de clases podrán ser modificados en función del proceso de adaptación al entorno escolar y priorizando siempre el bienestar del estudiante.

### **a. Coordinación de perfeccionamiento de las docentes y asistentes de la educación.**

El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo en estas materias, en coordinación con Sostenedor.

Estos perfeccionamientos estarán basados en favorecer el cumplimiento de los objetivos de las Bases Curriculares de Educación Parvularia (Decreto N° 481 de 2018) que se detallan a continuación:

La educación parvularia fomentará el desarrollo integral de los niños y las niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- a) Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
- b) Apreciar sus capacidades y características personales.
- c) Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- d) Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- e) Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- f) Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- g) Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.

- h) Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- i) Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- j) Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.
- k) Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
- l) Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.

### ***Fin y propósitos de la Educación Parvularia***

La Educación Parvularia, como primer nivel del sistema educativo, tiene como fin favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, el desarrollo pleno y la trascendencia de la niña y del niño como personas. Ello en estrecha relación y complementación con la labor educativa de la familia, propiciando a la vez su continuidad en el sistema educativo y su contribución a la sociedad, en un marco de valores nacionalmente compartidos que reconoce a niñas y niños en su calidad de sujetos de derecho. Para favorecer lo anterior, se plantean los siguientes propósitos:

- . Promover el bienestar integral de la niña y el niño mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores y ricos en términos de oportunidades de aprendizaje, donde ellos vivan y aprecien el cuidado, la seguridad y la confortabilidad y potencien su confianza, curiosidad e interés por las personas y el mundo que los rodea.
- . Propiciar el desarrollo de experiencias de aprendizaje que, junto con la familia, inicien a las niñas y los niños en su formación valórica y como ciudadanos, considerándolos en su calidad de sujetos de derecho, en función de la búsqueda de la trascendencia y el bien común.
- . Promover en la niña y el niño la identificación y valoración progresiva de sus propias características personales, necesidades, preferencias y fortalezas, para favorecer una imagen positiva de sí mismos y el desarrollo de su identidad y autonomía, así como la consideración y respeto hacia los demás.
- . Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y con sentido para las niñas y los niños, que fortalezcan su disposición por aprender en forma activa, creativa y permanente; y que promuevan el desarrollo personal y social, la comunicación integral y la interacción y comprensión del entorno.

- . Propiciar aprendizajes de calidad en las niñas y los niños que sean pertinentes y consideren las necesidades educativas especiales, las diversidades culturales, lingüísticas, de género, religiosas y sociales, junto a otros aspectos culturales significativos de ellos, sus familias y comunidades.
- . Favorecer la transición de la niña y del niño a la Educación Básica, propiciando el desarrollo y aprendizaje de las actitudes, habilidades y conocimientos necesarios para esta trayectoria educativa e implementando los procesos pedagógicos que la facilitan.
- . Potenciar la participación permanente de la familia en función de la realización de una labor educativa conjunta, complementaria y congruente, que favorezca el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños.
- . Propiciar un trabajo conjunto con la comunidad educativa, con respeto a las características y necesidades educativas de la niña y del niño, para generar condiciones más pertinentes a su atención y formación integral.

## **Regulación sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.**

### **a. Niveles educativos.**

De acuerdo con las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto N° 481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5º del Decreto N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, se define la trayectoria educativa, considerando los siguientes aspectos:

En el período diciembre – inicio de marzo, se conforman los grupos de niños/niñas, para formar los cursos, por niveles.

Cada nivel educativo es definido según la edad cumplida del alumno/a, al 30 de marzo del año lectivo.

Nivel Medio Mayor: desde 3 años hasta 3 años 11 meses y 29 días.

Primer Nivel de Transición: desde 4 años hasta 4 años 11 meses y 29 días.

Segundo Nivel de Transición, desde 5 años hasta 5 años 11 meses y 29 días.

Para formar los grupos del Nivel Medio Mayor, se considera la edad cronológica del niño/a, de tal forma que los menores formen un grupo diferente al de los mayores.

Los cursos de primer nivel de transición se forman con los niños/as que permanecen de los cursos de Nivel Medio Mayor y los grupos se distribuyen por edad cronológica y aprendizajes logrados. De la misma manera se forman los cursos de segundo nivel de transición.

### **b. Procesos y tiempo de adaptación en el traspaso de un nivel a otro y la coordinación entre educadoras de niveles de origen y destino.**

Empezar en una nueva escuela es para los niños uno de los acontecimientos más importantes en su breve existencia. Comienza para ellos una etapa en la que todo será nuevo: la escuela, los amigos, sus profesores, las rutinas diarias; esta novedad puede generar en los niños/as miedo a lo desconocido. El momento de la separación en los primeros días de escuela es también difícil de afrontar para padres e hijos. Sin lugar a duda, una de las situaciones más comunes que nos encontramos en los niños que ingresan por primera vez a la escuela es el malestar y desasosiego que sienten al separarse de sus padres, principalmente de la madre, que es a la que más se suele nombrar.

Desde nuestra experiencia la actitud de los padres aquí es determinante para ayudar a que sus hijos lleven lo mejor posible este cambio, es por esto que como escuela le pedimos a nuestros apoderados nuevos que hablen con sus hijos en casa, con tiempo, de la nueva experiencia que está por suceder, intentar normalizar dicha situación planteándola como algo necesario y enriquecedor para ellos, y hacerles ver el nuevo mundo que empieza y que están a punto de descubrir. Es muy importante que vean a sus futuros nuevos amigos y a sus nuevos profesores como parte de una nueva etapa de su desarrollo, y para conseguirlo es muy bueno hablarles siempre en positivo sobre lo bien que lo pasarán jugando con otros niños, y sobre todas las cosas nuevas que aprenderán. La escuela apoya esta adaptación permitiendo que los padres acompañen a sus hijos los primeros días de clases, compartiendo las primeras actividades y rutinas, con el objetivo que los niños adquieran seguridad en este nuevo lugar.

El traspaso de un nivel a otro y la coordinación entre educadoras de niveles de origen y destino consiste en entregar la mayor cantidad de información de los estudiantes a las nuevas Educadoras, principalmente sobre su forma de aprender, con el fin de realizar un trabajo más específico con cada niño, aprovechando al máximo los tiempos.

### **Regulaciones sobre salidas pedagógicas.**

Las salidas pedagógicas, tanto al entorno cercano como aquellas que implican un mayor despliegue de recursos, son concebidas como experiencias educativas, relacionadas con los distintos ámbitos señalados en el currículum y por tanto constitutivas del proceso enseñanza-aprendizaje del nivel. El Reglamento Interno contiene normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de este tipo de actividades de manera de resguardar la seguridad e integridad de los niños/as que participan en ella.

- a. **Forma y plazo de la autorización:** al momento de la matrícula del estudiante cada Padre/Apoderado firmará, si es su deseo, la Autorización de salidas pedagógicas. Además, cada vez y antes de ejecutar las salidas, se enviará a cada Padre/Apoderado una Solicitud de Autorización, la que debe ser firmada y devuelta a la Profesora del curso. El párvulo que no tenga autorización permanecerá en la escuela para reforzamiento fonoaudiológico o para reforzar contenidos de plan general, a cargo de una asistente de la educación.

**b. Individualización del grupo de adultos:** el grupo de adultos debe estar individualizado y formado por la dupla Profesora Jefe - Asistente de aula. Si bien se sugiere la participación de 1 adulto responsable cada 2 niños/as como mínimo, en caso de Nivel Medio Mayor y de 1 adulto responsable cada 3 o 4 niños/as, en los niveles de Transición, esta medida se tomará solo en aquellos casos que sea necesario, ya que la experiencia nos ha demostrado que los menores se portan mejor cuando no está presente su madre/padre/apoderado. Se solicitará el acompañamiento de madre/padre/apoderado de un menor, cuando el comportamiento de su pupilo/a dificulte el manejo del grupo.

**c. Descripción de las medidas preventivas que se adoptarán, previo a la actividad:** con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pudiera afectar la seguridad y el bienestar de los niños/as, es obligación:

- Visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas, tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar.
- Preparar y llevar la lista de cada curso que participa en la salida, con los teléfonos de los apoderados (dos números como mínimo).
- Llevar la cantidad de Formularios de Accidente Escolar equivalente a la cantidad de estudiantes que participarán en la actividad.
- Con anticipación la Educadora preparará un botiquín de Primeros Auxilios, para asistir adecuadamente a un accidentado, en caso de necesitarse.
- La Educadora se organizará con padres/apoderados para proveer de protector solar suficiente, para aplicar a los niños/as durante la actividad.
- Siendo verano la Educadora solicitará algún tipo de sombrero o jockey, para proteger piel y ojos de los rayos solares.

**d. Descripción de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.**

- Las responsabilidades de los adultos que participarán en la salida pedagógica estarán previamente organizadas.
- Se entregará una hoja de ruta a la Directora con copia a la entidad sostenedora, con el nombre de menores y adultos que participarán en la actividad.
- Se entregará tarjetas de identificación a cada párvido, con nombre y número de teléfono celular de la Educadora o Asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
- Las madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- El equipo técnico debe llevar un botiquín preparado y un set de Formularios de Accidente Escolar, según cantidad de estudiantes por curso.
- Se pasará lista a los estudiantes antes de salir de la escuela, al llegar al lugar visitado y al regresar a la escuela.

**e. Descripción de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la actividad, una vez que se regresa al colegio.**

Una vez finalizada la actividad los estudiantes vuelven a la escuela

- En el trayecto de regreso a la escuela, Educadora o Asistente pasará lista nuevamente.
- Al llegar a la escuela se realiza rutina de higiene; pasarán al baño, para hacer sus necesidades y lavarse las manos.
- en la sala se hace un cierre de la salida, recordando lo que visitaron y contando que fue lo que más le gusto a cada uno de los niños. Esto con la finalidad de comprobar si ha habido aprendizaje y de qué calidad ha sido éste. Se hace a través de preguntas para identificar las dudas de los estudiantes y revisar si se ha cumplido el propósito de la salida.
- En cada salida pedagógica los niños serán retirados por sus padres/apoderados desde a la escuela.

**f. Descripción de las medidas y acciones que se tomarán en caso de un accidente de un párvido/a, durante una salida pedagógica.**

Revisar Anexo de "Protocolo de acción ante Accidente Escolar".

## CAPÍTULO X

### REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

La normativa educacional define la buena convivencia como "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes" (Artículo 16 A de Ley General de Educación).

La misma ley establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima que promueva la convivencia (Artículo 47 de Ley General de Educación). El personal directivo, docente, asistentes de la educación, personal administrativo y auxiliares de servicio debe recibir capacitación sobre la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto, especialmente mediante mecanismos de resolución pacífica (Artículo 48 de Ley General de Educación).

Por otro lado, el buen trato responde a la necesidad de niños/as de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la promoción igualitaria de sus derechos, como la vulneración de los mismos.

La entidad sostenedora se responsabiliza de propiciar estrategias para la promoción de la buena convivencia en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para detección de los indicadores de vulneración de derechos, en todas sus formas, y fortalecer el trabajo con la familia para fomentar la buena convivencia.

Todo Reglamento Interno debe contener las normas de convivencia y buen trato, de acuerdo con los valores expresados en su Proyecto educativo, respetando la normativa vigente, teniendo como finalidad el desarrollo, aprendizaje y la formación integral de todos los niños/as.

#### **Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.**

Según Decreto 24 de 2005, que Reglamenta los Consejos Escolares, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación, nuestro establecimiento ha formado el Consejo Escolar, quedando debidamente registrado en su Acta de Constitución. Está constituido por la Directora, la representante de los Docentes, Convivencia Escolar, la representante de los Asistentes de la Educación, la representante de los Padres/Apoderados, y la representante del Sostenedor o su reemplazante. Este Consejo sesiona 4 veces al año, en fechas definidas al inicio del año lectivo y que quedan registradas en el calendario escolar anual. Cada sesión queda debidamente registrada en Libro de Actas y

firmada por cada uno de sus integrantes. Cualquier cambio en sus miembros será informado a la Dirección Provincial de Ministerio de Educación, para la actualización del Acta de Constitución.

Cada año y antes del tercer mes del año lectivo, se deberá constituir el Consejo Escolar; cada año y en la primera sesión de Consejo, la Directora podrá proponer a una nueva docente y una nueva asistente de la educación para ocupar un cargo en el Consejo y éste decidirá por votación a viva voz, si las aprueba o no.

Respetando el principio de participación, las atribuciones del Consejo Escolar serán de tipo informativo, consultivo y propositivo, pudiendo cambiarse estas atribuciones sólo en la primera sesión de cada año lectivo. El Consejo será informado y consultado, al menos, sobre las materias establecidas por ley (Artículo 8 de Ley N° 19.979 y Artículo 4 de Reglamento de Consejos Escolares). Tendrá, además, carácter propositivo, es decir, puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional, las que en todo caso no serán definitivas, salvo que el sostenedor le otorgue resolutivo en dichas materias (Artículo 8 de Ley N° 19.979 y Artículo 2 del Reglamento de Consejos Escolares).

La representante del Sostenedor, mediante documento escrito, podrá nombrar un suplente, para que la reemplace en aquellas ocasiones que se le dificulte asistir.

El Consejo Escolar acordará un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia. Debe cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, fotos, etc.).

Anualmente, en el mes de noviembre, se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el Reglamento Interno y la Convivencia Escolar, quedando fecha y hora registrada en el calendario anual de actividades. La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permitirá a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

### **Del Encargado de Convivencia Escolar.**

En primera sesión de cada año lectivo se definirá el Encargado de Convivencia Escolar. En una primera instancia será la directora. Nombramiento, determinación de las funciones y cantidad de horas necesarias para cumplirla, quedará debidamente registrada en un anexo del Contrato de Trabajo u otra instancia formal, como Acta de Consejo Escolar. Es nuestro deber designar como Encargada de Convivencia Escolar a un/a profesional con habilidades en mediación en convivencia y en resolución pacífica de conflictos.

La Encargado de Convivencia Escolar se encargará de ejecutar y coordinar de manera permanente el plan de gestión de convivencia escolar, los acuerdos y decisiones, investigar los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar a la Dirección del establecimiento. Es el responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar y que deberán constar en un Plan de Gestión de Convivencia. Dicho Plan se encuentra en un documento aparte del RICE.

### **Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos.**

De conformidad al principio de participación y resguardando el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, el Reglamento Interno promueve y apoya la creación y buen funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados, Consejo Escolar y Consejo de Profesores y garantiza que las instancias de participación se desarrolle correctamente, generando espacios para su funcionamiento e impidiendo todo obstáculo al mismo. Para asegurar el derecho de los miembros de la comunidad educativa de participar en el proceso educativo y con la finalidad de mantener la correcta comunicación entre dichas organizaciones y fomentar su desarrollo, se fijan reuniones trimestrales en los meses de abril, agosto y noviembre que quedará definida en el Calendario Escolar Anual del año lectivo.

### **Plan de Gestión de Convivencia.**

Este plan está orientado a promover la buena convivencia en la comunidad educativa. Orienta en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes. La responsable de ejecutar las acciones y seguimiento es la Directora del colegio y encargada de convivencia escolar.

Cada actividad debe estar descrita en el Plan de Gestión de Convivencia, detallando fecha, hora, lugar, nombre de relator, descripción de objetivos y detallar cómo esto beneficia el propósito del plan. Se guardará copia del material utilizado y registro de todos los asistentes al taller, en una hoja que lleve todos los datos de dicha acción.

Anualmente se calendarizarán una selección de las siguientes acciones:

- a. Evaluación de riesgo psico-social funcionarias, ambiente laboral.
- b. Taller formativo valórico del respeto enfocado a las normas y reglas de la escuela.
- c. Taller de habilidades para la resolución de conflictos en el contexto escolar.
- d. Taller de información cómo detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos del niño/a enfocados a prevenir un eventual abuso sexual.
- e. Informativos y talleres para padres y apoderados en relación a la adaptación y contexto escolar, uso de pantallas y límites digitales, higiene y alimentación, y otras temáticas que puedan surgir desde el interés de los propios padres y/o apoderados.
- f. Día de Convivencia con toda la comunidad escolar. (Pic-nic saludable y fiesta del otoño abril).
- g. Iniciativa de impulsar el buen trato en la comunidad por medio de la difusión digital de conductas esperadas.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar forma parte del Reglamento Interno y se encuentra en un documento aparte de éste.

### **Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia.**

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños/as, como también entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño/a que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave la aplicación de medidas pedagógicas formativas, medidas psicosociales y el aprendizaje de resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

### **Disposiciones que no pueden incluirse en el Reglamento Interno, por ser contraria a la legislación vigente.**

El Reglamento Interno debe respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente y los principios contenidos en el Artículo 3 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 del 2009, del Ministerio de Educación.

Aquellas disposiciones que contravengan dichas normas legales se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento y los miembros de la comunidad educativa. Estas disposiciones son:

- a. Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.
- b. Normas que restrinjan el ingreso o permanencia de párvulos con problemas de salud, como VIH, epilepsia, entre otros.
- c. Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir y a participar en los Centros de Padres y Apoderados, comités de buena convivencia o a ser elegidos/as en algún cargo de sus respectivas directivas.
- d. Normas de discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación económica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicalización o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.

**Medidas disciplinarias que no se pueden incluir en el Reglamento Interno:** Se pueden establecer medidas disciplinarias a miembros adultos de la comunidad educativa que incurran en faltas al Reglamento Interno, para que estas se apliquen, siempre que no sea contraria a la legislación vigente. Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos por infracciones a las normas del Reglamento Interno. Ante las infracciones se deben aplicar medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños/as.

El Reglamento Interno no puede establecer ninguna de las siguientes medidas disciplinarias:

- a. Tratos vejatorios o que atenten contra la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Medidas disciplinarias por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política,

- religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad y discapacidad de los párvulos y/o de sus familiares o Apoderados.
- c. Devolución del párvulo a su domicilio durante la jornada, sin justificación.

**Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.**

Sólo se podrán considerar como faltas los actos u omisiones que el Reglamento Interno haya descrito como tales. Están prohibidas todas las disposiciones que entreguen la facultad discrecional a la autoridad, para determinar qué hechos serán considerados faltas y su gravedad.

El Reglamento Interno especifica los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa, los cuales están sujetos a los principios de proporcionalidad, legalidad y de justo procedimiento, garantizando el derecho a defensa, esto es: a ser escuchado, a presentar antecedentes, a presumir su inocencia, a hacer descargos dentro de un plazo razonable y a garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida.

**CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Es importante destacar que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente, en este sentido es importante realizar las siguientes distinciones:

**a. AGRESIVIDAD.**

Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.

La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

**b. CONFLICTO.**

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto

no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

#### **c. VIOLENCIA.**

Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica
- El daño al otro como una consecuencia.

Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

#### **d. BULLYING.**

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

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares
- Existe abuso de poder
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

#### **e. MALTRATO ESCOLAR.**

Se considerará maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma verbal, escrita o por medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, independientemente del lugar en que se cometía y que genere:

- Temor razonable de sufrir acciones contra su integridad física o psicológica, su vida privada, su propiedad o contra otros derechos fundamentales.

- Un ambiente escolar hostil, intimidatorio o abusivo.
- Dificultades o impedimentos en el desarrollo personal o en el desempeño académico, moral, intelectual, espiritual o físico.

A continuación, algunos ejemplos de conductas constitutivas de maltrato escolar:

- Insultar o expresar garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno/a o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio tecnológico (Facebook, chats, blogs, mensajes de texto, WhatsApp, correos electrónicos, etc.)

## **MEDIDAS, PROCEDIMIENTOS Y APLICACIÓN**

Se establece un sistema de gradualidad de las faltas contra la sana convivencia escolar, sus respectivas sanciones y las personas responsables de estas acciones:

**Falta Leve:** Actitudes o comportamientos que alteran la convivencia pero que no generan daño físico o psicológico en otros miembros de la comunidad educativa.

CATEGORIA LEVE	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS	RESPONSABLE
Inasistencia de hasta dos días sin aviso.	Solicitud de justificativo.	Reforzar la justificación ante cualquier inasistencia.	Docente.
Inasistencia prolongada sin aviso.	Citar a apoderado o establecer contacto vía correo	Solicitar justificación con documentos que lo acrediten.	ECE.
Atraso al ingreso Reiterado.	Citación apoderado.	Compromiso de puntualidad.	Docente y ECE.
Traer objetos (juguetes, dinero, celular) que no corresponden a la clase.	Conversar con los Padres. Registro en Libreta.	Notificar en la libreta de comunicaciones. Registro entrevista.	Docente y ECE.
Presentarse sin Libreta de Comunicación.	Conversar con los Padres.	Informar al Apoderado.	Docente.
No colaborar con responsabilidades del Curso	Conversar con los Padres Registro en libro de clases.	Registro en libro de clases.	Docente
Mal uso de los bienes que pertenecen a la comunidad escolar. (Maltratar libros, mobiliario, juegos, etc.)	Conversación entre el funcionario que presenció el hecho y el niño(a)	Reflexión verbal con alumno/a Informar a la familia en el caso que sea necesario. Reponer el material dañado.	Docente del Curso, encargada de convivencia y Dirección.
Inasistencia (sin justificación) del apoderado a instancias como reuniones de apoderados, escuela para padres o entrevistas.	Registro en la libreta de comunicaciones y en libro de clases del alumno.	Correo apoderado a la informando falta.	Docente o profesionales que han citado a entrevista, ECE.

Retirar al menor por otra persona que no está autorizada para el retiro.	Llamar al apoderado informando la situación.  Enviar correo o ws con nombre y rut de la persona que retira.	Regularizar a las personas que esté autorizadas para el retiro.	Docente /ECE.
Presentarse sin los materiales, cuadernos o libros solicitados.	Informar a través de libreta de comunicaciones la situación.	Reforzar el cumplimiento de traer los materiales solicitados, en caso que persista se deja constancia en libro de clases.	Docente.
No cumple con la minuta de colación dada por la escuela.	Informar por libreta de comunicaciones. Si se reitera citar al apoderado.	Indagar situación de la familia para no cumplir la minuta.	Docente.
No entregar información y receta para la administración de un medicamento en el establecimiento .	Informar al apoderado por medios escritos, que no se administrará el medicamento.	Reforzar el envío de la información y respectiva receta para la administración.	Docente /ECE.
Retirar al estudiante sin firmar el libro de retiro.	Contactar al apoderado para que firme.  Si se niega dejar el registro en libro de clases.	Reforzar al personal y apoderados para firmar el libro de retiros.	Docente / ECE.

No respeta las reglas del uso de WhatsApp.	Evaluar la condición de integrante del grupo.	Si la conducta es reiterada, se saca del grupo y otro miembro de la familia toma su lugar.	Docente
--	---	--	---------

**Falta Grave:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa o que afecten el bien común, así como acciones deshonestas en contra de la sana convivencia.

CATEGORIA GRAVE	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS	RESPONSABLE
Incumplimiento por 3º vez a alguna falta leve.	Citación escrita al Apoderado.	Compromiso de cambio de conducta.	Docente ECE Dirección
Interrumpir el normal desarrollo de las actividades por conductas y actitudes inapropiadas.	Citación escrita al Apoderado.	Compromiso de cambio de conducta. Poner en contacto con redes y/o otros profesionales	Docente, ECE Dirección (según la situación)
Deteriorar intencionalmente la infraestructura, mobiliario u otros implementos de la escuela.	Citación escrita al Apoderado Registro en el libro de clases.	Padres firman Compromiso. Reposición del daño.	Docente, ECE Dirección
Actuar de manera inapropiada o agresiva con algún miembro de la comunidad educativa.	Entrevista y citación escrita al apoderado. Registro en libro de clases.	Instancia de reflexión del actuar y firma compromiso. Según sea la situación se hará la denuncia.	Funcionario afectado y Dirección.

Involucrar al alumno y a la comunidad educativa en conflictos de tipo familiar (especialmente separaciones, divorcios, cuidado personal, tuición, entre otros)	Entrevista citación escrita al apoderado. Registro en libro de clases.	Registro de acuerdo en hoja de entrevista.	Docente ECE.
Conductas tipificadas como delito.	Protocolo de Actuación *	Aquellas estipuladas en el Protocolo de Actuación *	Dirección / Encargada de convivencia escolar.

<p>Dañar, destruir, escupir bienes pertenecientes a compañeros, no importando el nivel que curse, u otros miembros de la comunidad escolar</p>	<p>Quien observe la falta informará a Educadora, la cual tendrá una conversación con el estudiante para conocer la versión de lo sucedido y aplicando un diálogo pedagógico reflexivo. Educadora hará registro de la falta en libro de clases, anexando fotografía e informará al apoderado.</p>	<p>Pedir disculpas por parte del estudiante que comete la falta, de manera privada, en compañía de educadora. Tarea pedagógica para el hogar referente al valor del respeto, la cual debe ser trabajada en la familia. Su cumplimiento debe quedar registrado en libro de clases.</p> <p>Reparar o reponer lo dañado en un plazo no mayor a 7 días. Cuando el daño ha sido ocasionado a implementos de uso personal o de carácter médico (lentes ópticos, audífonos y otros), la reparación debe ser en un plazo no mayor a 48</p>	<p>Docente de curso  Encargada de convivencia escolar</p>
--	--	--	---

		<p>horas).</p> <p>En caso de reiteración, Educadora podrá citar al apoderado a entrevista, para revisar los hechos y evaluar medidas de apoyo al estudiante, entre las cuales no se descarta la derivación a equipo psicosocial.</p>	
Sustraer o consumir, sin autorización, la colación de un compañero/a o de otro miembro de la comunidad educativa.	<p>Quien observe la falta informará a Educadora, la cual tendrá una conversación con el estudiante para conocer la versión de lo sucedido y aplicando un diálogo pedagógico reflexivo.</p> <p>Educadora hará registro de la falta en libro de clases e informará al apoderado.</p>	<p>Pedir disculpas de manera privada, en compañía de educadora.</p> <p>Tarea pedagógica para el hogar referente al valor del respeto, la cual debe ser trabajada en la familia. Su cumplimiento debe quedar registrado en libro de clases.</p> <p>En caso de reiteración, Educadora podrá citar al apoderado a entrevista, para revisar los hechos y evaluar medidas de</p>	<p>Docente de curso</p> <p>Encargada de convivencia escolar</p>

		apoyo al estudiante, entre las cuales no se descarta la derivación a equipo psicosocial.	
--	--	--	--

**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 y conductas tipificadas como delito.

CATEGORIA GRAVÍSIMA	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS	RESPONSABLE
Agresión Verbal o física a algún integrante de la comunidad educativa.	Protocolo de Actuación *	Aquellas estipuladas en el Protocolo de Actuación *	Dirección
Conductas estipuladas en la definición de maltrato escolar.	Protocolo de Actuación *	Aquellas estipuladas en el Protocolo de Actuación *	Dirección
Conductas tipificadas como delito.	Protocolo de Actuación *	Aquellas estipuladas en el Protocolo de Actuación *	Dirección
Agredir físicamente, golpear y/o ejercer violencia a compañeros, Educadoras, Docentes, Directivos, Asistentes de la educación y demás miembros de la comunidad educativa.	Quien tome conocimiento informa a Educadora, quien a su vez debe informar a Encargada de convivencia escolar  La educadora podrá conversar con el estudiante para conocer los motivos de la falta y citará al	Diálogo pedagógico reflexivo.  Registro en libro de clases.  Citación y entrevista con apoderado.  Firma de compromiso del apoderado.  Pedir disculpas, por parte del estudiante que comete la falta,	Docente de curso  Encargada de Convivencia Escolar

	<p>apoderado a la brevedad, en un plazo no mayor a 24 horas para dar a conocer lo ocurrido</p> <p>Se dejará constancia por escrito de entrevista y se evaluarán medidas a aplicar.</p>	<p>de manera privada en compañía de educadora o apoderado.</p> <p>En caso de reiteración podrá ser derivado a otros profesionales atingentes a las necesidades observadas en la conducta del mismo, por ejemplo: neurólogo o psiquiatra infantil, terapeuta ocupacional, entre otros, o bien derivación a redes comunitarias (Servicio de Salud, clínicas psicológicas, OPD, Juzgado de Familia).</p>	
Agredir psicológicamente, Amenazar y acosar a un miembro de la comunidad escolar.	<p>Quien tome conocimiento</p> <p>Informa a Encargada de convivencia escolar y/o Educadora podrá conversar con el estudiante para conocer los motivos de la falta y citará al apoderado a la brevedad, en un plazo no mayor a 24 horas para comentar lo sucedido.</p> <p>Se dejará</p>	<p>Diálogo pedagógico reflexivo.</p> <p>Registro en libro de clases.</p> <p>Citación y entrevista con apoderado.</p> <p>Firma de compromiso del apoderado.</p> <p>Pedir disculpas por parte del estudiante que comete la falta de manera privada en compañía de educadora o apoderado.</p>	<p>Docente</p> <p>Equipo de convivencia escolar.</p>

	constancia por escrito de entrevista y se evaluarán medidas a aplicar.	En caso de reiteración el estudiante podrá ser derivado a otros profesionales atingentes a las necesidades observadas en la conducta del mismo, por ejemplo: neurólogo o psiquiatra infantil, terapeuta ocupacional, entre otros, o bien derivación a redes comunitarias (Servicio de Salud, clínicas psicológicas, OLN, Juzgado de Familia).	
Discriminar a un integrante de la comunidad educativa bajo cualquier circunstancia.	Quien tome conocimiento informa a Educadora, quien a su vez debe informar a Encargada de convivencia escolar, podrá conversar con el estudiante para conocer los motivos de la falta y citará al apoderado a la brevedad, en un plazo no mayor a 24 horas para comentar lo sucedido.	Diálogo pedagógico reflexivo. Registro en libro de clases. Citación y entrevista con apoderado. Firma de compromiso del apoderado. Pedir disculpas por parte del estudiante (párvulo) que comete la falta de manera privada, en compañía de educadora o apoderado.	Docente  Encargada de Convivencia Escolar

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La directora, en caso de existir denuncia o cuando por cualquier motivo tome conocimiento de situaciones que afecten la conveniencia escolar investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, solucionar mediante un sistema gradual de medidas.

Cualquier funcionario que tome conocimiento de situaciones que afecten la convivencia o constituyan maltrato escolar deberá denunciarlo en tanto tome conocimiento de ellas a su jefe directo, quien las analizará según se disponen en estas normas.

### **Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos o resolución pacífica de conflictos.**

El Reglamento Interno considera mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, como la mediación y la conciliación. La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto.

- a. **Mediación:** es un mecanismo de comunicación asistido por un mediador ajeno al conflicto, que actúa como facilitador del proceso, para la resolución del conflicto, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. Ante situaciones de conflicto, la mediación ofrece un espacio de conversación que propicia que cada una de las partes exprese su punto de vista, respecto de la controversia y escuche el punto de vista del otro, redefiniendo sus necesidades, para que, en base a ellas, se construyan acuerdos satisfactorios para los involucrados. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso. En el proceso de mediación, las partes tienen derecho a: recibir un trato imparcial, objetivo, neutral y no discriminatorio, durante todo el proceso y participar activamente en la construcción de acuerdos y suscribirlos voluntariamente.

**b. Conciliación o arbitraje:** es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto, gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.

Este procedimiento está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre la solución justa y formativa para ambas partes, con relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivida en el conflicto.

**c. La negociación:** Es una técnica que se aplica entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en la solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

#### **La resolución pacífica de conflictos permite:**

- Enriquecer la formación de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Desarrollar la empatía.
- Cerrar los conflictos, por lo tanto, "liberar" a las partes involucradas.
- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- Restituir la confianza en la comunidad.

## **CAPÍTULO XI**

### **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: DEFINICIÓN, CONTENIDOS MÍNIMOS Y TIPOS.**

1.- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos (ver ANEXO).

- 2.- Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual infantil o agresiones sexuales (ver ANEXO).
- 3.- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa (ver ANEXO).
- 4.- Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos (ver ANEXO).

## **CAPÍTULO XII**

### **APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

#### **1.- Aprobación, modificaciones y actualizaciones:**

**Aprobación:** El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar será aprobado cuando la mayoría de los integrantes de la comunidad esté de acuerdo, la instancia de aprobación será el consejo escolar donde cada estamento se encuentra representado por su respectivo delegado/a, conforme al procedimiento que el Sostenedor determine en el mismo instrumento.

**Revisión y actualización:** se revisará y actualizará al menos una vez al año, en el mes de noviembre del año lectivo.

El objetivo de la actualización es ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos determinados en él, continúen vinculados al establecimiento.

Cada actualización deberá explicar con claridad el procedimiento que regulará sus modificaciones y/o adecuaciones. Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno serán consultadas al Consejo Escolar, instancia que no será vinculante.

El Sostenedor o Directora del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la aprobación y las modificaciones al Reglamento Interno (Artículo 8, inciso 3, letra e) de la Ley 19.979).

#### **2.- Difusión**

Es deber del establecimiento educacional, publicar el Reglamento Interno y sus modificaciones en su página web o mantenerlo disponible en el recinto de la escuela, para toda la comunidad educativa, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento.

A través de reunión de apoderados y/o por libreta de comunicaciones se informará a padres/apoderados que ya se encuentra actualizado el

Reglamento Interno y Convivencia Escolar y que la versión año 2025 se encuentra disponible en la página web de la escuela.

Cada madre, padre y/o Apoderado, recibirá una copia actualizada del Reglamento Interno y sus documentos anexos, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del receptor correspondiente. Lo mismo se hará al momento de la renovación de la matrícula, cuando éste haya sido modificado.

## **CAPÍTULO XIII ANEXOS.**

### **13.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).**

#### **INTRODUCCIÓN**

Es importante que toda institución determine con anticipación cual será la manera de actuar frete a algún evento que ponga en riesgo a los integrantes de la organización.

Nuestra institución está situada en la ciudad de Santiago, comuna de La Florida, de Chile.

Para la comunidad, es conocido el significado de las palabras SISMO, TERREMOTO y sus consecuencias. Ante esto, nadie duda de la capacidad de los chilenos para SOBREPONERSE de los efectos destructivos que un evento de esta naturaleza impone a la nación. Sin embargo, es

necesario contar con ayudas que permitan la organización de los recursos humanos y materiales para salvar una situación de emergencia, que orienten la actuación de aquellos destinados a velar por la seguridad de los integrantes de la comunidad escolar. Esta ayuda se entrega en las páginas siguientes, elaboradas a manera de un Plan de Emergencia y Evacuación que permite, con la colaboración de todos, la oportunidad de proporcionar a los trabajadores, estudiantes y público en general, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades.

#### **I. DIAGNÓSTICO PRELIMINAR.**

Durante el trascurso del cada año escolar nuestro establecimiento está reforzando y actualizando información constantemente a través de funcionarios con aportes directos acerca de las mejoras estructurales en la edificación, planes emergencia y manejo de temáticas.

A nivel de escuela, por ejemplo, se ha detectado que en caso de emergencias no se cuenta con recipientes que acumulen agua en caso de

corte del suministro. Durante el recreo se han producidos accidentes leves, ya que son niños pequeños que corren sin mucha precaución y el espacio es pequeño.

En las salas de clases se ha detectado que las repisas contienen cajas y materiales ubicados sin protección, las que pueden caer durante un sismo. También se observa que las luces de sala de clases están sin protección, las que pueden caer sobre los niños con un sismo.

## **II.- OBJETIVOS.**

a) Crear en la comunidad educativa de la Escuela de lenguaje San Martín, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos como deben actuar ante cada una de ellas.

b) El control de la emergencia y de la evacuación de las personas será ejecutada por la encargada de PISE, teniendo el control el coordinador general de la emergencia.

c) Recuperar la capacidad operativa de la organización controlando o minimizando los efectos de una emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos para cada situación de emergencia.

### **III.- INFORMACION GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

Nombre	: Escuela de Lenguaje San Martín
Dirección	: Ramón Freire nº 10207
Comuna	: La Florida
Niveles de atención	: Preescolar

### **IV.- PLANO DE PLANTA**

Los planos de planta se ubican en diferentes lugares de la escuela como, en el patio y ambos pisos. Estos planos señalan las vías de evacuación, la ubicación de las salas, extintores, tableros eléctricos y red húmeda.

### **V.- AREAS DE SEGURIDAD.**

Entendiendo que la Zona de Seguridad es definida como un *lugar de refugio temporal al aire libre*, se ha definido y señalizado claramente la zona de seguridad la que garantice que frente a una evacuación todo el alumnado y personal se dirija a una zona que permitirá mantener el control de la situación. Existen una zona de seguridad, debidamente identificado, con colores para cada sala.

### **VI.- PROCEDIMIENTO DE COORDINACION CON ORGANISMOS DE PRIMERA RESPUESTA.**

**Procedimiento policial:** es el conjunto de acciones que ejecuta Carabineros, orientadas a aislar el sitio de un suceso, proteger la integridad de las personas y los bienes y reunir los antecedentes que sirvan de base a los Tribunales de Justicia para desarrollar su labor. El procedimiento de coordinación será a través del plan cuadrante, correspondiente a nuestro sector, que es 36<sup>a</sup> Sub-Comisaría Los Quillayes, ubicada Galvarino 4430, La Florida.

**Rescate:** entendido como el conjunto de acciones ejecutadas por bomberos, destinadas a liberar una o varias personas, atrapadas en una estructura o en una ubicación tal que no puedan salir de ella por sus propios medios o con el concurso de recursos habituales; o en caso de incendio en la escuela. El procedimiento de coordinación será a través de la central de alarmas al número **132**

**Reanimación:** Es el conjunto de procedimientos llevados a cabo por personal de salud, aplicados a las personas y destinados a estabilizar y

asegurar su condición anatómica y/o fisiológica, en el lugar del evento y durante su traslado a un centro hospitalario.

## **VII.- PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN.**

### **INCENDIO.**

1. De la alarma inmediatamente. (Active la alarma sonora o a viva voz)
2. Avise al centro de control del incendio y al encargado de emergencias.
3. Cierre puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
4. Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego (extintores), hasta la llegada de los bomberos.

### **SI UD ESCUCHA LA ALARMA, SE RECOMIENDA ACTUAR DE LA SIGUIENTE MANERA.**

1. Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
2. Esté atento a las instrucciones que se imparten por los encargados de evacuación.
3. Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar el inmueble, detenga artefactos y corte fuentes de energía.
4. La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de las respectivas profesoras que se encuentren a su cargo en ese instante, guiándolos hacia la zona de seguridad designada en la escuela, bajo la dirección y supervisión de la directora y encargada de seguridad.

5. Siga las rutas de evacuación establecidas que conducen hacia el exterior del lugar, señalizadas en la salida de cada sala, camine en fila de manera ordenada sin alterar el normal flujo de alumnos.
6. Si se encuentra con niños pequeños o visitas, llévelos con usted.
7. Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se encuentra.
8. Diríjase a la ZONA DE SEGURIDAD.
9. Manténganse en la zona de seguridad hasta que reciba otra instrucción.
10. Cada profesora deberá pasar lista de los estudiantes de su curso, con el fin de evaluar que este el 100% de los estudiantes de su curso.

### **DURANTE LA EVACUACIÓN.**

1. Proceda en forma rápida (no corra) y en silencio.
2. Forme fila india (DE A UNO), ordene a los estudiantes y avance con tranquilidad.
3. En el desplazamiento por las escaleras use los pasamanos.
4. No se devuelva a menos que reciba instrucciones.
5. Si la emergencia es un incendio y el fuego impide salir:
  - No abra las ventanas
  - No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
  - Desplácese gateando, recibirá menos humos.
  - Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
  - En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.

### **SISMOS CON CARACTERÍSTICAS DE TERREMOTO.**

#### **DURANTE EL SISMO:**

1. Mantenga la calma, si está dentro del inmueble permanezca en él.
2. Aléjese de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
3. Ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas.
4. No salga a la calle. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.
5. Si se desprende material ligero. Protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas.

## **DESPUÉS DEL SISMO.**

Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario

1. No encienda fósforos ni encendedores, puede haber escape de gas u otros combustibles.
2. Si detecta desperfectos, comuníquelo al jefe de emergencias.
3. No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
4. No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real emergencia.
5. Infunda calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.
6. Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
7. Proceda a evacuar hacia una ZONA DE SEGURIDAD.
8. Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo a lo indicado en "Caso de Incendio".

## **AMENAZA DE FUGA DE GAS.**

1. Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.
2. Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
3. No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda cigarrillos.
4. Avise al coordinador de seguridad escolar para que él se comunique con las unidades de emergencia.
5. Si la emergencia continúa, aplique el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evite que los estudiantes empujen a otros haciéndose daño mutuamente.
6. Retire los vehículos del área de estacionamiento.
7. Avise a bomberos.

## **VII.- PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE LOS PÁRVULOS.**

Si un alumno necesita ser retirado por sus padres antes del término de la jornada de la clase, se debe acercar a la escuela, comunicar a la auxiliar el motivo del retiro, quien informara a la educadora. Antes de retirarse con el menor se debe anotar en el Libro de Registro de Salidas, el nombre del alumno, el curso, jornada de clases, motivo de salida, hora de salida, nombre y firma de persona que retira y nombre y firma del funcionario que autoriza el retiro.

## **VIII.- MEDIO DE CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA.**

La asistencia de los estudiantes se registra diariamente en el libro de clases,

en la primera hora de clases. En caso de emergencia la educadora debe salir con el libro de clases, con este medio se podrá corroborar el número de estudiantes en caso de evacuar el lugar.

## **IX.- PROCEDIMIENTOS DE INSPECCION PERIODICA DEL PLAN Y SIMULACROS O SIMULACIONES.**

Nuestra planificación en materia de ejercicios y simulacros y retroalimentaciones de índole preventiva se inician en el mes de Marzo, es decir, al iniciar el año escolar, reforzando las habilidades de autoprotección ciudadana en pos de la cultura preventiva. La evaluación periódica se realiza con el desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia.

A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a.** Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan de Emergencia y Seguridad.
- b.** En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c.** Para probar distintos aspectos del Plan de Emergencia y Seguridad, se deben efectuar diferentes ejercicios, de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d.** Definir un Equipo Organizador, quienes diseñarán, coordinarán y ejecutarán el ejercicio.
- e.** Definir un Equipo de Control, quienes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo, evaluando el ejercicio.
- f.** Definir el Escenario de Crisis: Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en el comedor.
- g.** Lógica del Ejercicio: El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad, por ejemplo, breve relato del evento, fecha en que se efectuará el ejercicio, lugar real o simulado en que se situará el ejercicio

- h.** Los extintores serán revisados y recargados cada año en el mes de febrero.
- i. El listado de teléfonos de emergencia se corrobora todos los años en el mes de marzo y se dejara publicado y visible para todos en oficina al lado del teléfono.
- j. En el mes de marzo en las reuniones de apoderados y consejo de los funcionarios se dará a conocer el plan de emergencia y sus modificaciones.

## **X.- ASIGNACION DE ROLES Y FUNCIONES AL PERSONAL.**

Encargado/a de la seguridad de los niños/as por curso	Docente de curso y técnico
Encargado/a de evacuación	Isabel Gómez Carranza María Graciela Zúñiga
Encargado del corte de suministros básicos (energía eléctrica, gas).	Rosa Muñoz
Encargado/a de abrir puerta hacia el exterior	Docente de sala y técnico
Encargado/a de comunicación con agentes externos y con los padres, madres, apoderados.	Isabel Gómez / docentes de aula
Encargado/a o líder de activar el Plan de acción, en caso de emergencias.	Isabel Gómez
Encargado/a de percibir los extintores.	Docente sala 1

## **XI.- MECANISMOS DE DIFUSIÓN DEL PISE.**

En el mes de marzo se realizará la difusión del PISE, a los padres, madres y apoderados, en las reuniones de curso se les entregará protocolos de actuación en caso de alguna emergencia y se les explicará en qué consiste el Plan de Seguridad Escolar, quedando como registro de la difusión la firma de los apoderados.

Al personal del establecimiento en el consejo de marzo se le dará a conocer el plan de emergencia, modificaciones y protocolos a seguir en caso de emergencia.

## **XII.- PLANES DE CAPACITACION PARA USO DE EXTINTORES.**

Anualmente se realizará capacitación a los funcionarios sobre uso de extintores, la que será solicitada y realizada por prevencionista de riesgo de la Mutual de Seguridad.

## **MISION DEL COMITÉ DE EMERGENCIA**

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

## **RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

- a) La Directora - responsable definitiva de la Seguridad en la Unidad Educativa – preside al Comité y sus acciones.
- b) El Monitor o Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación de la Directora coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.  
Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- c) Representantes del Profesorado, asistente de aula, Padres y apoderados, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
- d) Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre la directora y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que

también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

e) La escuela podrá convocar como invitados otros organismos, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, entre otros, que considere que puedan aportar al Comité de seguridad y a las diversas acciones y/o tareas que se acuerden.

## **FUNCIONES OPERATIVAS**

### a) DIRECTORA

1.- El Directora, será el primer coordinador y quién tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las instalaciones de la escuela, ya que es la persona que tiene a cargo la dirección del establecimiento.

### b) JEFE DE EMERGENCIAS

1. Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
2. Ante una emergencia, deberá dirigirse al puesto de control (central telefónica) y comunicarse con las unidades de emergencia externas.
3. En su ausencia en horario normal de trabajo, nombrará un reemplazante y lo notificará al centro de control.
4. Activará la alarma de emergencia (alarma sonora).
5. Mantener informado al Director.
6. Velar por la actualización continua del presente Plan.
7. Coordinar con Encargada de personal, que en el proceso de Inducción se dé a conocer el plan de emergencia.
8. Realizar un Programa Anual de actividades, a fin de ir simulando diferentes situaciones que se asemejen cada vez más a la realidad.
9. Definirá en función de la Emergencia, la Evacuación Parcial o total de un sector o edificio.

c) RESTO DEL PERSONAL, PROFESORES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES

1. Se pondrán a disposición del Encargado de Emergencia.
2. Colaboraran en mantener el orden en la zona de seguridad con los alumnos.
3. Cada profesor deberá acompañar a los estudiantes desde la sala de clases a la zona de Seguridad con las instrucciones de la encargada de PISE.

d) REPRESENTANTES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

1. Conocerán el Plan de Emergencia, lo leerán periódicamente a fin de facilitar la labor, de los encargados de conducir la evacuación.
2. Gestionar las inquietudes y observaciones de los apoderados del colegio, para revisar y actualizar el citado plan.
3. Participar en la evaluación de los simulacros y otras acciones derivadas del funcionamiento del plan.
4. Aprobar en representación de los apoderados el plan.
5. Asistir a las reuniones donde se tomen acciones.

### **VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD**

a) Vías de Evacuación.

Todas las dependencias cuentan con vías de escape, las cuales están debidamente señalizadas, con sistema de apertura hacia el exterior. La mayoría de las dependencias del inmueble cuentan con más de una salida, lo que garantiza una rápida y oportuna evacuación del edificio.

b) Zonas de Seguridad.

Se ha definido y señalizado claramente la zona de seguridad lo que garantiza que frente a una evacuación todo el alumnado y personal se dirija a una zona única, lo que permitirá mantener el control de la situación. En la zona de seguridad existe un letrero de color amarillo con la leyenda ZONA DE SEGURIDAD.

### **PAUTAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL ANTE UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.**

## **DEFINICIONES**

- 1.- **EMERGENCIAS:** Es la combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.
- 2.- **EVACUACIÓN:** Es la acción de despejar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia.
- 3.- **CAMINO DE EVACUACIÓN:** Es un camino continuo, no obstruido que conduce desde un punto del edificio hasta una zona exterior al mismo, adonde no lleguen las consecuencias de la emergencia.
- 4.- **INCENDIO:** Es un fuego que produce daño.
- 5.- **SISMO:** Terremoto o movimiento de la tierra producido por causas no humanas.

## **POSIBLES EMERGENCIAS.**

**INCENDIO:** Es un fuego que produce daño, tanto material como humano. Puede ser ocasionado con o sin intención.

**SISMO:** Movimiento telúrico que se produce intempestivamente por causas naturales, tiene diversa intensidad y pueden alcanzar según estas la categoría de terremoto.

**TEMPORAL DE VIENTO:** Situación climática que producto de fuertes vientos provoca riesgo a la integridad física de las personas producto de la poca visibilidad o voladuras de elementos que se encuentran en las calles.

**AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO:** Situación en la que por aviso telefónico o detección in situ de algún elemento que represente alguna sospecha de algún artefacto explosivo, ponga en riesgo la vida de las personas que se encuentren en el Establecimiento.

## **EVALUACIÓN**

Como escuela hemos decidido, para que logremos un correcto entrenamiento y retroalimentación permanente sobre nuestra respuesta

ante las emergencias, realizar simulacros de manera periódica y sin previo aviso, para así poder evaluar de manera real la respuesta de los distintos actores a nuestro plan. Luego de cada simulacro, realizaremos una evaluación a cargo del Comité de Seguridad, para así poder complementar, modificar y actualizar de manera permanente nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar. A esto también sumaremos la coordinación con organismos externos de respuesta, que nos puedan colaborar en la evaluación de nuestro Plan y también la realización de simulacros conjuntos que nos puede llevar a un mayor aprendizaje. De manera trimensual se reunirá el Consejo de Seguridad Escolar para recopilar la información evidenciada tanto en simulacros como evaluaciones permanentes de profesionales a cargo para revisar el plan de trabajo, su cumplimiento y la incorporación de nuevas medidas a implementar. Se realizará acciones de monitoreo y verificación de la realización de las actividades comprometidas, de manera trimestral y del logro de los objetivos de manera semestral.

El sostenedor acreditará que el Plan de Integración de Seguridad Escolar es de conocimiento Público, ya que se mantendrá actualizado en la página de la escuela. Asimismo, deberá asegurar que el plan del establecimiento sea actualizado anualmente y practicado al menos semestralmente a través de ejercicios de simulacros y simulaciones (por amenaza detectada), de acuerdo a las disposiciones señaladas por la ONEMI.

## **I.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.**

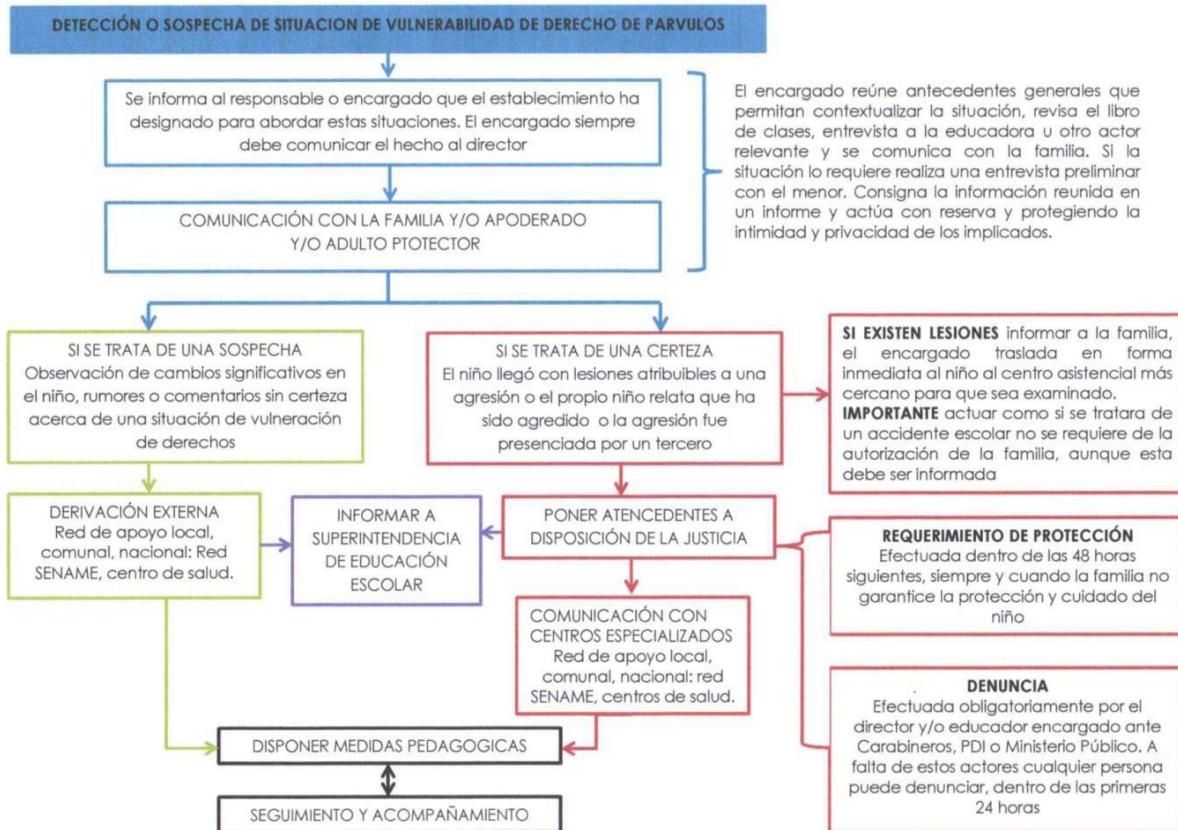
La vulneración de derechos de los párvulos son aquellas situaciones en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas de una comunidad educativa, impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, recreativas, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos y que no se configuran como delito o hechos de connotación sexual.

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, tales como:

- Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, higiene, vivienda.
- Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas y emocionales.

- Cuando existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/ o alcohol.
- Cualquier situación de trato negligente y trato agresivo.
- Explotación del menor.

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO



Este protocolo define acciones o medidas de resguardo y gestiones que permita activar la atención y/o derivación del niño o niña, a instituciones competentes (Policía de Investigaciones, Fiscalía, Oficina local de la niñez, juzgado de familia, Servicio Nacional de protección especializada a la niñez y adolescencia de comuna respectiva)

#### A. ANTE SOSPECHA (no existe relato ni evidencia, sólo señales o indicadores físicos, conductuales, afectivos y/o sexuales).

1. La persona que tiene indicio de sospecha debe informar por escrito a la Encargada de Convivencia Escolar, quien recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con la presunta víctima.

2. Durante todo el proceso se generarán condiciones de cuidado y atención especial del presunto estudiante afectado, agudizando la observación y acompañamiento. Se debe acoger al párvido, de modo que se siente seguro y protegido. Ante todo, escucharlo y creerle. Es importante tratar la información de manera discreta. En ningún caso se debe interrogar al niño/a sobre lo sucedido. El deber del establecimiento es acoger, escuchar y apoyar al niño/a, no investigar.
3. Dentro de las 24 horas posteriores a tener conocimiento de la vulneración, la Encargada de Convivencia Escolar citará telefónicamente o por libreta de comunicaciones a entrevista al padre/apoderado o adulto responsable del niño/a, para conocer antecedentes de la situación familiar que pudieran relacionarse con las señales observadas, para informar sutilmente de lo sospechado y en conjunto buscar las mejores soluciones.
4. En caso de que padre/apoderado no respete las soluciones acordadas, se mantiene la sospecha y no existen evidencias significativas de que la vulneración sea un delito, la directora del establecimiento hará la derivación a Servicio Local de la niñez OLN de La Municipalidad de La Florida, adjuntando el informe escrito por la persona que detectó la vulneración, más la información recabada entre los funcionarios. En el OLN, el menor y su familia serán atendidos por un equipo psicosocial encargado de evaluar, investigar y determinar el curso a seguir de este caso, para posteriormente hacer las derivaciones necesarias.
5. En caso que la vulneración sea constitutiva de delito se hará la denuncia en Policía de Investigaciones o Fiscalía de la comuna de La Florida, dentro de las 24 horas de haber tenido conocimiento de la vulneración.

Es obligación informar al padre/apoderado de la situación detectada y de la derivación del caso a OLN. Esta información y derivación debe quedar por escrito y firmada por el apoderado, si la situación lo permite.

**B. ANTE RELATO O EVIDENCIA DE VÍCTIMA.  
ANTE RELATO O EVIDENCIA DE TESTIGO.**

Si un estudiante relata a una funcionaria del establecimiento respecto de una situación que constituya un hecho de vulneración de derechos, el funcionario procederá a:

1. Informar por escrito los hechos relatados por el menor, a la Encargada de Convivencia Escolar y Directora, quien se contactará con adulto de confianza del estudiante, con el objetivo de recoger antecedentes.
2. Se realiza contención inmediata al estudiante afectado, generando condiciones de cuidado y atención especial, agudizando la observación y acompañamiento. Se debe acoger al párvulo, de modo que se siente seguro y protegido. Ante todo, escucharlo y creerle. Es importante tratar la información de manera discreta. En ningún caso se debe interrogar al niño/a sobre lo sucedido. El deber del establecimiento es acoger, escuchar y apoyar al niño/a, no investigar.
3. Encargada de Convivencia Escolar recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con la víctima (Docente de curso, u otros profesionales y funcionarios del establecimiento).
4. En caso de que se presenten antecedentes constitutivos de delito, se cita telefónicamente al apoderado, para informarle que se realizará denuncia ante instituciones legales correspondientes (Policía de Investigaciones, Fiscalía), dejando constancia escrita y firmada por padre/apoderado, si la situación lo permite. Todo esto en un plazo de 24 horas, desde que se tuvo conocimiento del hecho.
5. En caso de que se presenten antecedentes asociados a una vulneración de derechos que no sea constitutivo de delito, se procederá a citar al padre/apoderado telefónicamente, por libreta de comunicaciones o por correo electrónico, en última instancia por medio de correo certificado a la dirección asociada a la matrícula, para informar que el caso será derivado a Oficina Local de la niñez OLN o programas de intervención. Esta entrevista quedará registrada por escrito y firmada por padre/apoderado, constatando su recepción, si la situación lo permite.
6. Si la denuncia la realiza otro adulto cercano o familiar al estudiante, éste es entrevistado por Encargada de Convivencia Escolar o Docente jefe, quien recaba los antecedentes y le solicita completar el Formulario de Denuncia (ver Anexo), con el mayor detalle de hechos de los cual tenga conocimiento. Todos los antecedentes se ponen a disposición de la

Encargada de Convivencia Escolar y se procederá según evaluación del caso.

7. Las personas responsables de activar el protocolo son la Encargada de Convivencia Escolar y directora.

**Medidas y sanciones pedagógicas.**

El establecimiento apoyará en el desarrollo de la investigación y seguirá las instrucciones dadas por la Fiscalía.

Si el presunto victimario es:

**a. Personal del establecimiento.**

1. Está estipulado en el contrato de trabajo la adhesión de cada funcionario al Reglamento de orden, higiene y seguridad, que permita separarlo de sus funciones mientras se inicie y dure la investigación.
2. Si se desvincula al funcionario, es igualmente obligatorio hacer la denuncia a Policía de Investigaciones, Fiscalía, en el plazo de 24 horas, desde que se tuvo conocimiento del hecho.
3. Si la investigación no comprueba la culpabilidad del funcionario, éste retomará sus funciones dentro del establecimiento.

**a. Si no es personal del establecimiento** (familia de la víctima, persona cercana a la familia, externo al colegio):

1. La directora hace la denuncia en la Policía de Investigaciones o Fiscalía de la Comuna de La Florida, dentro de las 24 horas de haber tenido conocimiento del suceso.
2. La directora de la escuela debe informar a la familia del hecho detectado, en forma verbal y por escrito para que sea firmado por parente/apoderado, en los casos que sea posible.

**b. Si es otro estudiante del establecimiento.**

Al ser niños en edad preescolar se debe:

1. Citar, entrevistar e informar de los hechos ocurridos a los padres de los estudiantes involucrados.
2. Dar a conocer los hechos e informar vía oficio a OLN, Programa Social si estuviese, o Juzgado de Familia competentes, **según evaluación del hecho.**
3. El establecimiento, junto con la familia, reforzará la toma de conciencia de las acciones del victimario, para ayudarlo a desarrollar características de empatía y prevenir un futuro maltrato. Estas medidas se trabajarán desde que se tuvo conocimiento del hecho hasta que el niño/a haya logrado control sobre sus acciones y comprensión del sufrimiento ajeno.

**Plazo para las diligencias:** 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.

**Medidas y acciones con padres/apoderados.**

- Derivación a OLN de la comuna de La Florida.
- Evaluar la situación social de la familia del menor en cuestión: nivel de escolaridad, situación laboral, integrantes del grupo familiar, calidad de la relación entre ellos, abuso de alcohol y/o drogas, proyecciones que tienen para su hijo, ayudas sociales y/o de salud, etc.
- Proporcionar formación a padres y apoderados en habilidades parentales, desarrollo y cuidado infantil, prevención y detección de abuso sexual y violación, en menores. Esta formación es entregada tanto por charlas o talleres en el establecimiento, como por Oficina Local de la niñez.
- Activar redes de apoyo, para dar orientación desde diferentes instituciones y profesionales.
- Dar apoyo, orientación y/o contención a los padres, como comunidad educativa.
- Acompañamiento constante y contención emocional, derivación a Psicólogo externo o Psicólogo del sistema público de salud, para ayudarlo a sobrellevar el episodio y cuando la situación lo requiera eventualmente también se podría derivar a algún otro profesional.

- Solicitar firmar compromiso de responsabilidad por entregar la atención y cuidado a su pupilo, como también de la asistencia regular a la escuela.
- Hacerlos responsables de proporcionar un ambiente de respeto, de buenos hábitos y libre de groserías, tanto verbales como no verbales (gestos realizados con la cara o con el cuerpo).
- Hacerlos responsables de dar atención y apoyo afectivo al menor vulnerado. Acompañarlo constantemente en el proceso.
- Orientarlos a mantener un contacto siempre abierto y libre de juicios con el menor, para que pueda tener confianza total en contarles sin temor, lo que le sucede.
- Guiarlos a estar atentos a los cambios de conducta del menor y tratar de descubrir lo que lo pueda estar provocando.

**Forma de comunicación:** La Encargada de Convivencia Escolar o Docente Jefe se contactará telefónicamente y por libreta de comunicación – correo, con el apoderado de la víctima y/o del agresor, en caso de que sea un estudiante, solicitando su presencia en el establecimiento educacional con carácter de urgencia, para informar de los hechos ocurridos y las medidas contempladas.

La Dirección del establecimiento determinará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieran de su conocimiento, mediante reunión de padres/apoderados, respetando la intimidad de los involucrados.

#### **Medidas de resguardo a párvulos afectados:**

a. **Apoyos pedagógicos:** Si el agresor es un menor de la escuela se le ayudará a darse cuenta de la connotación desfavorable del hecho, para que tome conciencia del daño causado y logre ofrecer disculpas al menor agredido y familia, en un entorno compasivo.

La Docente jefe del afectado se encargará de darle reforzamiento escolar mediante tareas especiales y acompañamiento constante. Lo mismo se hará con el pequeño agresor, si el hecho ocurrió entre compañeros y éste aún es alumno de la escuela.

Se realizará trabajo pedagógico sobre el valor transgredido, principalmente con el pequeño agresor, si el hecho sucedió entre compañeros. Lo mismo se hará con el resto del alumnado.

Se reforzarán las guías de autocuidado y prevención de maltrato, tanto con los involucrados como con el resto del alumnado.

- b. Apoyos psicosociales:** se realizará contención inmediata al estudiante afectado, generando condiciones de cuidado y atención especial, agudizando la observación y acompañamiento. Se debe acoger al párvulo, de modo que se siente seguro y protegido, ante todo escucharlo y creerle. El establecimiento velará que el menor esté siempre acompañado por un adulto responsable, significativo y de confianza. El niño/a no podrá ser interrogado, en relación a los hechos que le ocurrieron, y la información que se tenga se tratará de manera discreta. El deber del establecimiento es acoger, escuchar y apoyar al niño/a, no investigar.
- c. Procedimientos de derivación, coordinación y seguimiento a OLN:** La Directora del establecimiento educacional hará la derivación a través de Ficha de Derivación a OLN, detallando los acontecimientos detectados. Adjuntará la denuncia escrita de parte del funcionario que se enteró o sospechó del hecho y un informe de todos los antecedentes proporcionados por el resto de los funcionarios que tienen contacto con el párvulo.

La Directora solicitará información permanente a OLN, para trabajar en forma coordinada desde el establecimiento, en las acciones que ellos sugieran, de tal forma de poder participar y mantener un seguimiento constante del caso.

#### **Resguardo del párvulo.**

Será deber del colegio resguardar la identidad e intimidad del párvulo en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización.

## **Medidas protectoras y de resguardo**

Con la finalidad de proteger la identidad del/a menor vulnerado/a, todas las personas que tengan conocimiento del hecho están obligadas a mantener en total y absoluta reserva esta información.

Es deber del colegio asegurar a todos los involucrados la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra; dejar constancia escrita del proceso y su resolución; no tendrán acceso a este registro personas ajenas a la investigación, a excepción de autoridades públicas competentes; es nuestro deber garantizar la protección de todos los involucrados, el derecho de todas las partes de ser escuchados, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de apelación.

### **Resguardo de la identidad del adulto presuntamente involucrado.**

Todo aquel funcionario del establecimiento educacional que tenga conocimientos de lo acontecido tiene la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

### **Procedimiento para informar a Tribunales de Familia.**

Todos los funcionarios del establecimiento tienen el deber de denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un pársvulo, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios. Esta denuncia debe hacerse dentro de las 24 horas de haber tenido conocimiento del hecho, siendo responsabilidad de la Directora y/o Encargada de Convivencia Escolar, concretar esta acción.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CERTEZA DE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.**

### **DEFINICIONES.**

**Maltrato psicológico:** Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

Dentro de los indicadores presentes en los estudiantes se encuentra: trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica, rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; entre otros.

**Maltrato físico:** Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

Dentro de los indicadores presentes en los estudiantes se encuentra: lesiones en la piel como magulladuras o moretones variables en distintas partes y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado, quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se altera o afecta cuando otros niños o niñas lloran, demuestra miedo a sus adultos responsables o a volver a su casa, demuestra temor y se muestra cauteloso en el contacto físico con adultos, cambios bruscos de conducta, entre otros.

**Abuso sexual:** Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier actividad con un niño o una niña en la que se establece una relación de poder sobre el niño, y en la que por su nivel de desarrollo no

puede dar el consentimiento. Considera tocaciones o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación. Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niños y niñas, hecho que no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.

Dentro de los indicadores presentes en los niños se encuentra: quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición. Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, entre otros.

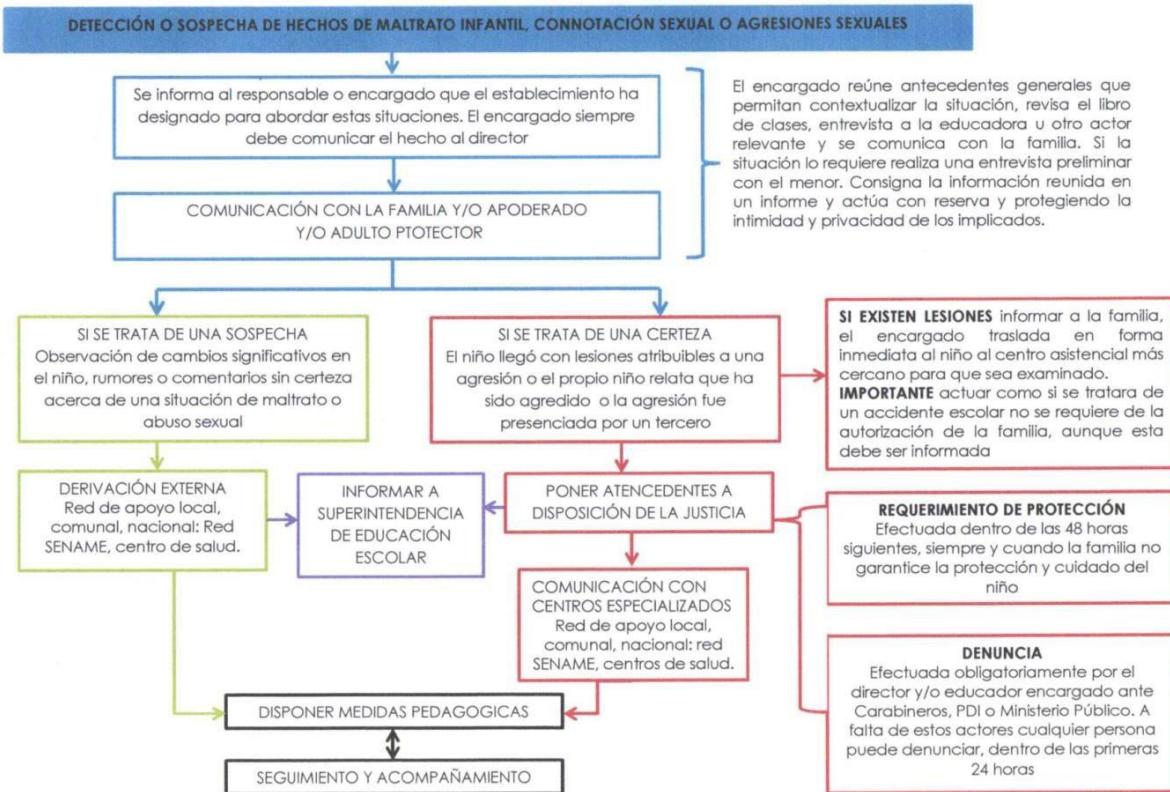
**Conducta de Carácter Sexual o Actos de Connotación Sexual:** La conducta de carácter sexual o conductas sexuales, debe entenderse en un sentido amplio que comprenda acciones de carácter verbal, escrito, gestual o de contacto físico, actos de exhibicionismo, tocamientos, roces que involucran los órganos genitales, o zonas del cuerpo consideradas erógenas, senos glúteos, etc.-

Por actos de connotación sexual también se consideran las propuestas, insinuaciones, lenguaje o gestos vulgares, exhibición de material pornográfico, etc.

El protocolo tiene como objetivo adoptar las medidas de protección pertinentes respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales, y derivarlos a organismos pertinentes.

Además del deber de dar denuncia a las autoridades, las actuaciones contenidas en el protocolo están orientadas a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños y niñas, además de las medidas preventivas adoptadas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENT A SITUACIONES DE AGRESIÓN O ABUSO SEXUAL



**A. Situación frente a certeza o sospecha de hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales de un alumno, por parte de una persona externa a la escuela.**

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al escuela, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato, se deben realizar los siguientes procedimientos:

1. Docente o funcionario que se enteró del hecho iniciará una conversación con el/la menor en un lugar privado y tranquilo, siempre que sea posible. Informarle que la conversación será privada. Darle todo el tiempo que sea necesario. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio. No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?... No presionarlo para que conteste preguntas o dudas. No criticar, no juzgar, ni

demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor evitando hacer juicios. No sugerir respuestas. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa. Actuar serenamente, lo importante es CONTENER. No solicitar detalles excesivos. Reafirmarle que no es culpable de la situación. Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

2. Derivación Interna: Inmediatamente luego de la conversación con el alumno, se debe derivar a Encargada de Convivencia Escolar y Directora, quien activará el Protocolo de Actuación y reunirá antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: entrevista con padres/apoderado, revisar el libro de clases, entrevistar a educadora u otro actor relevante. Se consignará la información reunida en un informe, actuando con reserva y protegiendo la intimidad y privacidad de los implicados.

3. Si la situación se mantiene en sospecha, ya que los cambios de comportamiento del niño/a no están claramente relacionados con lo sospechado y tampoco existen muestras físicas que confirmen los rumores y comentarios sobre el maltrato o abuso sexual, el/la menor será derivado a la Oficina Local de la Niñez (OLN y/o Tribunal de Familia de Santiago, para evaluación psicosocial y atención del caso, con la finalidad de confirmar o desestimar la sospecha).

Dirección Oficina Local de la Niñez, ubicada en Estados Unidos 8931,  
Horario de atención: lunes a jueves de 09:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 17:00 horas.

4. Ante certeza, cuando el niño/a ha llegado con lesiones atribuidas a una agresión o el propio niño relata que ha sido agredido o cuando la agresión fue presenciada por un tercero, se trasladará en forma inmediata al estudiante al Hospital Eloísa Díaz para examen médico y constatación de lesiones. Se informará a la familia de la derivación y se hará la denuncia respectiva ante la Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones, poniendo todos los antecedentes y colaboración a su disposición. Esto se hará dentro de un plazo máximo de 24 horas, desde que se tomó conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 173 y 176 del Código Procesal Penal.

Será la justicia quien se encargará de derivar al menor alguna red de apoyo local o de salud.

5. Ante sospecha o certeza de estos hechos, se comunicará por oficio de la situación a la Superintendencia de Educación, acompañando informe de los antecedentes recopilados y de las gestiones realizadas.

6. Se realizará acompañamiento al menor y seguimiento de las acciones iniciadas, el que estará presente durante todo el proceso.

7. En el caso que sea el mismo apoderado/a sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los estudiantes de los establecimientos.

8. Solicitar Requerimiento de Protección frente a la situación de vulneración, durante las primeras 48 horas, siempre y cuando la familia no garantice protección y cuidado del niño.

**B. Situación frente a certeza o sospecha de hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales de un alumno, por parte de otro alumno.**

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un alumno del mismo establecimiento educacional, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato por otro alumno, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Docente o funcionario/a establece una conversación con el niño o niña en un lugar privado y tranquilo, recordando que para nuestros niños la comunicación es difícil por su problema de lenguaje. Informarle que la conversación será privada y personal. Darle todo el tiempo que sea necesario. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio. No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?... No presionarlo para que conteste preguntas o dudas. No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor. No sugerir respuestas. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa. Actuar serenamente, lo importante es CONTENER. No solicitar detalles excesivos. Reafirmarle que no es culpable de la situación. Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

2. Derivación Interna: Inmediatamente luego de la conversación con el alumno, se debe derivar al Encargado de Convivencia Escolar y Directora, quien activará el Protocolo de Actuación y seguirá los siguientes lineamientos:

3. Separar a la víctima del victimario, es decir, mantenerlos permanentemente separados y supervisados, mientras se aplican las medidas pedagógicas y formativas referidas al respeto propio y de los demás. Por tratarse de estudiantes preescolares no habrá sanción referida

a suspensión o expulsión la escuela.

Una medida alternativa podrá ser cambiar a uno de los involucrados a otro curso siempre y cuando esta medida sea hablada y acordada con la familia de los involucrados.

4. Citar a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con su hija/o.

5. Traslado a centro de urgencia, según lo amerite la situación.

6. Redacción de informe de lo recabado, de acuerdo a los puntos que detalla este protocolo y hacer seguimiento del caso e ir registrando todos los pasos que se van realizando.

7. Derivación a Oficina Local de la Niñez (OLN) para evaluación y asistencia del caso, adjuntando Informe de los datos recopilados, según lo amerite la situación.

8. Ante sospecha o certeza de estos hechos, se comunicará por oficio de la situación a la Superintendencia de Educación, acompañando informe de los antecedentes recopilados y de las gestiones realizadas.

9. Por tratarse de menores de edad no se realizará denuncia a la justicia.

10. Estas acciones se harán dentro de un plazo máximo de 24 horas, desde que se tuvo conocimiento del hecho.

11. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO a los menores involucrados durante todo el proceso.

**C. Situación frente a certeza o sospecha de hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales de un alumno, por parte de un funcionario del establecimiento educacional.**

Si un niño o niña le relata a una profesora o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un funcionario del establecimiento educacional, o si existe sospecha de lo mismo, se debe seguir las siguientes acciones:

1. Si el padre/madre/apoderado del alumno tiene la sospecha o certeza del hecho, deberá hacer la denuncia formal con la Encargada de Convivencia Escolar, a través del Formulario de Denuncia (ver “Anexo” en Reglamento Interno) que la escuela mantiene para estos casos.

2. Si los padres informan que tiene fotografías o constatación de lesiones, deberán entregar copias de estas a la escuela para anexar a la carpeta investigativa.

3. Si es posible, establecer una conversación con el estudiante, por parte de la docente, se realiza en un lugar privado y tranquilo, recordando que para nuestros niños la comunicación es difícil por su problema de lenguaje. Informarle que la conversación será privada y personal. Darle todo el tiempo que sea necesario. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio. No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?... No presionarlo para que conteste preguntas o dudas. No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor. No sugerir respuestas. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa. Actuar serenamente, lo importante es CONTENER. No solicitar detalles excesivos. Reafirmarle que no es culpable de la situación. Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

4. Derivación Interna: Inmediatamente luego de la conversación con el alumno, se debe derivar a la Encargado de Convivencia Escolar y Directora, quien activará el Protocolo de Actuación y reunirá antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, revisar el libro de clases, entrevistar a educadora u otro actor relevante. Se consignará la información reunida en un informe, actuando con reserva y protegiendo la intimidad y privacidad de los implicados.

5. Ante la sospecha o certeza del hecho, se separa inmediatamente a la funcionaria del niño o niña agredido.

6. Si en la escuela se descubre que existen lesiones, se informará a la familia y se trasladará en forma inmediata al estudiante al centro asistencia más cercano o hospital **Eloísa Díaz de La Florida, para examen médico y constatación de lesiones.**

7. Posteriormente se hará la denuncia a la Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones de La Florida, aportando toda la colaboración y antecedentes a su disposición.

8. Esto se hará dentro de un plazo máximo de 24 horas, desde que se tomó conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 173 y 176 del Código Procesal Penal.

9. Solicitar Requerimiento de Protección, si la situación lo amerita, dentro un plazo de 48 horas posterior a la toma de conocimiento del hecho.

10. Ante sospecha o certeza de estos hechos, se comunicará por oficio de la situación a la Superintendencia de Educación, acompañando informe de los antecedentes recopilados y de las gestiones realizadas.

11. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO al menor agredido debe estar presente durante todo el proceso. La escuela brindará protección y contención a la posible víctima y a su familia. Entregará apoyo constante al alumno desde la Dirección, profesores y profesionales, proporcionando total colaboración en la investigación y los peritajes que el Ministerio Público determine, contribuyendo y realizando seguimiento del proceso externo que se lleva a cabo.

12. Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, la escuela velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima.

13. En forma paralela a la investigación del Ministerio Público, la escuela realiza una investigación interna, según el procedimiento establecido en Reglamento Interno.

14. Si el /la menor no presenta lesiones relacionadas con la sospecha y los cambios de conducta no necesariamente son atribuibles a maltrato o hechos de connotación sexual, el /la menor será derivado a Oficina Local de la Niñez de La Florida, para ser atendidos por un equipo psicosocial que finalmente definirá el curso de este proceso y hará las derivaciones que corresponda.

15. Si la investigación no comprueba la culpabilidad del funcionario, éste retomará sus funciones dentro del establecimiento.

#### **D. Denuncia por maltrato en el establecimiento:**

La Ley General de Educación establece el derecho de los y las estudiantes a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación. Además, la Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea

física o psicológica, que cometan adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

Ante denuncia por maltrato físico (bofetada, apretón, coscorrón, rasguño, tironeo, tirón de pelo u orejas, pellizco, tirarle agua, empujón, golpes, entre otros) o psicológico (amenazar, asustar, descalificar, criticar, discriminar, etc.) de un/a funcionario/a hacia un/a menor, la Encargada de Convivencia Escolar reunirá todos los antecedentes para evaluar la situación:

1. Separar al o el menor del supuesto agresor/a.
2. Solicitar a Apoderada/o la denuncia formal, escrita en el Formulario de Denuncia, que para estos eventos tiene la institución.
3. Entrevistar al padre/apoderado y dejar por escrito y firmado todo lo que él o ella exprese. Siempre debe hacerse en un contexto de buena escucha y respeto, evitar comentario y juicios.
4. Entrevistar a él o la supuesta/o responsable, para conocer su versión de los hechos y dejar todo por escrito y firmado.
5. Entrevistar a testigos y dejar completo registro escrito y firmado.
6. **Cuando se confirma el maltrato**, es decir, funcionario reconoce la falta y/o testigo(s) confirma la falta, el responsable será separado de sus funciones y se le solicitará la renuncia voluntaria o podrá ser despedido/a por "Maltrato Infantil", según normativa vigente. Esto se hará dentro de las 24 horas de haber tenido conocimiento del hecho.
7. **Cuando no se confirma el maltrato**, es decir, no hay congruencia de testimonios entre apoderado/a, acusado/a y testigos, o cuando el "maltrato" fue un hecho accidental, se citará a apoderado/a a través de libreta de comunicaciones o correo electrónico y en último caso, carta certificada, para ofrecerle escuchar el testimonio de la "acusado/a" y mediar una resolución pacífica del conflicto. Mediadora será la directora. En todo momento se mantendrá una actitud de empatía y buena disposición, guardando silencio cuando sea necesario, mientras las partes involucradas se expresan.

8. El/a funcionario/a siempre se comprometerá a velar por el bienestar y la seguridad de los/as menores del establecimiento.
9. Si el/a apoderado acepta el testimonio de inculpado/a, pero aún así, no quiere que siga siendo quien atiende a su pupilo, se le ofrecerá la posibilidad de cambiarlo de curso.
10. El procedimiento se realizará dentro de un plazo máximo de 5 días, desde que se tomó conocimiento del hecho.
11. Si la investigación no comprueba la culpabilidad del funcionario/a, éste retomará sus funciones dentro del establecimiento.
12. Ante sospecha o certeza de estos hechos, se comunicará por oficio de la situación a la Superintendencia de Educación, acompañando informe de los antecedentes recopilados y de las gestiones realizadas.

#### **Medidas que involucran a los padres.**

- Entregar formación a padres y apoderados en prevención y detección de abuso sexual y violación, en menores. Esta formación es proporcionada por Oficina local de la niñez (OLN) y el establecimiento, dentro de su plan de Gestión de Convivencia.
- Buscar solución para que el/a niño/a continúe en la escuela y se evite el contacto con quien se sospecha del abuso. Podría ser cambio de curso o que deje de asistir un tiempo y hacer fichas para que trabaje en casa, en acuerdo con la familia del menor.
- Activar redes de apoyo, para dar orientación en asesoría legal.
- Apoyo y contención a los padres, como comunidad educativa.
- Acompañamiento constante y contención emocional mediante derivación a Psicólogo externo o Psicólogo del sistema público de salud, u otro profesional.
- Gestionar con el cumplimiento de solicitar apoyo de profesionales externos en el caso que se le soliciten desde el establecimiento.
- Establecer digitales del uso de celular, internet, televisión abierta. Controlar lo que sus hijos ven en estos medios de comunicación. Practicar el control parental.

- Responsabilizarse por proporcionar un ambiente de respeto y libre de groserías, tanto verbales como no verbales(gestos).
- Responsabilizarse en dar atención y apoyo afectivo al menor agredido. Acompañarlo constantemente en el proceso.
- Fomentar en su hijo/a el autocuidado. Insistir especialmente, el respeto y no ingreso de un otro a su espacio íntimo.
- Mantener un contacto siempre abierto y libre de juicios con el menor, para que pueda tener confianza total en contarles sin temor, lo que le sucede.
- Guiar a los padres para evitar que dejen a sus hijos al cuidado de potenciales agresores.
- Aclarar a los padres que no deben exigir que sus hijos saluden de beso o abrazo cuando no quieren hacerlo, es suficiente un “hola” y “chao”.
- Estar atentos a los cambios de conducta del menor y tratar de descubrir lo que lo pueda estar provocando, entendiendo que no siempre se trata de una agresión sexual.

**Forma de comunicación:** la Encargada de Convivencia escolar se comunica vía libreta de comunicaciones o correo electrónico con apoderados para citarlos en forma personal, quedando registro de entrevista a padres/apoderados y hoja de vida del estudiante.

**Medidas de resguardo:** Se debe asegurar al párvulo la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. No podrán tener acceso a registros emanados del hecho, personas ajenas a la investigación a excepción de autoridades públicas competentes.

Inmediatamente se debe separar la víctima del victimario, sea un compañero o un adulto el comprometido, tanto en caso de sospecha como en caso de certeza de haberse cometido la situación de maltrato infantil, connotación o agresión sexuales.

**Apoyos pedagógicos y psicosociales:** estos apoyos están orientados a la reparación y a la prevención de posibles abusos. Ellos son:

- Velar por la confidencialidad y discreción del hecho.
- Proteger la integridad de los involucrados.
- Hacer derivación a Oficina Local de la Niñez, Hospital Eloísa Díaz o Consultorio según dirección del menor, para que reciban asistencia de un equipo psicosocial.
- Si es necesario, alumno y familia serán derivados a Psicólogo externo del establecimiento, para ayudarlos a superar el trauma y que puedan continuar con su vida sin la carga mental- emocional que implica el hecho ocurrido. Lo mismo se hará con el pequeño agresor y su familia, si aún es alumno de la escuela.
- Si el agresor es un menor del establecimiento, se le derivará para ser atendido por un Psicólogo externo y se le ayudará a darse cuenta de la connotación desfavorable del hecho, para que tome conciencia del daño causado y logre ofrecer disculpas al menor agredido y familia, en un entorno compasivo.
- La Docente jefe del afectado se encargará de dar reforzamiento escolar mediante tareas especiales y acompañamiento constante. Lo mismo se hará con el pequeño agresor, si el hecho ocurrió entre compañeros y éste aún es alumno de la escuela.
- Se realizará trabajo pedagógico sobre el valor transgredido, principalmente con el pequeño agresor, si el hecho sucedió entre compañeros. Lo mismo se trabajará con el resto del alumnado.
- Se reforzarán las guías de autocuidado y prevención de abuso, tanto con los involucrados como con el resto del alumnado.
- Fortalecer en el niño/a el cuidado y respeto por su cuerpo y su espacio íntimo.
- Desarrollar plan de trabajo individual que fomente la autoestima del niño.
- Demostrar acciones que permitan sentir la acogida, empatía y respeto por el menor y la situación, evitando exponer lo sucedido y brindar apoyo emocional constante.
- Explicar al menor que no está obligado a saludar de beso y/o abrazo, con un “holo” y “chao” es suficiente.
- Velar porque el menor viva en un ambiente de respeto físico, respeto verbal y no verbal.

- Estar atentos a los cambios de conducta del menor y tratar de descubrir lo que lo pueda estar provocando, entendiendo que no siempre se trata de una agresión de connotación sexual.

**Derivaciones a las instituciones y organismos competentes:** en caso de sospecha de maltrato o abuso sexual, se deriva a Oficina Local de la Niñez, con una Ficha de Derivación y en caso de una certeza de agresión, hechos de connotación sexual o abuso sexual, será derivado a la justicia, específicamente a la Fiscalía o Policía de Investigaciones La Florida, pudiendo solicitar un Requerimiento de Protección si es necesario. La Encargada de Convivencia Escolar y Directora, efectuará obligatoriamente la denuncia, dentro de las 24 horas de haberse enterado del hecho.

**Resguardo de la intimidad e identidad del párvulo:** es nuestra obligación resguardar la intimidad e identidad del párvulo en todo momento y asegurar a todos los involucrados la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, mientras dure la investigación.

La Encargada de Convivencia Escolar dejará constancia escrita del proceso y su resolución y no tendrán acceso a este registro personas ajenas a la investigación, a excepción de autoridades públicas competentes.

Es nuestro deber garantizar la protección de todos los involucrados, el derecho de todas las partes de ser escuchados, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de apelación.

**Medidas protectoras:** es nuestro deber adoptar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los niños y niñas. Debemos favorecer el acompañamiento del párvulo, por parte de un adulto significativo y responsable, en todo momento. Es nuestro deber evitar exponer la experiencia del niño/a frente a la comunidad educativa, evitar interrogarlo de manera inoportuna sobre los hechos, para protegerlo de una posible revictimización. Es nuestro deber separar la víctima del victimario, sea un compañero o un adulto el comprometido, tanto en caso de sospecha como en caso de certeza de haberse cometido la situación de maltrato infantil, hechos de connotación o agresión sexuales. En caso de que el/a eventual responsable sea funcionario/a del establecimiento, éste/a será separado/a de su función directa con los niños y niñas.

Otra medida protectora es la derivación del niño o niña y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención, como la OLN, Equipo multiprofesional del Hospital Eloísa Díaz.

**Confidencialidad de los involucrados:** es deber de la escuela es asegurar a todos los involucrados la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra; impedir el acceso al registro a personas ajena a la investigación, a excepción de autoridades públicas competentes; es nuestro deber garantizar la protección de todos los involucrados; es nuestro deber resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

**Comunicación con la familia:** la familia del afectado se mantendrá informada de los hechos acontecidos y su seguimiento, en relación a las medidas adoptadas para enfrenar los hechos, a través de reuniones presenciales con Encargada de Convivencia Escolar - Dirección.

También la comunidad educativa se mantendrá informada de los hechos acontecidos y su seguimiento mediante el Consejo de Profesores, Consejo Ampliado, Consejo Escolar, Reunión de padres y apoderados, siempre resguardando el respeto por la intimidad de los involucrados y el interés superior del niño.

**Obligaciones de la comunidad escolar:** cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o esté en conocimiento de acciones y omisiones que tengan carácter de delito y que afecten a otro miembro de la institución, está obligado a presentar esta información por escrito a la Dirección del establecimiento y posteriormente entablar una denuncia en la Policía de Investigaciones, Fiscalía o en los tribunales con competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho. Esta denuncia también puede ser hecha por Encargada de Convivencia Escolar o directora.

Los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a instituciones antes mencionados, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierte, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios, dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento del hecho.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Este protocolo tiene como objetivo considerar las situaciones de maltrato o violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa y determinar el procedimiento aplicable frente a hechos de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre el personal o entre madres, padres y/o apoderados del establecimiento, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes

sociales, páginas de internet, videos, etc.).

Ante cualquier posible agresión entre miembros adultos de la comunidad educativa es importante mantener la calma, tratar de contener la situación y en última instancia responder sólo mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda.

**Frente a agresiones físicas o psicológicas de padre/apoderado a un funcionario del establecimiento.**

1. Separar a quienes se están agreriendo o separar al agresor de la víctima.
2. Paralelo a esto se debe llamar a Carabineros de Chile al 133.
3. Trasladar a los involucrados a centro asistencia u Hospital o donde lo defina el funcionario de Carabineros, para evaluación médica y constatación de lesiones.
4. Informar a la presunta víctima sobre los pasos a seguir, respecto de la investigación y de las medidas disciplinarias.
5. El/la funcionario debe estar siempre acompañado/a y contenido por otro funcionario emocionalmente significativo, hasta que lleguen sus familiares directos.
6. La Encargada de Convivencia Escolar, entrevistará a víctima y agresor por separado, dentro de las primeras 24 horas del incidente, para conocer los motivos que originaron el incidente.
7. Si fuese una agresión verbal, la Dirección del Establecimiento coordinará la instancia de conciliación, con el acuerdo de ambas partes.
8. Si fuese un hecho de violencia psicológica a través de medios digitales de comunicación, la Encargada de Convivencia Escolar citará a ambas partes por separado, para investigar los motivos que originan esta agresión, para llegar a una resolución pacífica del conflicto o denunciar en Fiscalía competente de la comuna de La Florida, cuando se sospecha que los antecedentes recopilados fueran constitutivos de delito.
9. Si la lesión es de carácter físico, se le informará al padre/apoderado la decisión de suspender su calidad de apoderado por el resto del año académico (asume apoderado suplente).

10. Cuando el agresor sea un apoderado, su pupilo/a no recibirá ningún tipo de sanción y su identidad deberá ser protegida en todo momento.
11. El funcionario afectado podrá realizar la denuncia a la Fiscalía de La Florida.
12. En caso de que el agredido decida no realizar la denuncia, el establecimiento podrá dejar constancia de los hechos en Carabineros de Chile.
13. Contención y apoyo psicoemocional de toda la comunidad educativa hacia la víctima, derivación a Psicólogo.
14. Se dejará registro formal escrito en archivo del establecimiento.
15. Toda ocurrencia de hechos será informada a la Superintendencia de Educación mediante oficio, con los antecedentes recopilados de la situación de conflicto.

#### **Frente a agresiones físicas o psicológicas entre funcionarios del establecimiento.**

1. Ante agresión verbal se dará contención a ambas partes y se coordinará la instancia de conciliación, con el acuerdo de los participantes del hecho.
2. En caso que la situación de agresión y/o violencia no permita la intervención de funcionarios de la escuela, se recurrirá a Carabineros de Chile al 133 y se trasladará a los involucrados al Hospital Eloísa Díaz o donde lo defina el funcionario de Carabineros, para constatar lesiones y recibir atención.
3. El agredido es libre de realizar la denuncia ante los organismos correspondientes.
4. Ambos involucrados serán acompañados en todo momento, traslado y sala de espera, por otro funcionario emocionalmente cercano, quien permanecerá a su lado, mientras concurra algún familiar.
5. Dependiendo de las posibilidades de salud de los involucrados, dentro de las 24 horas de ocurrida la agresión, serán interrogados por separado en relación al suceso acontecido, por Encargada de Convivencia Escolar.
6. Se adoptarán medidas conciliatorias y disciplinarias formativas con el agresor o ambos, según sea el caso, teniendo la obligación de ponerse en manos de profesionales competentes, quienes le

ayudarán a desarrollar habilidades sociales, de comunicacionales, control de ira y control de impulsos. De no cumplir esta norma queda expuesto a desvinculación laboral.

7. Si fuese un hecho de violencia psicológica a través de medios digitales de comunicación, la Encargada de Convivencia Escolar citará a ambas partes por separado, para investigar los motivos que originan esta agresión y para llegar a una resolución pacífica del conflicto.
8. Cuando se sospecha que los antecedentes recopilados fueran constitutivos de delito, se proporcionará todo el apoyo a la víctima, cuando es su voluntad, hacer la denuncia en Fiscalía competente de la comuna de La Florida.
9. El funcionario afectado siempre podrá realizar la denuncia a la Fiscalía competente de la comuna de La Florida, sin necesidad de esperar la investigación interna.
10. En caso de que el agredido decida no realizar la denuncia, el establecimiento podrá dejar constancia de los hechos en Carabineros de Chile.
11. Contención y apoyo psicoemocional de toda la comunidad educativa hacia la víctima y la derivación a Psicólogo.
12. Se dejará registro formal escrito en archivo del establecimiento.

Los funcionarios de la escuela tienen la obligación de denunciar a Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a algún miembro de la comunidad educativa, en el plazo máximo de 24 horas.

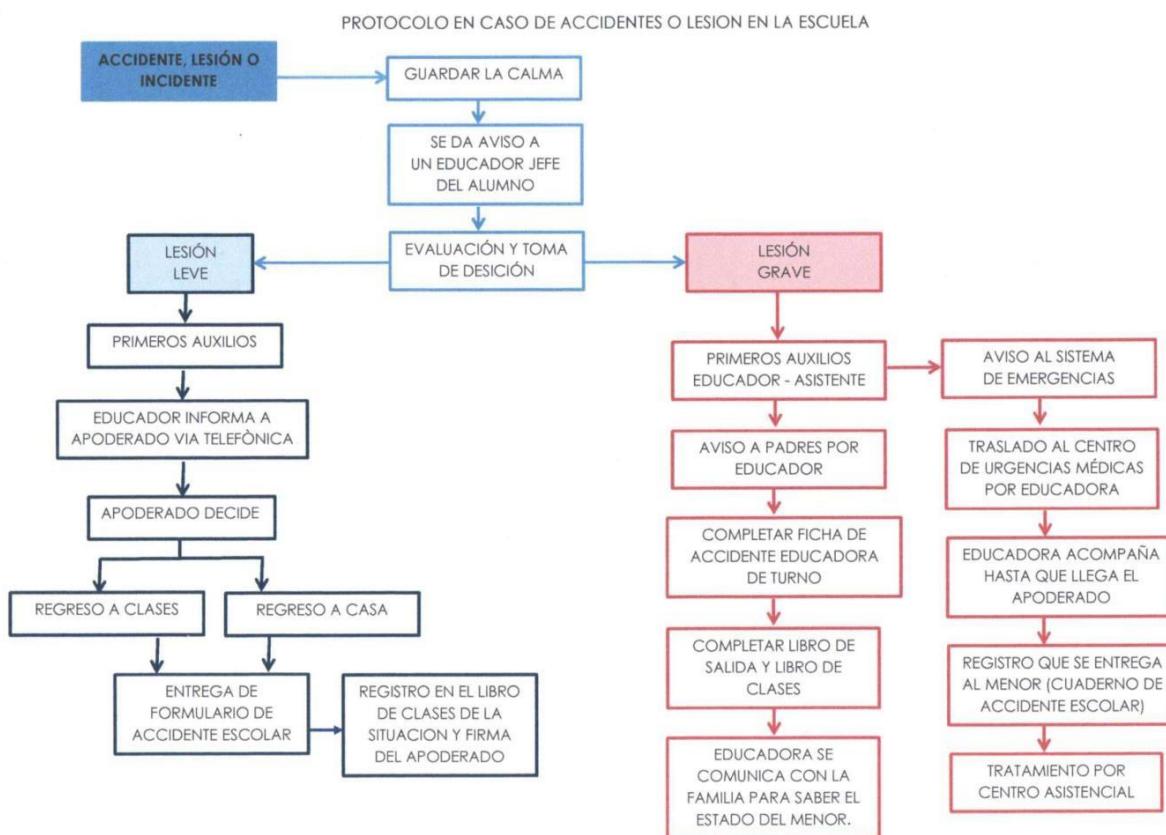
Si los hechos ocurren fuera del establecimiento, una vez que se tome conocimiento formal de ellos, se activará en forma inmediata el protocolo de la forma ya indicada.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS**

- Se entenderá por accidente cualquier suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario, y que da lugar a una lesión corporal.

- Se entenderá por **ACCIDENTE GRAVE**, aquellos casos en los cuales la lesión corporal compromete estado de conciencia, fractura expuesta y/o supone riesgo vital.
- Se entenderá por **ACCIDENTE LEVE**, cualquier lesión que no califica en el punto anterior.

Será obligación de los padres/apoderados informar por escrito [al momento de la matrícula](#), cuando su pupilo cuente con seguro de salud privado y al centro de salud al que deberá ser trasladado en caso de accidente, [en caso no tenerlo, será trasladado al centro asistencial de salud u hospital más cercano con el seguro escolar universal](#).



La comunidad educativa es la responsable de implementar y diseñar políticas, planes y protocolo de accidentes escolares.

### **Procedimiento en caso de Accidentes.**

Ante una situación de accidente, lesión o incidente que suceda al interior del establecimiento, es imprescindible mantener la calma, para resolver conscientemente el evento.

La educadora del niño/a realiza la evaluación del accidente y define el

procedimiento a seguir de acuerdo a la gravedad del caso.

#### **Accidente leve:**

1. Docente y/o Asistente del curso del niño/a accidentado lo atenderá en la Sala de Primeros Auxilios de la Escuela.
2. Inmediata y obligatoriamente la Docente de curso o equipo de convivencia escolar, informará al padre/apoderado sobre la situación ocurrida telefónicamente y Libreta de Comunicaciones y/o correo electrónico.
3. En caso de contactar telefónicamente al padre/apoderado, será él quien decida si el/la menor continúa o lo retira de clases.
4. Se entrega al padre/apoderado el Formulario de Constancia de Accidente Escolar y se registra la situación en el Libro de clases con firma el apoderado.
5. La Docente Jefe se encargará de dar contención al lesionado/a y estará pendiente de hacer seguimiento y mantenerse al día en su evolución, tanto física como psicológica, posterior al accidente escolar.
6. Todas las acciones que se realicen deben quedar registradas por escrito y firmada por los involucrados.

Para que estas acciones sean fluidas, es obligación mantener **actualizados sus números telefónicos (padre, madre, abuelos, casa), correo electrónico y dirección del domicilio.**

#### **Accidente grave en el colegio:**

1. La Educadora o Asistente del/a menor dará los primeros auxilios en la sala preparada para ello.
2. Paralelo a esto, la Educadora, Directora o encargada de convivencia escolar deberá informar por la libreta de comunicaciones y tomar contacto telefónico con la familia para informar las circunstancias en que se produjeron los hechos, responder las preguntas que pudieran surgir desde la familia y para informar el curso de la acción. Para facilitar la comunicación fluida, es obligación de los padres/apoderados, mantener **actualizados sus números telefónicos (padre, madre, abuelos, casa), correo electrónico y dirección del domicilio.**
3. La Educadora jefe, de acuerdo a la gravedad de la lesión o malestares que observe, es quien decide la necesidad de llamar una ambulancia al 131 o trasladar al niño/a al hospital Eloísa Díaz o donde aparezca indicado en caso de contar con seguro privado.
4. Antes del traslado se debe completar el "Formulario de Seguro de Accidente Escolar Estatal", el que será solicitado por el Hospital.

5. En caso que el padre/la madre desestime el traslado, es decir, no lo autorice y/o esté en desacuerdo con la elección del Centro Asistencial, la Educadora debe informar a Dirección, debiendo quedar registro escrito de ello. En estas circunstancias el alumno permanecerá en el Colegio a espera de su retiro de parte de sus padres y/o apoderado.
6. En complemento a lo anterior, si el apoderado/padre/madre desestima el traslado e instruye la espera del alumno para el posterior retiro, será el apoderado el responsable de la decisión eximiendo de toda responsabilidad a la escuela.
7. En todo momento el niño/a estará acompañado y contenido por su Profesora Jefe o Encargada de convivencia escolar, hasta que se presente el apoderado/padre/madre o adulto responsable.
8. En los días siguientes a cualquier tipo de accidente, la educadora deberá informarse del estado de salud del (de la) alumno(a).

#### **Accidente grave por atrapamiento o aplastamiento.**

Es una situación que se produce cuando una persona o parte de su cuerpo es enganchada o aprisionada por mecanismos entre objetos, piezas, máquinas o materiales.

1. Ante esta posible situación la Profesora de curso o encargada de convivencia escolar llamará al Cuerpo de Bomberos al 132 y al Servicio de Urgencia del Hospital Eloísa Díaz al 131.
2. Paralelo a esta acción, la Profesora Jefe se comunicará telefónicamente con el parente/apoderado, para informarlo de la situación.
3. Una vez que el/a menor es rescatado, se solicitará su traslado al Servicio de Urgencia del Hospital Eloísa Díaz para constatar lesiones y ser atendido por profesional médico.
4. En todo momento el párvulo/a estará acompañado por su Profesora, hasta que se presente el parente/apoderado o un adulto responsable, validado por apoderado.
5. En los días siguientes a cualquier tipo de accidente, la educadora deberá informarse del estado de salud del (de la) alumno(a).

**Accidente de trayecto:** se entiende por accidente de trayecto el que ocurre durante el momento en que el niño/a sale de su hogar y entra en la escuela o viceversa, es decir, durante el momento en que el niño/a sale en la escuela y entra a su hogar.

1. Ante esta posible situación el adulto responsable del/a menor debe llamar al 131 y solicitar atención y traslado del Servicio de Urgencia del Hospital Eloísa Díaz.

2. El adulto debe también comunicarse con la escuela, para presentar el Formulario de Constancia de Accidente Escolar.
3. En los días siguientes a cualquier tipo de accidente, la educadora deberá informarse del estado de salud del (de la) alumno(a).

#### **Accidente de trayecto en furgón escolar:**

1. Si mantienen el estado de conciencia, la Chofer o Asistente de furgón debe llamar a Carabineros de Chile al 133, informar lo sucedido y pedir el servicio de ambulancia al 131.
2. Si existen las condiciones se comunicarán con en la escuela para informar lo acontecido y trasladar a Equipo de convivencia escolar la responsabilidad de aviso a los padres/apoderados, de lo contrario, Chofer y/o Asistente son responsables de llamar y notificarlos, siempre que estén en condiciones de hacerlo. Para ello deben mantener una lista actualizada de los estudiantes que trasladan, con nombre de los padres/apoderados, dirección y números de teléfonos.
3. La Directora o Encargada de convivencia escolar presentarán los correspondientes formularios de Constancia de Accidente Escolar en el servicio de salud al que sean trasladados.
4. La directora y/o Encargada de convivencia escolar acompañará a los estudiantes en el Hospital Eloísa Díaz hasta que se presente la totalidad de los padres/apoderados, de niños involucrados en el accidente.
5. En los días siguientes a cualquier tipo de accidente, la educadora deberá informarse del estado de salud del (de la) alumno(a).

#### **Accidente durante salida pedagógica:**

1. El procedimiento a seguir es tal como si ocurriera en el establecimiento, con la diferencia que, en caso de accidente grave, la Profesora encargada del curso llamará al 131 para informar del accidente y solicitar asistencia y traslado del o los menores y si esto no es posible, el o los menores serán trasladados en locomoción particular o colectiva hasta el Hospital Eloísa Díaz con el correspondiente Formulario de Constancia de Accidente Escolar.
2. La Profesora encargada de la actividad informará a la brevedad lo acontecido a los padres/apoderados y acompañará a los niños/as hasta el momento en que se hagan presentes todos los padres/apoderados de los menores involucrados en el accidente.
3. En los días siguientes a cualquier tipo de accidente, la educadora deberá informarse del estado de salud del (de la) alumno(a).

4. Todo Accidente Escolar debe quedar registrado en el Formulario Constancia de Accidente Escolar, el que debe ser llenado y firmado por la Educadora. El objetivo es consignar los aspectos más relevantes de proceso y, a su vez, mejorar los procedimientos internos.

Con el objeto de contribuir a una política de prevención, todo funcionario tiene la obligación de informar de las instalaciones, mobiliario o equipamiento que pueda atentar contra la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

## FORMULARIO CONSTANCIA DE ACCIDENTE ESCOLAR

FECHA	
HORA	
NOMBRE DEL ALUMNO	
CURSO	
PERSONA QUE ATIENDE ACCIDENTE	
REGISTRAR SINTOMATOLOGÍA FÍSICA Y/O MALESTARES	
NOMBRE DE FAMILIAR CON QUIEN SE TOMA CONTACTO TELEFÓNICO	
INDICAR INSTRUCCIÓN QUE SE RECIBE POR PARTE DEL FAMILIAR	
CURSO DE ACCIÓN (indicar cómo se resuelve) a. se maneja en el colegio y cómo. b. se traslada a una institución de salud, a cuál y a qué hora.	
REGISTRAR LAS CONSECUENCIAS MÉDICAS PARA EL ALUMNO, SI LAS HUBO	

DESCRIPCION BREVE DE LO QUE OCURRIÓ (Al menos hecho en sí, involucrados, lugar, profesores funcionarios presentes y/u otro relevante)

INFORMAR DEFICIENCIAS EN LAS INSTALACIONES QUE PUDIERON HABER PROVOCADO O CONTRIBUIDO AL ACCIDENTE

INDICAR MEDIDAS CORRECTIVAS O PREVENTIVAS ADOPTADAS POR EL COLEGIO TRAS EL ACCIDENTE

INDICAR SI FUERON INFORMADAS DE TALES MEDIDAS LOS PADRES O APODERADO (Nombre de contacto, medio y fecha).

Directora/Representante  
Nombre y firma

Educadora  
Nombre y firma

## **Ficha de Derivación OLN**

<b>Datos Generales</b>	
Institución que deriva	
Responsable de la derivación/cargo	
Correo electrónico institucional	
Fono	

### **I. Datos e identificación del Niño, Niña o Adolescente (\*).**

Nombres:			
Apellidos:			
R.U.N.:	F. De Nacimiento:		
Domicilio Actual:			
Establecimiento:			Edad:
Establecimiento Anterior:			Curso:
Apoderado:			
Pertenece a algún Programa o beneficio (Marque con una X según corresponda).	Ingreso Ético Familiar		
	Programa De Integración Especial		
	Pro Retención		
	Alumno Prioritario		
	Alumno Vulnerable		
	Chile Crece Contigo		
	Otro:		

### **II. Identificación del Adulto Responsable.**

Nombre Completo:			
R.U.N.:	Edad:	F. De Nac.:	Escolaridad:
Teléfono:		Actividad:	
Domicilio:			

Tipo de relación/parentesco:

**Problemáticas presentes y Antecedentes de salud (marque con X).**

Escolar	Salud
Inasistencia reiterada a clases	Mantiene los controles del niño sano al día
Deserción escolar	Presenta enfermedades Crónicas
Consumo de drogas	En caso de existir tratamientos médicos, cumple con ellos
Vida en contextos de violencia	Presenta antecedentes de maltrato (hematomas, crisis)
Trabajo infantil	Presenta desnutrición
Consumo de fármacos	Alteraciones emocionales
Participación en hechos delictuales	Situación de calle
Situación de abandono	Explotación sexual comercial
Alteraciones conductuales	Otro antecedente:
Otro (especifique)	

III. Describa el (los) motivo(s) de la derivación, antecedentes, dinámica familiar, y/o sugerencias.

---

FIRMA  
PROFESIONAL RESPONSABLE

## D E N U N C I A

Yo, (nombre) \_\_\_\_\_,  
Rut \_\_\_\_\_, hoy (fecha) \_\_\_\_\_, a  
las (hora) \_\_\_\_\_; quiero denunciar que:

**Firma** \_\_\_\_\_

Los hechos constitutivos de delito serán respondidos en 24 horas. El resto de las denuncias se responderán en un plazo máximo de 5 días hábiles.

**Advertencia: "Los antecedentes e información que se proporcionen en el formulario de denuncia deben ser fidedignos, teniendo presente que todas las falsedades en que se pudiera incurrir, pueden otorgar derecho a los afectados o a la Superintendencia de Educación a ejercer las acciones legales correspondientes." (Información extraída de página "[denuncias.supereduc.cl](#)").**