

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

***ESCUELA DE LENGUAJE
PETRICOR***

Versión marzo 2025

INTRODUCCIÓN

“La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa.

La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as.

El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente”. (1)

La Escuela Especial de Lenguaje Petricor, dentro de su filosofía, considera la disciplina como un proceso de adaptación y progresiva integración de normas y exigencias de la escuela hacia alumnos, padres y docentes. Estas normas y exigencias son importantes para la adecuada y necesaria organización del establecimiento.

El fin último de esta normativa, es que las alumnas y los alumnos, desarrollen valores que les permita una incorporación sistemática y adecuadamente a la sociedad, logrando grados crecientes de madurez, desarrollo personal con plena conciencia de que sus acciones afectarán al resto de su grupo y compañeros.

En sus orientaciones más generales, la Escuela Especial de Lenguaje “PETRICOR” pretende, como orientación fundamental, formar a los niños y niñas para una vida ciudadana activa; para ser capaces de elegir y tomar decisiones; respetar al otro; valorar la contribución personal y de los demás para una convivencia pacífica y solidaria. A nuestra escuela, le corresponde entonces proveer de experiencias educativas que permitan a niños y niñas adquirir los aprendizajes necesarios, mediante una intervención profesional, oportuna, intencionada y significativa.

(1) ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE REGLAMENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR, UNIDAD DE TRANSVERSALIDAD EDUCATIVA DIVISIÓN EDUCACIÓN GENERAL MINISTERIO DE EDUCACION

Las normas que promueven una buena disciplina y un clima social positivo son:

- a) Formadoras del desarrollo integral.
- b) Explícitas, claras y conocidas por todos.
- c) Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.
- d) Acordes al desarrollo evolutivo de los estudiantes.
- e) Valoradas por los estudiantes y docentes como una condición esencial del aprendizaje.

La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas del nivel parvulario, *“no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias por cuanto, estos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros”* (2). En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar, a relacionarse con el entorno y con todos los miembros de la comunidad.

En relación con lo anterior, considerando la edad de los estudiantes de párvulos, los adultos de la comunidad educativa deben:

- Interactuar con todos y cada uno de los estudiantes de párvulos en forma personalizada, procurando la cercanía y afectividad en el trato cotidiano.
- Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los estudiantes de párvulos, valorando la diversidad.
- Atender las necesidades educativas, los talentos individuales e intereses de todos los estudiantes de párvulos que participan del proceso educativo. Se trata, en definitiva, de vivir positivamente la diversidad como fuente de aprendizaje, y de generar oportunidades educativas inclusivas, aportando significativamente a la igualdad de oportunidades e integración social en la Educación Parvularia.
- Los equipos directivos deben promover en los actores educativos, estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia y el buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa

(2) MINEDUC. SUBSECRETARIA DE EDUCACION PARVULARIA: “Orientaciones para elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia”. Marzo 2018. Pag. 18-19.

FUNDAMENTACIÓN

El Reglamento Interno de la Escuela Especial de Lenguaje Petricor, se revisa anualmente, y se modifica si es necesario, en base a acuerdos tomados con la participación de los estamentos técnico pedagógicos, Educadoras y miembros del Consejo Escolar.

Reafirmamos nuestra adhesión a una cantidad determinada de valores y principios y nos comprometemos a respetarlos y a hacerlos respetar. Nos comprometemos a favorecer un clima de confianza propio de la educación, el trabajo de los alumnos y la formación ciudadana, aceptando nuestras diferencias, respetando siempre a los demás, como principio de la tolerancia que favorecerá el funcionamiento de nuestra comunidad.

El derecho de expresarnos debe siempre estar regido por la cortesía, el lenguaje adecuado, la actitud correcta y bien pensada. Estaremos muy atentos en proteger a todos contra cualquier forma de violencia psicológica, física o moral y por ende, ser consecuentes en el no ejercer violencia alguna.

En el marco de estos principios, nuestro Reglamento Interno basa sus fundamentos dentro de la normativa legal que lo rige. Teniendo por objetivo, determinar las reglas aceptadas por todos los miembros de la comunidad escolar, quienes deben tomar conocimiento del mencionado Reglamento Interno, para hacerlas respetar.

Toda la comunidad educativa, al tomar conocimiento de este reglamento interno, deberá firmar en la última hoja y ficha de matrícula su adhesión y compromiso para respetar este Reglamento Interno.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

Los objetivos generales de nuestra Escuela son los mismos que actualmente estipula la Reforma Educacional Chilena, para la Educación Parvularia y el Decreto 1.300/02, reafirmado por decreto 170/09 del Ministerio de Educación.

- Proporcionar atención especializada en el área de Trastornos del Lenguaje, a todos aquellos niños, cuyos rangos de edad y diagnóstico, se rigen según los decretos números 1300 y 170, para la atención de niños y niñas con diagnóstico de Trastorno Específico del Lenguaje.
- Estimular en forma integral, el desarrollo del lenguaje comprensivo y expresivo a todos los niños y niñas preescolares, entre los 3 a 5 años 11 meses, cumplidos al 31 de marzo del año lectivo, para que sean atendidos en nuestro Establecimiento.
- Promover el bienestar integral del niño y la niña mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores y ricos en términos de aprendizaje, donde ellos potencien su confianza, curiosidad e interés por la persona y el mundo que los rodea.
- Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y con sentido para los niños que potencien su disposición por aprender en forma activa, creativa y permanente, intencionado así un mejor desarrollo en los ámbitos del desarrollo personal, la vinculación con los otros y la relación con el medio natural y cultural.
- Promover en el niño y la niña la identificación y valoración progresiva de sus características personales, necesidades, preferencias y fortalezas para favorecer una imagen positiva de sí mismos y el desarrollo de su identidad y autonomía.
- Propiciar aprendizajes de calidad que consideren y acojan la singularidad y necesidades especiales de los niños y niñas, así como sus diversidades étnicas, lingüísticas y de género, junto a otros aspectos culturales de éstos, sus familias y comunidades.
- Generar los espacios para potenciar la participación permanente de la familia, en función a la realización de una labor educativa conjunta, complementaria y congruente, que optimice el desarrollo de los niños y las niñas.
- Propiciar un trabajo conjunto con la comunidad con respecto a las características y necesidades educativas del niño y niña, para generar condiciones más pertinentes a su formación integral.
- Facilitar la transición de la niña y del niño a la Educación General Básica, desarrollando las habilidades y actitudes necesarias e implementando los procesos de enseñanza y aprendizaje que se requieran para facilitar la articulación entre ambos niveles educativos.

- Generar experiencias de aprendizajes que inicien la formación en valores tales como la verdad, la justicia, la solidaridad, la tolerancia y el sentido de nacionalidad en función a la trascendencia personal y considerando la Convención Internacional de los Derechos del Niño y Derechos Humanos.
- Propiciar la participación de los padres en el proceso de formación integral de sus hijos e hijas, entregando apoyo y herramientas para cumplir de la mejor manera esta labor. Pues ellos tienen, según la constitución chilena, el deber de la formación integral de sus hijos e hijas (constitución política de 1980 *“La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado otorgar especial protección al ejercicio de este derecho (3)”*.)
- Proporcionar información y orientación al grupo familiar, sobre la problemática del niño (a), para motivarlo y lograr su participación activa en el proceso habilitador.

Dar a conocer, a cada miembro de la comunidad educativa, el Reglamento Interno, que se entrega al momento de la incorporación al establecimiento a través del procedimiento de matrícula, el cual debe firmarse y durante el año escolar está presente en la página web. www.escueladelenguajepetricor.cl

(3) CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA DE CHILE (1980), CAPITULO II, ART 10.

CONCEPTOS

Comunidad Educativa: Está integrada por todos los estudiantes, padres y apoderados, directivos, docentes, profesionales de apoyo, auxiliar.

Convivencia escolar: *“la coexistencia pacífica 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”.* (4)

Normas de funcionamiento: El Término normativa designa a la agrupación de normas o reglas que son plausibles de ser aplicadas a instancias de una determinada actividad o asunto, una organización o sociedad con la misión de organizar su funcionamiento.

Higiene y salud: La higiene es el conjunto de conocimientos y técnicas que aplican los individuos para el control de los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre la salud. La higiene personal es el concepto básico del aseo, de la limpieza y del cuidado del cuerpo humano.

Seguridad Escolar: *“es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales que tiene por propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera integrada, integral y sostenida.”* (5)

(4) Ley 20.536, del 17/09/2011, Párrafo 3, Convivencia Escolar, artículo 16 A

(5) <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/seguridad-escolar5#:~:text=El%20Plan%20Integral%20de%20Seguridad%20Escolar%20que%2C%20debe%20ser%20desarrollado,todo%20e!%20pa%C3%ADs%2C%20de%20manera>

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los alumnos y alumnas tienen derecho a:

- *Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.*
- *Recibir una atención adecuada y oportuna.*
- *No ser discriminados arbitrariamente.*
- *Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.*
- *Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.*
- *Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.*
- *Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.*

Son deberes de los alumnos y alumnas:

- *Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.*
- *Asistir a clases.*
- *Mantener un comportamiento y trato respetuoso con sus compañeros y educadores.*
- *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.*

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- *Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.*
- *Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.*

Son deberes de los padres, madres y apoderados:

- *Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para esto.*
- *Apoyar el proceso educativo.*

- *Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.*
- *Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.*

Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- *Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.*
- *Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.*
- *Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.*
- *Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.*

Son 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 alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.*

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- *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.*
- *A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.*
- *Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.*

Son 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.*

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a:

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

Son deberes del equipo docente directivo:

- *Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.*
- *Desarrollarse profesionalmente.*
- *Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. (6)*

(6) Ley 20.370 (2009), artículo 10.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

PROCESOS DE ADMISIÓN

La Escuela Especial de Lenguaje Petricor es un establecimiento particular financiado por el Estado a través del MINEDUC, subvencionando del pago en 100 por ciento a las familias, tanto en matrícula como mensualidad y posee el siguiente proceso de admisión

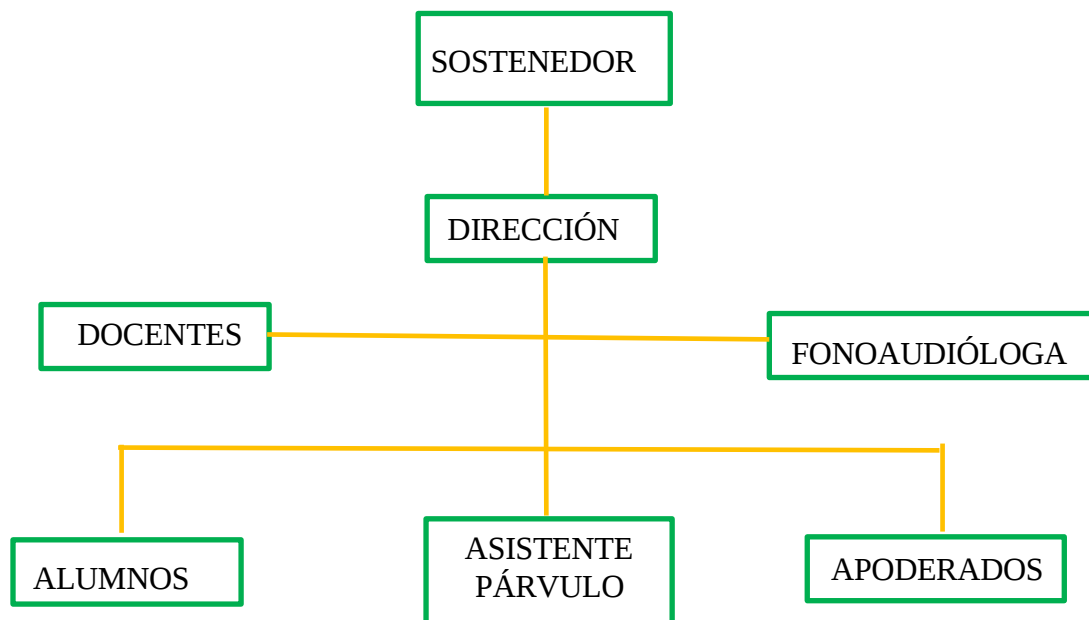
Requisitos de ingreso

- Las edades de ingreso son entre 3 y 5 años 11 meses cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
- Tener trastorno de lenguaje, acreditado por profesional fonoaudióloga, ya sea de la Escuela o de otra escuela similar.
- Presentar Certificado Médico especialista (Pediatra, Médico de Familia, Neurólogo) acreditando que el niño (a) no presenta ninguna patología de base.
- Se citará personalmente a las evaluaciones correspondientes (fonoaudiológicas, pedagógicas).
- Matricular, si corresponde a cargo de Fonoaudióloga y/o Dirección.

Para los padres que se integran:

- Las tareas y deberes de los alumnos(a), son de carácter obligatorio, los padres y apoderados deberán apoyar en su realización, pero finalmente deben ser hechas por los niños (a).
- La asistencia es obligatoria y sólo podrán faltar en caso de enfermedad, y deberá ser informado a la escuela, cuando la ausencia es mayor a 3 días se deberá presentar certificado médico.
- Para autorizar la salida del establecimiento por parte de los alumnos(a), se exigirá la presencia del apoderado previa firma del libro de salida.
- Para salidas pedagógicas, se solicitará con antelación la autorización respectiva al Apoderado.
- Las reuniones de apoderado son de carácter obligatorio y los temas tratados en estas son generales. Con dos inasistencias a reunión será tomado como falta grave, quedando impreso en el informe semestral.
- Para asuntos particulares los apoderados deberán entrevistarse con las profesoras, debiendo solicitar por escrito dicha entrevista.
- Todas las citaciones serán obligatorias y se calendarizan con previo aviso.
- La Dirección y Fonoaudióloga solo atiende apoderados previa cita.
- Los niños y niñas deberán utilizar el delantal, con el logo de la Escuela, siendo este el uniforme oficial y obligatorio de la escuela.
- Los estudiantes deben mantener en su mochila una muda de ropa (interior y exterior) acorde a la temporada, por posibles emergencias.
- Los destrozos al mobiliario o estructura de la escuela por parte del alumno, será cancelada por el apoderado.
- Certificados de egresos a colegios: La Escuela extenderá estos certificados solamente a los alumnos de asistencia regular que hayan finalizado el año escolar.
- Durante todo el año escolar será obligatorio que el apoderado deba avisar con anticipación a la escuela a través de llamada o comunicación quien va a retirar al alumno, debiendo presentar su cédula de identidad, en caso de que él no pueda venir. Tampoco pueden ser retirados los alumnos por menores de edad.
- Todo certificado solicitado al establecimiento deberá pedirse con 48 horas de antelación.

ORGANIGRAMA



HORARIOS

Las jornadas escolares estarán divididas en 2:

Jornada de mañana:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:45 hrs. a 12:45 hrs.	8:45 hrs. a 12:30 hrs.	8:45 hrs. a 12:30 hrs.	8:45 hrs. a 12:30 hrs.	8:45 hrs. a 12:30 hrs.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
13:30 hrs. a 17:30 hrs.	13:30 hrs. a 17:15 hrs.	13:30 hrs. a 17:15 hrs.	13:30 hrs. a 17:15 hrs.	13:30 hrs. a 17:15 hrs.

INGRESO DE FAMILIAS Y/O PERSONAS QUE VISITAN LA ESCUELA

Por seguridad, los apoderados ingresarán a la escuela en horario de clases o de actividades extracurriculares, exclusivamente cuando sean citados.

REGISTRO DE ASISTENCIA, INASISTENCIAS Y ATRASOS.

El registro de asistencia se realiza pasado los 90 minutos de inicio de cada jornada.

Los atrasos a la escuela en ingreso o retiro más de 3 vez a la semana serán registrados en libro de atrasos.

Las inasistencias deberán ser justificadas a través de la aplicación “Cuaderno Rojo” (Medio oficial de comunicación entre escuela y familia) y prestar un certificado médico al reintegrarse a clase.

MATERIALES

- Se pedirá lista de útiles escolares una vez al año, al ingresar a la Escuela.
- Los materiales serán recibidos por la Educadora del nivel y el apoderado firmará en cuaderno de recepción de materiales.

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

La comunicación con la familia, padres y/o apoderados será directamente por cuaderno de comunicaciones (app Cuaderno rojo), el cual es el instrumento oficial de comunicación entre escuela y familia.

De requerir una entrevista, como parte del proceso formativo, la escuela establece canales formales para presentar las inquietudes a apoderados. Ellos son en primer lugar: la entrevista con la Educadora. Si desde esta instancia no hubiera respuesta efectiva, los apoderados podrán solicitar una reunión con la dirección de la escuela, como última instancia.

RECEPCIÓN Y RETIROS DE NIÑOS Y NIÑAS

Uno de los objetivos prioritarios de nuestra escuela, es brindar la máxima seguridad para nuestros niños, niñas y personal en general para resguardar su integridad física y emocional. Para ello es necesario reglamentar el ingreso y salida de personas a la escuela.

- a) Los padres o personas autorizadas deben dejar a los/as niños/as en la entrada del establecimiento, donde serán recibidos por las educadoras.
- b) Será deber de los padres informar a la Educadora, por escrito, quien deja y retira al estudiante.
- c) En caso de ser retirado durante el horario de clases, deberá informarlo con la debida anticipación a la Educadora de manera de organizar y no interrumpir el trabajo de los estudiantes. Antes de salir de la escuela, deberá registrar la salida en el libro de Retiro de alumnos que se encuentra en dirección.
- d) En caso de ser retirados por una persona distinta a la informada a la Educadora, deberá el apoderado hacerlo en forma escrita vía agenda indicando, nombre y Rut de quien lo retira. No se entregará al estudiante a quien lo recoja sin esta información.
- e) A la salida de clases, los/as niños/as deberán ser retirados/as por sus padres o persona asignada por ellos (lo cual debe ser consignado por escrito).
- f) Los/as niños/as que se retiran en furgón serán trasladados por la asistente de párvulo. Será responsabilidad del apoderado informar a la Educadora nombre y número telefónico de la persona del transporte.
- g) Si quien debe retirar al estudiante se atrasa, el estudiante permanecerá en la sala acompañado por la profesora.
- h) No está autorizada la entrada a los padres a la escuela, salvo en las actividades que es citado.

MEDIOS DE TRANSPORTE

La Escuela Especial de Lenguaje Petricor no cuenta con transporte escolar propio. Este es un servicio externo, contratado por los padres y apoderados de cada estudiante directamente con los transportistas. Cada apoderado es el encargado de supervisar a los Transportes Escolares solicitándoles los documentos necesarios que aseguren la seguridad de los estudiantes.

NORMAS DE HIGIENE Y SALUD

PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO

Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas durante los recreos y entre jornadas. En caso de uso de calefacción siempre se mantendrá una ventana abierta. En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes erradicando completamente la enfermedad antes de reintegrarse a clases.

ADHESIÓN A CAMPAÑAS DE VACUNACIÓN

Cada vez que el Ministerio de Salud decreta una campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende nuestro establecimiento, nuestra escuela facilitará al CESFAM las dependencias del establecimiento y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por sus Educadoras. Todo alumno debe vacunarse, para no hacerlo debe presentar certificado médico.

ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS

Las Educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los niños y niñas del nivel. En caso de requerirlo, el apoderado deberá solicitarlo a través de comunicación y enviar el medicamento, este debidamente respaldado por la receta médica correspondiente.

REQUERIMIENTOS PARA QUE LOS PÁRVULOS SE REINTEGREN A LA ESCUELA LUEGO DE INASISTENCIA POR ENFERMEDAD

Es deber de los apoderados dar aviso a la Educadora en caso que su hijo(a) presenta enfermedades de tipo contagioso, de manera de comunicar a los otros apoderados del curso para que tomen los resguardos necesarios.

CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE HIGIENE EN EL MOMENTO DE ALIMENTACIÓN

Se tomarán las medidas de higiene necesarias para generar en nuestros estudiantes los hábitos necesarios para el resguardo de su salud, tales como:

- a) Lavado de manos y cara después de cada recreo.
- b) Lavado de manos y cara antes y después de la colación.
- c) Serán de uso personal los artículos que se utilizan durante la colación.
- d) Cada estudiante será responsable de dejar su espacio limpio.
- e) Se fomentará el reciclaje de todos aquellos elementos que lo permitan.

BAÑOS

Desde su ingreso a Medio Mayor los niños y niñas deben desenvolverse en forma autónoma en relación a su higiene personal. Ningún funcionario de la escuela tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizado por escrito por el apoderado y previamente acordado con la Educadora de Párvulos del curso en entrevista personal.

En caso de requerir ir al baño en horas de clases, lo harán siempre acompañados por la asistente de aula.

En caso de que un niño o niña accidentalmente no haya controlado esfínter urinario o se haya mojado en otra circunstancia, deberá cambiarse de ropa solo, siendo supervisado por la asistente de párvulos.

En caso de incontinencia fecal el niño o niña, se dará aviso al apoderado quién deberá cambiarlo o retirarlo de la escuela.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

1.- INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E) se rige según la normativa de la ONEMI, este plan integral se trabajará de tal forma que logre adecuar las actitudes y conductas de protección y seguridad, coordinada con toda la comunidad escolar, además del apoyo de entidades externas como Carabineros y Bomberos.

Entenderemos como Emergencia una situación que pueda poner en peligro la vida de las personas o la integridad física y psicológica en un recinto, lo cual requiere una organización oportuna a fin de aminorar al máximo los daños.

Para responder de manera exitosa ante una situación de emergencia, es que la Escuela de Lenguaje PETRICOR ha preparado un Manual Operativo de Emergencia, basado en los requerimientos y dando cumplimiento a la Resolución Exenta N° 51 del Ministerio de educación del 4 de Enero de 2001 y publicada en el Diario Oficial el 9 de Febrero del 2001, el que modifico la Circular N° 782/9 del Ministerio de Educación y de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior (ONEMI) la cual señala que tenemos que estar preparados para enfrentar situaciones o eventos de emergencias.

2.- OBJETIVOS

- 1) Conocer el protocolo de acción frente a una EMERGENCIA declarada en nuestro establecimiento Educacional y así actuar en forma oportuna y coordinada, de acuerdo con los planes de acción establecidos.
- 2) Desarrollar una cultura de prevención de riesgos, con la participación de todos los integrantes, que les permita en forma gradual, tomar plena conciencia de los riesgos de su entorno, que reciban la información, instrucción y educación necesaria para que incorporen adecuados hábitos de conducta que les permitan enfrentar racionalmente cualquier situación de emergencia o accidente con pleno autocontrol de sus acciones.
- 3) Identificar riesgos de accidentes derivados de actos inseguros o condiciones inseguras, los cuales por falta de un oportuno control pueden determinar lesiones a las personas y/o daños materiales en la escuela.
- 4) Mantener en forma permanente simulacros de emergencias, con el fin de que cuando una de ellas se produzca y sea necesario poner en marcha el plan establecido, las personas actúen con la máxima rapidez y seguridad.
- 5) Mantener las condiciones de infraestructura en un nivel adecuado de mantención para evitar situaciones de riesgo.

3.- A QUIENES ESTÁ DIRIGIDO.

Este manual está dirigido a todas las personas que sean parte de la Comunidad de Escuela de Lenguaje PETRICOR; tanto a los Alumnos, Profesores, Administrativos y Apoderados.

4.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Los procedimientos se revisarán 1 vez al año y serán actualizados o modificados según las ordenanzas de los organismos especializados.

5- PROCEDIMIENTO DE LA ALARMA

A. SILBATO

En cada sala se cuenta con un silbato que está colgado junto a la puerta de acceso, el cual se activará frente a una emergencia como:

- 1.- Caída de un alumno
- 2.- Ahogos con comida
- 3.-Desvanecimientos
- 4.- Ataques de epilepsia u otros similares

La profesora del nivel tocará el silbato, avisando emergencia a las demás personas del establecimiento. La encargada de Emergencia y primeros auxilios se dirigirán a la sala con el fin de prestar ayuda. Y será la jefa de Emergencia la encargada de determinar si es necesario el traslado del alumno al centro asistencial que corresponde.

B. CAMPANA

Frente a un sismo o incendio se tocará la campana, para alertar a toda la comunidad educativa, las profesoras del nivel procederán a activar el protocolo de acción frente a la emergencia.

Si la campana es continua, se debe evacuar el establecimiento, las profesoras y personal que se encuentre en ese momento en la escuela deben activar el protocolo de acción frente a una Evacuación.

6.- REFERENCIAS

A) Resolución exenta N° 51 del Ministerio de Educación del 4 de enero de 2001 publicada en el Diario Oficial el 9 de febrero de 2001 que modifico la circular 782/ 79 del Ministerio de Educación.

B) ONEMI

ORGANIGRAMA Y FUNCIONES**COMITÉ P.I.S.E**

- **1º JEFE DE EMERGENCIA:** Ma. Ignacia Santolaya R.
- **2º JEFE DE EMERGENCIA:** Claudia González Godoy
- **PERSONAL DE EVACUACIÓN:** Claudia González Godoy
Tamara Espinoza
Verónica Quilaleo Antil
- **PERSONAL DE APOYO DE EVACUACIÓN:** Valeria Cárcamo Sierra
Pilar Maldonado S.
Francisca Torres
- **PERSONAL PRIMEROS AUXILIOS:** Valeria Cárcamo Sierra
- **PERSONAL DE APOYO DE CONTENCIÓN ALUMNOS:**
 - 1.- **FONOAUDIÓLOGA:** Claudia Contreras
 - 2.- **PROFESOR PSICOMOTRICIDAD:** Sebastián Sandoval
- **PERSONAL ENCARGADO DE CORTE ELÉCTRICO:** Pilar Maldonado
- **A) 1º JEFE DE EMERGENCIA:** Ma. Ignacia Santolaya R.

RESPONSABILIDADES

- Coordinar protocolos de acción frente a una emergencia (SIMULACROS)
- Dar la orden para dirigirse a la Zona de Seguridad.
- Establecer las modificaciones que sean necesarias al Plan de Emergencia, según sus necesidades.
- Tomar la decisión de evacuar o no el establecimiento.
- Comunicarse con los servicios de apoyo si es necesario (bomberos, carabineros, centro asistencial).
- De acuerdo con el tipo de emergencia, dará la orden de volver a las instalaciones, considerando que ya no existe riesgo que pueda amenazar la integridad física de las personas.
- Comunicarse con los Apoderados, para dar información sobre el estado de los alumnos.

B) 2º JEFE DE EMERGENCIA: Claudia González Godoy**RESPONSABILIDADES**

- Reemplazará al jefe de emergencia en su ausencia.
- Colaborará con los líderes de evacuación cuando el plan deba ejecutarse.
- Inspecciones de seguridad en forma permanente para verificar que las vías de escape estén siempre expeditas. Del resultado de ellas informará al jefe de emergencia. Conocer información de personal de apoyo (bomberos, carabineros, centro asistencial).

C) 3° PERSONAL DE EVACUACIÓN: Claudia González Godoy
Verónica Quilaleo Antil
Tamara Espinoza

RESPONSABILIDADES

- Conducir a los alumnos/as en forma calmada y con absoluto control del curso, desde la sala de clases hasta la **ZONA DE SEGURIDAD** asignada, de acuerdo al Plan de Evacuación.
- Decidirá tomar una ruta de escape alternativa, si la asignada por razón de la emergencia que se vive se encuentre inhabilitada u obstruida.
- Si estuvieran atrapadas sin poder efectuar la evacuación, deben mantener la calma, estar atentas a las instrucciones del jefe de seguridad y este a su vez comunicarse con los organismos pertinentes para salvar la emergencia.
- Participar de todos los SIMULACROS efectuados y aplicar el protocolo de acción que corresponda.

D) 4° PERSONAL DE APOYO DE EVACUACIÓN:

ASISTENTES TÉCNICOS: Valeria Cárcamo
Pilar Maldonado
Francisca Torres

RESPONSABILIDADES

- Abrir las puertas de las vías de evacuación frente a una emergencia de incendio o sismo.
- Cortar la energía eléctrica del tablero principal en caso de emergencia de incendio o sismo. (Pilar Maldonado).

E) 5° PERSONAL PRIMEROS AUXILIOS: Valeria Cárcamo Sierra.

RESPONSABILIDADES

- Efectuar las atenciones de primeros auxilios frente a las emergencias menores que se le presenten en la escuela.
- Tener botiquín de primeros auxilios con los implementos mínimos necesarios.
- Solicitar ayuda interna para trasladar a los lesionados que no pudieran hacerlo debido a la emergencia que se vive.

EVACUACIÓN

1. OBJETIVO

Entenderemos por Evacuación el proceso de abandono del espacio físico en donde se encuentran los miembros de la comunidad, retirándose ordenadamente por las vías de evacuación, desde un área de peligro hacia una zona de mayor seguridad.

Por lo tanto, el objetivo de este será establecer brevemente el procedimiento de evacuación de los alumnos(as), profesores, asistentes, alumnos en práctica o de todas las personas que se encuentren en la Escuela en el momento que suene la alarma (campana) hacia la **zona de seguridad**.

2. PROCEDIMIENTO

La orden de evacuación será dada por la activación de la señal de alarma a través de la campana CONTÍNUA O INTERMITENTE.

3. ALUMNOS.

a. En la sala de Clases: Sismo.

Al escuchar la campana intermitente y la señal de la profesora, se pondrán de pie y se ubicarán bajo la mesa; se mantendrán atentos a las instrucciones de la profesora.

Es de suma importancia que mantengan el orden y silencio durante el evento. Al segundo campanazo intermitente, se formarán en el puesto que le corresponde y saldrán ordenadamente hacia la zona de seguridad.

En la sala de Clases: Amago de Incendio- Incendio.

Al escuchar la campana continua y la señal de la profesora, se pondrán de pie y se formarán en el puesto que le corresponde y saldrán ordenadamente hacia la zona de seguridad.

Es de suma importancia que mantengan el orden y silencio durante el evento.

b. En Recreo u otra actividad distinta:

Los alumnos se dirigirán por la vía de evacuación más directa hacia la Zona de Seguridad, atendiendo las instrucciones de la profesora, manteniendo el orden y silencio para facilitar la comunicación de quienes dirigen la evacuación.

4. PROFESORES.

a. Al escuchar la alarma, seguirán protocolo de sala o patio y de manera ordenada y silenciosa se dirigirán a Zona de Seguridad, cuando se les indique.

b. Al momento de abandonar la sala, apagarán las luces, dejarán la puerta abierta y dirigirán a los alumnos a la Zona de Seguridad.

c. Una vez en la zona de Seguridad, posicionados sobre la ubicación que corresponde al curso, pasarán lista e informarán sobre su curso al jefe de emergencia.

d. Esperarán atentamente las instrucciones. Solo retornarán al lugar de origen cuando se haya dado la orden verbal de retorno.

5. APODERADOS DENTRO DE LA ESCUELA.

DEBEN MANTENER LA CALMA.

SEGUIR LAS INDICACIONES DEL JEFE DE SEGURIDAD.

DEBEN DESPLAZARSE POR LA ZONA DE SEGURIDAD DEMARCADA.

6. RETIRO DE ALUMNOS

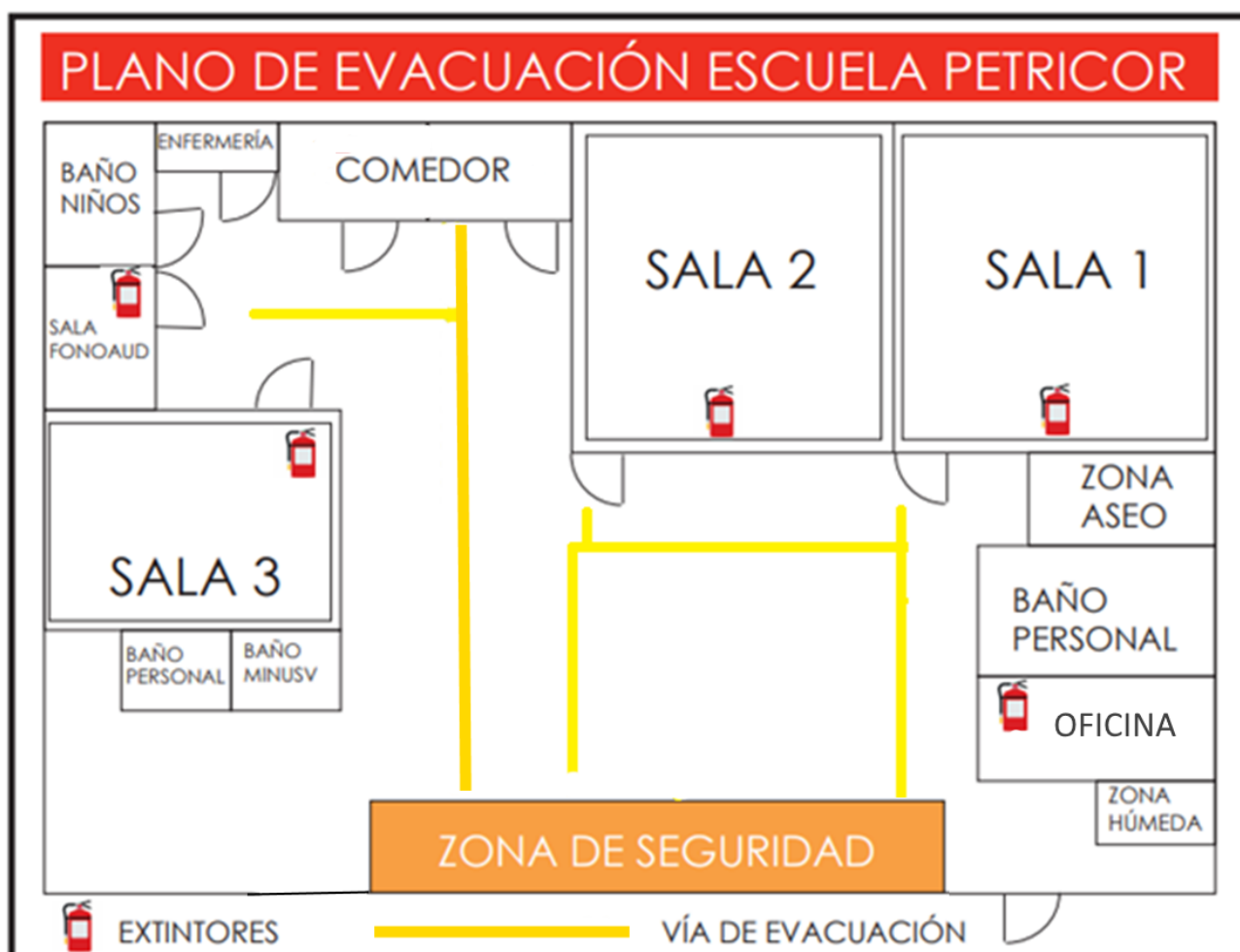
La entrega de Alumnos se realizará, de manera organizada por el ingreso principal de la Escuela, solo al apoderado o persona autorizada.

7. PERSONAL DE LA ESCUELA.

Cada estamento una vez cumplido su responsabilidad asignada, se dirigirán a la **ZONA DE SEGURIDAD** y esperarán las instrucciones del Jefe de Seguridad.

8. DIAGRAMA DE EVACUACIÓN DE SEGURIDAD

Se presenta plano de Evacuación.



9. Fotografía Zona de Seguridad y Vías de Evacuacion Señalizadas.



Zona de Seguridad



Vía de Evacuación N° 1



Vía Evacuación N°2

PROTOCOLO SISMO o TERREMOTO

1.-OBJETIVO.

Conocer el protocolo de acción frente a un sismo de gran magnitud, manteniendo la calma y control de la situación a fin de proteger la integridad física de todos los miembros de la comunidad educativa.

2.-PROCEDIMIENTO.

En caso de que la Escuela se encuentre ocupada con alumnos y se produce un SISMO de gran magnitud el procedimiento a seguir será según el PLAN DE EMERGENCIAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

3.- ACTUACIÓN DEL PERSONAL EN GENERAL.

- a.- Mantener la calma y serenidad en todo momento.
- b.- Tomar las funciones y responsabilidades que le corresponda en el plan de Emergencia.
- c.- Circular por las vías de evacuación predeterminadas.
- d.- No tomar decisiones por iniciativa propia.
- e.- Apagar todos equipos que este ocupando o en su área más cercana.
- f.- Si hubiera personas ajenas al personal deberán guiarlas hacia la ZONA DE SEGURIDAD.
- g.- Una vez en la zona de seguridad deberá esperar las indicaciones del JEFE DE EMERGENCIA.

4.- ALUMNOS.

COMO PROCEDER EN HORAS DE CLASES

a.- Mantener la calma y obedecer a la profesora cuando diga las palabras claves “debajo de las mesas”, los alumnos (as) se colocarán debajo de la mesa.

Una vez terminado el evento, seguirán las indicaciones de su profesora y se desplazarán por la franja demarcada en el piso a la zona de seguridad en completo orden y silencio.

b.- Una vez en la Zona de Seguridad, las profesoras esperaran las instrucciones del Jefe de Seguridad o quien lo reemplace.

c.- En todo momento los alumnos seguirán las instrucciones de su Profesor Jefe.
Si el sismo es de mediana magnitud, volverán a la sala de clases una vez que el jefe de seguridad lo autorice, previa revisión de las dependencias de la escuela.

Si el sismo es de gran magnitud permanecerán en la zona de seguridad y esperarán a que llegue su apoderado para retirarse a casa.

COMO PROCEDER SI ESTÁN EN RECREO

Al escuchar la alarma de EMERGENCIA (campanazos) las profesoras formaran a los alumnos y los guiaran a la **ZONA DE SEGURIDAD** que se encuentra en el mismo patio, **DEMARCADA CON ROJO** y esperaran allí las instrucciones del jefe de emergencia.

5.- PROFESOR.

- a.- Mantener la calma.
- b.- Abrir la puerta de la sala.
- c.- Si aumenta la intensidad del sismo y estima necesario, ordenar diciendo la palabra clave **“debajo de la mesa”**.
- d.- Esperar que pase el SISMO.
- e.- Mantenerse alerta a la alarma de Evacuación.
- f.- Al sonar la alarma(Campana) por segunda vez, deberán evacuar.
- g.- Formar los alumnos en fila y salir en orden por la franja demarcada en el piso, a la **ZONA DE SEGURIDAD**, que se encuentra en el patio.
- h.-Esperar instrucciones de jefe de emergencia.

6.- APODERADO DENTRO DE LA ESCUELA.

- a.- Mantenga la calma y quédese en el lugar que se encuentra.
- b.- Siga las instrucciones del personal de Emergencia de la Escuela.

7.- APODERADO FUERA DE LA ESCUELA.

- a.- Si el sismo es menor los apoderados podrán llamar a la escuela para saber de su pupilo, y si estima conveniente lo podrá retirar.
- b.- Si el sismo es de gran magnitud los apoderados podrán acercarse a la escuela para retirar a sus hijos, se recomienda hacerlo en forma calmada.

PROTOCOLO**AMAGO O INCENDIO****1.- OBJETIVOS.**

Establecer el procedimiento a seguir en caso de presentarse un amago de incendio o incendio propiamente tal, con la finalidad de lograr un comportamiento coordinado y seguro.

El fuego no deseado se entenderá por amago. (Fuego es una reacción química combustible y un Comburente).

COMO PROCEDER EN CASO DE INCENDIO.

A).- En caso de detectar humo o fuego, El 1° JEFE DE EMERGENCIA MA. IGNACIA SANTOLAYA R. da aviso de alerta sonando la campana tres veces, lo que indicará que se ha detectado una situación de posible emergencia por lo que las personas responsables del plan, deberán estar atentas a nuevas instrucciones. Y a viva voz dirá INCENDIO.

B).- La 2° JEFE DE EMERGENCIA CLAUDIA GONZÁLEZ, se dirigirá a la zona más cercana donde están los extintores MANUALES y luego al foco, e intentará apagar el fuego SIEMPRE QUE SEA UN AMAGO, de lo contrario, debe avisar al 1° JEFE DE EMERGENCIA que haga sonar la alarma de Evacuación, y llamar a los **BOMBEROS al TELEFONO 132.**

EN CASO DE INCENDIO DECLARADO

- A) La Alarma continua (larga) sonará por lo que está avisando que se ha producido una emergencia y se debe EVACUAR.
- B) Las personas encargadas tomarán sus respectivas funciones y responsabilidades frente a la emergencia suscitada.
- C) La Dirección de la escuela será la encargada de solicitar ayuda externa **BOMBEROS 132 Y CARABINEROS 133.**

EN CASO DE INCENDIO DECLARADO EN SU SECTOR.

PARA TODAS LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EL RECINTO. (PROFESORES, ALUMNOS, ASISTENTES, APODERADOS).

LOS ALUMNOS DEBEN SEGUIR LAS INSTRUCCIONES DE LAS PROFESORAS.

- A) No espere la Alarma; de manera ordenada, evitando el pánico Evacue a hacia ZONA DE SEGURIDAD de la Escuela.
- B) Si hay mucho humo y le cuesta ver o respirar, evacue gateando, ya que en las partes bajas es más fácil respirar y ver, dado a que el humo tiende a subir.
- D) Evite abrir puertas y ventanas a menos que sea estrictamente necesario, para evitar el avivamiento del fuego por la entrada del aire.
- E) Si su ropa se prendiera con fuego, no corra, déjese caer al suelo y comience a

rodar una y otra vez, hasta lograr sofocar las llamas. Siempre cúbrase el rostro con las manos.

- F) Nunca se devuelva. Si ha logrado salir, SU VIDA ES MAS IMPORTANTE QUE LOS BIENES.

REDES DE APOYO

TELEFONOS DE EMERGENCIA

133 EMERGENCIA POLICIAL

131 AMBULANCIA

132 BOMBEROS

134 INVESTIGACIONES DE CHILE (PDI)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

El presente protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevenientes a niños y niñas durante su permanencia en la escuela o en actividades escolares que se realicen fuera de ésta y que hayan sido organizadas por el establecimiento.

La Escuela de Lenguaje Petricor es responsable de cuidar de la integridad física de los niños y niñas durante las clases, los recreos, las horas libres y salidas pedagógicas.

La escuela cuenta con funcionaria con conocimientos básicos de primeros auxilios quien será Encargada de: Mantener un botiquín de primeros auxilios, diseñar y difundir el plan de acción ante accidentes o enfermedades repentinas. La atención de un niño o niña cuando se le prestan primeros auxilios por un accidente o se le atiende por una enfermedad repentina, en el caso de asistir a enfermería, la atención deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso de que la encargada de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del niño o niña, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el niño o niña y la persona encargada.

Durante la atención de primeros auxilios no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a niños o niñas que siguen algún tratamiento médico.

La encargada de primeros auxilios deberá informar de inmediato a la educadora del niño o niña atendido, para que informe al apoderado sobre la atención y registre en bitácora diaria.

Se mantendrá un registro actualizado de padres y apoderados del establecimiento en el libro de clases, para establecer rápido contacto con ellos, a través de un número de teléfono de emergencia.

SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

Los niños y niñas que tengan la calidad de estudiantes regulares están sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran dentro del establecimiento, en actividades de la escuela que se realicen fuera de ella, y durante el trayecto desde la casa a la escuela y viceversa. Los efectos del seguro se suspenderán durante las vacaciones o si ocurren con posterioridad al egreso del establecimiento.

¿QUÉ SE ENTIENDE POR ACCIDENTE?

Un accidente escolar es toda lesión que el estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de una actividad escolar, que por su gravedad traiga consecuencias de incapacidad parcial o total. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes de trayecto que puedan sufrir los estudiantes.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en nuestro establecimiento.

Dentro de los accidentes más comunes en la escuela, esta:

- 1.- Caídas
- 2.- Esguinces
- 3.- Fracturas
- 4.- Ahogos
- 5.- Desvanecimientos

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Atenderá al niño o niña en una primera instancia, el funcionario de la escuela que esté presente al momento del accidente y deberá, según la gravedad de las lesiones, contactar a la educadora del niño o a la persona encargada de los primeros auxilios quien evaluará la gravedad de la situación para determinar si el niño puede ser atendido en la escuela o es una situación de mayor complejidad que requiere traslado a un centro asistencial. En cuyo caso informará a la dirección de la escuela. Durante todo el proceso, tanto docentes, asistentes y encargados específicos deben mantener la calma y atender el bienestar del alumnado, aportando seguridad y certeza al ejecutar sus acciones.

Según la evaluación de la situación se procederá de la siguiente manera:

Los accidentes se clasificarán en **tres categorías** y según la gravedad de este, será el protocolo que se activará. De acuerdo a este nivel de gravedad, y si es pertinente, es necesario identificar la existencia de seguros privados de atención, a fin de analizar las acciones a tomar respecto a un posible traslado.

1 - ACCIDENTES LEVES

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves, como: cortes superficiales, erosiones, contusiones, choque con algún objeto o persona, de efectos transitorios que no dificultan su autonomía. Se realizarán los primeros auxilios y se le informará al apoderado, padre o madre de la situación.

PROCEDIMIENTO

Los niños serán llevados donde la encargada de primeros auxilios a fin de que lo atienda y le preste las curaciones necesarias.

La profesora deberá enviar una comunicación al apoderado describiendo lo sucedido y la atención prestada. Esta situación quedará registrada en el cuaderno de novedades de la escuela.

2 - ACCIDENTES MENOS GRAVES

Son aquellos que necesitan atención médica, como esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes no profundas, entre otros.

Es obligación de los apoderados presentarse en el establecimiento y hacer retiro del niño (a) y llevarlo al centro médico pertinente. Si la necesidad de atención se vuelve imperiosa se procederá como en los casos de accidentes graves descrita más adelante.

PROCEDIMIENTO

Si este ocurre en la sala de clases la profesora tocara el silbato tres veces a fin de que la encargada de primeros auxilios y jefe de emergencia se dirijan a la sala de clases, se le prestará los primeros auxilios que sea necesario.

Una vez estabilizado, la dirección y/o persona a cargo se comunicará con los padres y/o apoderados para que asistan a la escuela para trasladar al menor a un centro asistencial.

Es obligación de los apoderados presentarse en el establecimiento y hacer retiro del niño (a) y llevarlo al centro médico pertinente. Si la necesidad de atención se vuelve imperiosa se procederá como en los casos de accidentes graves descrita a continuación.

La profesora completará el formulario de accidente y registrará lo ocurrido en bitácora diaria.

3.- ACCIDENTES GRAVES

Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, quemaduras, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, fracturas de extremidades, pérdida de conciencia, heridas sangrantes por cortes profundos, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO

1. La profesora tocará el silbato, para solicitar ayuda del encargado de emergencia y personal de primeros auxilios.
2. Se solicitará inmediatamente una ambulancia y simultáneamente se dará aviso a los padres y/o apoderados para acordar los pasos a seguir de acuerdo al sistema de seguro de salud que corresponda.
3. Si la necesidad de atención es imperiosa, la escuela asumirá la responsabilidad de trasladar al niño o niña al centro atención de salud de urgencia más cercano para que reciba la atención médica correspondiente, y la dirección o quien la subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular. En estos casos, considerando que no se cuenta con la presencia de familiares que puedan asumir la responsabilidad de esta decisión, los padres o apoderados del menor liberan al establecimiento de toda responsabilidad civil o penal ante eventuales complicaciones derivadas de su traslado. Decisión que deberá quedar evidenciada a través de un mensaje de texto, correo electrónico u otro medio escrito, para resguardo de la escuela.
4. La profesora se quedará al lado del estudiante, atenta a las reacciones y comportamiento, y a fin de entregar confianza y cuidado al menor.
5. La profesora completará el formulario de accidente y se lo hará llegar a la encargada de primeros auxilios.

6. En caso de que no fuera posible ubicar a los padres y/o apoderado, se dejará registro en el libro de clases del niño (a) de los llamados realizados, detallando a quién y a qué hora se efectuaron las llamadas.
7. El accidente quedará registrado en el libro de clases en la parte observación.
8. El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado haya llegado al centro asistencial y haya recibido el documento de seguro escolar.

En los casos de enfermedades repentinas se procederá según el grado de gravedad de la enfermedad

El funcionario a cargo de prestar los primeros auxilios le prestará la ayuda que requiera y se comunicará al apoderado para informar el estado de salud del niño o niña y la solicitud del posible retiro si se determina que no puede continuar hasta el término de la jornada de clases. Es obligación de los apoderados presentarse en la escuela y hacer retiro del niño o niña. Los criterios generales para retirarse, entre otros, pueden ser: fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado y que requieran observación. Si el apoderado no puede concurrir a la escuela y el estado de salud del niño o niña empeora y ponen en riesgo su vida, la dirección o quien la subrogue evaluará el traslado de éste a un centro asistencial, y se procederá según lo descrito anteriormente en los casos de accidentes que requieren traslado.

DERIVACIÓN EN CASOS DE EMERGENCIA

UNIDADES DE EMERGENCIA	FONO
AMBULANCIA HOSPITAL FELIX BULNES	131 // 22 574 4400
AMBULANCIA CESFAM BICENTENARIO RENCA	131 // 22 642 5579
VIGESIMO PRIMERA COMPAÑÍA DE BOMBEROS DE SANTIAGO "BOMBA RENCA"	132 // 22 816 0000
CARABINEROS SUB COMISARIA LO VELASQUEZ RENCA	133// 22 922 4005
PLAN CUADRANTE	9 9623 3161
SEGURIDAD MUNICIPAL	1453

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DE LA ESCUELA

En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera de la escuela, la educadora o encargada de la delegación tomará contacto inmediato con la dirección del establecimiento para comunicarle la situación y se procederá según lo detallado anteriormente.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DURANTE EL TRAYECTO DE FURGÓN.

En el caso de producirse accidentes durante el recorrido de furgón, ya sea de ida o regreso al establecimiento se procederá de la siguiente forma:

- Mantener la calma y tranquilizar a los alumnos.
- El conductor o asistente de furgón dan aviso a entidades de emergencia; Ambulancia, Carabineros, Bomberos.
- El conductor o asistente de furgón dan aviso al establecimiento; dirección o persona encargada.
- Brindar primeros auxilios solo si está capacitado.
- No dar a beber agua ni ningún otro alimento a los alumnos, hasta que lo indique el personal de salud que llegue al lugar del accidente.
- El conductor permanecerá en el lugar del accidente (siempre que su condición de salud se lo permita) hasta que sea retirado el último alumno que se encuentre bajo su custodia.
- La dirección y encargada de primeros auxilios identifican a los estudiantes afectados en el accidente e informan inmediatamente a los apoderados y o familias de los niños y niñas involucrados, por medio de llamado telefónico.
- Entregar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE SEGURIDAD AL INTERIOR DE LA ESCUELA (BALACERA)

MEDIDAS PREVENTIVAS EN CASO DE BALACERA, EVENTOS TERRORISTAS Y APEDREOS.

- Verificar que la puerta de acceso esté asegurada, bien cerrada.
- Implementar una palabra clave para que los niños/as y el personal identifiquen en este tipo de emergencias.
- La Palabra Clave será: “ALERTA”.
- Dirigirse a la zona de seguridad para refugiarse. Ésta debe estar lejos de las ventanas que dan a la calle. En la sala de actividades ubicarse en un lugar seguro lejos de puerta y ojalá esta se encuentre cerrada, para que nadie pueda ingresar.
La Zona de Seguridad es el PISO.
- Informar a los padres y /o apoderados de los procedimientos frente a este tipo de emergencia y que no se entregará ningún niño/a en la emergencia, dando énfasis a las familias que también deben resguardarse, ya que sus niños/as se encuentran seguros.
- En todas las dependencias del establecimiento se contará con el teléfono del plan cuadrante del sector de ubicación de la escuela, con la finalidad que puedan llamar ante una situación emergente. La ubicación de este número será en la cara interior de la puerta de acceso a cada dependencia.

ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA.

- Los niños/as y funcionarias deben ponerse en el suelo (“boca abajo”). Se debe gatear hasta un lugar más seguro.
- No mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños y niñas.
- Improvisar alguna dinámica dirigida (Ej.: cantar) esto disminuirá la tensión de los niños y niñas y los tranquilizará.
- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.
- Durante toda la emergencia, se debe velar siempre por la seguridad, bienestar, resguardo físico y salud tanto de los niños y niñas como de las funcionarias/os de la unidad educativa.
- Contar la cantidad de niños/as y de las funcionarias/os de la unidad educativa.

ACCIONES POSTERIORES

- Solo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de carabineros o de alguna otra autoridad.
- Una vez controlada la emergencia, la Directora deberá comunicarse con los padres y/o apoderados de los niños/as informando lo ocurrido y el estado de los párvulos.
- Se debe velar siempre por la seguridad tanto de los niños y niñas y de las funcionarias/os.
- Se debe informar a Carabineros, especialmente al plan cuadrante del sector donde se encuentra ubicado la escuela y de la situación en la que se encuentra la Unidad Educativa.
- La Coordinadora General deberá informar a todo el equipo técnico del colegio si se levanta la Emergencia, según información que reciban de Carabineros de Chile.

BALACERA O DESORDENES AL EXTERIOR DEL JARDÍN INFANTIL.

- Si la situación se presenta al exterior del jardín infantil y puede originar un riesgo para la comunidad educativa, se deben tomar las siguientes medidas preventivas:
- Si escucha una balacera o desórdenes, tirarse al suelo boca abajo en una zona que se considere segura al exterior del jardín infantil.
- Mantenerse boca abajo en el suelo, hasta que se levante la Emergencia para evitar algún accidente o incidente tanto a las funcionarias, familias, niños y niñas.
- Se debe comunicar la situación en forma inmediata al Plan Cuadrante del sector.
- Una vez que logre ingresar al jardín infantil cerrar las puertas y vigilar que no existan personas circulando por el exterior de las salas hasta que se tenga la certeza que están seguros de que la situación ya pasó.
- Una vez pasada la Emergencia, se debe informar a la Dirección Regional de Educación, de manera de tomar en conjunto las acciones a seguir.
- Coordinar todas las acciones necesarias a seguir para contener tanto a las funcionarias, niños/as y sus familias si así fuese necesario.

CONVIVENCIA ESCOLAR

1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.

La escuela especial de Lenguaje Petricor en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7°, 8° y 9° de la ley 19.979 que establece la existencia de consejo escolar en cada uno de los establecimientos subvencionados del país, conforma este cada año al inicio del año escolar en su primera sesión. Es integrado por:

- Representante Legal.
- Dirección.
- Representante de apoderados.
- Representante Docentes.
- Representante no docente.

Consejo escolar funciona con planificación de 4 reuniones anuales, estableciendo las fechas en la primera sesión, las que pueden ser modificadas y calendarizar reuniones extra programáticas si fuese necesario.

2. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

FUNCIONES

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar armónico y justo.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Designar al encargado de convivencia escolar.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

REPRESENTANTES

Nombre	Representatividad
Ma. Ignacia Santolaya	Dirección
Claudia González	Docente
Pilar Maldonado	No Docente

PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con los lineamientos entregados por la Superintendencia de Educación a través del Ord. 476 de noviembre de 2013, punto 6; en que se manifiesta la manera explícita la existencia de un plan de Convivencia Escolar; es que el encargado de Convivencia Escolar de la Escuela Especial de Lenguaje Petricor, elabora este plan, en cumplimiento de dicha normativa.

El Plan de Convivencia Escolar contiene las tareas o acciones necesarias para promover el Reglamento Interno de convivencia Escolar que, desde su aplicación, asegura la sana convivencia, previene la violencia escolar; establece responsabilidades, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación con el fin de alcanzar los objetivos que el consejo escolar y el comité de sana Convivencia Escolar han definido como relevantes.

La sana Convivencia Escolar es una responsabilidad compartida por todos los estamentos y agentes de la comunidad educativa, y es conveniente que la propuesta y acción expresadas en este plan de Gestión de la Convivencia Escolar, sea conocida por todos los miembros de la comunidad.

El plan de Gestión de la Convivencia Escolar es un Instrumento dinámico, sujeto a una permanente revisión y actualización, que lograda a través de la experiencia y al diario convivir permite ajustar y contextualizar las decisiones, innovando y aplicando medidas que aseguran un beneficio y las buenas interrelaciones humanas.

Este plan de gestión debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL GENERALIDADES A CONSIDERAR

La acción convivencia de la Escuela Especial de Lenguaje Petricor es liderada y coordinada por un encargado de convivencia Escolar, designado y dirigido por la Dirección del establecimiento, y tiene como responsabilidad las siguientes funciones:

- Diseñar, elaborar e implementar un Plan de Gestión conforme a las medidas que determine el consejo escolar.
- Diseñar en conjunto con la Dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo y la estrategia de implementación del Plan.
- Aplicar estrategias de monitoreo y seguimiento de las acciones del Plan, en conjunto con su equipo técnico.
- Informar al equipo Directivo y al Consejo Escolar, los avances o dificultades en la implementación del plan de gestión.
- Difundir y promocionar la convivencia escolar y la prevención de violencia.

3. OBJETIVO GENERAL

Promover una convivencia positiva entre los integrantes de la comunidad educativa y prevenir la violencia escolar a través de la ejecución de acciones y estrategias orientadas a instalar una cultura de sanas relaciones fortalecidas desde una intervención pedagógica y familiar formativa.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reflexionar y socializar el tema de la convivencia escolar involucrando a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Utilizar espacios pedagógicos para la difusión y formación en la convivencia escolar.
- Fortalecer el trabajo del equipo de convivencia escolar a través de un trabajo organizado.

5. PLAN DE ACCIÓN DE ESTRATEGIAS

OBJETIVOS	ACCIONES	FECHA EJECUCIÓN	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Difundir y sociabilizar Reglamento Interno del Establecimiento y protocolos relacionados a la Convivencia Escolar con los docentes y asistentes de la educación.	Se realizará una jornada de revisión y reformulación de Reglamento Interno del Establecimiento. Inducción a los Docentes Nuevos y asistentes de la educación respecto al Reglamento Interno y también se socializará con consejo escolar.	MARZO 2025	Sostenedor Directora Encargado de convivencia escolar.	Libro actas.
Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.	Padres y apoderados de cada curso, de manera grupal o individual por familia se preparan un cuento actuado, caracterizado, con títeres u otros. Para presentar a los niños el día del alumno.	Abril 2025	Equipo de Convivencia Escolar. Equipo Docente	Fotografías.
Dar a conocer a toda la comunidad la existencia del Comité de Convivencia Escolar. Difundir el Reglamento Interno y Plan de Gestión de Convivencia Escolar.	Se llevará a cabo con construcción e instalación de un Panel Informativo en entrada del establecimiento, en donde se estará actualizando con informaciones de Convivencia Escolar. Publicación de Reglamento de Interno y Plan de Gestión de Convivencia Escolar en sitio web del establecimiento.	Todo el año	Equipo de Convivencia Escolar.	Fotografías de panel. Sitio Web.
Difundir y sociabilizar Reglamento Interno	Al matricular a un estudiante, cada apoderado recibe el	Diciembre 2024 a junio 2025	Equipo de Convivencia	Registro de Firma al momento de

del Establecimiento y protocolos relacionados a la Convivencia Escolar con los padres y apoderados.	Reglamento Interno, comprometiéndose a conocerlo y firman el recibo de este.		Escolar. Equipo Docente	Matricularse en ficha de matrícula.
Difundir y sociabilizar Reglamento Interno del Establecimiento y protocolos relacionados a la Convivencia Escolar con los padres y apoderados nuevos.	En primera reunión de padres y se dará la instancia para contestar inquietudes o dudas.	Marzo 2025	Equipo de Convivencia Escolar. Docentes	Fotografía y registro de firmas al momento de matricularse.
Fortalecer el desarrollo de habilidades socio emocionales.	Mensualmente, se hablará de un valor, el que se trabajará semanalmente en las clases correspondientes a convivencia y ciudadanía.	Marzo a diciembre 2025	Equipo Docente	Planificación de actividades.
Generar espacios que permitan promover una convivencia positiva dentro del establecimiento.	Semanas de la Buena Convivencia. Semana de Aniversario. Día del Alumno. Celebración día del libro. Celebración día de la mamá – día del papá. Actividades dieciocheras. Fiesta de la primavera. Actividad fin de año. Entre otras	Marzo a diciembre 2025	Equipo de Convivencia Escolar. Equipo Docente	Planificación de actividades. Fotografías.

CONDUCTAS QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA SANA DE LA ESCUELA.

ÁMBITO	CONDUCTA
Estudiantes en la sala de clases y espacios de juegos con compañeros.	1. Relacionarse con sus compañeros mediante el contacto visual y físico, sonrisas, gestos y juegos afectuosos. 2. Integrarse a juegos grupales con agrado. 3. Integrar a todos sus compañeros sin exclusión. 4. Saludar y despedirse con gestos y palabras cordiales. 5. Expresar afecto y preocupación por sus compañeros de escuela: abrazar frente al llanto, ofrecer ayuda. 6. Compartir juguetes, materiales y grupos de juegos. 7. Llamar a sus compañeros por su nombre o utilizar la palabra "amigo" o "compañero". 8. Dar las gracias y pedir por favor. 9. Pedir la palabra para intervenir. 10. Ordenar juntos los materiales. 11. Respetar las normas de los juegos. 12. Esperar su turno.

ÁMBITO	CONDUCTA
Estudiantes en la sala de clases y espacios de juegos con adultos.	1. Relacionarse con los adultos mediante expresiones cordiales. 2. Saludar y despedirse con gestos y palabras cordiales. 3. Llamar a los adultos por su nombre, si es que lo sabe o la palabra "profesora" o "profesor". 4. Dar las gracias y pedir por favor. 5. Pedir la palabra para intervenir. 6. Cooperar en el orden de la sala. 7. Esperar su turno.

ÁMBITO	CONDUCTA
Profesores y personal asistente de la educación en la sala de clases y espacios de juegos con estudiantes.	1. Dirigirse a sus alumnos con palabras, gestos y actitudes afectuosas y respetuosas. 2. Modelar un comportamiento respetuoso y afectivo en su práctica cotidiana y espontánea. 3. Socializar las normas de convivencia a sus estudiantes antes de aplicar cualquier medida formativa. 4. Integrar a todos los alumnos sin exclusión. 5. Saludar y despedirse con gestos y palabras cordiales. 6. Expresar afecto y preocupación por sus estudiantes: contener y abrazar frente al llanto, ofrecer ayuda.

	7. Promover el compartir juguetes, materiales y grupos de juegos. 8. Llamar a sus estudiantes por su nombre. 9. Dar las gracias y pedir por favor en el trato a sus estudiantes. 10. Dar la palabra de manera equitativa y participativa. 11. Promover y mantener las normas de los juegos. 12. Dar turnos en tareas y juegos. 13. Sancionar las conductas que atenten contra la sana convivencia a través de las establecidas en el reglamento de Convivencia. 14. Aplicar estrategias de arbitraje y mediación frente a conflictos de sus estudiantes. 15. Considerar y aplicar acciones reparatorias. 16. Estimular y premiar las conductas que favorezcan la sana convivencia. 17. Comunicar a las autoridades de la escuela cualquier indicio o sospecha de maltrato infantil.
--	--

ÁMBITO	CONDUCTA
Profesores y personal asistente de la educación con sus pares.	1. Relacionarse con sus compañeros de trabajo mediante un trato amable y respetuoso tanto a nivel verbal como físico. 2. Integrarse a actividades de socialización grupales con agrado. 3. Integrar a todos sus compañeros de trabajo sin exclusión. 4. Saludar y despedirse con gestos y palabras cordiales. 5. Expresar afecto y preocupación por sus compañeros de trabajo empatizando con sus sentimientos y necesidades. 6. Llamar a sus compañeros de trabajo por su nombre u otro derivado que sea del agrado y aceptación de su compañero/a de trabajo. 7. Dar las gracias y pedir por favor. 8. Esperar su turno. 9. Trabajar colaborativamente ejecutando las acciones asignadas.

ÁMBITO	CONDUCTA
Profesores con equipos directivos.	1. Atender a las peticiones y sugerencias del equipo directivo de manera colaborativa. 2. Mantener un vocabulario contextualizado y adecuado a la asimetría organizacional. 3. Expresar inquietudes y necesidades de manera oportuna.

ÁMBITO	CONDUCTA
Equipo directivo con personal de la escuela.	1. Relacionarse con el personal de trabajo mediante un trato amable y respetuoso tanto a nivel verbal como físico. 2. Integrarse a actividades de socialización grupales con agrado. 3. Saludar y despedirse con gestos y palabras cordiales. 4. Expresar afecto y preocupación por sus compañeros de trabajo empatizando con sus sentimientos y necesidades. 5. Llamar a sus compañeros de trabajo por su nombre u otro derivado que sea del agrado y aceptación de su compañero/a de trabajo. 6. Dar las gracias y pedir por favor. 7. Esperar su turno. 8. Arbitrar y/o mediar los conflictos que pudieran surgir en la organización.

ÁMBITO	CONDUCTA
Apoderados con sus hijos.	1. Modelar las interacciones de convivencia sana en el hogar. 2. Sancionar formativamente las conductas que atenten contra la convivencia sana. 3. Utilizar un lenguaje respetuoso y afectivo con sus hijos. 4. Ser un modelo de cariño y amor. 5. Establecer una relación padre-hijo sano, transparente y abierto. 6. Propiciar para sus hijos una atmósfera de respeto, para que así acepte los límites impuestos y respete a los demás como lo respetan a él. 7. Explicar y valorar el sentido de las normas familiares, de la comunidad escolar y de la sociedad en la que están insertos, contribuyendo así al crecimiento personal y social de sus hijos. 8. Dar a conocer las consecuencias que se deriven del cumplimiento e incumplimiento de dichas normas. 9. Adoptar una actitud congruente, equilibrada y sistemática frente al cumplimiento e incumplimiento, de las normas establecidas.
ÁMBITO	CONDUCTA
Apoderados con personal de la escuela.	1. Utilizar los canales de comunicación que ofrece la escuela. 2. Mantenerse informados asistiendo a las reuniones y a las citaciones que reciban.

	3. Leer las comunicaciones que se les envíen, tomando nota de lo informado o solicitado. 4. Adherir, aceptar, respetar y colaborar proactivamente al cumplimiento del Reglamento de Convivencia apoyando en todo momento las normas que este establece y las consecuencias que su aplicación pueda implicar para sus hijos. 5. Respetar a los miembros de la comunidad. 6. Respetar para y con su(s) hijo(s) las normas internas del establecimiento que dicen relación entre otros con: el cumplimiento de realización de los diagnósticos externos en caso que se soliciten y de los tratamientos que sean indicados por los especialistas, de horario, de asistencia, de las normas de permisos, de las justificaciones de ausencias a clases, del uso del delantal.
--	---

FALTAS A LA CONVIVENCIA SANA DE LA ESCUELA.

TIPO FALTA	FALTAS	SANCIÓN
Faltas leves	Atraso a la escuela en ingreso o retiro 1 vez a la semana.	Apoderado deberá firmar libro de atrasos. Recordar verbalmente horarios.
	Falta de higiene, corporal y de vestimenta.	Citación a Apoderado de parte de la Educadora. Registro en bitácora
	Presentarse sin justificación después de inasistencia.	Citación a Apoderado de parte de la Educadora. Registro en bitácora.
	Expresarse con groserías gestuales y/o con palabras dentro y fuera de la escuela.	Registro en bitácora y dará aviso a apoderado.
Faltas graves	Atraso a la escuela en ingreso o retiro 3 veces en la semana.	Apoderado deberá firmar libro de atrasos y compromiso. Recordar verbalmente horarios.
	Robo y/o hurto.	Citación a Apoderado de parte de la Educadora. Registro atención apoderado
	2 inasistencias consecutivas a reuniones de apoderados.	Registro de inasistencias en Informe Pedagógico.
	Falta de higiene, corporal y de vestimenta, reiterada.	Citación a Apoderado de parte de la Educadora. Firmar compromiso de preocupación de higiene y presentación personal de su pupilo. Registro atención apoderado.
	Discriminar (Agresión verbal, sobrenombres, etc.).	Citación al apoderado para evaluar situación. Registro atención apoderado.
	Expresarse con groserías gestuales y/o con palabras dentro y fuera de la escuela. Reiterado.	Citación al apoderado para evaluar situación. Registro atención apoderado.
Faltas gravísimas	Atraso a la escuela en ingreso o retiro más de 3 vez a la semana.	- Recordar el compromiso adquirido anteriormente, deberá pasar al aula de su hijo o hija a cantar una canción infantil. Como sanción a su falta reiterada.

	Robo de material de propiedad privada que se encuentre en el interior de la escuela.	Citación por parte de Dirección ha apoderado. Registro atención apoderado.
	Aquella conducta o acción que dañe a la institución o a cualquier agente educativo ya sea física, ética o moralmente (profesores, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados, etc.).	Citación por parte de Dirección ha apoderado. Registro atención apoderado.
	Toda acción (física y/o psicológica) que demuestre violencia escolar, bullying, abuso sexual y/o acoso hacia cualquier actor de la Comunidad Educativa.	Primera vez: Una vez que la Educadora evalúa la situación de maltrato como grave, se abordará el conflicto con los involucrados y la Educadora. Se deja registro de la conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión. Se informará a los padres de los niños involucrados. Se registra en bitácora. Segunda vez: Se realiza el mismo procedimiento anterior, se registra la información en el libro de clases y se cita a los apoderados a una entrevista con la Educadora, determinado en conjunto las intervenciones necesarias para remediar la conducta del niño o niña. Tercera vez: Se realiza el mismo procedimiento anterior, se registra la información en bitácora y apoderado deberá presentarse al día siguiente en la escuela para entrevista con dirección y Educadora. Se entrega Carta de Acuerdo a Apoderados.
	Rayado, deterioro y destrucción del material como vidrios, sillas, bancos, etc. (la reposición será responsabilidad del apoderado).	Citación por parte de Dirección ha apoderado. Registro atención apoderado.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

El objeto de este documento es establecer con claridad los pasos que se deben realizar en caso de presentarse una situación de convivencia como conflicto o maltrato entre integrantes de la comunidad educativa y definir quiénes son los responsables de llevar a cabo el proceso y los tiempos a los cuales se deberá ajustar.

PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE PARES DE EDUCACION PARVULARIA

La Educadora del curso realizará una primera aproximación de la posible situación de maltrato conversando con los niños y niñas para conocer los hechos ocurridos y evaluar la gravedad de la situación.

TIPO FALTA	FALTAS	PROCEDIMIENTO
Grave	Falta el respeto maltratando verbal o físicamente a un estudiante.	Primera vez: Una vez que la Educadora evalúa la situación de maltrato como grave, se abordará el conflicto con los involucrados y la Educadora. Se deja registro de la conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión. Se informará a los padres de los niños involucrados. Se registra bitácora.
Gravísima		Segunda vez: Se realiza el mismo procedimiento anterior, se registra la información en el libro de clases y se cita a los apoderados a una entrevista con la Educadora, determinado en conjunto las intervenciones necesarias para remediar la conducta del niño o niña.
		Tercera vez: Se realiza el mismo procedimiento anterior, se registra la información en bitácora y apoderado deberá presentarse al día siguiente en la escuela para entrevista con dirección y Educadora. Se entrega Carta de Acuerdo a Apoderados.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Por medio de este protocolo, la Escuela Especial de Lenguaje Petricor, establece orientaciones, procedimientos y normativa de acuerdo a las leyes vigentes, con el objetivo de cautelar las condiciones educativas adecuadas que resguarden la integridad física y psicológica de los párvulos de nuestro establecimiento.

La escuela se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del niño”, siendo como establecimiento educacional garante de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, el protocolo de actuación frente a la vulneración de derechos de nuestros párvulos.

DEFINICIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Las conductas u omisiones que transgredan o dañen la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, así mismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños y Niñas.

Cuando en la escuela se sospecha de una situación de vulneración de derechos, la comunidad educativa debe estar preparada para actuar, consciente de sus responsabilidades y limitaciones. El trabajo en conjunto, principalmente de las educadoras de párvulos, co- educadoras y/o asistentes de aula, fonoaudióloga, encargados de convivencia y equipo directivo, es clave para abordar este protocolo. ⁽¹⁾ Es importante que todos los adultos estemos atentos/as, ayudando o pidiendo ayuda, ya que, si no lo hacemos, estas situaciones (vulneraciones) se acrecentarán y provocarán un daño mayor a los niño/as, así como también a la familia y a la comunidad. No podrán vivir un presente como niños, por lo cual también tendrán un futuro incierto.

“La Detección Precoz de vulneraciones significa que una persona es capaz de detectar o reconocer las señales, cuando existen situaciones en los niños/as, la familia, en la escuela o en otros lugares, que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes. También significa anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones, es decir, llegar a tiempo. Los objetivos de detectar a tiempo son:

1. Evitar que los niños/as sean vulnerados, es decir llegar antes.
- b) Evitar que los niños/as que están siendo vulnerados sean más dañados.”⁽²⁾

-

- 1 MINEDUC. “Orientaciones ante situaciones de maltrato: Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Marzo 2013.

2 SENAME. “¿Cómo podemos detectar tempranamente vulneraciones de derechos a niños, niñas y adolescentes en nuestro barrio? Cuadernillo de Trabajo”. Abril 2018. Disponible en:

http://www.sename.cl/wsename/otros/ratemprana/cuadernillo_de_trabajo.pdf

Las investigaciones señalan que las vulneraciones de derecho más frecuentes son:

- el maltrato (golpes, gritos, etc.),
- el abandono (falta de cuidados higiénicos, niños/as que pasan mucho tiempo solos, etc.)
- despreocupación de los adultos que deben cuidarlos,
- vivir la violencia intrafamiliar,
- el abuso sexual
- la inasistencia a clases o incluso tener que dejar la escuela.

En un sentido más amplio, podemos señalar que la vulneración de derechos es ejercer maltrato infantil, el cual “se entiende como todos aquellos actos de violencia física, verbal o psicológica, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comete en contra de niños, niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por:

Omisión: entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otra.

Supresión: son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos.

Transgresión: entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.”⁽³⁾

INDICADORES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Sin controles de salud (Niño sano).
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Atrasos reiterados en el retiro.
- Baja asistencia o en forma irregular a clases, sin justificación médica.
- Retiro tardío o no retiro del niño.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Niño(a) es retirado (a) por personas en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Niño(a) es retirado por personas no autorizadas en su ficha respectivas.
- Niño(a) permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- Niño(a) ingiere productos tóxicos (medicamentos, químicos, etc.)
- Niño (a) no recibe atención de especialista solicitado por la escuela, debidamente respaldado.
- Niño(a) sale del hogar y/o escuela sin supervisión de un adulto.

3 UNICEF. “Maltrato Infantil en Chile.” 2000. Disponible en:
http://www.unicef.cl/archivos_documento/18/Cartilla%20Maltrato%20Infantil.pdf.

- Niño(a) circula solo(a) por la calle.
- Niño (a) debe asumir el cuidado de sus hermanos menores.

SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO.

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato:

- a) Maltrato Físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
- b) Maltrato emocional o psicológico: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar, ignorarlos y corromperlos.
- c) Abuso sexual: Es una forma GRAVE de maltrato infantil, es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación Sexual.⁽⁴⁾
- d) Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

Indicadores de maltratos

Indicadores Físicos

- Magulladuras o moretones.
- Mordeduras humanas, especialmente cuando parecen ser de adulto.
- Quemaduras de cigarro, objetos como planchas o parrillas, líquidos.
- Fracturas Cortes o pinchazos.
- Heridas o Raspaduras.
- Suciedad o falta de cuidado.
- Existencia de distintas lesiones repetidas en el tiempo.

4 protocolo de Abuso sexual y maltrato infantil del Colegio Compañía de María.

Indicadores conductuales

- Cautela o temor respecto al contacto con adultos.
- Preocupación cuando los niños lloran.
- Manifestación de conductas extremas: agresividad, rechazo, inhibición.
- Aparente miedo a sus padres o cuidadores.
- Rechazo a volver a casa.
- Temor a que se entregue a los padres información sobre su rendimiento y conducta.
- Negación de experiencias de maltrato o justificación de ellas a propósito de su mala conducta (menciona que “se ha portado mal”).
- Cambio en su conducta y rendimiento habituales: dificultades de rendimiento escolar, problemas de atención y concentración y/o cumplimiento de las tareas escolares.
- Actitud hiperactiva / hipervigilante.
- Aparente tristeza y/o angustia.
- Asistencia irregular a la escuela.

PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS ANTE LA POSIBLE OCURRENCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Si una Educadora de la Escuela de lenguaje Petricor se entera o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de una vulneración de derechos dado por abandono o negligencia, cometidos contra un estudiante al interior de la escuela o en su entorno ya sea familiar o no, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna:

- a) es importante no actuar apresuradamente.
- b) el actuar debe ser preventivo y protector, resguardando los derechos de los niños y niñas.
- c) un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes, por lo tanto el menor ha de permanecer siempre y en todo momento alejado (a) de quién genera la vulneración de sus derechos.
- d) siempre ha de primar el interés superior del niño (5), por lo tanto, no se puede minimizar la situación.

En caso de inquietudes, información o denuncias la Escuela de Lenguaje Petricor ha elaborado el siguiente procedimiento a seguir.

Fase 1: Recepción de la Información.

La información acerca de la posible situación de abandono o negligencia infantil que afecte a algún miembro de la comunidad puede llegar a través de vías formales o informales.

- En los casos en que un estudiante se acerque a una profesora o adulto de la escuela, y relate una situación de negligencia o abandono, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles.
- En los casos que el estudiante se acerque a una profesora o adulto de la escuela y le relate una situación de negligencia o maltrato previa, ocurrida hace años atrás, esté deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Si la escuela ya estaba en antecedentes de esta situación y fue abordada por la familia y/o organismos pertinentes, se informará a los padres por medio de un correo electrónico de que su hijo compartió dicha información con una educadora de la escuela y se le citara a una entrevista con la educadora de párvulos para hacer seguimiento. Si la escuela no estaba en antecedentes, se citará ese mismo día a entrevista a los apoderados en un plazo no mayor a 24 horas, para verificar información y manifestar la preocupación por su hijo y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experto en el tema.
- Cualquier adulto ya sea educador o apoderado de la escuela, que recoja, escuche u observe alguna situación de negligencia o abandono, deberá informarlo al encargado de convivencia escolar, quien se reunirá con Dirección para definir acciones protectoras en conjunto, definiendo la activación del protocolo.

En todo momento, las personas que tengan contacto con el alumno afectado deberán tener hacia ellos a una actitud acogedora y contenedora, generando la confianza y protección que necesita. En ningún caso, cuestionarán lo que cuente con preguntas como: ¿Estás seguro(a) de lo que dices? ¿No estarás equivocado(a)? ¿Entendiste mal lo que pasó? ¿Por qué no lo contaste antes?

(5) CONVENCIÓN INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DEL NIÑO. Art. 3, párrafo 1 "En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que atenderá será el interés superior del niño".

Fase 2: Activación del Protocolo de Actuación.

El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es la encargada de convivencia escolar.

Quién reciba la información por parte de algún estudiante o adulto perteneciente a la comunidad educativa, deberá comunicar inmediatamente a convivencia escolar. Estos deberán activar el Protocolo, abriendo un expediente, donde se dejará registro de toda la información entregada por quien recibe de parte del estudiante su relato. Se deberá dejar registro de la forma más detallada posible.

La copia del registro será entregada a la dirección del establecimiento inmediatamente a fin de ponerlo en antecedentes. En conjunto, reflexionarán y tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir.

Este procedimiento se llevará a cabo procurando siempre el respeto a la dignidad de todas las personas involucradas.

Se deberá velar por que se tomen las medidas de resguardo protectoras pertinentes al estudiante afectado y la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso; siempre resguardando intimidad e identidad del alumno en todo momento, cuidando no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Se permitirá que el alumno esté siempre acompañado de un adulto responsable, si es necesario/posible por sus padres.

El encargado de Convivencia y la dirección citarán a una entrevista con carácter de urgente a los apoderados del alumno afectado/a, con un plazo de 24 horas.

Fase 3: Comunicación a los padres o apoderados.

- Se realizará una entrevista personal individual con los padres, apoderados y/o adulto responsable del afectado con un plazo no mayor de 24 horas desde que la escuela se puso en conocimiento de la información, en las que participarán la Dirección, encargado de convivencia, en la cual comunicarán los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el párvulo. Se verificará si ellos están en conocimiento de dichos contenidos.
- En dicha instancia, se ofrecerá a los padres alternativas de derivación especializada para la protección del alumno(a). Dado que el abandono y negligencia es ejercido por quien/es es/son responsables del cuidado del niño/a, en este caso los padres o tutor legal serían ellos quienes podrían estar ejerciendo este tipo de maltrato infantil. Debido a lo anterior se deberá explicitar en la entrevista que la conversación sostenida no puede afectar la seguridad y estabilidad del estudiante.
- Se informará a los padres del deber legal de denunciar que tiene la escuela. Se establecerá en conjunto con los padres los pasos a seguir de modo que cómo escuela podamos sumarnos al acompañamiento de nuestro alumno y familia, defendiendo los canales de comunicación permanente.
- Si producto de la entrevista con el apoderado la encargada de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del niño o niña y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del niño y niña, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

- Si producto de la entrevista con el apoderado la encargada de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del niño o niña y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño y niña, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

En caso de que existan antecedentes fundados de vulneración de derechos de un niño, la encargada de Convivencia Escolar deberá:

Si quien vulnera los derechos del niño y niña es solo uno de los padres o tutor responsable:

- Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al niño en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el niño o niña identifique como una figura significativa.
- Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito la escuela informará al adulto a cargo que se presentará la denuncia a las autoridades (Carabineros, Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Tribunales de Familia).
- Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores.
- Se coordinará con la dirección de la escuela para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

Si quien vulnera los derechos del niño, son ambos padres o tutores responsables:

- Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al niño en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el niño o niña, tenga un vínculo cercano y a quien el niño o niña identifique como una figura significativa.
- Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores.
- Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño.
- Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito la escuela deberá presentar la denuncia a Carabineros, Ministerio Público, Oficina de Protección de Derechos (OPD), Policía de Investigaciones en un plazo de 24 horas.
- Se coordinará la encargada de convivencia con la Dirección de la escuela para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

Fase 4: Recopilación de Antecedentes

- El encargado de convivencia escolar deberá recopilar antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, antecedentes sobre aspectos como: cambios de comportamientos, comunicación con la familia, quien retira al niño, asistencia a clases, higiene, alimentación, etc.
- El nombre de la posible víctima y maltratador/a solo lo manejarán la Dirección, encargada de Convivencia y la Educadora o personas que directamente tomaron conocimientos de los hechos.
- No se realizarán nuevas entrevistas a los estudiantes afectados/as, con el fin de evitar la re victimización.

- Ya reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar junto a dirección resolverán si la situación es considerada sospecha o hay antecedentes fundados de una vulneración de derechos, en un plazo de 5 días hábiles.

Fase 5: Denuncia.

La Dirección de la escuela o encargado de convivencia cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia o el tribunal en competencia penal, en conformidad a lo establecido en el Código Procesal Penal, Art. 175 Letra e, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de maltrato infantil, en el caso de este protocolo de abandono a negligencia, que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectarán a los estudiantes dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomarán conocimiento del hecho, habiéndose recopilando los antecedentes necesarios e informado previamente a los padres y apoderados del alumno.

La denuncia se hará por escrito, y en ella constatará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre de la escuela, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigo del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

Fase 6: Adopción de Medidas.

En el caso de existir lesiones, la Educadora y otro adulto del ciclo acudirán con el párvulo al Servicio de Salud correspondiente, previo conocimiento de los apoderados. Al mismo tiempo, la dirección de la escuela realizará la denuncia ante las autoridades competentes.

Si el acusado fuera un apoderado de la escuela, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Si el acusado se tratara de un adulto ajeno al establecimiento, y contamos con su identidad, esté tendrá prohibido el ingreso a la escuela mientras dure el proceso. En el caso de que otros estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades.

Fase 7: Comunicación a la Comunidad

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la Comunidad, se deberán resguardar los siguientes puntos:

- Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento la Dirección, Encargado de Convivencia y Educadora velarán por la comunicación con la/s familia/s involucradas, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos, mail, etc. El rol de la escuela se mantendrá siempre como un agente mediador, proclive a resolver de manera pacífica cualquier conflicto existente o emergente de la situación.
- Durante todo el proceso investigativo y resolutorio, deberá resguardarse la identidad del menor o los menores involucrados, por lo tanto no se podrá exponer, a ellos, ellas, o a sus padres y/o tutores de modo innecesario, limitándose la escuela siempre a informar el hecho de un modo general, direccionado hacia los hechos y la convivencia escolar, jamás hacia la individualización del caso o ejemplificación práctica.
- En el caso puntual en que la identidad de los involucrados sea de conocimiento público, la escuela deberá resguardar en todo momento la integridad física y emocional de él o los menores involucrados.

Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

Acción	Responsable	Plazo
RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Informar a encargada de convivencia y/o Dirección	Quien tenga conocimiento de la situación.	24 horas desde que toma conocimiento de la situación.
ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE ACCIÓN Se activará el Protocolo, abriendo un expediente, donde se dejará registro de toda la información entregada	Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección	24 horas desde que toma conocimiento de la situación.
COMUNICACIÓN PADRES YO APODERADOS Entrevista con padres y/o apoderados.	Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección	24 horas desde que toma conocimiento de la situación.
RECOPILOCIÓN DE ANTECEDENTES Investigación preliminar para definir si se desestima la denuncia o se considera que es sospecha o existen antecedentes fundados.	Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección	5 días hábiles
Definido si se está frente a sospecha o hay antecedentes fundados se aplicará el protocolo	Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección	3 días hábiles en caso de Sospecha 24 horas para presentar la denuncia a las autoridades si existen antecedentes fundados.
DENUNCIA Presentación de denuncia ante Tribunales, Ministerio Público, Carabineros o PDI.	Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección	24 horas desde que tiene conocimiento del hecho que existen antecedentes fundados
Seguimiento	Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección	6 o 12 meses según la situación

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

El siguiente protocolo de actuación se aplicará frente a situaciones de maltrato infantil, hechos de connotación sexual y agresiones sexuales. Este protocolo tendrá como objetivo adoptar las medidas de protección pertinentes, respecto de niños y niñas, que pudieran verse afectados por los hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales, y derivarlos a los organismos pertinentes.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños y niñas, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad.

Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a los niños y niñas, independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño o niña afectado, incluyendo para estos efectos a los funcionarios de la administración de la corporación sostenedora.

El establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés superior del niño y niña (protección).
2. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y niñas, agravando el daño).
3. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.

Conceptos Generales

Este protocolo considera todos los tipos de maltrato infantil y/o abuso sexual, dejando fuera las situaciones de vulneración de derecho, las que serán abordadas según el protocolo específico para estas circunstancias, el que es parte integrante del reglamento interno del establecimiento.

1. El Abuso Sexual

El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento. Es una forma grave de maltrato infantil. El abuso se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña.

Son considerados antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil:

- El niño o niña presenta lesiones atribuibles a una agresión.
- El propio niño o niña relata que ha sido agredido.
- La agresión fue presenciada por un tercero.
- Un tercero entrega información a la escuela sobre el maltrato o abuso sexual del cual fue víctima el niño.

2. Denuncia

La denuncia de un posible abuso sexual contra niños o adolescentes puede efectuarla la víctima, sus padres, su representante legal, el adulto que la tenga bajo su cuidado o cualquier persona que tome conocimiento de los hechos. Están obligados a denunciar los directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales de todos los niveles, los eventuales delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el colegio (Art. 175 Código Procesal Penal). La denuncia debe realizarse dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento de los hechos. (Art. 176 Código Procesal Penal).

Todo educador de la Escuela de Lenguaje Petricor que tome conocimiento de un acto de connotación sexual que afecte a uno de nuestros estudiantes debe:

1. Comunicar inmediatamente a Dirección o Encargado de Convivencia los hechos de que ha toma conocimiento, en forma inmediata. **Plazo: en forma inmediata.**

2. La Dirección y Encargada Convivencia, definirán las acciones a seguir; denuncia, redacción de oficio o informe, traslado del menor al centro de salud y, de ser necesario, constatar lesiones. En este último caso deberán comunicarse con los padres y/o apoderados y solicitarles que se presenten en el centro de salud. **Plazo: inmediatamente después de que el educador les comunique los hechos.**

3. La Dirección deberá comunicarse con el Asesor Jurídico, con la finalidad de determinar en conjunto la pertinencia de realizar la denuncia. **Plazo: inmediatamente desde que tenga conocimiento de los hechos.**

4. La Dirección y Encargada Convivencia, realizarán la denuncia en las instituciones pertinentes como el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la PDI, **dentro de las 24 horas desde que han tomado conocimiento de los hechos.**

De esta forma, la Escuela Especial de Lenguaje Petricor da cumplimiento a la legalidad vigente de obligatoriedad de denuncia frente a hechos que pudiesen constituir un eventual abuso sexual. Con esta denuncia, la escuela pone los antecedentes en conocimiento del organismo encargado de realizar la investigación y de determinar las medidas de protección en resguardo del menor.

3. Procedimiento una vez recibida la denuncia

La Encargada de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación. No deberá interrogar al niño o niña salvo que este narre espontáneamente la situación que vivió en cuyo caso deberá registrar en forma textual el relato, sin interpretaciones ni aclaraciones. En los casos que deba registrar el relato deberá procurar estar acompañado de otro funcionario de la escuela.

Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o niña, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional a cargo debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso de que el niño o niña haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, la Encargada de Convivencia Escolar resolverá si la situación es considerada una sospecha o existen antecedentes fundados.

La identidad de adultos y menores involucrados será protegida en todo momento.

CUANDO EL AGRESOR ES EXTERNO A LA ESCUELA

DETECCIÓN:

El educador o cualquier persona que tome conocimiento de un relato de una situación de maltrato o abuso sexual que afecte a uno de nuestros alumnos (as), debe informar inmediatamente a la Dirección de la escuela o encargada de Convivencia, quienes definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al centro de salud- público o privado). Esta deberá hacerse por escrito. (ANEXO N° 1).

Plazo: tan pronto como se tome conocimiento.

Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes, el educador que evidencie las lesiones deberá brindarle la contención emocional inicial e informar inmediatamente a dirección o Encargada de Convivencia, para que se active el protocolo. Esta deberá hacerse por escrito. (ANEXO N° 1).

Plazo: tan pronto como se tome conocimiento.

Inmediatamente la Encargada de Convivencia o Dirección activará el protocolo de Hechos de connotación Sexual.

ACTIVACIÓN:

a.-Comunicación al apoderado:

- Informar al apoderado a la brevedad de la toma de conocimiento del relato del niño(a). Junto con informarle, se debe acoger al apoderado y ofrecerle todo el apoyo psicoeducativo al estudiante.
- En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el maltrato o abuso sexual, se sugiere no entrevistarlos, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los estudiantes del colegio. Pero, se debe informar al familiar más cercano.
- Como constancia de este proceso, se debe levantar un acta de entrevista donde conste los hechos informados y la toma de conocimiento del apoderado.
- Responsable: La Dirección y Encargada Convivencia

Plazo: en el transcurso de la misma jornada escolar.

b.- En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito:

- Si fuese necesario constatar lesiones, la Dirección o Encargada Convivencia deberá acompañar al estudiante al centro asistencial. En este caso se comunicará al apoderado la derivación y se le solicitará su asistencia en el centro asistencial.
- La denuncia ante Fiscalía o Carabineros debe realizarse dentro de las **24 horas** de la toma de conocimientos de los hechos.
- La Dirección del colegio informará sobre la denuncia a la Corporación Educacional.

c.- En caso de tratarse de un hecho no constitutivo de delito:

- Se realizará derivación a psicología.

SEGUIMIENTO

Entrevista con apoderado: La Dirección y Encargada Convivencia mantendrán comunicación permanente con el apoderado. Citará al apoderado para una entrevista con la finalidad de procurar abordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del estudiante fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito.

Responsable: La Dirección y Encargada Convivencia.

Plazo: dentro de la primera semana.

*Al respecto el Ministerio Público en su "Protocolo de Actuación ante la sospecha o denuncia de abuso sexual contra un menor de edad" señala: "Poner en conocimiento al apoderado, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos". Pag. 1. En www.fiscalia.cl

Junto con ello se deberá activar las siguientes acciones:

- Plan de acompañamiento y apoyo especializado: medidas formativas, pedagógicas y psicosociales al estudiante, familia o al curso.
- Información escueta y discrecional procurando guardar la confidencialidad a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección.
- De todo lo que se acuerde se entregará la comunicación oportuna a la familia, procurando mantener una constante comunicación.
- Durante las siguientes semanas la Dirección y Encargada Convivencia realizarán un monitoreo de las acciones adaptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará al apoderado y se dejará constancia escrita.

d.- Cierre Protocolo.

La Dirección y Encargada Convivencia previa entrevista con los padres procederá a cerrar el protocolo de actuación.

Responsable: Dirección y Encargada Convivencia

Plazo: 30 días hábiles, sin perjuicio de que el seguimiento y el apoyo continuará mientras el estudiante y la familia lo requieran.

CUANDO EL AGRESOR ES UNA PERSONA QUE SE DESEMPEÑA EN EL ESTABLECIMIENTO.

Una consideración importante es que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su agresor de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. Frente a ello, es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño, es decir su bienestar y protección. Si el abuso a ocurrido al interior del colegio por parte de algún educador, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el niño relate lo que está viviendo. Por ello, este protocolo de actuación contiene las normas y acuerdos específicos que establecen con claridad que medidas adoptar para evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Cabe señalar, que el colegio no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N°471 del 27.01.2017, de la dirección del Trabajo).

DETECCIÓN

El educador o cualquier persona que tome conocimiento de un relato de una situación de maltrato o abuso sexual que afecte a uno de nuestros alumnos (as), debe informar inmediatamente a la Dirección de la escuela o encargada de Convivencia, quienes definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al centro de salud- público o privado). Esta deberá hacerse por escrito. (ANEXO N° 1).

Plazo: tan pronto como se tome conocimiento.

ACTIVACIÓN

a.- Comunicación al apoderado:

-La dirección de la escuela o encargada de Convivencia se comunicará con el apoderado del niño(a) agredido tan pronto tome conocimiento del hecho.

-Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista inmediata. La entrevista se realizará por la dirección de la escuela y encargada de Convivencia.

-Como constancia de este proceso, se debe levantar un acta de entrevista donde conste los hechos informados y la toma de conocimiento del apoderado.

Responsable: Dirección de la escuela o encargada de Convivencia.

Plazo: dentro de la misma jornada escolar.

b.- En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito:

-Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes derivará los antecedentes recopilados.

-Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades. Esta medida tiende no sólo a proteger a los niños y niñas, sino también al denunciado en tanto no se clarifiquen los hechos y se mantendrá durante todo el proceso el principio de inocencia. En el mismo sentido también podrá utilizarse como medida administrativa el acompañamiento de otro adulto al funcionario investigado durante las actividades que desempeñe con los párvulos.

-En caso de no ser efectiva la acusación se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido pidiendo disculpas y exigiendo respeto por la honra de la persona afectada.

Responsable: Dirección.

Plazo: inmediatamente.

Si fuese necesario constatar lesiones la Dirección de la escuela o encargada de Convivencia deberá acompañar al estudiante al centro asistencial. En este caso se comunicará al apoderado la derivación y se le solicitará su asistencia en el centro asistencial.

La denuncia ante Fiscalía o Carabineros debe realizarse dentro de las 24 horas de la toma de conocimientos de los hechos.

Responsable: Dirección de la escuela.

La dirección del colegio informará sobre la denuncia a la Corporación Educacional.

COMUNICACIÓN AL EDUCADOR:

La Dirección de la escuela o encargada de Convivencia, deberá citar a entrevista al educador involucrado en los hechos e informar de las acusaciones realizadas en su contra, señalando las medidas a tomar mientras dura el proceso de investigación interna. Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el educador tomó conocimiento. (Anexo 3)

La Dirección es el responsable de adoptar las medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.

La Dirección deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con el estudiante. Esta medida tiende no sólo a proteger al estudiante sino también al educador, en tanto no se clarifiquen los hechos.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL ESTUDIANTE

Dado que, una vez realizada la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad pertinente, en la escuela se adoptarán medidas formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo al estudiante: entrevistas con el apoderado para acordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.

SEGUIMIENTO

Entrevista con apoderados: La dirección de la escuela o encargada de Convivencia, mantendrán comunicación permanente con el apoderado. Citará a una entrevista con la finalidad de procurar abordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del estudiante fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito.

Responsable: Dirección de la escuela y encargada de Convivencia.

Plazo.: Mientras duré la investigación interna. Plazo total de 30 días hábiles.

CIERRE PROTOCOLO.

Prevía entrevista con los padres procederá a cerrar el protocolo de actuación.

Responsable: Dirección de la escuela y encargada de Convivencia.

Plazo: 30 días hábiles, sin perjuicio de que el seguimiento y el apoyo continuará mientras el estudiante y la familia lo requieran.

Como proceder con la víctima de maltrato

- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma confidencial la información, resguardando la identidad y evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Que NO hacer ante este tipo de casos

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña. o Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.

8. Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

Acción	Responsable	Plazo
Informar a la Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección.	Quien tenga conocimiento de la situación.	Tan pronto se tome conocimiento.
Activación protocolo.	Dirección Encargado Convivencia	Tan pronto se tome conocimiento.
Dar aviso a apoderado.	Dirección Encargado Convivencia	Durante la misma jornada.
En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito: Si fuese necesario constatar lesiones, la Dirección o Encargada Convivencia deberá acompañar al estudiante al centro asistencial.	Dirección Encargado Convivencia	Tan pronto se tome conocimiento.
Presentación de denuncia ante Tribunales, Ministerio Público, Carabineros o PDI	Dirección, Encargada de Convivencia, Educadora o cualquier otro profesional o funcionario de la escuela.	24 horas desde que tiene conocimiento del hecho que existen antecedentes fundados.
En caso de tratarse de un hecho no constitutivo de delito: Se realizará derivación a psicología.	Dirección Encargado Convivencia	Dentro de la primera semana.
Cierre del protocolo.	Dirección Encargado Convivencia	30 días hábiles
Seguimiento	Dirección y/o Encargada de Convivencia Escolar	30 días hábiles.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Introducción:

Los miembros de la Comunidad Educativa de la escuela de lenguaje Petricor tienen derecho a compartir en un ambiente tolerante, armónico, y de sana convivencia, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. El presente protocolo ha de ser considerado frente a todas las situaciones de violencia o maltrato que se susciten entre miembros adultos de la comunidad escolar.

En el siguiente protocolo, se incluyen situaciones de violencia o maltrato que ocurran entre:

- a) Funcionarios.
- b) Apoderados.
- c) Apoderados y funcionarios.

Se entenderá por conductas de Violencia o Maltrato entre adultos:

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño social, profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos y aquellos que sean cometidos en presencia de niños(as) del nivel de educación parvularia.

Las conductas de Violencia o Maltrato entre adultos se describen a continuación:

1. Actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar (funcionarios y/o apoderados), como, por ejemplo: expresarse con gestos o vocabulario groseros u ofensivos, expresarse con un volumen de voz inadecuado o gritos, etc.
2. Sustraer o destruir bienes materiales de personas (funcionarios y/o apoderados) o de la escuela
3. Comportarse agresivamente, conducta que puede expresarse por ejemplo a través de romper, golpear o dañar objetos, muebles o materiales de personas (funcionarios y/o apoderados) o de la escuela.
4. Consumo en dependencias del establecimiento, de alcohol u otras drogas indicadas como ilícitas en la ley. Así mismo, presentarse en la escuela bajo efectos de drogas o alcohol.

5. Faltas a la verdad e injurias hacia cualquier persona (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.
6. Actitudes discriminatorias de cualquier tipo hacia personas de la escuela (funcionarios y/o apoderados), por ejemplo: ridiculizar, mofarse, descalificar, humillar, etc.
7. Amenazar explícita y/o implícitamente, de forma gestual, verbal, escrita o través de cualquier medio tecnológico a algún miembro de la comunidad escolar (funcionarios y/o apoderados).
8. Hacer uso indebido de elementos informáticos o tecnológicos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas (funcionarios y/o apoderados) o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, WhatsApp, Hackear, Facebook, Instagram, Twitter, etc.).
9. Agredir física o psicológicamente, a cualquier persona (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.
10. Mostrar, difundir, y/o entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, eróticas, violentas u otras inadecuadas para personas (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.

A.- Procedimiento por Maltrato entre Adultos de la Comunidad Educativa:

- 1. Recepción de la Denuncia:** El adulto afectado o quien presencie la situación de violencia deberá informar de forma presencial y a la brevedad posible el hecho ocurrido a Convivencia Escolar, debiendo quedar registro escrito y firmado de la denuncia. Encargada de Convivencia Escolar informara de forma inmediata a Dirección de la escuela, la recepción de la denuncia y el inicio del proceso de investigación.
- 2. Proceso de Investigación:** Una vez recepcionada la denuncia en Convivencia Escolar, se iniciará un proceso de indagación para reunir antecedentes con un plazo máximo de duración de 7 días hábiles, se podrá entrevistar a los involucrados, testigos y recepcionar medios de prueba, debiendo quedar registro escrito de cada acción.
- 3. Comunicación y Entrevista con Dirección:** Concluida la investigación en Convivencia Escolar, todos los antecedentes reunidos serán entregados a Dirección de la Escuela, quien efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.

Observación: En aquellos casos en que la situación de maltrato o violencia sea constitutiva de delito, los antecedentes serán remitidos a la instancia judicial correspondiente (Carabineros, PDI, Ministerio Público).

B.- Medidas de Reparación:

En el Plan de Acción Remedial se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado(a), así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

C.- Medidas y Consecuencias:

Entre funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

a. Amonestación Verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por dirección, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.

b. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Debiendo quedar registro del proceso.

c. Amonestación Escrita: Consiste en la representación formal, por parte de la Dirección, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal, con copia a la Inspección del Trabajo.

d. Denuncia a Tribunales por Delitos: Si se configura un delito de agresión física u otro constitutivo de delito según la ley, la escuela hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el funcionario responsable podrá perder su calidad de trabajador en conformidad con las causales establecidas en el Código del Trabajo.

Entre Apoderados: Los apoderados como integrantes de la Comunidad Educativa de la Escuela de Lenguaje Petricor, se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. La transgresión de esta normativa será evaluada por la dirección del establecimiento, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

a. Entrevista Personal: Entrevista de la dirección con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

b. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

c. Suspensión como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente o permanentemente su participación como apoderado en el Establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

d. Denuncia a Tribunales por Delitos: Si se configura un delito de agresión física u otro constitutivo de delito según la ley, la escuela hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado responsable perderá su calidad, teniendo que nombrar a un reemplazante.

Entre Apoderados y funcionarios:

e. Entrevista Personal: Entrevista de la dirección con las personas involucradas acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

b. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados, en conformidad con las características establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar.

c. Suspensión Temporal de las Funciones: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado y/o funcionario en la escuela según corresponda, debiendo en el caso de tratarse de un apoderado nombrar un apoderado reemplazante.

d. Denuncia a Tribunales por Delitos: Si se configura un delito de agresión física u otro considerado delito por la ley, la escuela hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado o el funcionario que resulte responsable podrán perder su calidad frente al establecimiento.

Evaluación y Seguimiento:

Luego de quince días hábiles de informado a los involucrados el Plan de Acción Remedial, se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos. Convivencia Escolar deberá efectuar una evaluación del plan de acción remedia, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados. Deberá quedar registro escrito del cierre y resultados del proceso.

Acciones Preventivas:

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia y buen trato entre los adultos de la Comunidad Educativa, es una tarea y responsabilidad permanente de toda la comunidad escolar, siendo numerosas las acciones formativas dirigidas hacia tal objetivo, destacando las siguientes:

- Normas de convivencias claras y consistentes: En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.
- Promoción del Buen Trato: generación de prácticas y ambientes bien tratantes, a través del diálogo continuo y la empatía como valores primordiales.
- Fortalecimiento de presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica, se releva la figura de los Agentes de Convivencia Escolar entre los apoderados.
- Fomento de estrategias pacíficas de resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente situaciones de conflictos, a través de las estrategias definidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.