



Escuela Especial de Lenguaje Audimed
Av. Pedro Prado # 3350 Fono:441607

REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCUELA DE LENGUAJE AUDIMED IQUIQUE

TABLA DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	4
2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	4
2.1 DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.....	4
2.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS	5
2.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	6
2.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	7
2.5 DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO	7
2.6 DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR.....	8
3.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	8
3.1 REGISTRO DE LA MATRÍCULA.....	9
3.2 ORGANIGRAMA	9
3.3 ROLES DE LOS FUNCIONARIOS.....	9
3.4 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	10
3.5 DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	10
4.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	11
4.1 DE LA MATRÍCULA.....	12
5.- REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR.....	12
6.- SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD	13
6.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) ANEXO N° 1	13
6.2 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO	13
7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	17
7.1 REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.....	17
7.2 REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.....	17
7.3 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	17
8.- FALTAS Y MEDIDAS FORMATIVAS.....	19
8.1 FALTAS COMETIDAS POR ALUMNOS.....	19
8.2 ESTRATEGIAS FORMATIVAS (DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL)	20
9.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	22
9.1 CONSEJO ESCOLAR DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	22
9.2 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	23
9.3 REGULACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LA ESCUELA.....	24
9.4 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. (ANEXO N°2).....	25
9.5 RESTRICCIÓN EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA	25
9.6 HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.....	25
9.7 DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	32

10.- APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	34
11.- PROTOCOLOS.....	36
I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS.....	36
II. PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.....	41
III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	47
IV. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	52
V. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS TRANS.....	55
ANEXOS	57

REGLAMENTO INTERNO¹

ESCUELA DE LENGUAJE AUDIMED IQUIQUE

1. INTRODUCCIÓN

En atención a las características de la primera infancia y las particularidades del nivel de desarrollo que tienen los párvulos, este reglamento interno establece normas específicas para la regulación de los miembros de este nivel.

El reglamento establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación existente entre la escuela y los distintos actores de la comunidad educativa.

El contenido de este cuerpo normativo está desarrollado según las indicaciones entregadas por el circular número 860, de fecha 26 de noviembre de 2018 dictada por la Superintendencia de Educación.

El presente reglamento fue construido respetando el enfoque en resguardo de derechos y los principios que inspiran el sistema educativo.

El presente reglamento interno cuenta con una serie de protocolos que se consideran parte del mismo y deberán ser respetados por toda la comunidad educativa.

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1 DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

DERECHOS

1. A recibir una formación integral en el ámbito académico, social, emocional y personal.
2. A recibir apoyo especial ante dificultades y necesidades educativas especiales.
3. A no ser discriminados arbitrariamente.

¹ En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, “el encargado de convivencia”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

4. A estudiar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo, recibiendo un trato deferente y respetuoso de parte de todo funcionario de la escuela.
5. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al presente reglamento.
6. A ser respetado de acuerdo a la Declaración Universal de los Derechos del Niño.
7. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
8. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
9. A la confidencialidad y resguardo de su intimidad
10. A apelar de todas las decisiones que lo afecten, ya sean evaluativas o disciplinarias, siempre siguiendo los conductos regulares y con el debido respeto.

2.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

DERECHOS

1. A recibir una educación gratuita y de calidad para sus hijos.
2. A ser informados por las instancias correspondientes sobre las pautas evaluativas, los procesos de aprendizaje, desarrollo personal, social y conductual de su hijo en el establecimiento.
3. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
4. A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades que puedan afectar al alumno.
5. A ser citados oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por la escuela.
6. A ser atendidos por la persona requerida, según horario establecido.
7. A ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros del establecimiento.
8. A pertenecer a directivas de curso o Centro General de Padres y Apoderados, con los derechos y deberes que ello implica.
9. A ser informados oportunamente sobre las normas del establecimiento y las transgresiones a ellas.
10. A apelar ante la dirección de la escuela por sanciones aplicadas a ellos o al alumno.

DEBERES

1. Acompañar y colaborar activamente en el proceso educativo integral de sus hijos, apoyando solidaria y lealmente la labor educativa de la escuela.
2. Brindar apoyo, protección y acompañamiento a su hijo en su proceso de formación.
3. Conocer el reglamento interno antes de matricular a su hijo.
4. Brindar trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
5. Cumplir puntualmente con los compromisos asumido con el establecimiento.

6. Estar informados tanto de los resultados académicos, como del registro disciplinario de sus hijos.
7. Que sus hijos no ingresen objetos de valor: joyas, equipos tecnológicos, dinero, etc. (La escuela no se responsabiliza ni responderá por hurtos, robos o extravío).
8. Velar por la presentación personal de su hijo.
9. Justificar las inasistencias a clases de su hijo en forma oportuna a través de la libreta de comunicaciones del alumno, llamada telefónica a dirección o asistiendo personalmente cuando ello se requiera.
10. Revisar a diario la libreta de comunicaciones y responder, en los plazos fijados, las comunicaciones.
11. Supervisar que el alumno desarrolle sus actividades pedagógicas.
12. Asistir puntualmente a todos los llamados del establecimiento en relación al proceso formativo de su hijo en el día y horario señalado.
13. Preocuparse permanentemente y comprometerse con la puntualidad y asistencia a clases de sus hijos.
14. Asumir las orientaciones de los profesores, especialistas y otros profesionales que trabajan en la formación de los párvulos.
15. No fumar en las dependencias del establecimiento.
16. A responsabilizarse de los compromisos económicos ocasionados por los alumnos (reposición de vidrios, destrucción de mobiliario, rayado de muros y otros).
17. El apoderado que asiste durante las horas de clases a la escuela no debe transitar por ella, ni tampoco interrumpir la labor de los profesionales.
18. Comunicar con respeto sus preocupaciones ya sea, por escrito o en forma personal a quien corresponda, siguiendo en todo momento el conducto regular para aclarar dudas o dar solución a situaciones problemáticas.
19. A cumplir con las normas establecidas en el presente reglamento.

2.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. 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.
3. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Participar de las instancias colegiadas, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

DEBERES:

1. Ejercer su función profesional en forma idónea y responsable.
2. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
3. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
4. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
5. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

2.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

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

DEBERES

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
3. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
4. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

2.5 DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

DERECHOS

1. A conducir la realización del proyecto educativo.
2. Determinar el número de cursos y los cupos de alumnos por curso acorde a la capacidad de las salas y lo estipulado en la normativa vigente que regula a las escuelas de lenguaje.

DEBERES

1. Liderar a toda la comunidad educativa y propender a elevar la calidad del establecimiento.
2. Desarrollarse profesionalmente.

3. Definir las distintas atribuciones de los miembros de la comunidad escolar en los procesos de toma de decisiones, evaluación y participación relacionados con la convivencia escolar.
4. Determinar la estructura y organización técnico pedagógica de la escuela y proponer al sostenedor, en conformidad a las normas del presente reglamento.
5. Promover el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
6. Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
7. Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos.
8. Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo, escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.
9. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.

2.6 DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

DERECHOS

1. A establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que garantiza la ley.
2. A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad con la legislación vigente.

DEBERES

1. Establecer programas especiales y planes de apoyo a la inclusión académica y de convivencia.
2. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
3. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
4. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.

3.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Tramos curriculares

Nuestra escuela cuenta con la siguiente estructura:

- a) Nivel medio mayor: 3 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.
- b) Primer nivel de transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.
- c) Segundo nivel de transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.

Jornada: mañana y tarde

El horario de funcionamiento es el siguiente: Mañana 8:30 a 12:15 (lunes a jueves) y 8:30 a 11:15 (viernes) y Tarde 13:30 a 17:15 (lunes a jueves) 13:30 a 16:15 (viernes).

Para el año 2023 se implementará jornada de extensión en horario de ingreso y salida de los alumnos, con cupos limitados para dar apoyo a los padres y apoderados en sus horarios de trabajo.

3.1 REGISTRO DE LA MATRÍCULA

La escuela tiene un registro de matrícula² de todos los niveles registrado en forma correlativa, cronológica y continuada con el nombre, fecha de nacimiento y RUN del niño, nivel, fecha de matrícula, domicilio, nombre y teléfono de los padres y apoderados, fecha y motivo de retiro.

El responsable del registro de matrícula en la escuela es Director.

3.2 ORGANIGRAMA

Para el cumplimiento de los objetivos planteados, se reconoce la siguiente estructura organizacional.

Sostenedor, Director, Profesoras, Fonoaudióloga, Asistentes técnicos en educación y Auxiliar de servicios de aseo.

3.3 ROLES DE LOS FUNCIONARIOS

a) Sostenedor

El sostenedor es quien permite la existencia y funcionamiento del establecimiento, determinando la orientación general de su hacer educativo y las características globales de la administración de la escuela.

Siendo el sostenedor el propietario y representante legal del establecimiento, se constituye en fuente de la autoridad máxima con relación al funcionamiento y gestión de la institución teniendo como límites de ella solo la normativa legal vigente y, en forma fundamental la organización, procedimientos y estructura administrativa que haya aplicado a la escuela.

b) Directivo

El director es el profesional responsable de la planificación, organización, dirección y funcionamiento de la escuela. Actuará de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

² Debe estar permanentemente actualizado.

Velará por el cumplimiento de las normas e instrucciones de las autoridades educacionales competentes, y las del sostenedor.

c) Profesionales (profesoras especialistas en trastornos del lenguaje, fonoaudiólogo, etc.)

Es el profesional, poseedor de título habilitante para ejercer el cargo como educadora a cargo de un curso, o encargados de realizar el diagnóstico y/o tratamiento del educando con trastornos de lenguajes.

d) Paradocentes/ técnico de educación parvularia

Los paradocentes son personas que colaboran directamente en el proceso educativo de los párvulos, apoyando la labor docente desde el aspecto conductual. Para desempeñarse en el cargo, se requiere estar en posesión a lo menos de un título de técnico de educación parvularia. Deben velar por una sana convivencia escolar, a través de lo estipulado en el presente reglamento.

3.4 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

La forma de comunicación formal entre la escuela y el apoderado es la libreta de comunicaciones.

Todo alumno deberá traer diariamente la libreta de comunicaciones. Es responsabilidad del apoderado conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas.

Los apoderados tienen la obligación de revisar diariamente la agenda y responder, en los plazos fijados, las comunicaciones.

La escuela también podrá utilizar otros medios de comunicación tales como: circulares, carta certificada, página web y correos electrónicos.

3.5 DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Horario ingreso y termino de cada jornada (AM y PM) Mañana 8:30 a 12:15 (lunes a jueves) 8:30 a 11:15 (viernes) y Tarde 13:30 a 17:15 (lunes a jueves) 13:30 a 16:15 (viernes).

Todos los alumnos deben asistir a clases dentro de sus respectivos horarios, como asimismo a celebraciones especiales y oficiales programadas por la escuela, señalados en el calendario escolar.

En los casos de atraso se deberá justificar en dirección cuando sean más de tres atrasos en la semana.

Cuando un apoderado necesite retirar del establecimiento a su hijo antes del término de la jornada, deberá hacerlo personalmente el apoderado oficial o el apoderado suplente, con su carnet de identidad.

Toda inasistencia debe ser siempre justificada personalmente por los padres o apoderados, de no poder acudir podrán hacerlo telefónicamente o mediante comunicación escrita indicando los motivos de la ausencia, a más tardar el día en que el estudiante se reincorpora a clases.

Toda inasistencia por enfermedad debe ser justificada con certificado o licencia médica y ser presentado al profesor del nivel al momento de la reincorporación a clases del estudiante.

Todo horario de extensión debe ser autorizado por la Directora del establecimiento quien coordinará según cupos de funcionamiento el poder extender la jornada del alumno.

4.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

A la escuela de lenguaje ingresan sólo aquellos niños y niñas que al ser diagnosticados por las fonoaudiólogas del establecimiento o de otro establecimiento educacional (en caso de traslado) arrojen un trastorno específico del lenguaje ya sea de tipo mixto o expresivo y que previamente hayan sido evaluados por un médico idóneo tales como: pediatras o médico familiar, que descarten otra patología, en donde el trastorno del lenguaje sea secundario.

Todos los años el establecimiento desarrollará un proceso de admisión para las vacantes que se encuentren disponibles. Este proceso se llevará a cabo en observancia a la normativa educacional vigente, en virtud de la cual el establecimiento cumplirá con: implementar un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos, lo anterior sin perjuicio de lo indicado por la propia normativa.

La escuela publicará las fechas en las que se inicia y termina el proceso de postulación.

El proceso de admisión será objetivo y transparente, publicado en medios electrónicos, en folletos o murales públicos, respetando la dignidad de los alumnos y sus familias.

Al momento de la inscripción, se informará, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:

- 1) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- 2) Criterios generales del proceso admisión.
- 3) Plazo de postulación y fecha de matrícula.
- 4) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.

4.1 DE LA MATRÍCULA

La matrícula confiere al educando la calidad de alumno regular del establecimiento y le da derecho a recibir una educación de acuerdo a los objetivos planteados en el presente reglamento interno y al Proyecto Educativo.

El hecho de ser alumno regular del establecimiento significa que el apoderado acepta las normas reglamentarias que rigen a esta escuela.

Para ser matriculado en la escuela, se requiere:

- Tener a marzo la edad requerida para cada nivel.
- Presentar trastornos específicos del lenguaje
- Contar con la derivación del pediatra
- Certificado de nacimiento
- 3 Fotos tamaño carnet.

Aparte de la documentación, antes señalada, nuestro establecimiento no requiere de un pago de matrícula ni mensualidad y es opcional la cancelación de la cuota del centro de padres a principio de año.

5.- REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR

El uniforme es: Buzo completo, polera y delantal, y no es de uso obligatorio.

El uniforme puede adquirirse donde sea más conveniente para cada familia por lo que no hay exigencia de marca o lugar de venta.

En el caso de alumnos migrantes, en consideración a la necesidad de establecerse en Chile en una primera etapa, no será impedimento para ingresar a la escuela que no cuenten con el uniforme escolar³.

Presentación

El pelo deberá mantenerse ordenado y limpio.

Los padres deberán mantener permanentemente una muda de ropa para el niño en la escuela.

En los casos que un niño se moje la ropa y sea necesario cambiársela, esto se realizará con la presencia de dos adultos. La medida se funda en consideración de que dejarlo con la ropa mojada podría afectar su salud.

³ Subsecretaría de Educación. Ordinario 894 del 7 de noviembre de 2016

6.- SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

El director de la escuela será el responsable de velar porque se cumplan las medidas de higiene, salud y seguridad.

6.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) ANEXO N° 1

6.2 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento cuenta con personal para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento.

a) Higiene

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa cooperar con el aseo y mantención del inmueble y equipamiento para lo cual existen varias acciones que se implementan en la escuela, tales como:

Mantener la cocina, despensa, baños y comedor en óptimas condiciones higiénicas.

Es obligación para todo el personal que trabaja con niños mantener un periódico lavado de manos, en particular antes de cualquier actividad alimenticia y luego de acompañar a un párvulo al baño.

Periódicamente se procederá a sanitizar salas de clases, servicios higiénicos y bodegas.

Se debe mantener una adecuada disposición de basura, considerando recipientes con tapa.

Se mantendrán basureros en las diferentes dependencias de la escuela los cuales serán vaciados, como mínimo, al finalizar el día.

Los apoderados deberán comunicar al equipo directivo cualquier situación que a su juicio presente algún riesgo de accidente o contagio.

Se mantendrá de manera permanente la enseñanza sobre la importancia de mantener la higiene en la escuela a través del correcto uso de los basureros y el lavado de manos entre otras acciones.

a.1 Medidas de Higiene.

LAVADO DE MANOS

Materiales:

- Jabón líquido
- Toalla desechable

Procedimiento

- Sacarse joyas (anillos, argollas, relojes, pulseras).
- Despejar de ropa los brazos hasta el codo.
- Mojarse las manos y antebrazos.
- Porcionar el jabón líquido.
- Jabonarse antebrazos y manos, comprendiendo los espacios entre los dedos. Efectuar un lavado vigoroso con abundante espuma, restregando palmas y palmas con dorso.
- Enjuagar bajo el chorro de agua.
- Secar con toalla de papel desechable.
- Después de efectuar el lavado, no tocar las superficies del baño, a menos que sea con el papel desechable que se empleó en el secado de las manos, evitando el contacto directo.

Frecuencia:

- Después de llegar al establecimiento y ponerse el uniforme.
- Después de ir o apoyar a los niños(as) en el baño.
- Después de tener contacto con dinero o cualquier objeto sucio.
- Después de toser o estornudar.
- Después de ir al baño.
- Antes de las horas de ingesta de alimentos.
- Después de mudar.
- Después de tener contacto con secreciones corporales (saliva, vómitos, etc.).

CAMBIO DE ROPA Y/O MUDA DE PAÑAL

En el baño se deben tomar medidas pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del niño como del adulto. Es importante cautelar que:

- Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas.

Deberán contar con cantidad suficiente de:

- Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido)

- Toalla de papel para el secado

- Papel higiénico.

- Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños/as.
- La sala de hábitos de higiene o baño debe estar libre de elementos ajenos, tales como: carteras, adornos, material didáctico, vestuario, etc.
- No deben existir elementos de riesgo en el baño, tales como: alargadores, artículos electrónicos, secadores de pelo, etc.
- Los alumnos de Prebásica siempre deben permanecer acompañados por el personal.

CAMBIO DE ROPA

Para realizar cambio de ropa o muda el niño/a debe contar con autorización firmada de su apoderado. En caso de que no cuente con autorización, se llamará a su apoderado para que cambie al alumno/a dentro del colegio.

Los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, el personal docente es el encargado de transmitirles la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar enfermedades infecciosas en general y fomentar su autonomía en el autocuidado.

PROCEDIMIENTO:

1. El alumno/a debe ser llevado al baño de niños (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del Colegio).
2. Siempre debe haber dos adultos en el baño durante el procedimiento.
3. En caso de que el alumno pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
4. En caso de que el alumno/a requiera ayuda, el adulto realizará el cambio de ropa en el lugar designado para ello (zona muda).
5. La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
6. Se debe informar al apoderado del procedimiento vía libreta, señalando el profesional que lo llevo a cabo, fecha y hora.

CAMBIO DE PAÑALES

El cambio de pañales será realizado por el apoderado previo aviso de la educadora del nivel. En caso de que ningún adulto responsable del menor no pueda acercarse al establecimiento, éste será realizado por personal del establecimiento siempre y cuando cuente con autorización para realizar dicho procedimiento.

Esta actividad requiere de una atención especial durante todo el proceso, para proveer de la seguridad e higiene necesaria:

- 1.- El alumno debe ser llevado al baño de niños (no podrá ser mudado en salas u otros sitios del colegio).
- 2.- Siempre debe haber dos adultos en el baño, durante el procedimiento.

PROCEDIMIENTO:

- a. Lavar manos antes y después de cada cambio:
 - Subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos) y libres de adornos.
 - Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas.
 - Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo).
 - Secar con toalla desechable, cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla usada.

- b. Preparar las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance (toallitas húmedas y/o papel nova y dejarlo cortado listo para ser utilizado, ropa).
- c. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que va a realizar.
- d. Retirar su ropa (de la cintura hacia abajo) y quitar el pañal sucio.
- e. Se debe doblar el pañal desechable, con la parte sucia hacia adentro, luego botar en el recipiente de pañales que hay que retirar después de cada horario de muda.
- f. Realizar la limpieza de la zona glúteo-genital de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable (toallitas húmedas) cuidando que quede totalmente limpio.
- g. La educadora o técnico coloca el pañal al niño, asegurando su comodidad y movilidad y luego lo viste; en este proceso se debe estar alerta a posibles riegos de caídas.
- h. La educadora traslada al niño a la sala de actividades

b) Salud

La escuela mantiene implementado un botiquín de primeros auxilios.

La escuela solicitará a los apoderados al momento de la matrícula informar sobre enfermedades, tratamientos, controles, alergia, entre otros. Es responsabilidad del apoderado mantener actualizada ésta información.

Todos los productos químicos empleados en la limpieza de la escuela son mantenidos en lugar seguro donde los alumnos no tengan acceso.

No se deben vaciar detergentes u otros elementos de aseo en envases de alimentos o bebidas.

En áreas de uso y tránsito de los niños no deben existir elementos tóxicos o peligrosos, tales como: alcohol, ceras, aerosoles, siliconas, entre otros. A su vez, también se debe evitar que los niños tengan contacto con elementos que puedan provocar asfixia, tales como: bolsas plásticas, cordeles de cortinaje, entre otros.

Se realizarán periódicamente acciones de promoción sobre acciones preventivas tales como: campaña de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de auto cuidado y diagnóstico temprano de enfermedades.

Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio los profesionales, educadoras y sus asistentes realizarán diversas acciones tendientes a prevenir el contagio, tales como: ventilación de las salas de clase, desinfección de ambientes, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, etc.

Ante la presencia de pestes y enfermedades contagiosas el alumno no podrá asistir a clases hasta superada su enfermedad certificada por un médico.

En relación al suministro de medicamentos para los niños por parte del personal del establecimiento y el traslado a centros asistenciales.

Nuestro protocolo sobre accidentes escolares regula el suministro de medicamentos y el traslado de los niños a centros asistenciales.

7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

7.1 REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

De acuerdo a las disposiciones legales establecidas por los Decreto Exento 1300, Decreto Supremo 170 y Decreto Supremo 83, todos del Ministerio de Educación

7.2 REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS

De acuerdo a las disposiciones legales establecidas por los Decreto Exento 1300, Decreto Supremo 170 y Decreto Supremo 83, todos del Ministerio de Educación

7.3 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Para las salidas pedagógicas, las educadoras deben solicitar autorización a la directora de la escuela con al menos 30 días hábiles de anticipación, quien deberá emitir su autorización por escrito.

Aquellas actividades que impliquen desplazamiento de párvulos, sus educadoras y asistentes fuera del establecimiento educacional deberán contar con la autorización escrita de los apoderados.

La circular con la autorización debe ser enviada a los apoderados con 10 días hábiles de anticipación a la salida, y deberá ser devuelta por los apoderados a más tardar 5 días hábiles antes de la salida.

El niño que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que entreguen las condiciones mínimas necesarias para resguardar la seguridad de los párvulos durante la misma. Para lo anterior se deberá establecer la organización de las responsabilidades de los adultos y entregar la hoja de ruta al sostenedor.

Antes de la realización de la salida un funcionario de la escuela deberá chequear previamente que el lugar que se visitará cuente con las condiciones mínimas de seguridad y sea apto para la edad de los niños que participarán en la actividad.

Deberá quedar en la escuela el listado de los niños que participan de la actividad y de todos los adultos que participan en ella, así como el teléfono de la educadora a cargo de la actividad.

En cada salida se deberá considerar, a lo menos, un adulto por cada 4 niños.

Antes de salir de la escuela se deberá entregar tarjetas de identificación para cada párvulo, con nombre y número de teléfono celular de la educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.

El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados por el centro de padres y apoderados según planificación anual y previa aprobación de toda la comunidad educativa.

Los niños estarán a cargo de la profesora responsable de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.

Los estudiantes estarán cubiertos por el seguro de accidentes escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares descrito en el presente reglamento.

Las disposiciones del presente reglamento regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Una vez que vuelven a la escuela los alumnos según lo planificado, deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica.

En caso que un alumno no pueda ser retirado a la hora señalada, esto debe ser informado a la escuela y es responsabilidad de los padres.

8.- MEDIDAS FORMATIVAS

En aquellos casos en que un alumno de educación parvularia cometa alguna de las conductas indicadas a continuación, la escuela abordará la situación a través de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que permitan al párvulo afrontar aquellos comportamientos de manera integral y formativa, con el fin de desarrollar en él herramientas claves para la autorregulación y aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

8.1 CONDUCTAS A MEJORAR POR ALUMNOS

- Impedir de manera sostenida el normal desarrollo de la clase.
- Salir reiteradamente de la sala sin autorización.
- Faltar el respeto a sus pares y/o a otros miembros de la comunidad ya sea de manera verbal, (decir improperios, gritar groserías, etc.), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.)
- Dañar la propiedad ajena o la de la escuela (rayado de mesas, paredes, destrucción de mobiliario, entre otros).
- Agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO

En caso de observarse alguna de estas conductas en un niño de educación parvularia se le deberá informar a su educadora quien deberá evaluar la situación considerando la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño. Asimismo, tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

En atención a que los niños se encuentran en pleno proceso de formación, las conductas cometidas por ellos no darán lugar a la aplicación de medidas disciplinarias punitivas, si no que a medidas formativas.

La educadora procederá a evaluar el caso para apreciar la pertinencia de la aplicación de alguna de las medidas formativas planteadas a continuación.

Mientras se esté llevando a cabo el análisis de la situación y discernimiento de las medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosocial a utilizar, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, para mantenerse el registro individual de cada episodio.

Si el párvulo presenta agresividad contra objetos, personas o hacia sí mismo, el adulto más cercano podrá contener físicamente al estudiante con un abrazo, reduciendo la movilidad de brazos y piernas, para proteger su integridad física o la de otros miembros de la comunidad educativa.

8.2 ESTRATEGIAS FORMATIVAS (DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL)

Son medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial aquellas que la escuela, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un párvulo involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones y puede realizarse más de una en paralelo.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por el encargado de convivencia, la educadora a cargo del curso.

Medidas formativas:

Diálogo personal pedagógico: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al niño respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento o encargada de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

Diálogo grupal pedagógico: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de párvulos respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el grupo de niños manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán sus educadoras, profesionales del establecimiento o la encargada de convivencia quienes apliquen esta medida.

Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las acciones cometidas por el niño, conocer

de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento o encargada de convivencia quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.

Medidas de reparación del daño causado: Como resultado de un proceso reflexivo, ya sea el diálogo o una mediación, el niño que haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, decida realizar acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento, encargada de convivencia o miembros del equipo directivo quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.

Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado.

Talleres con apoderados: Corresponde a acciones realizadas por algún profesional de la escuela o un tercero contratado por esta, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, la dirección de la escuela podrá derivar los antecedentes del párvulo a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares.

Solicitud a los padres de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del párvulo en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, la dirección de la escuela podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas con el objetivo de apoyar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

Mediación: Como estrategia de un proceso reflexivo este mecanismo se encuentra regulado en el capítulo de convivencia escolar.

9.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Fundamentación

La regulación de la convivencia dentro de nuestro establecimiento vela por hacer realidad un ambiente en que se promueven los valores de nuestro Proyecto Educativo, viviendo un clima sereno y respetuoso buscando enfatizar el cuidado de las relaciones interpersonales de todos los miembros de la comunidad educativa.

Tenemos la convicción que el aprendizaje cognitivo se ve fortalecido por el ejercicio de valores como el respeto a las diferencias, la solidaridad, la tolerancia, la colaboración y estilo de resolución no violenta de conflictos. Por consiguiente, todas las normas contenidas en el presente reglamento serán de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la comunidad escolar.

La Ley General de Educación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y que el personal directivo, docentes, asistentes de la educación, las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto.⁴

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

9.1 CONSEJO ESCOLAR DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Es la instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física psicológica, agresiones u hostigamientos y en las demás áreas que estén dentro de sus atribuciones con labores concretas como:

- a) Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar de la escuela (medidas y programas) conducentes a la prevención y el mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
- b) Encargar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
- c) Tomar conocimiento de los casos, resolver según corresponda y aplicar medidas en los casos fundamentados y pertinentes.

⁴ Artículo 16 c) y e) de la ley General de Educación.

- d) Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.
- e) Todo lo anterior será monitoreado por el encargado de convivencia escolar y/o profesor encargado del consejo escolar.

El Consejo Escolar de Educación Parvularia estará integrado por:

- Directora
- El sostenedor o su representante
- Una educadora elegida por sus pares
- Un representante de los asistentes de la educación
- El presidente del Centro de Padres
- Se pueden agregar representantes de otros estamentos si así lo establece la dirección.
- El Consejo será el encargado de determinar cuánto tiempo durarán los integrantes en sus cargos.

El Consejo deberá constituirse dentro de los primeros 3 meses del año escolar y llevar un registro de las sesiones que realicen. Deberá realizar 4 sesiones ordinarias como mínimo durante el año.

El Consejo tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

9.2 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El nombramiento, funciones y cantidad de horas asignadas del encargado de convivencia deberán constar por escrito.

Conforme a lo establecido en la ley existirá un encargado de convivencia escolar, que será responsable de:

- Implementar las medidas que determinen el Consejo.
- Liderar la creación, puesta en marcha del plan de gestión de convivencia escolar.
- Velar por la correcta aplicación del presente reglamento y protocolos de actuación correspondientes⁵.
- Coordinar las instancias de revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar y /o según las necesidades de la comunidad educativa.
- Ser el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

⁵ En todas aquellas situaciones en que el encargado de convivencia es el encargado de aplicar un protocolo, y es una de las partes involucradas, esta función deberá desempeñarla el director o el funcionario a el que este designe.

- Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.

9.3 REGULACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LA ESCUELA

La escuela reconoce el derecho a asociarse y lo relevante que resulta para los funcionarios y apoderados generar una alianza con el establecimiento para trabajar en conjunto por el objetivo común que es la educación y pleno desarrollo de los niños y niñas.

Centro de apoderados

El Centro de Apoderados está regulado por la ley 19.418 como una organización sin fines de lucro.

Objetivos Generales:

- a) El Centro de Apoderados, es un organismo que representa a la familia y por lo tanto vincula al establecimiento educacional con los hogares de los alumnos.
- b) Asimismo, es un apoyo para la dirección de la escuela. Dirige sus acciones con plena observancia de las atribuciones pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promueve la cohesión de sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas de la escuela y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolares.

Serán miembros del Centro de Apoderados, los padres y apoderados de los párvulos que estén matriculados en el establecimiento.

Para ser miembro de la directiva, se requiere que el postulante sea mayor de 18 años, ser apoderado de la escuela y no haber sido sancionado por alguna falta grave o gravísima.

La calidad de miembro de la directiva se pierde:

- a) Por incumplimiento de sus funciones establecidas de común acuerdo.
- b) Por fallecimiento.
- c) Por ausencias o imposibilidad definitiva de asistir a las reuniones.
- d) Por dejar de tener un hijo o pupilo en la escuela.
- e) En caso de ser sancionado por una falta grave o gravísima.

Directiva de Curso

En cada curso los apoderados podrán elegir anualmente una directiva y/o delegado. Será el presidente de dicha directiva quien representará al curso ante el Centro de Padres

9.4 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. (ANEXO N°2)

La escuela posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar el que es elaborado anualmente, según lo requiere la normativa educacional, donde están descritas las actividades que buscan promover la buena convivencia en la escuela.

En dicho plan se definen acciones, proyectos e iniciativas donde se agendan las actividades, sus objetivos, fecha, lugar y responsable de su ejecución.⁶

9.5 RESTRICCIÓN EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

En educación parvularia, la alteración a la sana convivencia entre los niños, asimismo entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con su entorno.

9.6 HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

FALTAS COMETIDAS POR NIÑOS:

Según lo dispuesto en el apartado anterior, la alteración a la sana convivencia entre niños y niñas, asimismo entre párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en atención a su etapa de desarrollo por lo que estas situaciones serán abordadas con medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.

FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA⁷

Obligación de denunciar delitos

Los directores y demás funcionarios de la escuela que conozcan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afecte a un alumno, o que se hubiere cometido en el establecimiento, están obligados a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia, o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

⁶ Para efectos de la fiscalización se debe mantener disponible el Plan de Gestión, así como todo documento que acredite la ejecución de las actividades.

⁷ No se puede sancionar a un alumno, por acciones o faltas cometidas por sus padres o apoderados. Las sanciones deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

A) PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Las obligaciones que adquieren los padres, madres y apoderados al matricular a sus hijos en esta escuela buscan su compromiso con su educación, formación integral y bienestar.

En concordancia con lo anterior se establecen las siguientes faltas y sanciones para padres, madres y/o apoderados:

FALTAS

Leve

- a) No asistir a dos reuniones de curso sin justificación.
- b) No asistir a dos entrevistas personales sin justificación.
- c) No asistir a charlas, cursos o talleres para padres sin justificación.
- d) Fumar en las dependencias del establecimiento.
- e) Ingresar sin autorización a cualquier dependencia del establecimiento.

Grave

- a) No cumplir con compromisos tomados de mutuo acuerdo (familia-escuela) en entrevista personal.
- b) No cumplir con indicaciones dadas por especialista externo del área de la salud.
- c) Dañar especies del entorno y/o dependencias de la escuela, como edificio, mobiliario, materiales, etc.
- d) Presentarse a la escuela bajo los efectos de drogas o alcohol.

Gravísima

- a) Amenazar de manera presencial o por medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
 - b) Consumir o traficar drogas y alcohol dentro de la escuela.
 - c) Destrucción premeditada de mobiliario e infraestructura de la escuela o de otros miembros de la comunidad educativa.
 - d) Hurtar y/o robar dinero o especies a personas o dependencias de la escuela, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
 - e) Usar o portar armas o artefactos incendiarios.
 - f) Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- En el caso de la agresión a niños se considerará la agravante descrita a continuación.

Maltrato de adulto a niño. Agravante Ley 21.013

La escuela considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un párvulo integrante de la comunidad educativa, realizada

por un adulto quien detente una posición de autoridad, sea profesional de la escuela, asistente de la educación, apoderado, familiar u otras personas a cargo del niño.

La ley 21.013 del año 2017 sanciona penalmente a los adultos que maltrataren de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño.

La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios).

Asimismo, las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionados no solo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.

SANCIONES

Para faltas leves

- a) Carta amonestación.
- b) Acudir a la escuela para realizar una reunión donde se acuerden compromisos en favor del párvulo y toda la comunidad educativa.
- c) Citación al apoderado y se le informará de la posible sanción de cambio de apoderado.

Para faltas graves y gravísimas

- a) Cambio de apoderado.
- b) Prohibición de ingreso al establecimiento.

B) PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Los funcionarios de la escuela están sujetos a las obligaciones impuestas en sus contratos de trabajo, el reglamento de Orden, Higiene y seguridad y el presente reglamento.

No obstante lo anterior, se considerará infracción leve al presente reglamento, por parte de los funcionarios, las siguientes conductas:

Faltas leves

- 1) Manifiesta conductas afectivas de pareja en la escuela.
- 2) Es grosero en sus actitudes y/o vocabulario con cualquier persona de la escuela.
- 3) No cumple, o aplica mal los procedimientos establecidos en el reglamento interno.
- 4) Se burla de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa.
- 5) Se expresa de modo vulgar dentro de la escuela y/o salidas pedagógicas y similares.

Se considerará **infracción grave** al presente reglamento, por parte de los funcionarios, las siguientes conductas:

- 1) Porta, consume alcohol, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la ley de drogas al interior de la escuela y/o proximidades del mismo, y en salidas pedagógicas, etc.
- 2) Ingresa al establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente.
- 3) Discrimina o humilla a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
- 4) Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales
- 5) Hurta y/o roba dinero o especies a personas o dependencias de la escuela, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
- 6) Instiga, participa u ocultar a otros que participen en conductas de abuso sexual en dependencias de la escuela.
- 7) Ingresa, porta o usa en la escuela armas de fuego, elementos corto punzantes, elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de bombas o instrumentos para atacar o destruir a personas o bienes.
- 8) Acosa sexualmente, efectúa actos sexualmente explícitos, exhibe sus partes púdicas, a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 9) Realiza actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- 10) Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

En el caso de la agresión a niños se considerará la agravante descrita a continuación.

Maltrato de adulto a niño. Agravante Ley 21.013

La escuela considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un párvulo integrante de la comunidad educativa, realizada por un adulto quien detente una posición de autoridad, sea profesional de la escuela, asistente de la educación, apoderado, familiar u otras personas a cargo del niño.

La ley 21.013 del año 2017 sanciona penalmente a los adultos que maltrataren de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño.

La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios).

Asimismo, las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionados no solo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.

Las faltas leves serán sancionadas con carta de amonestación y registro en su hoja de vida.

Las faltas graves serán sancionadas según lo dispuesto en el presente reglamento en concordancia con el reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y las disposiciones del contrato de trabajo.

C) PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A ADULTOS

En todos los procedimientos se deberá actuar conforme a los principios del debido proceso respetando los siguientes derechos:

- Derecho a la presunción de inocencia.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Derecho a que el procedimiento sea claro.

Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

El procedimiento a seguir en caso de una falta, es el siguiente:

La falta podrá ser denunciada por docentes, profesionales, asistentes de la educación y padres o apoderados. Los funcionarios de la escuela deberán dejar constancia escrita de la denuncia presentada.

En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone la escuela para estos efectos: entrevista con la educadora, entrevista formal con el encargado de convivencia, directivos de la institución, o correo electrónico dirigido al correo institucional de alguno de ellos. El uso de otra vía no será considerado como denuncia formal.

Recepcionada la denuncia esta será derivada al encargado de convivencia escolar quien iniciará un proceso para determinar si corresponde aplicar una sanción.⁸

El proceso tendrá una duración máxima de 15 días hábiles desde que se presenta la denuncia por escrito.

⁸ En todas aquellas situaciones en que el encargado de convivencia es el encargado de aplicar un protocolo, y es una de las partes involucradas, esta función deberá desempeñarla el director o el funcionario a el que este designe.

En caso de ser necesario se cotejará la información entregada por el denunciante, con otros miembros de la comunidad educativa o terceros presentes.

Durante el procedimiento se entrevistará al adulto denunciado para conocer su versión de los hechos y que pueda presentar antecedentes.

En caso que la persona sobre la que se presentó la denuncia no concurriese más de 2 veces a una convocatoria de entrevista (en el marco de este procedimiento), la escuela podrá enviar una carta certificada a la dirección registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones.

Se realiza un análisis de los hechos, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.

Una vez que se han analizado los antecedentes se emite un informe con las conclusiones a la dirección de la escuela en un plazo de 3 días hábiles desde que se finalizó el período de análisis de los antecedentes recopilados. El informe será entregado al director quien tendrá 3 días hábiles para notificar la sanción.

Si se determina que hubo infracción, se notifica la sanción al afectado y se le informa que tiene derecho a apelar.

Se debe dejar constancia escrita que imputado fue informado de la sanción y de su derecho a apelar.

Para solicitar la apelación la persona sancionada debe dirigirse, en forma escrita a la directora de la escuela en un plazo de 10 días hábiles, desde la notificación de la sanción, y la escuela tendrá 10 días hábiles para contestar.

Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones

Antes de aplicar las sanciones será necesario revisar la situación ocurrida con todos los involucrados, considerando las circunstancias en que ocurrieron los hechos. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta, son variables a considerar.

Circunstancias atenuantes

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- Apoyo brindado al proceso educativo y formativo de la escuela.

- El haber actuado para evitar un mal mayor.

Circunstancias agravantes

Los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada falta reviste un mayor grado de gravedad que el asignado.

- La premeditación del hecho.
- Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.
- La reiteración del mismo hecho o de otra falta.
- Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- Cometer una falta para ocultar otra.
- Negar la falta a pesar de la evidencia.
- Culpar e involucrar injustamente a otro.

Procedimiento ante denuncias contra funcionarios de la escuela:

Se aplica el procedimiento previamente detallado, con la salvedad que, ante una denuncia contra un funcionario de la escuela la dirección podrá disponer como medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los niños y reasignarle labores que no tengan contacto con ellos, como la posible suspensión de sus funciones laborales. Esta medida tiende no sólo a proteger a los niños, 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 alumnos.

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

En todo lo demás se aplicará el procedimiento antes descrito para los apoderados.

Regulación ante conductas gravísimas o que afecten gravemente la convivencia escolar.⁹

El director de la escuela deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta gravísima establecida en el presente reglamento interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por **cualquier miembro de la comunidad educativa**, tales como **profesores, padres y apoderados, asistentes de la**

⁹ Ley 21.128. diciembre 2018 (aula segura)

educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Para la aplicación de sanciones se utilizará el procedimiento establecido anteriormente.

Sin embargo, por la gravedad de las acciones antes descritas se podrá durante el proceso suspender el ingreso a la escuela a quien esté siendo investigado, cumpliendo con las siguientes regulaciones:

Facultad de suspender durante la investigación

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento, y que conlleven como sanción, en el caso de los funcionarios, el término del contrato laboral y prohibición del ingreso al establecimiento. En el caso de los padres y/o apoderados será el cambio de apoderado y/o la prohibición del entrar al colegio.

El director deberá notificar la decisión de suspender el ingreso al establecimiento, junto a sus fundamentos, por escrito al afectado. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en el párrafo anterior se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación ante la misma autoridad quien resolverá previa consulta al Consejo de Educación Parvularia, el que deberá pronunciarse por escrito en el mismo plazo. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción.

9.7 DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación, conciliación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Por las características de estos mecanismos son considerados como idóneos para abordar situaciones de faltas o conflictos entre miembros de la comunidad educativa, siendo considerados como una medida formativa que puede dar como resultado diversas acciones reparatorias.

La mediación es una técnica de resolución de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero imparcial (funcionario capacitado) para que les ayude a abrir nuevas vías de comunicación y así poder encontrar solución al problema. Esta técnica, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpables ni medidas, sino busca -desde un enfoque formativo-, fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputas y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

La conciliación tiene los mismos objetivos de la mediación diferenciándose en que en este proceso los facilitadores pueden proponer las bases para un acuerdo entre las partes.

Por regla general, todos los conflictos que digan relación con la convivencia escolar, pueden ser mediados. No obstante lo anterior, es importante recordar que ciertas situaciones de convivencia escolar pueden ser materias constitutivas de delitos o faltas; por lo que en estos casos, la mediación no será el único procedimiento que se aplicará; ya que en paralelo, deben existir procedimiento investigativos y sancionatorios, aplicación de protocolos, entre otros. En estos casos, el mediador o equipo directivo, pueden abstenerse de realizar una mediación, situación que deberá quedar registrada en acta. Es por todo lo anterior, que el inicio de un proceso de mediación no impide necesariamente la realización de los otros procedimientos mencionados.

Puede efectuarse un proceso de mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por las propias involucradas.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

Los principales principios que rigen este mecanismo son los siguientes:

Voluntario; todas las personas que participen de una mediación lo hacen por decisión propia y no por imposición.

Confidencial; todo lo que se converse en el espacio de la mediación es información confidencial, la cual no se puede revelar en otra instancia (consejos de profesores, reuniones técnicas, etc.); la confidencialidad solo se quiebra si el mediador detecta alguna vulneración de algún derecho de un participante.

Imparcial; todos los participantes tienen el derecho de acceder a un espacio donde sus posiciones sean abordadas y trabajadas desde una postura imparcial.

No importando el resultado del proceso de mediación, deberá quedar constancia de haberse realizado un proceso de mediación velando siempre por cuidar la confidencialidad del proceso. Si alguno de los invitados a participar en una mediación no quiere participar, la mediación se dará por concluida.

10.- APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El reglamento interno debe ser aprobado conforme a los procedimientos que determine la escuela, y debe actualizarse a lo menos una vez al año.

Las modificaciones y adecuaciones serán realizadas por el equipo directivo quien tendrá a la vista las sugerencias de los otros estamentos.

La elaboración y las modificaciones del reglamento interno deben ser consultadas al Consejo Escolar de Educación Parvularia.

La actualización del reglamento supone ajustarlo a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicarlo continúen ejerciendo las mismas funciones y estén vinculados al establecimiento.

El reglamento interno debe ser publicado en el Sitio Web del establecimiento, y/o estar disponible en el recinto educacional, para el conocimiento de la comunidad escolar. De igual forma deberán mantener el reglamento interno en la plataforma que el Ministerio de Educación determine. Al momento de la matrícula o renovación de ella, se le deberá entregar, a los padres o apoderados, copia del reglamento interno, dejándose constancia de ello, mediante la firma correspondiente del padre o apoderado según corresponda.

Los establecimientos deben mantener en el local escolar una copia actualizada del reglamento interno, el cual debe estar foliado e indicar: nombre de la escuela, el año académico en curso, el logo de la escuela.

En el caso de que exista una versión del reglamento en la página web de la escuela y/o impreso diferente al de la página del Ministerio de Educación, será este último el que debe ser aplicado.

DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Es tarea de la directora de la escuela velar por la socialización del reglamento y sus protocolos en la comunidad escolar, lo que implica asegurarse de que el conocimiento del instrumento forme parte del proceso de inducción de nuevos funcionarios y realizándose anualmente con toda una actividad para profundizar el conocimiento del reglamento, así como sus posibles actualizaciones y/o modificaciones.

La difusión y análisis del presente reglamento de convivencia escolar, se hará de acuerdo a la siguiente metodología:

- a. Análisis de los contenidos más relevantes del mismo: durante la primera reunión de apoderados.
- b. Publicación completa en página del ministerio de educación.

11.- PROTOCOLOS

- I. Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas.
- II. Protocolo frente a maltrato infantil, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- III. Protocolo de actuación para abordar situaciones de maltrato entre adultos.
- IV. Protocolo de Accidentes escolares.
- V. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niños Trans.

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS

Disposiciones generales

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del párvulo, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos, la escuela actuará sobre cualquier situación que afecte a sus párvulos, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

- 1.- Priorizar siempre el interés del niño.
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, 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.
- 4.- No abordar a el o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

Se entenderá por vulneración de derechos

Las conductas u omisiones que transgredan o dañan la dignidad de los párvulos, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

Nos encontramos frente a situaciones de vulneración de derechos, sin que la enumeración sea taxativa, en los casos de negligencia parental, maltrato físico y psicológico. Para los casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes se actuará según lo dispuesto en el protocolo específico para ese tipo de situaciones.

Situaciones de vulneración de derechos

a) Descuido o trato negligente

Es entendido como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres o personas responsables del bienestar del niño, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del párvulo. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como: alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación.

b) Maltrato¹⁰

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

Físico

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el párvulo.

La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Psicológico

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los párvulos cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

¹⁰ En los casos de maltrato psicológico o físico entre los y las estudiantes se procederá según lo dispuesto en el reglamento Interno.

En ocasiones el maltrato físico y/o psicológico proviene de la misma familia de el niño, lo que es denominado como violencia intrafamiliar, situación que reviste características especiales que deben ser consideradas al momento de intervenir.

El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Denuncia

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe anteriormente, deberá informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar o la directora de la escuela, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

Responsable de la implementación del protocolo

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el encargado de convivencia quien deberá: Resguardar los derechos de los niños.

Mantener informado al director y sostenedor del establecimiento educacional.

Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.

En caso de confirmarse la sospecha, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.

Procedimiento una vez recibida la denuncia

El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación.

Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia resolverá si la situación es considerada sospecha o hay antecedentes fundados de una vulneración de derechos, en un plazo de 5 días hábiles.

En caso de que sea una sospecha el encargado de convivencia escolar procederá de la siguiente forma:

- 1.- Citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el párvulo. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los niños y ofrecerá las herramientas que la escuela disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del niño.
- 2.- Si producto de la entrevista con el apoderado el encargado de convivencia escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del niño y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del niño, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

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

En caso de que existan antecedentes fundados¹¹ de vulneración de derechos de un niño, el encargado de convivencia escolar deberá:

a) Si quien vulnera los derechos del niño es sólo 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 párvulo 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, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Se coordinará con la dirección de la escuela para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

b) 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 párvulo, tenga un vínculo cercano y a quien el niño 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, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño.

¹¹ Después de haber realizado los pasos descritos en el apartado anterior sobre sospecha de vulneración.

Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito la escuela deberá presentar la denuncia a Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones en un plazo de 24 horas.

Se coordinará el encargado de convivencia con la dirección de la escuela para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

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

Acción	Responsable	Plazo
Informar al encargado de convivencia y/o director	Quien tenga conocimiento de la situación.	24 horas desde que toma conocimiento de la situación.
Investigación preliminar para definir si se desestima la denuncia o se considera que es sospecha o existen antecedentes fundados	Encargado de convivencia y/o director	5 días hábiles
Definido si se está frente a sospecha o hay antecedentes fundados se aplicará el protocolo.	Encargado de convivencia y/o director	3 días hábiles en caso de sospecha. 24 horas para presentar la denuncia a las autoridades si existen antecedentes fundados
Presentación de denuncia ante Tribunales, Ministerio Público, Carabineros o PDI	Director, encargado de convivencia, educadora de párvulo, o cualquier otro profesional o funcionario de la escuela.	24 horas desde que tiene conocimiento del hecho que existen antecedentes fundados.
Seguimiento	Director y/o encargado de convivencia	6 o 12 meses según la situación

II. PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil de connotación sexual o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.

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, 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 sus estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño afectado o no, incluyendo para estos efectos a los funcionarios de la administración central de la entidad sostenedora.

El establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- 1.- Priorizar siempre el interés superior del niño (protección).
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, 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.

El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño de una actividad sexualizada. 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.

Son considerados antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil:

- 1.- El niño llegó con lesiones atribuibles a una agresión.

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

Denuncia

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un párvulo está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar o al director de la escuela remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

El responsable de llevar a cabo este protocolo es el encargado de convivencia escolar¹², y en su ausencia el director de la escuela, y sus funciones son:

Liderar la implementación del presente protocolo, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño.

Mantener informado al director y sostenedor del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.

Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.

Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.

Procedimiento una vez recibida la denuncia

El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación.

No deberá interrogar al niño salvo que este narre espontáneamente la situación que vivió en cuyo caso deberá registrar en forma textual el relato. 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 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 examine, 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

¹² Si la persona contra quien es presentada la denuncia es el encargado de convivencia, será el director quien deberá aplicar el protocolo.

determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso que el niño haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar resolverá si la situación es considerada una sospecha o existen antecedentes fundados

El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver si es una sospecha o hay antecedentes fundados. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

Procedimiento ante sospecha

En caso que sea una sospecha, el encargado de convivencia escolar procederá de la siguiente forma:

1.- Si el sospechoso es una persona externa a la escuela:

- a) Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño y su familia, el encargado de convivencia deberá buscar y citar a un adulto protector que pueda apoyar al niño, a quien se le informará la sospecha y los pasos a seguir.
- b) Es fundamental que no se aborde a el o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
- c) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los 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.
- d) Realizará seguimiento del caso entrevistándose con el adulto a cargo y con las instituciones a las que se les derivó el caso para conocer los resultados de la intervención.

2.- Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:

- a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los 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.

- c) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades. Esta medida tiende no sólo a proteger a los niños, 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 alumnos.
- d) En caso de no ser efectiva la acusación se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido pidiendo disculpas y exigir respeto por la honra de la persona afectada.
- e) Realizará seguimiento del caso entrevistándose con el adulto a cargo y con las instituciones a las que se les derivó el caso para conocer los resultados de la intervención.

Procedimiento ante antecedentes fundados

En caso que se cuente con antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil, el encargado de convivencia escolar procederá de la siguiente forma:

- a) Si quien vulnera los derechos del niño es un miembro de la familia o vive con el niño:

Deberá buscar y citar a un adulto protector que pueda apoyar al niño, a quien se le informará la situación y que la escuela presentará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

Presentará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas. Esta denuncia debe ser realizada por el director, encargado de convivencia escolar, educadora, asistente de párvulo y/o cualquier profesional que trabaje en el establecimiento.

Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los 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.

Realizará seguimiento del caso entrevistándose con el adulto a cargo y con las instituciones a las que se les derivó el caso para conocer los resultados de la intervención.

- b) Si quien vulnera los derechos del niño es una persona que se desempeña en el establecimiento:

Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir

Presentará la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas. Esta denuncia debe ser realizada por el director, encargado de convivencia, educadora, asistente de párvulo y/o cualquier profesional que trabaje en el establecimiento.

Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los 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 mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades. Esta medida tiende no sólo a proteger a los niños, 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 alumnos.

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

Realizará seguimiento del caso entrevistándose con el adulto a cargo y con las instituciones a las que se les derivó el caso para conocer los resultados de la intervención.

Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución.

Si es un apoderado, independiente de las medidas que tomen los tribunales, se realizará cambio de apoderado y se le prohibirá el ingreso al establecimiento.¹³

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

Acción	Responsable	Plazo
Informar al encargado de convivencia y/o director	Quien tenga conocimiento de la situación	24 horas desde que toma conocimiento de la situación
Investigación preliminar para definir si se desestima la denuncia o se considera que es sospecha o existen antecedentes fundados	Encargado de convivencia y/o director	5 días hábiles
Definido si se está frente a sospecha o hay antecedentes fundados se aplicará el protocolo.	Encargado de convivencia y/o director	3 días hábiles en caso de sospecha. 24 horas para presentar la denuncia si existen antecedentes fundados

¹³ No se puede sancionar a un párvulo por acciones o delitos cometidos por sus padres y/o apoderados.

Presentación de denuncia ante Tribunales, Ministerio Público, Carabineros o PDI	Director, encargado de convivencia, educadora de párvulo, o cualquier otro profesional o funcionario de la escuela	24 horas desde que tiene conocimiento del hecho que existen antecedentes fundados.
Si la denuncia fue contra un funcionario del colegio se deberá seguir con la investigación interna en paralelo con la judicial	Director y/o encargado de convivencia	15 días hábiles desde que se notifica el comienzo de la investigación.
Seguimiento	Director y/o encargado de convivencia	6 o 12 meses según la situación

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Entendemos como maltrato escolar entre adultos todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico como redes sociales, páginas de internet, videos, etc.) entre dos o más adultos de la comunidad educativa de la escuela, dentro del contexto escolar.

El presente protocolo será aplicado ante situaciones, entre adultos, de maltrato y violencia escolar, pudiendo ser estas cometidas por padres, madres y/o apoderados, o por funcionarios del establecimiento.

Maltrato de apoderado a funcionario de la escuela

Revestirá especial gravedad todo tipo de maltrato, violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios de esta escuela. Al respecto, el funcionario afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y la escuela las pertinentes para dar protección y resguardo en el espacio escolar.

Maltrato entre apoderados

El padre, madre o apoderado que haya sido víctima de maltrato por parte de otro, podrá presentar las acciones legales que estime conveniente. Sólo en caso de la comisión de un delito dentro de la escuela este deberá presentar la denuncia del hecho. No existe obligación para el establecimiento de intervenir, salvo que desee activar el procedimiento de faltas y sanciones para apoderados, detalladas en el presente reglamento.

Maltrato de un funcionario de la escuela entre ellos o hacia un apoderado.

Si quien comete el maltrato es un funcionario de la escuela, se procederá conforme al reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente reglamento interno

Obligación de denunciar delitos

Los directores, inspectores, profesores y demás funcionarios del establecimiento que conozcan antecedentes de que hagan presumir la existencia de un delito que se hubiere **cometido en el establecimiento**, está obligado a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

Procedimiento

Los procesos de investigación, para abordar situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad, se regirán por los principios rectores del debido proceso, tales como transparencia, presunción de inocencia, derecho a ser oído y acompañar pruebas, así como presentar descargos y reconsideración de la sanción. Se dejará constancia por escrito de todas las acciones realizadas.

Denuncia

Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia o acoso escolar que afecten a docentes, asistentes de la educación, párvulos y/o apoderados de establecimiento, deberá informar

inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

El responsable de llevar a cabo este protocolo es el encargado de convivencia¹⁴, quien deberá liderar su implementación, asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Se dejará constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

Procedimiento investigativo

El encargado de convivencia notificará a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello.

Iniciará la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.

Durante el procedimiento se entrevistará al adulto denunciado para conocer su versión de los hechos y que pueda presentar antecedentes.

En caso que la persona sobre la que se presentó la denuncia no concurriese más de 2 veces a una convocatoria de entrevista (en el marco de este procedimiento), la escuela podrá enviar una carta certificada a la dirección registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones.

Se realizará un análisis de los hechos, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.

En caso que las circunstancias lo permitan se podrá citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el reglamento interno.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el reglamento interno.

¹⁴Si el encargado de convivencia es una de las partes involucradas, esta función deberá desempeñarla el director o el funcionario a el que este designe.

Si no hubiere acuerdo, el encargado de convivencia escolar dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a dirección las sanciones y medidas a aplicar, en los casos que proceda.

El plazo de investigación es de 15 días hábiles, debiendo entregarse, en ese plazo al director de la escuela el informe de la investigación.

Regulación ante conductas gravísimas o que afecten gravemente la convivencia escolar.¹⁵

El director de la escuela deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta gravísima establecida en el presente reglamento interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

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

Para la aplicación de sanciones se utilizará el procedimiento establecido anteriormente.

Sin embargo, por la gravedad de las acciones antes descritas se podrá, durante el proceso suspender el ingreso a la escuela a quien esté siendo investigado, cumpliendo con las siguientes regulaciones:

Facultad de suspender durante la investigación

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento, y que conlleven como sanción, en el caso de los funcionarios, el término del contrato laboral y prohibición del ingreso al establecimiento. En el caso de los padres y/o apoderados será el cambio de apoderado y/o la prohibición del entrar al colegio.

El director deberá notificar la decisión de suspender el ingreso al establecimiento, junto a sus fundamentos, por escrito al afectado. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos

¹⁵ Ley 21.128. diciembre 2018 (aula segura)

procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en el párrafo anterior se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación ante la misma autoridad quien resolverá previa consulta al Consejo de Educación Parvularia, el que deberá pronunciarse por escrito en el mismo plazo. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción.

Resolución

Será el director quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución donde dictamine cual es la sanción que se aplicará, para lo cual puede tener en consideración las atenuantes y agravantes establecidas en el capítulo .9.6 sobre “Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar en lo referente a procedimiento para la aplicación de sanciones a adultos”.

Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes de recibido el informe del encargado de convivencia, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma¹⁶:

- Si la persona sancionada es un funcionario, se procederá según las indicaciones del reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según lo indicado en el capítulo de faltas y sanciones del reglamento interno.

Solicitud de reconsideración de la resolución

Todas las partes, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada por la dirección, en un plazo de 10 días hábiles y se consideran posterior a haber sido notificados de la resolución. El recurso se interpondrá ante la dirección, que resolverá en un plazo de 10 días hábiles. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

Cuadro resumen

Acción	Responsable	Plazo asociado
Informar al encargado de convivencia	Todo miembro de la comunidad educativa	24 horas desde que toma conocimiento de la situación

¹⁶ No se puede sancionar a un alumno por acciones cometidas por sus padres y/o apoderados.

Recopilar y analizar antecedentes	Encargado de convivencia y/o director	15 días hábiles desde que se recibe la denuncia por escrito.
Emitir informe con conclusiones del procedimiento realizado y entregar a la dirección.	Encargado de convivencia y/o director	3 días hábiles desde que finalizó el período de análisis de los antecedentes recopilados.
En los casos que corresponda se debe aplicar y notificar la medida disciplinaria a el o a los adultos sancionados.	Director	3 días hábiles desde que recibe el informe
Apelación a la sanción	Adulto sancionado. Debe hacerlo por escrito.	10 días hábiles desde que se le notifica la sanción
Resolver la apelación	El Consejo de Educación Parvularia	10 días hábiles
Cierre de caso y seguimiento	Encargado de convivencia, psicólogo u orientador.	Plazo fijado por el encargado de convivencia al momento de aplicarse las sanciones y/o las medidas formativas.

IV. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a párvulos durante su permanencia en la escuela o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por el establecimiento.

La escuela es el responsable de cuidar de la integridad física de los párvulos durante las clases, los recreos, las horas libres y salidas pedagógicas.

La escuela cuenta con un funcionario con conocimientos básicos de primeros auxilios quien será el encargado de: mantener un botiquín de primeros auxilios, diseñar y difundir el plan de acción ante accidentes o enfermedades repentinas y guardar las fichas de salud de los niños.

La atención de un niño cuando se le prestan primeros auxilios por un accidente o se le atiende por una enfermedad repentina, deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso que la encargada de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del párvulo, 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 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 que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

La encargada de primeros auxilios debe registrar en el libro correspondiente los niños que atiende, la causa y duración de la atención. Asimismo deberá informar a la profesora para que informe al apoderado sobre la atención del niño.

Del seguro escolar de accidentes

Los párvulos 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.

El encargado de primeros auxilios deberá tener identificados los niños que poseen seguros privados de atención asistencial, en cuyos casos deberá solicitar a los apoderados que entreguen al establecimiento un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo dicho seguro.

El director será el encargado de levantar el acta de seguro escolar, para que el párvulo sea beneficiario de dicha atención, una vez entregado el posible diagnóstico por parte de la persona encargada de primeros auxilios.

Procedimiento en caso de accidentes ocurridos dentro del establecimiento

Atenderá al párvulo 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 profesora 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 del párvulo a un centro asistencial. En cuyo caso informará a la directora de la escuela.

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

En caso de accidente leves

Se entienden por estos a los 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.

En caso de accidentes de carácter menos grave o moderado

Se entiende por estos a aquellos que requieran atención médica, como esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, entre otros, se entregarán los primeros auxilios, se llamará a 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 alumno 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.

En caso de accidente grave:

Se entiende por estos aquellos en se debe concurrir a un centro de urgencias en forma inmediata, como fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos, caídas con golpes en la cabeza y pérdida del conocimiento, quemaduras u otros que revistan un estado de gravedad, para lo cual se procederá a realizar la llamada de una ambulancia que realice el traslado de el o la estudiante al centro de urgencias más cercano y simultáneamente se dará aviso a los padres y/o apoderados para acordar los pasos a seguir. Si la necesidad de atención es imperiosa, la escuela asumirá la responsabilidad de trasladar al párvulo al centro atención de salud de urgencia más cercano para que reciba la atención médica correspondiente y la directora o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular o taxi. 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.

Se dejará registro en la ficha del alumno los llamados realizados, detallando a quién y a qué hora se efectuaron las llamadas.

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 párvulo 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.

Los criterios generales para retirarse, entre otros, pueden ser: fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado, contusiones en la cabeza que requieran observación.

Si el apoderado no puede concurrir a la escuela y el estado de salud del niño empeora y ponen en riesgo su vida, la directora 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.

Hospital Regional Ernesto Torres Galdames
Héroes de la Concepción 502, Iquique, Tarapacá

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 encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la dirección del establecimiento para comunicarle la situación y se procederá según lo detallado anteriormente.

V. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS TRANS

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

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

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS TRANS

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

Es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- 1.- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- 2.- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- 3.- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- 4.- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- 5.- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- 6.- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- 7.- Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Solicitud para el reconocimiento de identidad de género

Solicitud de entrevista: el padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas y niños trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo o pupilo.

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con el director del establecimiento. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, el director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

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

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño o niña deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del establecimiento.

Acuerdos y coordinación

El director junto con los padres tomará los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas. En esta instancia el director podrá pedir el apoyo de algún profesional de la escuela o asesor externo.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse a:

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

El equipo directivo del establecimiento deberá velar por que exista un diálogo permanente y fluido entre la educadora del nivel o quien cumpla labores similares, y la niña o niño y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

El equipo directivo del establecimiento deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas y niños trans.

Las niñas y niños trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento, debiendo ocuparse ese en todos los documentos oficiales. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña o niño trans, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño o niña trans.

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

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

Se deberá dar las facilidades a las niñas y niños trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña o niño, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en la escuela.

ANEXOS

- a) PISE
- b) PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) “HACIA UNA CULTURA DEL AUTOCUIDADO Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS”

Unidad Educativa Escuela de Lenguaje: “AUDIMED”

Dirección: Av. Salvador Allende Gossens 3350

Comuna: Iquique

Provincia: Iquique

Región: Tarapacá

Sitio web: <https://corporacionaudimed.cl/>

Directora: Bernardita Haro

Representante del PISE: Marcela Muñoz

Fecha Elaboración	Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
2018	2022	2023

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N°51, el **Plan Integral de Seguridad Escolar** desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública naciendo por la característica que es conocido Chile por la sismicidad. Este Plan que, debe ser desarrollado por todos los establecimientos educacionales, 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”.

Este Plan de Seguridad es integral, porque:

- Permite abordar la diversidad de amenazas a los que está expuesta la Comunidad Educativa, desde una lesión provocada por un accidente menor, hasta situaciones más complejas provocadas por fenómenos de la naturaleza y de gran intensidad.
- Facilita el trabajo sobre los riesgos presentes al interior y en el entorno inmediato del Colegio.
- Es ampliamente participativo, al integrar a directivos, docentes, madres, padres, párvulos, personal administrativo, Comité Paritario y organismos operativos de la comunidad local.
- Educa respecto a los riesgos, emergencia y así mismo, la responsabilidad sobre una comunidad.
- Proporciona la relación permanente con los organismos operativos: Salud, entidades municipales, bomberos, carabineros.

JUSTIFICACIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar también se define como “la herramienta de gestión del riesgo, articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos”. Tiene por **propósito** “reforzar las condiciones de seguridad a través de

una metodología de trabajo permanente, en cada establecimiento educacional” (ONEMI, 2020).

La Superintendencia de Educación es quien fiscaliza la aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar (en adelante PISE), en conformidad a la mencionada Rex N°51/2001 del MINEDUC. En consecuencia, la Escuela Especial de Lenguaje Audimed se compromete a disponer, difundir y a actualizar permanentemente la información que corresponde a este marco normativo, en toda la Comunidad Escolar.

Se generarán las instancias donde se pueda crear una actitud de autoprotección y de responsabilidad como comunidad educativa a través de los diferentes lineamientos que se verán enfocados en la seguridad escolar haciendo una efectividad en el ambiente de los estudiantes y donde se sientan seguros del desarrollo de sus etapas formativas.

La Ley General de Educación N°20.370 (2009), señala en el Artículo 3° que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile. En el ámbito de la seguridad escolar, este derecho se consagra en el primer artículo de la Constitución de nuestro país: “Es deber del Estado resguardar la seguridad nacional, dar protección a la población y a la familia, propender al fortalecimiento de ésta, promover la integración armónica de todos los sectores de la nación y asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional”.

OBJETIVO GENERAL

Crear como base de nuestros estudiantes el sentido de seguridad y protección a través de las diferentes realidades y/o emergencias que se vean envueltos en su vida cotidiana como ciudadanos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Propiciar instancias donde se visualicen las diferentes formas de

enfrentar emergencias buscando educar y la tranquilidad, preparando a la comunidad educativa ante cualquier circunstancia.

2. Contribuir en los estudiantes través de la participación y formación lúdica de las diferentes instituciones que cumplen con la misión de proteger a la comunidad en el día a día.
3. Posibilitar la educación en los niños y niñas de la comunidad educativa sobre las diferentes reglas y señales del diario vivir que existe en nuestra vía pública.

1. COMITÉ DE SEGURIDAD

La función de este comité es coordinar a toda la comunidad pre-escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, con el objetivo de generar una participación activa en lo referido a planes de prevención y emergencia.

Cargo	Nombre	Organización
Líder Comité de Seguridad	Marcela Muñoz	Coord. PISE Esc. Audimed
Encargada de vínculo con toda la comunidad educativa	Bernardita Haro	Directora Esc. Audimed
Encargada de organismos técnicos de necesidad primaria	Alejandra Faustino	Docente Esc. Audimed
Encargada de liderar las señaléticas de seguridad	Nikole Ruz	Asistente Educ. Audimed
Representante del centro general de padres	(por confirmar)	Apoderados Esc. Audimed
Apoyo técnico al comité	Jaqueline Lagos	Prevencionista ACHS

Se sugiere que el Coordinador se la encargada de seguridad de la escuela.

2. ANTECEDENTES

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD

La infraestructura de la escuela es una construcción sólida, la parte delantera cuenta con un segundo piso (sin acceso para los alumnos) de material ligero, que contiene la oficina de la directora, una bodega, cocina, comedor y baño del personal. En el primer piso, se encuentra 4 salas de clases; el hall (Dirección) y el baño de docentes; por el costado derecho se encuentra un pasillo en donde está baño de auxiliares,

sala de extensión, baño de niños y mudador, este pasillo llega al patio. En el patio están los baños de los niños, 1 sala de fonoaudiología, 1 de audio y dos salas 5° y 6°, que están al final del patio. La escuela se encuentra en 3 niveles, en la delantera, el patio al que hay que subir 4 peldaños y en la parte trasera, las salas 5° y 6° que tienen 6 peldaños. El patio se encuentra cubierto de cerámicas en buen estado. A ambos de la escuela hay viviendas particulares.

En cuanto al personal, hay 16 personas constantemente: 1 directora, 7 profesoras, 2 fonoaudióloga, 8 asistentes de aula y 1 asistente de aseo.

2.2 VÍAS DE ACCESO:

La escuela se encuentra ubicada en Av. Salvador Allende N° 3350, única calle de acceso. Existe la puerta y un portón por donde se puede ingresar, la primer se abre eléctricamente a través de un timbre y el segundo, en forma manual con una perilla en la parte superior de éste. Al interior, aproximadamente a 6 metros de éste último, se encuentra un portón de reja que generalmente está abierto. El acceso a la escuela se encuentra expedito.

2.3 PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS:

Existen 3 extintores de polvo químico seco y de capacidad de 8 kilos cada uno y vigente, uno en el hall, otro en el pasillo al costado de la sala de extensión y el último en el patio al costado de una sala. Hay dos mangueras de riego de aproximadamente 50 metros cada una, ubicadas en el frente de la escuela y en el fondo del patio con llaves de agua exclusivas para éstas. En el antejardín se encuentra un grifo. La compañía de bomberos más cercanas es la N° 14 Ernesto Riquelme, ubicada en Playa El Águila 2396, esquina Rancagua.

2.4 EQUIPO Y NIVELES:

DIRECTORA		BERNARDITA HARO TAPIA
HORARIO DE ATENCIÓN		8:30 A 12:15 Y 13:30 A 17:15 HRS.
NIVEL: Medio Mayor C Y D	SALA N°	1
	N° PÁRVULOS	15 por jornada
	RANGO DE EDAD	3 a 4 años
	PROFESORA	Marcela Muñoz
	ASISTENTE DE AULA	Valentina Maita
NIVEL: Menor E y F	SALA N°	2

	N° PÁRVULOS	15 por jornada
	RANGO DE EDAD	4 a 5 años
	PROFESORA	Lorena Palma
	ASISTENTE DE AULA	Gabriela Vera
NIVEL: NT1 A Y NT2 C	SALA N°	3
	N° PÁRVULOS	15 por jornada
	RANGO DE EDAD	4 a 5 años / 5 a 6 años
	PROFESORA	Ana Cáceres
	ASISTENTE DE AULA	Leticia Miranda
NIVEL: Medio Mayor A Y B	SALA N°	4
	N° PÁRVULOS	15 por jornada
	RANGO DE EDAD	3 a 4 años
	PROFESORA	Camila Soto
	ASISTENTE DE AULA	Daniela Leyton
NIVEL: NT1 C Y D	SALA N°	5
	N° PÁRVULOS	15 por jornada
	RANGO DE EDAD	4 a 5 años
	PROFESORA	Ximena Ogalde
	ASISTENTE DE AULA	Nikole Ruz
NIVEL: NT2 A Y B	SALA N°	6
	N° PÁRVULOS	15 por jornada
	RANGO DE EDAD	5 a 6 años
	PROFESORA	Alejandra Faustino
	ASISTENTE DE AULA	Barbara Zambra

Considere el último nivel para extensión de horario si corresponde

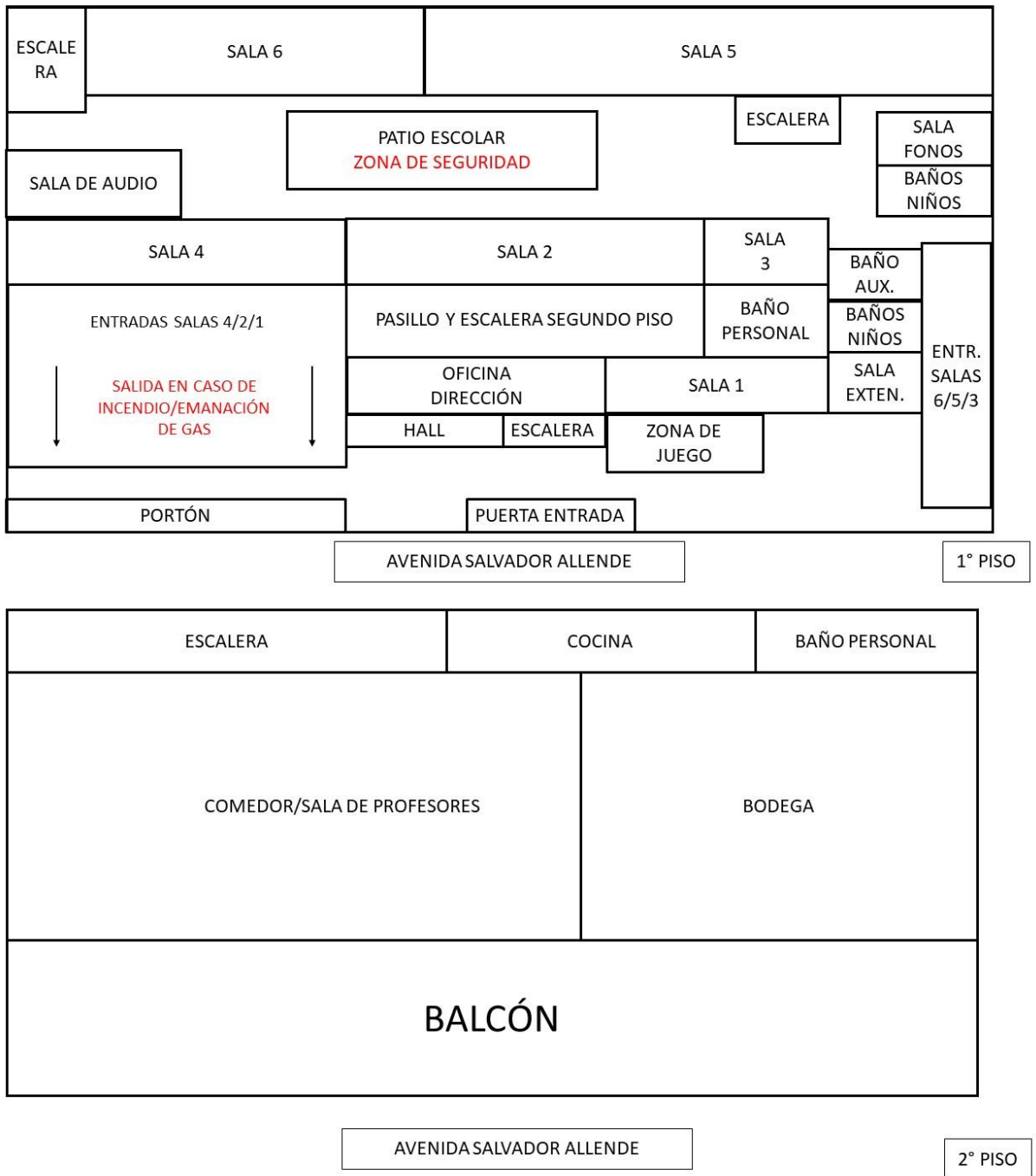
NIVEL:	SALA N°	Sala Fonoaudióloga
	N° PÁRVULOS	3 (variable)
	RANGO DE EDAD	De 3 a 6 años de edad

	FONOAUDIÓLOGA	Natalia Contreras y Nikolhe Labraña
--	---------------	-------------------------------------

NIVEL:	SALA N°	Audiovisual
	N° PÁRVULOS	15 por jornada
	RANGO DE EDAD	3 a 4 años / 5 a 6 años
	PROFESORA	Lorena Palma

NIVEL:	SALA N°	Extensión
	N° PÁRVULOS	10 jornada sólo de la tarde.
	RANGO DE EDAD	3 a 4 años / 5 a 6 años
	ASISTENTE DE AULA	Daniela Bautista/Carmen Escobar
AUXILIAR DE ASEO		JUDITH CEBALLOS
EMPRESA CONSESIONARIA DE ALIMENTOS		NO
MANIPULADORA DE ALIMENTOS		NO
SUPERVISOR DE CONSESIONARIA DE ALIMENTOS		NO

2.5 MAPA ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE AUDIMED



3. TELEFONOS DE EMERGENCIA

BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
CARABINEROS (PLAN CUADRANTE)	56984288259
AMBULANCIA	131
INVESTIGACIONES	134
AGUA POTABLE	57-471504
LUZ ELÉCTRICA	600-777-777
HOSPITAL: Dr. Ernesto Torres Galdames, Av. Héroes de la Concepción # 502	572406547 572405861
CONSULTORIO: Sector Sur Av. Cerro Dragón S/N	450226 / 4400320

4. LISTAS DE INTEGRANTES DE UNIDAD

Se deberán verificar las listas por salas que contengan los siguientes datos de los alumnos. Al momento de retirar a un alumno se confirmará al familiar responsable, quién posteriormente deberá firmar el documento. (El documento deberá estar en el libro de clases)

Nombre alumno	Familiar Responsable	Teléfono	Dirección	Firma

Y se debe adjuntar las listas con los datos de los niños y niñas que se encuentran en cada nivel.

5 RESPONSABILIDADES DURANTE LA EMERGENCIA

La asignación de responsabilidades corresponde a las actividades específicas que debe realizar cada miembro de la organización. Estas responsabilidades son específicas tanto para las labores preventivas como para los casos de emergencia y no infieren con las disposiciones internas de orden administrativo.

ROL	NOMBRE TITULAR	NOMBRE SUPLENTE	RESPONSABILIDADES PREVENTIVAS	RESPONSABILIDADES EN EMERGENCIA
Coord. PISE	Marcela Muñoz	Ana Cáceres	1. Dirigir y resguardar el funcionamiento del Comité de Seguridad del Establecimiento. 2. Ver que los programas de capacitaciones de	1. Coordinar las acciones del personal durante el desarrollo de la emergencia. 2., ES responsable del contacto con las unidades de salud, bomberos y carabineros que

			<p>ejercicio (simulacros) se cumplan.</p> <p>3. Motivar la participación de la comunidad en el plan de emergencia.</p>	<p>concurrir al establecimiento durante la emergencia.</p> <p>3. Evaluar las condiciones del establecimiento junto con los servicios de emergencia para ordenar el retorno.</p> <p>4. Realizar las comunicaciones a la Dirección Regional.</p>
<p>Direc. Escuela: Primeros Auxilios. Emergencia. Comunicaciones</p>	<p>Bernardita Haro</p>	<p>Lorena Palma</p>	<p>1. Participar en Comité de seguridad del establecimiento.</p> <p>2. Crear programas de capacitación en primeros auxilios para funcionario y apoderados.</p> <p>3. Revisar y mantener los botiquines con los insumos necesarios.</p> <p>4. Llevar estadísticas sobre la capacitación del personal y apoderados.</p> <p>5. Mantener en buenas condiciones las vías de escape.</p> <p>6. Revisar el estado y la mantención de los extintores.</p> <p>7. Conocer y participar en los ejercicios (simulacros) de práctica.</p>	<p>1. Presentar atención de primeros auxilios a los funcionario y alumnos.</p> <p>2. Delegar tareas en el personal capacitado.</p> <p>3. Informar la cantidad de lesionados, tipo de lesiones, edades y sexo a la directora para la solicitud de apoyo médico.</p> <p>4. Apoyar e informar de los lesionados a los servicios médicos de urgencia.</p>
<p>Educadoras y Asistentes</p>	<p><u>Educadoras</u> -Lorena Palma -Ximena Ogalde -Alejandra Faustino -Ana Cáceres -Marcela Muñoz</p>		<p>1. Generar mediante herramientas pedagógicas la participación de los niños.</p> <p>2. Proponer y entregar contribuciones a los planes de capacitación de los niños.</p> <p>3. Participar en los programas de capacitación.</p>	<p>1.-Cumplir con las tareas asignadas en el plan de emergencia.</p> <p>2. Conocer y practicar los procedimientos.</p>

	-Camila Soto <u>Asistentes</u> -Daniela Bautista -Bárbara Zambra -Nikole Ruz -Daniela Leyton -Gabriela Vera -Valentina Maita -Carmen Escobar -Judith Ceballos		4. Conocer y practicar los procedimientos según el plan de emergencia. 5. Participación en los simulacros	
Apoderados Presidente Centro Padres	Por confirmar		1. Participación en las instancias de consulta del establecimiento. 2. Conocer y practicar las tareas asignadas en el plan de emergencia.	1. Cumplir con las tareas asignadas en el plan de emergencia.

PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DE ALUMNOS DESPUÉS DE UNA EMERGENCIA

6. RETIRO EN EL COLEGIO

Al momento de iniciarse la emergencia dentro del colegio, los alumnos deberán permanecer bajo las mesas, el tiempo necesario. Finalizado el movimiento los alumnos ordenados en fila se dirigen a la Zona de Seguridad del establecimiento (el patio), donde permanecerán sentados en forma circular junto a su profesora y asistente de la educación.

Las puertas de ingreso y salida de emergencia del colegio se abrirán para que los apoderados retiren a los alumnos de forma rápida y expedita.

Las profesoras a cargo de cada curso tendrán a la vista el libro de clases para confirmar a los apoderados autorizados en el retiro de los alumnos. De igual forma se entregará una “hoja del retiro del alumno” la que debe ser firmada por el adulto responsable que retira. En ese momento el alumno abandonará el establecimiento educacional.

Al cabo de un tiempo moderado (1 Hora) el director o directora subrogante, autorizará el retiro del primer grupo de profesores, dejando a los alumnos que aún no son retirados con los profesores de relevo.

Los alumnos que aún no son retirados quedarán a cargo del equipo operativo de seguridad y emergencia.

Una vez entregados los alumnos, los integrantes del equipo de seguridad se retiran.

1° RELEVO	2° RELEVO	3° RELEVO
Lorena Palma Daniela Bautista Judith Ceballos Bárbara Zambra Marcela Muñoz Ana Cáceres Camila Soto	Carmen escobar Gabriela Vera Nikole Ruz Daniela Leyton Valentina Maita	Bernardita Haro Ximena Ogalde Alejandra Faustino

6.1 EN CASO DE FUGA DE GAS.

En caso de que el alumno o funcionario perciba esta situación inmediatamente deberá dar la alerta a la Directora o Directora Subrogante como a algún miembro del equipo de seguridad.

Si persiste la emergencia, se aplicará el plan de evaluación saliendo del establecimiento, alumnos y personal institucional, dirigiéndose a la zona de seguridad (Playa el Águila con Rancagua) frente al cuartel de bomberos.

La Directora se pondrá en contacto telefónico con personal de bomberos.

Se procede el desalojo externo. El coordinador del equipo de seguridad entrega las directrices para el procedimiento de salida.

El retiro de los alumnos será a través de los profesores a cargo de los cursos, según procedimientos establecidos.

6.2 EN CASO DE INCENDIO.

Ante la amenaza de un incendio se comunica a la directora o Directora subrogante, quién solicitará la alarma.

La alarma será dada por el coordinador de seguridad escolar.

Dirección avisará del siniestro a bomberos y carabineros respectivamente.

Cada profesora organiza su nivel de manera rápida y eficaz, para posteriormente desalojar el establecimiento bajo la supervisión del equipo de seguridad, siendo hasta el punto de encuentro, ubicado entre las calles Playa el Águila con Rancagua, frente al cuartel de bomberos.

Si un alumno o funcionario no puede evacuar porque el fuego lo impide, de realizar lo siguiente:

- No abra las puertas de forma brusca, toque de forma cuidadosa la puerta, si se siente caliente puede haber llamas del otro lado.
- Desplácese gateando, de esta forma le llegará menos humo.
- Proteja su nariz, boca de ser posible con un paño húmedo.
- En caso de verse aislado, acérquese a una ventana y avise de su presencia.
- Uso de extintor por funcionaria autorizada.

6.3 PROGRAMAS DE SIMULACROS

AÑO :2023

MES	FECHA	EVALUACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD	FIRMA DIRECTORA
ABRIL	07/04/23		

MAYO	26/05/23		
JUNIO	16/06/23		
AGOSTO	04/08/23		
NOVIEMBRE	16/11/23		

7. EVALUACIÓN DEL PLAN PISE

FECHA	SITUACIÓN	DEBILIDAD DETECTADA	MEDIDA CORRECTIVA
07/04/23			
26/05/23			
16/06/23			
04/08/23			
16/11/2			



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) “HACIA UNA CULTURA DEL AUTOCUIDADO Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS”

Escuela de Lenguaje Audimed

Año: 2023

Fecha Elaboración	Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
2018	2022	2023

SEMANA DE LA SEGURIDAD ESCOLAR Y PARVULARIA

Fecha:

DEBEN JUNTAR CAJAS DE LOS JUGOS DESDE EL LUNES HASTA EL JUEVES DE LA ACTIVIDAD

Actividades se llevan a cabo en el segundo bloque educativo

Martes: "Nuestras capacidades reducen los riesgos"

Participa toda la escuela en el patio (el inicio) (elegir a alguien del personal para que sea como una niña ejemplar, cómo una niña de la brigada escolar)

<u>INICIO</u>	<u>DESARROLLO</u>	<u>CIERRE</u>
Visualizar una dramatización en el patio "¿Qué debo hacer en un simulacro?" Niña de la brigada escolar actúa como debe reaccionar en un sismo y luego en un fuego	Crean papelógrafo con las medidas que se deben tomar como curso ante un simulacro de fuego y de sismo.	Retroalimentar como comunidad la importancia de la educación vial.

Lunes: "Educación vial"

(Desarrollo en el patio)

1° video: <https://www.youtube.com/watch?v=rnb0fkpeOao&t=118s>

<u>INICIO</u>	<u>DESARROLLO</u>	<u>CIERRE</u>
Visualizan un video de las señaléticas en cada sala.	Participa toda la comunidad educativa de juego de roles en el patio educando sobre las señaléticas del tránsito. Roles: La abuelita cruzando Choque de auto Ambulancia Niño que cruza la calle Embarazada cruzando	Retroalimentar como comunidad la importancia de la educación vial.

Miércoles: "Cuidémonos mutuamente"

Trabajar en cada sala.

<u>INICIO</u>	<u>DESARROLLO</u>	<u>CIERRE</u>
Visualizar una dramatización por sala "¿Cómo me cuido?" Niña de la brigada escolar actúa como debe cuidarse ante artefactos que pueden hacerle daño y en cuales está seguro.	Arman cuadro comparativo de artefactos y acciones que permiten estar o no seguros.	Crean compromiso como curso haciendo un papelógrafo con la firma de su mano con témpera, verbalizando como deben cuidarse entre todos ante un daño que puedan sufrir.

Jueves: “Mitiguemos el cambio climático”
Trabajar en cada sala.

<u>INICIO</u>	<u>DESARROLLO</u>	<u>CIERRE</u>
<p>Visualizar una dramatización por sala “¿Cómo ayudo al planeta?” Niña de la brigada escolar actúa como cuidar el planeta y frenar que el planeta deje de estar triste (uso del agua, botar la basura en el basurero, reutilizar materiales, cuidar la vegetación y animales)</p>	<p>Crean robot de cajas de jugos entre todo el curso. Luego lo decoran y verbalizan la importancia de reutilizar las cosas para cuidar el mundo.</p>	<p>Escogen semaneros para cada semana, donde tendrán que encargarse de la limpieza y orden del aula y el patio. (se debe realizar un panel de los semaneros por cada sala)</p>

Viernes: “Promoviendo estilos de vida sustentable”
Trabajar en el patio.

<u>INICIO</u>	<u>DESARROLLO</u>	<u>CIERRE</u>
<p>Visualizar una dramatización por sala “¿Qué vida llevo?” Niña de la brigada escolar actúa como se debe tener una forma de vida ágil, sustentable y organizada.</p>	<p>Participan de la mañana psicomotora, donde habrá distintos circuitos con material concreto. (deben venir con ropa deportiva)</p>	<p>Escogen a un estudiante por curso para ser el niño/a brigadista. Luego se entrega diploma a todos los niños y niñas por aprender a cómo vivir seguros dentro de nuestra escuela.</p>

ORGANIZACIÓN

- ✓ Decoración piso de seguridad vial: Comité PISE encargadas de las compras. Todo el equipo monta.
- ✓ Autos: 1 por curso, se debe enviar comunicado a las familias
- ✓ Auto de ambulancia: (cursos que deben traerlo)
- ✓ Auto de carabineros: (cursos que deben traerlo)
- ✓ Auto de bomberos: (cursos que deben traerlo)
- ✓ Auto corriente: (cursos que deben traerlo)
- ✓ Roles: elegir con el equipo
- ✓ Diplomas: (Una persona buena para el computador)
- ✓ Mañana psicomotora: (una persona motivada)

Motivar a las familias que realicen pancartas sobre cómo ser saludables y cuidadosos hasta el jueves de la semana de la seguridad escolar (cuando vayan llegando se pegan en el patio de la escuela)

PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL 2023

ETAPA I: PREVENCIÓN

Es recomendable destinar tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. En esta etapa se considera lo siguiente:

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los estudiantes, previas a que se desencadene una desregulación emocional, las que pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos. Es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación. Minimizar el ruido ambiente, favoreciendo el uso de audífonos de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
 - a. Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.).
 - b. Anticipación a los cambios de actividades.
 - c. Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra el estudiante en el momento.
 - d. Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
 - e. Reconocer momentos en que el estudiante está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, utilizar caja de la calma, etc.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay

algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar.

ETAPA II: INTERVENCIÓN SEGÚN EL NIVEL DE INTENSIDAD

Etapa inicial: En esta etapa interviene el adulto que se encuentre con el estudiante. Profesora diferencial, técnico del curso.

1. La profesora diferencial que está a cargo de la clase se debe acercar al alumno con un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio, puede cambiar la actividad, la forma o los materiales, utilizando el conocimiento de los intereses del estudiante. Se recomienda el uso del vocabulario simple y con tono de voz en calma.

2. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto a un lugar acordado que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente.

3. En este momento de contención verbal se recomienda:

- VALIDAR el sentimiento, pensamiento o deseo del niño no amenazar con pérdida de cariño, castigos o llamar a los padres.

- Redirigir con preguntas a lenguaje positivo y cambiar el foco de atención, pudiendo utilizar la caja de la calma.

- Si el alumno está en calma en aula, tenga paciencia para el trabajo en aula, dele su tiempo.

ETAPA III: AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS

El estudiante no responde a comunicación verbal ni a la mirada o intervenciones de terceros, aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

1. La profesora avisa a encargada de convivencia escolar a través de la tía técnico para ayuda y continuar con lo que sigue.

2. Después se da aviso a la encargada de Convivencia Escolar y se activa el protocolo individualizado.

3. Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. Evitar aglomeraciones de personas que observa.
4. Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente donde estén solos. Por ejemplo: sala de clases si los demás compañeros están en recreo.
5. Si se logra acercarse al niño intente lo siguiente; "respiremos profundo", "tranquilo, tenemos tiempo para que te calmes", "Al parecer estás muy enojado, a mí también me ha pasado"
6. No razone ni tampoco negocie en esta etapa, el cerebro se encuentra invadido por las emociones.
7. Cuidado no reforzar la conducta con celular, dulces, premios.
8. Transcurridos los 15 minutos de contención, se debe llamar al apoderado e informar. En ocasiones el estudiante puede ser retirado por el apoderado.

Intervención en crisis que involucre agresión al entorno o conducta autolesiva.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa, utilizando técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro

1. En primera instancia se debe retirar al alumno de lugares en donde esté en contacto con pares (resguardando la integridad de los compañeros frente a posibles golpes o daños) y se debe evitar presencia de espectadores.
2. En el caso de necesidad de sujeción para resguardar al alumno o al entorno se deberá realizar en lugares visibles.
3. Se deberá de aislar al alumno en crisis solo en compañía de los interventores (evitar espectadores)
4. El equipo psicoeducativo debe desplegar sus recursos para interrumpir la agresión, privilegiando mecanismos de comunicación y persuasión, dejando la sujeción física sólo para los casos en que sea estrictamente necesario para resguardar la integridad del o los afectados.
5. En el caso de que la crisis dure más de 15 minutos se deberá informar a apoderado para el retiro del alumno.
6. Toda crisis que presente agresión ya sea autolesiva o al entorno se debe de informar el mismo día al apoderado.

7. En caso de presencia de lesiones del niño en crisis, pares o interventores, el afectado deberá ser derivado a un especialista a través de la bitácora de DEC.

8. En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico neurólogo, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

ETAPA IV: REPARACIÓN

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

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

Recuerde: Registrar la observación general en acta, esto nos ayuda a generar nuevas estrategias para la prevención y contención y llenar la ficha de registro DEC para la entrevista con apoderado.



LEY N° 21.643
KARIN

**Protocolo de prevención del acoso sexual,
laboral y violencia en el trabajo**

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Fecha elaboración versión 1: 25/07/2024

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, LA CORPORACIÓN EDUCACIONAL AUDIMED IQUIQUE, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y o directores de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL AUDIMED IQUIQUE. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

4. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas.

- **Acoso sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
 - Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
 - Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
 - Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
 - En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.
- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente.

- Evaluar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo, cuando el trabajador se excluye por iniciativa propia es de su responsabilidad.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.

- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
 - Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
 - Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
 - Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
 - Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto
 - Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
 - En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.
- **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas
 - Uso de groserías o palabras ofensivas
 - Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
 - Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte.
 - Robo o asaltos en el lugar de trabajo
- **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.

- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
 - Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.
- **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “maninterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente**. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral

insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en el siguiente link <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

6. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras

a) Personas trabajadoras

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

b) Entidades empleadoras

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos, la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear el cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de

las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, Directora y encargado de convivencia escolar.

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE ACHS

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas jornadas de capacitación, el responsable de esta actividad será ACHS.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a Directora, encargado de convivencia escolar, ACHS 6006002247.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a las denunciantes será la Directora y encargado de convivencia escolar.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Bernardita Haro	Directora	Bernarditaht@gmail.com
Sheryl Peñafiel	Convivencia escolar	Profesora.sheryl.audimed@gmail.com
Comunidad educativa	Consejo escolar	

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

II. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y

violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas *intolerables, no permitidas* en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

La Corporación Educativa Audimed Iquique, declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo siempre las relaciones personales basarse en el respeto mutuo, independientemente del género, edad, nacionalidad, etnia o creencia religiosa de los trabajadores.

Se compromete a desarrollar acciones para abordarlas cuando la situación lo permita de acuerdo a la gravedad de los hechos.

Este compromiso es adquirido por cada integrante de la comunidad educativa, que se unen al esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas, a través del dialogo social y conductas basándose en el respeto, buen trato para promover una cultura de seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante reunión informativa, entregando protocolo a correos personales de la comunidad educativa, publicado en página web institucional y del ministerio de Educación.

1. Identificación de los factores de riesgo

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de toda la comunidad educativa, dirigida por su Directora y encargado de convivencia escolar.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Malos tratos entre pares
Comportamientos incívicos
Crear ambientes hostiles por calumnias o injurias
Conductas de acoso sexual
Violencia externa padres o apoderados

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la Corporación abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos [mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros].
- Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

- La entidad empleadora informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante reunión informativa siendo el responsable de esta actividad será el encargado de convivencia escolar.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de

prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo/ en el programa preventivo de la entidad empleadora], en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) en reuniones de trabajo y correos electrónicos y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con la Dirección del establecimiento o encargado de convivencia escolar.

3. Mecanismos de seguimiento

Medidas de prevención a implementar
Capacitación
Manual de Convivencia escolar y buen trato

La CORPORACIÓN EDUCACIONAL AUDIMED IQUIQUE, con la participación de representantes de la comunidad educativa, evaluará cada dos años el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a Dirección del establecimiento o encargado de Convivencia Escolar.

EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO	MEJORA A IMPLEMENTAR
Se cumple	Revisión de proceso de gestión del riesgo psicosocial
No se cumple	Reunión con trabajadores

III. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados

La CORPORACIÓN EDUCACIONAL AUDIMED IQUIQUE, establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral -denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

IV. Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: Correos personales, grupos de trabajos, página web institucional y plataformas del Ministerio de Educación. *Asimismo sus disposiciones se incorporarán al reglamento interno o manual de convivencia anexados como protocolos para su conocimiento.*

Protocolo de Procedimiento de Investigación para Denuncias Relacionadas con la Ley Karin 21.643 Escuela de Lenguaje Audimed Iquique

1. Recepción de la Denuncia

1.1 Canales de Denuncia:

- Establecer canales de denuncia confidenciales y seguros.
- Asegurarse de que todos los miembros de la comunidad escolar conozcan estos canales y cómo utilizarlos.

1.2 Registro Inicial:

- Recoger la denuncia de manera confidencial, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Registrar la denuncia con fecha, hora, y detalles relevantes, en actas resguardando su identidad y confidencialidad.

2. Notificación y Activación del Procedimiento

2.1 Notificación Interna:

- Informar al Director o responsable de la escuela inmediatamente.
- Establecer un Comité de Investigación compuesto por el Director y encargado de convivencia escolar.

2.2 Notificación Externa:

Si la situación es de carácter grave y no existe la posibilidad de mediación por parte de las personas responsables de la escuela se procederá a

- Contactar a las autoridades competentes según las circunstancias de los hechos y la gravedad de la denuncia.
- Asegurarse de que se cumplan las leyes sobre la notificación a las autoridades.

3. Investigación Preliminar

3.1 Recolección de Información:

- Reunir testimonios de las partes involucradas, sin presionar ni inducir respuestas.
- Revisar documentos relevantes (registros escolares, testimonios, evidencias, etc.)

3.2 Evaluación Inicial:

- Determinar la necesidad de medidas de protección inmediata para el denunciante o cualquier otra persona involucrada.
- Asegurar la confidencialidad y la seguridad de los datos y las personas involucradas durante esta fase.

4. Desarrollo de la Investigación

4.1 Entrevistas:

- Realizar entrevistas con el denunciante, testigos y el presunto implicado, manteniendo un ambiente de respeto y objetividad.
- Documentar todas las entrevistas de forma exhaustiva y detallada.

4.2 Recopilación de Evidencia:

- Recolectar cualquier prueba adicional necesaria (fotos, informes médicos, etc.).
- Asegurar la cadena de custodia de toda la evidencia recopilada.

5. Análisis de la Información y Conclusiones

5.1 Evaluación de la Evidencia:

- Analizar toda la información y evidencia recopilada para determinar la veracidad y la gravedad de la denuncia.
- Considerar el contexto y las posibles implicaciones legales.

5.2 Informe de Resultados:

- Elaborar un informe detallado con los hallazgos de la investigación.
- Proporcionar recomendaciones para medidas correctivas o disciplinarias si es necesario.

6. Acciones Correctivas y Seguimiento

6.1 Medidas Correctivas:

- Implementar acciones correctivas según lo recomendado en el informe, que pueden incluir capacitación adicional, cambios en políticas, o sanciones disciplinarias.
- Asegurar que se tomen medidas para prevenir futuros incidentes.

6.2 Seguimiento:

- Realizar un seguimiento continuo para asegurar que las medidas correctivas sean efectivas y que no haya represalias contra el denunciante.
- Mantener un canal abierto para nuevas denuncias o inquietudes relacionadas.

7. Documentación y Reporte

7.1 Registro Completo:

- Mantener toda la documentación relacionada con la denuncia y la investigación en un archivo seguro y accesible solo para personal autorizado.

7.2 Reporte Anual:

- Incluir un resumen de casos y acciones en el reporte anual de la escuela, sin comprometer la confidencialidad.

