



**Reglamento Interno vigente para el año escolar 2025**  
Peñalolén - Chile 2025



## Introducción

El Reglamento Interno está dirigido a toda la comunidad educativa que conforma la Escuela de Lenguaje Eniteo de acuerdo a la forma prevista en la ley. Es el instrumento elaborado de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento. Todo ello, a fin de asegurar el desarrollo y formación integral de los párvulos, así como el logro de los objetivos de aprendizaje planteados en el proyecto educativo.

El Reglamento Interno, es un instrumento único, aún cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos u otros instrumentos,

El documento expone, la misión y visión de la Escuela de Lenguaje Eniteo, principios, se da a conocer el perfil del estudiante y apoderado, y el compromiso que adquiere la Escuela para el buen desarrollo educativo de los niños y niñas, las normas de funcionamiento, de higiene y salud, seguridad, convivencia y buen trato.

## Misión

Desarrollar las competencias lingüísticas de los estudiantes, con el fin de insertarlos en la comunidad con las herramientas necesarias para enfrentar los desafíos que les imparte la educación regular, así como también preparar al niño (a) para sentir la necesidad de comunicarse y la satisfacción de hacerlo bien, que su lenguaje oral fluya como la expresión de su espíritu libre, creativo, reflexivo y responsable llevando consigo mismo seguridad e inquietud por el saber y una actitud crítica para sí mismo y el entorno que lo rodea.

Hacer de nuestros estudiantes, niños y niñas seguros, capaces de establecer relaciones vinculares duraderas y adecuadas que le den el sostén necesario para que puedan explorar su entorno con seguridad, confianza y felicidad.

## Visión

La escuela de Lenguaje Eniteo concibe el lenguaje como una herramienta fundamental en el desarrollo del aprendizaje individual y colectivo, pensamiento crítico, desarrollo cognoscitivo e integración social.

Desde esta perspectiva queremos constituirnos como un referente educativo del país en el desarrollo de habilidades comunicativas y sociales para los niños, niñas y su entorno familiar, enriqueciendo sus posibilidades de acción a través del lenguaje.



Desarrollaremos al máximo las potencialidades de nuestros estudiantes a través de experiencias que les otorguen la posibilidad de descubrir, imaginar, crear y reconstruir su mundo, en contextos sociales y comunicativos enriquecidos, que sean un sustento sólido para el desarrollo de futuros aprendizajes.

## Objetivos

- Regular las relaciones entre la Escuela de Lenguaje Eniteo y los distintos actores de la comunidad educativa.
- Asegurar el desarrollo y formación integral de los párvulos, así como el logro de los objetivos planteados en el proyecto educativo.

## Principios

El Reglamento Interno debe respetar en general, los principios de todo el sistema educativo que le resulten aplicables, siendo especialmente significativos observar los siguientes:

**Dignidad del ser humano:** Debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.

Tanto el contenido como como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa; la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

**Interés superior de los niños y niñas:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los Derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de niñas y niños.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como la existencia de una supervisión adecuada.



**Autonomía progresiva:** Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades.

**No discriminación arbitraria:** Se define la discriminación como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por Agentes del Estado o particulares y cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en particular cuando se funden por motivos tales como la raza o étnia, la nacionalidad, la situación económica, el idioma, la religión u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellos, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa, del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

**Participación:** Los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo.

La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como: Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia, Comité de Buena Convivencia u otra entidad de similares características. Relacionado con esto está la posibilidad que tienen los miembros de la comunidad educativa de asociarse libremente, por ejemplo, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres.

**Autonomía y Diversidad:** El sistema educacional chileno, se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento, establecidas por el Reglamento Interno.



**Responsabilidad:** La educación es una función social, es decir es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, todos sus miembros tienen derechos y deberes.

**Legalidad:** El establecimiento educacional, sólo podrá aplicar las medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno.

Los establecimientos de educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los Reglamentos Internos.

**Justo y Racional procedimiento:** Es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno, por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado y a entregar los antecedentes para su defensa.

**Proporcionalidad:** Las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

**Transparencia:** La Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Las disposiciones del Reglamento Interno deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

## Perfiles de la Comunidad Educativa

### Perfil del Estudiante

Los estudiantes de la Escuela de Lenguaje Eniteo son niños y niñas de entre 3 y 5 años 11 meses, con diagnóstico de Trastorno Específico de Lenguaje (TEL), que a lo largo del paso por el o los niveles en la escuela desarrollan habilidades, destrezas, competencias y conocimiento necesario para comenzar la educación escolar. Una vez que los estudiantes egresan de la escuela, habiendo superado sus dificultades en el lenguaje, serán capaces de:

- Comprender las instrucciones que reciben y ejecutarlas sin dificultad.
- Presentar competencia lingüística.
- Expresar en forma clara y comprensible sus ideas, emociones y sentimientos.



- Realizar trabajos en equipo, respetando las ideas y opiniones de otros.
- Integrarse a situaciones nuevas y relacionarse con otros respetando normas.
- Ser independientes y poseer confianza en sí mismos.
- Valorar y respetar sus principios y creencias y los de otros.
- Apreciar y proteger el ambiente y la naturaleza en el que viven.

## **Perfil del Apoderado**

Los apoderados de la Escuela de lenguaje Eniteo son padres o tutores que participan activamente en el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus hijos e hijas, capaces de:

Trabajar en equipo con las profesionales de la Escuela: directivas, profesoras, fonoaudióloga y no docentes en general.

Cumplir con los horarios establecidos para las clases y la atención a apoderados.

Participar regularmente en las reuniones y citaciones.

Cumplir con las tareas y responsabilidades de sus hijos e hijas.

Mantener una comunicación activa con la profesora jefe en medio de un clima siempre de respeto.

## **Compromisos de la Escuela Eniteo**

### **Educación de Calidad**

Brindar una educación de calidad basada en el respeto por la individualidad relacionada con su trastorno específico de lenguaje (TEL).

### **Profesionales Idóneos**

Contar con la presencia permanente de profesionales universitarios idóneos, los cuales en trabajo de equipo resguardarán el diagnóstico y tratamiento de los estudiantes.

### **Espacio Físico Adecuado**

Contar con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones de higiene para desarrollar sus actividades en un ambiente seguro, cumpliendo con las normativas estipuladas por el SESMA, MINEDUC y Dirección de obras de la Municipalidad de Peñalolén.

### **Información Permanente**

Informar permanentemente a los apoderados sobre los avances, tratamientos pedagógicos y fonoaudiológicos y la situación final de los y las estudiantes, mediante informes trimestrales.



## **Resolución de Situaciones**

Velar por la resolución de toda situación no contemplada en el presente reglamento.

## **Normas de Funcionamiento**

### **a) Horario de clases:**

#### **JORNADA MAÑANA**

Lunes y Martes: 08:30 – 12:45 hrs.

Miércoles-Jueves y Viernes 08:30-11:45 hrs.

#### **JORNADA TARDE**

Lunes y Martes: 14:00 – 18:15 hrs.

Miércoles-Jueves y Viernes: 14:00 -17:15 hrs.

### **b) Entrada de apoderados a la escuela:**

No se permitirá que los apoderados ingresen a las salas luego de iniciadas las clases. Tampoco se permitirá su ingreso, después de terminada la jornada escolar, para sacar cuadernos, libros, carpetas u otros elementos olvidados. No se autoriza a las funcionarias de la escuela para abrir salas o facilitar llaves a los apoderados.

### **c) Salida de clases**

Los niños y niñas serán entregados por las Profesoras, en portería, a los apoderados y/o transportista escolar en el horario establecido. Será responsabilidad del apoderado dar aviso a los transportistas sobre las inasistencias a clases, cambios de horario o cuando será retirado por otra persona, la cual deberá mostrar previa identificación. Los apoderados que reiteradamente retiren a sus hijos después del horario establecido, serán contactados por Dirección para que justifiquen y expliquen dicha situación, ya que expone a los estudiantes a accidentes y percances. En caso que, transcurrido una hora de espera desde el horario de salida, el niño no es retirado, será llevado a la Comisaría "Los Presidentes" para ser retirado por sus padres.

### **d) Estudiantes enfermos o accidentados**

Frente a un accidente de cuidado, se brindarán primeros auxilios, para posteriormente informar al apoderado o adulto responsable de la familia para acordar los pasos a seguir. Si la situación lo amerita la Profesora Jefe llevará al



estudiante al Hospital Cordillera, Cesfam Lo Hermida o al SAPU con el Seguro Obligatorio Estatal correspondiente, dependiendo de la gravedad del accidente. Si un estudiante sufre un accidente menor, se prestarán los primeros auxilios, para luego comunicarse con el apoderado o adulto responsable. Se procederá a la misma acción frente a un dolor intenso o anormal que presente el estudiante. En caso de que un estudiante se encuentre enfermo o se sienta muy mal, debe permanecer en casa, por su propio bienestar y el de las personas que se relacionan con él. Si de todas formas se presenta en estas condiciones a la Escuela, se llamará al apoderado para que lo retire a la brevedad. Cuando se requiera retirar a un estudiante por enfermedad, el apoderado debe dirigirse a Dirección para dar el aviso correspondiente, para que luego la Profesora Jefe se encargue de la entrega de las pertenencias personales del estudiante. Los apoderados que necesiten retirar las tareas de su hijo cuando éste se encuentre enfermo, deberá comunicarse telefónicamente con la Profesora Jefe. Ésta al día siguiente dejará las tareas en dirección.



## Higiene y Salud

### 1.- Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

En el contexto de garantizar la higiene, de nuestra escuela en los niveles medio Mayor, Primer nivel de transición y Segundo nivel de transición y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes, se tomarán las siguientes medidas:

- a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad de lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la Organización Mundial de la Salud. Se deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- b) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- c) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
- d) El establecimiento cuenta con un “Procedimiento de aseo, higiene y desinfección” que describe qué limpiar, cómo y con qué frecuencia, los distintos espacios del establecimiento, mobiliario y materiales, y sus responsables.
- e) Sanitización (servicio fundamental para prevenir y controlar eficazmente la presencia de colonias de bacterias, virus, hongos y otros microorganismos capaces de afectar la salud.

La higiene de los estudiantes será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hijo:

- Control de esfínter (retención de orina).
- Limpiarse después de ir al baño.
- Comer los alimentos de la colación (o certificar que es alérgico a alguno de ellos).
- Lavar y secar su cara y manos.
- Abotonar su delantal o cotona.



### **1.1 Consideraciones de higiene al momento del uso de baño por los párvulos**

- a) Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y asistente.
- b) Los niños asistirán al baño acompañados por un adulto del nivel y se organizarán por grupos.
- c) La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel.
- d) Los servicios higiénicos deben siempre estar limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas.

Todo tipo de elemento para el aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños.

### **1.2 Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación**

- a) El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas.
- b) En todos los momentos previos a la alimentación, la educadora o técnico responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieren.
- c) Observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- d) Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños al servicio higiénico.



## **2.- Protocolo de cambio de ropa para estudiantes de educación parvularia**

- a) En primer lugar es necesario hacer presente que los párvulos, en su proceso creciente de autonomía, dentro de un contexto de cercanía, contacto afectivo y personal, utilizan los baños para el nivel supervisados siempre por un adulto, pero sin lavar ni limpiar los genitales de los menores. Frente a un estudiante que presente un problema de orina, deposiciones, vómitos, o cualquiera que requiera cambio de ropa, se deberá llamar al apoderado o apoderado suplente para que asista a la escuela a realizar el cambio de ropa.
- b) En el caso de que el apoderado no sea ubicado o no pueda asistir de manera inmediata a la escuela, dos adultos responsables ayudarán a realizar el cambio de muda, en virtud del interés superior del estudiante que enfatiza su bienestar, su cuidado y protección.
- c) Cuando el estudiante es autónomo, un adulto responsable supervisará, desde fuera del baño, para que el estudiante efectúe el cambio de muda respectivo. De igual forma se contactará e informará al apoderado de la situación.

## **3.- Medidas de Higiene y Salud en caso de Enfermedades transmisibles más comunes y/o de alto contagio**

La Escuela de Lenguaje Eniteo se adhiere a las campañas de vacunación y fluoración masiva implementadas por el Ministerio de Salud. En cada oportunidad se informará a los padres y apoderados sobre el día que se proceda a realizar la vacunación y fluoración, solicitando su autorización cuando corresponda.

En caso de enfermedad de un estudiante, es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar a la escuela de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás estudiantes se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios. El personal de la escuela no está autorizado para suministrar medicamentos a los estudiantes. Excepcionalmente y solicitud expresa de los padres y/o apoderados, y a fin de no interrumpir un tratamiento médico durante la presencia del niño en el establecimiento, se podrá administrar el medicamento. Para ello se debe adjuntar la receta médica emitida por el profesional de la salud, la cual deberá contener el nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.



## **Acción Frente A Enfermedades Y Accidentes**

Definimos “accidente”, como toda lesión que un menor pueda sufrir a causa o en el desarrollo de las actividades normales de nuestra escuela de lenguaje, y que por su gravedad pueden traer como consecuencia daño o incapacidad.

Objetivos • Atender y asistir oportunamente los problemas de salud de los(as) menores(as) ante la presencia de malestares y accidentes durante la jornada pedagógica de nuestro establecimiento. • Otorgar los primeros auxilios básicos a los(as) menores(as) que lo requieran. • Derivar a los(as) alumnos(as) accidentados(as) o con dolencias de salud que lo requieran, hacia los centros de urgencia. • Coordinar y dirigir al personal del establecimiento con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento accidente/enfermedad. En el caso de accidentes dentro de la escuela de lenguaje, es importante recordar a los padres y apoderados que el menor tiene asociado el SEGURO ESCOLAR. En caso de accidente o de enfermedad repentina de un menor durante la actividad preescolar, se procederá de la siguiente manera:

### **1.- En caso de enfermedad o accidente leve:**

Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. El menor será llevado a un lugar tranquilo para realizar primeras observaciones y realizar en caso de ser necesario primeros auxilios. Lo anterior entregará información importante para comunicarse de forma inmediata al padre/apoderado. Será la profesora responsable de cada nivel la encargada de contactar de forma inmediata al padre/apoderado para informar los hechos ocurridos. Importante recordar que la escuela no está autorizado para suministrar medicamentos a los menores sin una receta médica validada por médico. La profesora deberá además informar de forma inmediata de los hechos ocurridos a la Directora del establecimiento y dejar registro de lo ocurrido en el libro de crónicas. La profesora responsable deberá idealmente dejar registro fotográfico de la lesión para respaldar su actuar, la cual será enviada al padre/apoderado para que esté al tanto de la situación.

### **2.- En caso de enfermedad o accidentes graves:**

Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos. En todos los casos que el accidente sea grave, determinación que tomará la profesora con capacitación de primeros auxilios, se entregaran los primeros auxilios al menor y se llamará inmediatamente al padre apoderado quienes serán los responsables de trasladar al menor o autorizar el traslado inmediato del menor al centro hospitalario



más cercano por parte de personal de la escuela de lenguaje. Los padres/apoderados son responsables de la contratación personal y bajo su total costo de seguros escolares.

### **Centros asistenciales y Red de atención cercana**

- ❖ CESFAM LO HERMIDA:
  - Coronel Alejandro Sepúlveda 6931. Peñalolen O Fono: 229397200
- ❖ CESFAM CAROL URZÚA:
  - Av. Consistorial 1960. Peñalolen o Fono: 229397111
- ❖ HOSPITAL CORDILLERA
  - Av. Las Torres 5150. Peñalolen o Fono: 224717500

**No se recibirán alumnos enfermos:** fiebre, vómitos, diarreas, conjuntivitis, o todo cuadro infeccioso. Lo anterior en beneficio de todos los menores y así evitar contagios masivos. La reincorporación de los niños a la escuela luego de alguna enfermedad es con certificado Médico.

En el caso de fiebre inesperada durante la jornada de actividades, la educadora se comunicará con los padres para informar el estado febril del menor y solicitar retiro inmediato.

En el caso específico de niños y niñas retirados con estados febriles, su retorno puede ser al día siguiente, sólo en caso que el menor no haya presentado fiebre en las últimas 12 horas. En caso de presentar fiebre nuevamente durante la segunda jornada de jardín el menor debe ser retirado inmediatamente y reincorporado solo con certificado médico.

Los niños que presenten alguna dieta especial, se entregará alimentación sólo con certificado médico.

El personal de cada nivel solo está autorizado para recepcionar y administrar medicamentos con recetas médicas actualizadas y/o autorizaciones de pediatras (debe indicar tratamiento permanente en caso que corresponda)

No se acepta el envío de poderes o autorizaciones por parte de los padres para la administración de medicamentos, solo “autorizaciones médicas”. En la receta médica debe venir especificado el nombre del menor, la duración del tratamiento y los horarios de suministro.

Las educadoras de cada nivel realizarán diariamente un control de salud básico. Cualquier estado anormal o enfermedad será comunicado a los padres/apoderados para que el menor pueda ser retirado del establecimiento a la brevedad y atendido correctamente por quien corresponda.

### **En caso de accidente del menor:**

a. La profesora del nivel se contactará inmediatamente con el apoderado para informar la situación ocurrida. Lo anterior para solicitar que el menor sea retirado y llevado al centro asistencial de preferencia del padre/apoderado (accidente menor)



y/o autorización inmediata para trasladar al menor en caso de accidente grave b. La profesora del nivel informará inmediatamente lo anterior a la Directora del Establecimiento. c. Importante destacar que nuestro establecimiento sólo cuenta con el seguro de accidentes del ministerio.

- Recordar seguro
- Notificar Directora
- Retiro o traslado
- Contactar apoderado

En el caso de detectar pediculosis, la educadora contactará al apoderado de forma inmediata para que el menor reciba el tratamiento que corresponda.

### **Detección**

Detectar pediculosis en el menor durante la revisión.

Contacto inmediato

La educadora llama al apoderado de forma urgente.

Orientación

Explicar tratamiento y cuidados requeridos.

Seguimiento

Verificar que el menor recibió el tratamiento.

Esperamos que todos los miembros de nuestra comunidad, comprendan que estas medidas son por la seguridad de todos nuestros niños.



## **Seguridad**

La importancia de mantener y desarrollar un Plan de Seguridad Escolar al interior del Establecimiento, permite prever situaciones límites en casos de emergencia. La seguridad se educa, no se improvisa, por ello es de suma importancia la observancia de una cultura de prevención; con ello se puede aminorar los efectos de un hecho catastrófico y hacer conciencia de las fuerzas de la naturaleza y las limitaciones de la acción humana.

### **Objetivos**

El presente Plan de Emergencia tiene los siguientes objetivos:

- 1.- Instalar en la Escuela un sistema de seguridad de las personas, para casos de emergencia.
- 2.- Ejercitar en y con la comunidad escolar, medidas de escape y/o evacuación para casos de catástrofes.
- 3.- Evitar mediante una cultura de prevención, la existencia de accidentes en situaciones de emergencia de la vida diaria.
- 4.- Velar por el cumplimiento del Plan de Emergencia y encabezar las medidas que conlleven a un mejor desarrollo y coordinación de las acciones propuestas en el Plan.
- 5.- Así mismo, orientarán las acciones que se generen a partir de la evaluación de las prácticas de simulacro de emergencia, mejorando los tiempos de reacción y la eficiencia en las tareas planificadas.
- 6.- Minimizar las lesiones de los párvulos y trabajadores que se puedan originar en algún siniestro que ocurra dentro de nuestras instalaciones.
- 7.- Disminuir el tiempo de paralización de actividades.

### **Alcance Del Plan De Emergencia**

Este Plan de Emergencia cubre toda la instalación y considera básicamente los siguientes siniestros:

- 1.- Incendio.
- 2.- Sismo de proporciones.
- 3.- Amenaza terrorista.
- 4.- Otro.



## Organización Del Plan De Seguridad Escolar

### Estructura

La organización del Plan de Seguridad, debe considerar una estructura operativa de Emergencia y Evacuación.

### Funciones Operativas

**1.- DIRECTOR DE LA FUNCIÓN OPERATIVA:** Paula Ruano.

- Será el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las instalaciones del establecimiento.

**2.- JEFE DE EMERGENCIA:** Patricia Barrera

- Asume la responsabilidad total, en caso de una emergencia, con la autoridad para resolver y disponer de las medidas que sean necesarias.
- Dará las instrucciones a las respectivas brigadas para iniciar las acciones necesarias de intervención.
- Mantener informado al Director.
- Velar por la actualización continua del Plan.
- Coordinar con las unidades externas, prácticas y simulacros y ejercicios de evacuación.
- Procurar que dentro del Plan Anual, existan actividades simulando distintas situaciones y acciones de emergencia.
- Evaluar la emergencia y actividades simuladas.

**3.- ENCARGADO DE VÍAS DE EVACUACIÓN:** Margarita Zenteno-Verónica Troncoso

Su misión es en el momento de algún simulacro o evento, abrir todas las vías de evacuación.

**4.- ENCARGADO DE INSPECCIÓN:** Pamela Toro-Margarita Zenteno-Karina Salamanca.



Su misión es realizar una revisión de todas las dependencias de la escuela y verificar que se encuentren todos los presentes del día en su zona de seguridad.

**5.- ENCARGADO DE EXTINTORES:** Patricia Barrera-Verónica Troncoso.

Su misión es utilizar los extintores en caso de emergencia y verificar su vencimiento e informar a la encargada de seguridad.

**6.- ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS:** Paula Ruano-Jesenia Díaz-Patricia Barrera.

Su misión es otorgar los primeros auxilios a cualquier accidentado dentro de las dependencias e informar al encargado de seguridad el tipo de accidente (leve, moderado, o grave) para adoptar el protocolo de accidentes.

**7.- ENCARGADO DE LLAMADAS DE EMERGENCIA:** Dianna Fuenzalida-Paula Ruano-Pamela Toro.

Su misión es tener en un lugar visible los números de emergencias y realizar los llamados correspondientes en caso de emergencia.

**8.- ENCARGADO DE ZONAS DE SEGURIDAD:** Patricia Barrera-Jesenia Díaz-Verónica Troncoso-Karina Salamanca.

Su misión será mantener despejadas las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad.

**9.- ENCARGADO DE CORTE DE SUMINISTROS BÁSICOS:** Dianna Fuenzalida.

Su misión es cortar luz y agua en caso de alguna emergencia y que ésta lo amerite.

**10.- ENCARGADO DE ALARMAS:** Pamela Toro-Paula Ruano-Margarita Zenteno.

Su misión es accionar las alarmas tanto de sismo o incendio en momentos de simulacros teniendo en cuenta el calendario de simulacro del año. En una emergencia real, su misión será dar alerta en la medida que se pueda DEBERÁ TOCAR DOS ALARMAS. Una para ir a la zona de seguridad y protegerse durante el evento mismo y una segunda para evacuar y dirigirse a la zona de seguridad y evacuación.

**11.- RESTO DE PERSONAL, PROFESORES, ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES O APODERADOS QUE SE ENCUENTREN EN EL RECINTO:**

- Se pondrán a disposición del encargado de emergencia.
- Colaborarán en mantener el orden y control de los alumnos en las zonas de seguridad.
- En el caso de los profesores: deben preocuparse principalmente de los niños y llevarlos a su zona de seguridad ya sea dentro de su sala como a la zona de seguridad en el patio.



- En el caso de Técnicos: deben asistir a las profesoras en la evacuación de los niños. Además serán las encargadas de abrir las puertas en el momento de un simulacro (Durante la primera alarma) entregar el leccionario a la profesora y asistir a los alumnos.

CARGOS Y RESPONSABLES –INTEGRANTES DEL COMITÉ		
CARGO	NOMBRE	TELÉFONO
DIRECTOR ESTABLECIMIENTO	Paula Ruano	984320894
COORDINADORA SEGURIDAD ESCOLAR	Patricia Barrera	998712264
ENCARGADA VÍAS DE EVACUACIÓN	Margarita Zenteno	989510223
	Verónica Troncoso	974154645
ENCARGADA DE INSPECCIÓN DE LA EVACUACIÓN	Pamela Toro	974995515
	Margarita Zenteno	989510223
	Karina Salamanca	962082749
ENCARGADA DE EXTINTORES	Patricia Barrera	999845576
	Verónica Troncoso	974154645
ENCARGADA DE PRIMEROS AUXILIOS	Patricia Barrera	999845576
	Jesenia Díaz	999845576
	Paula Ruano	984320894
ENCARGADA LLAMADOS DE EMERGENCIA	Dianna Fuenzalida	952207929
	Paula Ruano	984320894
	Pamela Toro	974995515
ENCARGADAS ZONAS DE SEGURIDAD	Jesenia Díaz	999845576
	Verónica Troncoso	974154645
	Karina Salamanca	962082749
	Patricia Barrera	952207929
ENCARGADA SUMINISTROS BÁSICOS	Dianna Fuenzalida	933023391
ENCARGADA DE ALARMA	Pamela Toro	974995515
	Margarita Zenteno	989510223
	Paula Ruano	984320894

## Responsabilidades Y Funciones De Los Integrantes Del Comité De Seguridad

- 1.- El Director es el responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones.
- 2.- El Coordinador de Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación del Director coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. La coordinación permite un trabajo armónico en función de un objetivo común, por lo tanto debe:
  - Aprovechar las potencialidades existentes.
  - Mantener contacto con representantes de Bomberos, Carabineros y Consultorio u Hopital.
- 3.- Representantes de Profesorado, Alumnos, Padres, y Apoderados deberán:
  - Aportar su visión desde sus correspondientes roles, en relación a la Unidad Educativa con las acciones y tareas encomendadas por el Comité.



## Vías De Evacuación Y Zonas De Seguridad

### Salas Y Baños:

**Primera Alarma:** Zona de seguridad de su sala o baño si se encuentran en él.

**Segunda Alarma:** En el patio delantero de la escuela en zonas demarcadas con ZS. Cada sala tendrá su zona de seguridad.

OFICINA, SALA DE REUNIONES, BAÑOS DE PROFESORES, SALA DE REUNIONES, 2° PISO:

**Primera Alarma:** Zona de seguridad de cada instalación.

**Segunda Alarma:** Patio delantero de la escuela .

De las zonas de seguridad: Estas serán indicadas en cada instalación con letras (ZS), al igual que las zonas de seguridad ubicadas en el exterior.

De las vías de evacuación: Estas deben permanecer despejadas, por lo tanto, es misión de las encargadas mantenerlas siempre habilitadas en caso de evacuación.

### Tipos De Evacuación:

#### A.- Evacuación Parcial:

Se llevará a efecto , sólo cuando sea necesario o se precise evacuar un piso o sector en forma independiente.

#### B.- Evacuación Total:

Se realizará cuando la situación sea tal que se requiera evacuar totalmente el establecimiento.

### Zonas De Seguridad

#### Interiores:

- En las aulas
- En la oficina

#### Exteriores:

- Área frontis de la escuela

### Simulacros

Los simulacros serán realizados con la siguiente frecuencia:

- Todos los meses se hará un ensayo del plan de seguridad.
- Dos veces al año se llevará a efecto un simulacro a Nivel General.



## **Procedimientos Con Entidades De Emergencia**

Ambulancia Sector: 222786175-229397700

Bomberos Sector: 222040052

Carabineros Comisaría: 229223565

Plan Cuadrante : 996070622

Ambulancia: 131

Bomberos: 132

Carabineros: 133

Seguridad Ciudadana: 1461

## **Procedimiento De Emergencia**

Las personas que tengan a cargo la emergencia, y la evacuación de sus áreas, deberán seguir los siguientes puntos, a fin de brindar una efectiva y segura evacuación:

- 1.- Mantener la calma y tranquilizar a sus compañeros.
- 2.- Realizar evacuación de inmediato apenas se emane la orden del jefe de emergencia (exceptuando en caso de sismos, en que se debe permanecer en el área)
- 3.- Si se trata del inicio del fuego, utilizar los Extintores y/o Red Húmeda sólo para el inicio del fuego.
- 4.- Alejar a las personas de las ventanas, estas con el calor, en casos de incendio o movimientos en caso de sismos, pueden explotar y los vidrios pueden generar accidentes por proyección de partículas.
- 5.- En caso de incendio la evacuación será hacia el parque de en frente de la escuela.  
Se utilizarán conos de seguridad para que los niños crucen sin riesgo la calle.
- 6.- Verificar que todos evacuaron el lugar de trabajo, que no quede nadie en el área de baños, cocina, etc.
- 7.- Al ir en la ruta de evacuación tomar un extintor para abrirse camino en caso de que existan focos de fuego.
- 8.- La evacuación hágala en forma ordenada, llevando el grupo a cargo por las vías de evacuación designadas.
- 9.- Al bajar escaleras hágalo por el lado derecho tomados del pasamanos.
- 10.- No permita que alguien abandone la fila de evacuación por ningún motivo, ya que se perderá tiempo valioso en el rescate de esa persona y se ocuparán recursos necesarios para alguien que si lo necesite realmente.
- 11.- Arrastrarse si debe pasar por un lugar invadido por el humo.
- 12.- Tocar las puertas antes de abrirlas. Si están con alta temperatura NO LAS ABRA.



- 13.- Lleve a su grupo a la zona de seguridad designada.
- 14.- En la Zona de Seguridad donde quedará el personal y los niños de la escuela, se procederá a verificar la presencia de todos, niños y trabajadores.
- 15.- Reintegre al personal y a los niños al lugar de trabajo o estudio cuando el personal especializado indique si el lugar es seguro.

### **Procedimientos Ante Sismos Y Terremotos**

Actitudes permanentes:

- Mantener despejadas las vías de escape.
- Verifique que las puertas y chapas funcionen.
- Coloque los objetos pesados o inestables en la parte baja de los muebles.

#### **Durante el Sismo:**

- Mantener la calma y la de los demás. No correr.
- No abandonar su área o piso.
- Alejarse de los muebles altos, lámparas, objetos inestables que puedan caer.
- Alejarse de paredes o módulos de vidrio, estos pueden explotar con los movimientos.
- Mantenerse en la Zona de Seguridad de cada dependencia de la escuela.
- Ubicarse en pilares estructurales del edificio.
- Si se encuentran en la calle, aléjese de muros, cornisas y líneas eléctricas.
- El encargado deberá cortar el suministro de energía eléctrica, de gas y agua.

#### **Después del Sismo:**

- Evitar usar el teléfono
- No usar artefactos eléctricos.
- Evitar los lugares en donde se hayan originado incendios.
- Alejarse de los muros agrietados, cornisas o elementos en altura.
- Al estar en su lugar de trabajo, revíselo y avise a su jefatura de daños encontrados.
- Realizar evacuación sólo si el edificio ha quedado con daños de importancia y si así lo indica el jefe de emergencia.

### **Procedimientos En Caso De Actos Terroristas**

- Se informará de inmediato al jefe de emergencia o unidad policial (Fono:133) si no logra ubicarlo.
- Realizar evacuación a la Zona de Seguridad, sólo si el jefe de emergencia da la orden.
- Si se encontrase un objeto extraño, este sólo debe ser revisado por personal especializado.



- Por ningún motivo se enviará a algún funcionario de la Escuela a revisar las dependencias de ésta ante una situación de esta naturaleza.
- Al hacerse presente las autoridades de Carabineros, Investigaciones u otros Servicios Especializados, el Jefe de Emergencia entregará a su custodia esta y solamente se ordenará el retorno a las actividades normales cuando el jefe de la Unidad Especializada entregue conforme el edificio.
- Las actividades se reanudarán inmediatamente después que las autoridades especializadas hayan efectuado las revisiones técnicas correspondientes e informados de la no existencia del artefacto explosivo.
- Como medida de prevención, se recomienda que el personal de Aseo en el momento de efectuar sus labores, revise cuidadosamente las dependencias de la Escuela con la finalidad de detectar elementos extraños, en caso de encontrar algo anormal, lo deberá comunicar de inmediato al jefe de Emergencias o quien esté a cargo del lugar en ese momento.

### **Elementos Del Plan De Emergencia**

#### **Sistemas de protección Contra Incendio.**

- Extintores de Polvo Químico Seco (Fuegos clase A, sólidos combustibles; B, líquidos combustibles; C, en equipos eléctricos)
  - Red Húmeda primer piso.
- Sistema de Alarma y Comunicación.
- Sistema de Comunicación: Alarma

#### **Señalización y Orientación**

Para la adecuada orientación de los niños, del personal y terceros eventuales, se instalará:

- Señales fotoluminiscentes de vías de evacuación y salidas de emergencia.
- Conos naranjos para cruzar la calle en caso de Evacuación Total.
- Planos de Orientación.

**TODOS LOS/AS TRABAJADORES DE LA INSTITUCIÓN DEBEN ESTAR EN CONOCIMIENTO DE ESTE PLAN Y DE LA UBICACIÓN DE LOS MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.**



## **Claves De Emergencia**

.

### **Clave Roja**

- No se puede precisar la magnitud.
- Cuando es de proporciones.
- Implica evacuación urgente y controlada de todas las instalaciones.

### **Clave Azul**

- Es posible determinar la magnitud.
- Es una situación que puede ser controlada.
- Implica evacuación sólo del sector afectado.

### **Clave Amarilla**

- Es posible determinar su baja magnitud.
- No implica evacuación.

\*En el caso de la CLAVE ROJA o CLAVE AZUL el encargado de extintores puede tomar las primeras acciones para combatir la emergencia, sin excluir que debe

comunicarse y coordinarse con el jefe del establecimiento o jefe de emergencia mientras este llega al lugar afectado.

\*A contar del momento en que se contacta al Jefe de Emergencia, este toma el control de la situación y de las comunicaciones, impartiendo las instrucciones según el caso, DIRIGIÉNDOSE DE INMEDIATO al área afectada.



## Convivencia y Buen Trato

### Principios Generales de las Normas de Convivencia

La escuela de lenguaje Eniteo trabaja en base a un modelo pedagógico socio crítico que apunta a desarrollar el máximo de las capacidades e intereses del estudiante; donde sea éste el generador de su propio conocimiento a través de procesos analíticos y reflexivos que se encaminen a construir nuevos esquemas cognitivos, partiendo de los ya existentes.

Para lograr el desarrollo integral de los niños y niñas, la Escuela establece normas de convivencia fundamentada en tres valores básicos: **Responsabilidad, Honestidad Y Respeto**. Además, desarrolla sus actividades basándose en principios que permitan la participación de: los estudiantes y sus familias, el trabajo sectorial de las redes comunales, el trabajo en equipo, dentro de un clima contenedor y confiable para que los niños y niñas sientan seguridad, confianza y alegría logrando un desarrollo autónomo e independiente.

Las normas de convivencia se pondrán en conocimiento de toda la comunidad escolar, especialmente de los padres y apoderados. Estas normas tienen como objetivo mantener y regular, tanto dentro de la sala de clases, como en el resto de la Escuela, un clima adecuado a los principios del proyecto educativo. De esta forma, todos los integrantes de la comunidad educativa deberán involucrarse para su adecuado cumplimiento.

### Derechos y Deberes de Padres y Apoderados

#### Derechos

- Recibir un trato basado en el respeto mutuo.
- Ser acogidos y recibir orientación respecto a la educación de su hijo (a), resolviendo dudas, solicitando entrevistas con el profesional docente o no docente que se requiera.
- Asistir y participar activamente en las reuniones de apoderados, actividades extra-curriculares: salidas pedagógicas, paseos, actos, etc.
- Solicitar certificados o informes referentes al estudiante, teniendo en cuenta que éstos deben ser pedidos con una semana de anticipación como mínimo.
- Conocer resultados de evaluaciones e informes pedagógicos y fonoaudiológicos con su respectiva explicación.



## Deberes

- Respetar y cumplir los horarios de ingresos y salida del niño o niña.
- Procurar una adecuada presentación personal e higiénica del niño o niña.
- Procurar que el niño o niña asista con ropa cómoda y práctica, la cual debe ser manejable en forma independiente por éste. (sin jardinera, cinturón, cierres y botones apropiados).
- Revisar permanentemente el pelo del niño o niña para prevención y tratamiento de pediculosis. En este caso, se sugiere que las niñas asistan con el cabello tomado.
- Cumplir con los requerimientos dados por las Educadoras y Fonoaudióloga, referidos al trabajo pedagógico y tratamiento de lenguaje; de no cumplir con esto, se exigirá justificación por la no realización de las mismas y el cumplimiento posterior de estos; de no ser así será citado a una entrevista personal la cual será registrada en la hoja de vida del estudiante.
- Cumplir con los tratamientos médicos farmacológicos indicados por los especialistas, en caso de que exista un diagnóstico que así lo requiera.
- Asistir obligatoriamente a la reunión de padres, entrevistas y talleres.
- Justificar las inasistencias con aviso a la Profesora o a Dirección. Las inasistencias reiteradas serán registradas en la hoja de vida del estudiante. De presentar inasistencias mayores a 3 días se solicitará licencia médica.
- Mantener informada a la Escuela sobre la situación médica del niño o niña, respetando las licencias otorgadas por el profesional y entregadas oportunamente. La falta de justificación podrá ser motivo de pérdida de vacante, quedando en lista de espera.
- Por orden del MINEDUC, presentar receta médica a la escuela y sus docentes, en caso que se deba administrar medicamentos a los estudiantes.
- En el caso de los estudiantes que se trasladan en furgón o transporte particular, es deber del apoderado informar a la escuela sobre los datos referentes a éstos (datos personales del conductor, patente, números telefónicos y horarios). Siendo deber del apoderado informar al transportista horarios y actividades extraprogramáticas de la escuela.
- Avisar oportunamente, cuando requiera retirar al niño o niña antes del término de la jornada. Debiendo registrar motivo y hora en el libro de salida, el cual debe ser firmado por el apoderado y Dirección.
- Respetar los conductos regulares y horarios para solicitar entrevistas con el personal del Establecimiento.
- Respetar los horarios que dispone cada profesor para la atención, previa solicitud.



## **Derechos y Deberes de los Estudiantes**

### **Derechos**

- Recibir un trato acorde a su edad y etapa del desarrollo, su identidad, intimidad y libertad.
- No ser discriminados por razones étnicas, de nacionalidad, religiosas, etc.
- Recibir una formación integral en sus dimensiones: cognitiva, afectiva, corporal, comunicativa, etc.
- Ser atendido en consultas e inquietudes por el personal directivo, docente, administrativo y auxiliar de la Escuela.
- No sufrir violencia física, verbal o amenazas en las relaciones interpersonales.
- Recibir primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, e informar al apoderado a la brevedad, facilitando la derivación a una atención médica cuando sea necesario.
- No asistir a una evaluación, en caso de enfermedad, debidamente respaldado por un Certificado Médico.
- Expresarse libremente y ser escuchado en diversas situaciones del diario vivir.
- Ser informado con claridad y oportunamente de sus rendimientos y logros de aprendizaje a través de informes al hogar.
- A que las Profesoras cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, evaluación, responsabilidad en las evaluaciones.
- A que las Profesoras actúen de manera justa con todos los estudiantes, respetando el ritmo personal e individual de cada estudiante.
- Tener instalaciones físicas seguras.
- Disfrutar del descanso, del deporte y las distintas formas de recreación en los tiempos previstos para ello.

### **Deberes de los estudiantes**

- Cuidar las instalaciones y material del establecimiento.
- Respetar al personal de la escuela y a sus pares, en cuanto al lenguaje (groserías, mal trato verbal en general) y al trato (golpear, empujar o escupir, etc.)

### **Resolución de conflictos a través de la mediación**

**Conversación con el alumno:** Las profesoras y Directivos pueden realizar conversaciones con los alumnos con un lenguaje acorde a su edad, con el fin de tratar de identificar algún conflicto y de darle solución, siempre tratando de empatizar con él y con los involucrados.



**Citación a los padres:** Será realizada por la Directora o Profesora cuando se han producido situaciones que deben estar en conocimiento de los padres. Esta información será enviada en la Agenda o comunicada telefónicamente. El motivo de citación se consignará en el Registro Anecdótico del alumno como también la asistencia de los padres.

### **Procedimientos de Evaluación de Faltas**

En caso de surgir un conflicto al interior del establecimiento, su resolución deberá constituir un procedimiento claro y justo; para ello se considerarán las versiones de todos los involucrados, además del contexto en que se originó el problema. Cada conflicto tendrá que ser revisado por el Encargado de Convivencia.

### **Clasificación de Faltas**

#### **Faltas leves**

*(toda reiteración persistente de una falta leve, la convierte en grave)*

- 2 Atrasos a clases y/o a otra actividad sin su justificación respectiva.
- 3 Ausencias a clases sin justificación respectiva.
- 4 Comportamientos que impidan el normal desarrollo de las actividades de aprendizajes.
- 5 Expresarse de modo vulgar (dentro y fuera del establecimiento).
- 6 No presentar justificación ante ausencias a procedimientos evaluativos (Evaluaciones diagnósticas, evaluación de final de semestre, etc.)
- 7 No traer el Formulario de Valoración de Salud
- 8 No asistir a reuniones de apoderados o entrevistas con la profesora o fonoaudióloga de la escuela.

#### **Faltas graves**

- 1 Faltar a la verdad.
- 2 Incurrir en actos de engaño.
- 3 Sustraer documentos académicos, tales como libros de clases, evaluaciones, certificados, entre otros.
- 4 Faltar el respeto a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- 5 Poner en riesgo la integridad física del niño/a o la de otro miembro de la comunidad escolar.
- 6 Dañar gravemente el inmueble y/o bienes de la Escuela.
- 7 Dañar los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, profesoras, administrativas, auxiliar, padres y apoderados).



- 8 No cumplir con los tratamientos médicos farmacológicos indicados por los especialistas, en caso de que exista un diagnóstico que así lo requiera.

*\*toda reiteración persistente de una falta grave, la convierte en muy grave.*

### **Faltas muy graves**

- 1 Agredir de manera violenta (física, psicológica, verbalmente o por medios virtuales) a los demás integrantes de la comunidad escolar.
- 2 Acosar física, psicológica o moralmente a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- 3 Discriminar, vejar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 4 Atentar contra los símbolos de la patria.
- 5 Hurtar, robar o apropiarse de bienes materiales o información perteneciente a la Escuela o a integrantes de la comunidad escolar.
- 6 Portar armas o elementos corto punzantes.
- 7 Incurrir en actos de desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes cometidos hacia las profesoras y personal de la Escuela.
- 8 Estas faltas, por su gravedad podrían condicionar la matrícula del año siguiente.

### **Resolución de Conflictos**

Se privilegiará el diálogo entre las partes ante la aparición de conflictos. El encargado de Convivencia Escolar aplicará un procedimiento para evaluar la gravedad de las faltas y definirá su sanción manejando algunas técnicas que permitan afrontar los conflictos de la mejor manera posible:

#### **Negociación**

Se dialoga cara a cara y los implicados tratan de entender lo ocurrido. Cada uno expone su punto de vista, motivos y sentimientos a la vez que se escucha al otro y se llegan a acuerdos reparatorios.

#### **Mediación**

Aquí participa el encargado de Convivencia previamente, quien tiene la misión de ayudar en el diálogo, persuade a los involucrados a reflexionar y asumir las responsabilidades en el conflicto.



## **Derivación a Especialista**

Si la situación lo requiere, el alumno será derivado a un especialista para tratar las causas que provocan un comportamiento no acorde a las normas de convivencia. Esta derivación estará sujeta a un Protocolo de Derivación en el que participan la profesora, Jefa de UTP y/o fonoaudióloga. Los padres deberán demostrar que han cumplido con esta petición. Se dará un plazo de 30 días para demostrar que han cumplido con la petición. Al finalizar el año escolar deberá existir una resolución del caso (un nuevo diagnóstico, informe, orientación o sugerencias del especialista)



## **Protocolo de Detección, Derivación y Seguimiento según Ley 21.545**

En cumplimiento de la Ley 21.545 de Chile sobre detección temprana, derivación y seguimiento de niños, niñas y adolescentes, la Escuela de Lenguaje Eniteo implementa el siguiente protocolo:

### **1. Detección Temprana**

El personal docente y no docente está capacitado para identificar señales de alerta en el desarrollo, comportamiento o bienestar de los estudiantes que puedan requerir intervención especializada.

### **2. Evaluación Inicial**

Ante la detección de una situación de riesgo, se realizará una evaluación inicial por parte del equipo multidisciplinario de la escuela (profesoras, fonoaudióloga, encargada de convivencia).

### **3. Derivación Oportuna**

Se establecerá contacto inmediato con los servicios de salud, protección social o educación especializada según corresponda, garantizando la derivación oportuna y efectiva.

### **4. Seguimiento Continuo**

Se mantendrá un seguimiento sistemático del caso, coordinando con las instituciones derivadas y manteniendo comunicación constante con la familia.

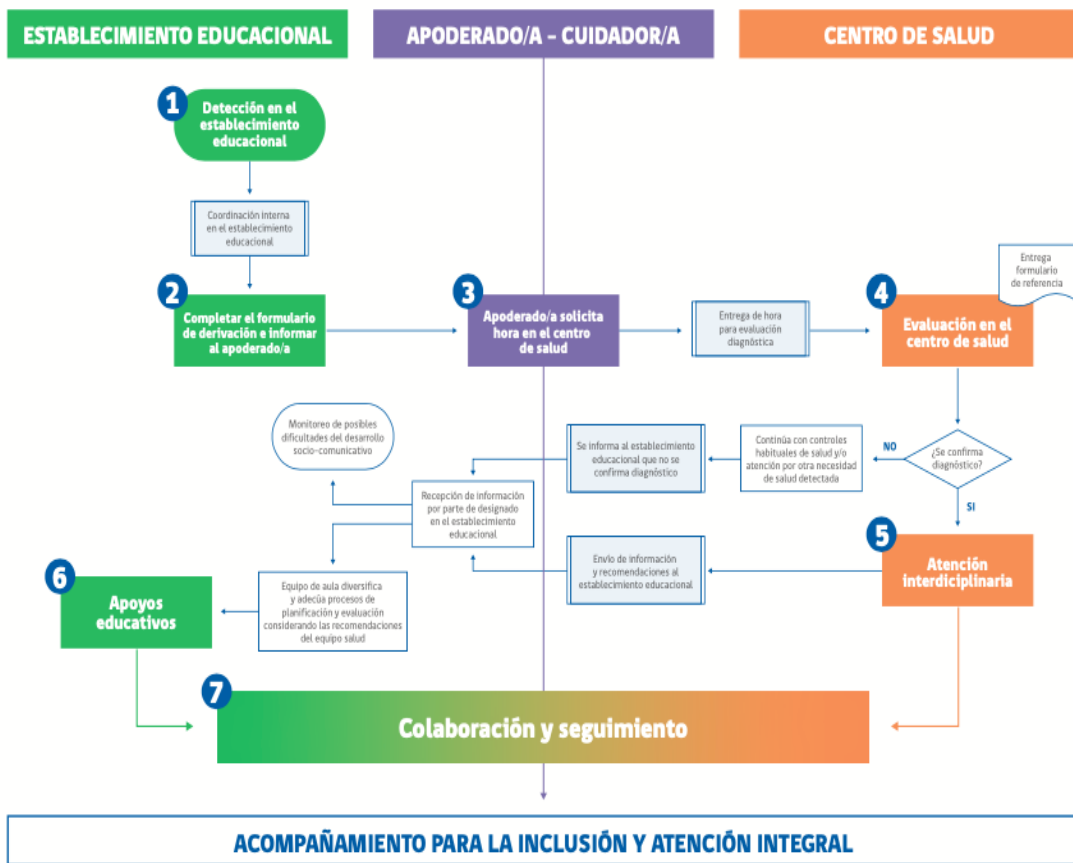
### **5. Registro y Documentación**

Todas las acciones realizadas quedarán debidamente registradas y documentadas, respetando la confidencialidad y privacidad del estudiante y su familia.

## Flujo de Derivación y Coordinación - Ley 21.545

Este flujo describe el proceso estandarizado de derivación y coordinación entre establecimientos educacionales y centros de salud pública, en el marco de la Ley 21.545, para asegurar una atención integral y oportuna a niños, niñas y adolescentes con necesidades de salud mental o psicosocial.

FLUJO DE DERIVACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y LOS CENTROS DE SALUD PÚBLICA, EN EL MARCO DE LA LEY 21.545.



### Hora

Entrega de hora para evaluación

### Solicitud

Apoderado/a pide hora en salud

### Formulario

Derivación e informar apoderado/a



## **Detección**

En el establecimiento educacional

## **Roles y Responsabilidades**

### **Establecimiento Educacional**

- Detección temprana de necesidades.
- Coordinación interna y con apoderados.
- Monitoreo del cumplimiento de la derivación.
- Colaboración y seguimiento con el centro de salud.
- Diversificación curricular para la inclusión.

### **Apoderado/A - Cuidador/A**

- Solicitar hora en el centro de salud.
- Participar activamente en el proceso de evaluación y tratamiento.
- Mantener comunicación con el establecimiento educacional y el centro de salud.

### **Centro De Salud**

- Realizar evaluación y diagnóstico.
- Ofrecer atención interdisciplinaria.
- Enviar recomendaciones y planes de tratamiento al establecimiento educacional (con consentimiento).
- Coordinar acciones de seguimiento con la familia y la escuela.



## **Protocolo De Actuación Frente A La Detección De Situaciones De Vulneración De Los Derechos De Los Párvulos**

### **Objetivo General:**

- Establecer procedimientos que ayuden a detectar y corregir conductas que vulneren los derechos de todos los niños y niñas frente a las necesidades básicas.

### **Objetivos Específicos:**

- Establecer criterios unificados y claros en relación a los procedimientos a seguir frente a sospechas de vulneración de menores de edad básicos de los niños y niñas ya que interior del establecimiento como fuera de este.
- Clarificar los conceptos de vulneración de los derechos.
- Dar a conocer a todos los miembros de la comunidad las herramientas que la institución educativa posee para enfrentar estas situaciones de vulneración.

### **Conceptos de Vulneración de Derechos**

Para una correcta aplicación del protocolo, es fundamental comprender qué constituye una vulneración de derechos en el contexto de la niñez y la adolescencia. A continuación, se detallan los tipos de vulneración más comunes que nuestro personal está capacitado para identificar:

#### **Negligencia o Abandono**

Se refiere a la omisión del cuidado necesario para el desarrollo físico, emocional y social del niño, incluyendo la falta de alimentación, vestimenta, higiene, atención médica o supervisión adecuada.

#### **Maltrato Físico**

Cualquier acción no accidental que provoque o pueda provocar daño corporal o perjuicio a la salud física del niño, como golpes, quemaduras, sacudidas o restricciones físicas.

#### **Maltrato Psicológico**



Comportamientos que afectan la salud mental y emocional del niño, como la humillación constante, el rechazo, la intimidación, el aislamiento social o la exposición a situaciones de violencia intrafamiliar.

### **Abuso Sexual**

Cualquier actividad sexual con un menor, incluyendo contacto físico inapropiado, exposición a material sexual o explotación sexual.

### **Explotación Laboral**

Utilización de menores en trabajos que interfieren con su educación o son perjudiciales para su salud y desarrollo.

### **Discriminación**

Trato diferencial negativo basado en características como raza, género, religión, discapacidad u origen socioeconómico.

### **Violencia Institucional**

Maltrato o negligencia que ocurre dentro de instituciones educativas, de salud o de protección.

### **Fundamentos Conceptuales**

De acuerdo con la definición, se considera maltrato infantil “Cualquier acción u omisión no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provocan daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña”. De acuerdo con esta definición el maltrato no se limita a lesiones infringidas voluntariamente a los niños y niñas, sino que incluye situaciones de descuido, negligencia, falta de supervisión, desinterés y el abandono físico y emocional.

Por lo tanto se considera una situación de vulneración de derechos: “ a los tipos de maltrato infantil que se manifiestan en las conductas inapropiadas de los responsables de los niños y niñas. Su característica principal es la falta de atención y descuido en las necesidades básicas para la supervivencia. Esta condición se presenta en todas las clases sociales.

Existen causas variadas que explican esta situación, ya sea por factores económicos, sociales, culturales o psicológicos.

La negligencia parental, es un tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y/o adulto responsable sostenida en el tiempo que priva a los niños y niñas del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

Para nuestra escuela, es factible conocer, aprender y desarrollar competencias parentales y estimular las condiciones y las características del “Apego”, condición fundamental para el buen trato con nuestros niños y niñas, a través de la participación en talleres, entrevistas, material de apoyo, visitas domiciliarias y un sin fin de estrategias posibles de implementar.



### **Marco Legislativo**

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, Directores/as de establecimientos educacionales públicos o privadas y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el **Artículo 177** del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 de Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

**La Ley N° 19.968** que crea los Tribunales de Familia plantea, además que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constituidos de delito.

### **Protocolo**

Es fundamental el rol de nuestro cuerpo docente en la protección de derechos de los niños y niñas, ya que somos quienes mantenemos un trato directo con los párvulos en lo cotidiano. El equipo educativo tiene la oportunidad de conocer a los niños y niñas a lo largo de su estadía en nuestra escuela de lenguaje, ya sea en el área cognitiva, motora, afectiva y social. Así también podemos conocer a sus cuidadores o familias e inclusive sus hogares. Este conjunto de particularidades nos convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente, lo cual permite que estas modalidades de educación se vayan constituyendo como un lugar de seguridad y protección para niños y niñas.

### **Indicadores de negligencia:**

- **Alimentación:** Alimentación inadecuada (Desnutrición/ obesidad)
- **Vestuario:** Ropa sucia o inadecuada para el clima y/o para la edad.
- **Vivienda:** Que cubra las necesidades esenciales del niño/a
- **Salud:** No brindar atención médica básica (Enfermedades reiteradas sin tratamientos, sin control sano)
- **No brindar protección y exponer a situaciones de peligro o riesgo:** ausencia de un adulto en el hogar, ser retirado por un adulto bajo efecto de drogas o alcohol.
- **Falta de higiene:** corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones.

Con el fin de resguardar los derechos básicos de los párvulos, como lo son los planteados anteriormente ( vestuario, vivienda, alimentación, salud, higiene) nuestro establecimiento ha elaborado el siguiente protocolo de acción para enfrentar



situaciones en las cuales se detecte una negligencia de parte de los padres hacia los niños o niñas.

- 1.- Las profesoras estarán a cargo de realizar revisiones periódicas dependiendo de la necesidad que se está detectando. Para ello se tendrá una ficha (Anexo 1) en donde quedará registro de las faltas que atenten contra los derechos del niño o niña.
- 2.- En caso de detectar falta de alguna de las necesidades básicas, se tomarán las siguientes medidas:

**A.- Primera Instancia:** La profesora responsable del nivel informará al apoderado del menor de la situación detectada por medio de la agenda o libreta de comunicaciones, además dejará registro del hecho en el libro de crónicas correspondiente.

**B.- Segunda Instancia:** En caso de detectar por segunda vez una vulneración en un derecho básico del párvulo, la profesora responsable del menor registrará la situación en el libro de crónicas e informará a la Directora del establecimiento procediendo a citar a entrevista personal al apoderado en un plazo no superior a 5 días hábiles. En caso de no asistir el apoderado a la reunión agendada, se volverá a dejar constancia de la inasistencia en el libro de crónicas correspondiente y se realizará un segundo llamado a entrevista cuya fecha no puede ser superior a 3 días contados desde la fecha de la primera citación.

**C.- Tercera Instancia:** En el caso de detectar por tercera vez una negligencia hacia el niño o niña, la profesora responsable, registrará la situación en el libro de crónicas e informará a la Directora del establecimiento, procediendo a emitir un informe el cual será entregado a la **OPD** (Oficina de Protección de Derechos) para que sea derivado a la institución que corresponde por **Negligencia hacia el menor**.

**ANEXO 1:**

DOCENTE RESPONSABLE:

NIVEL:

**Ficha de Registro de Negligencia - Anexo 1**

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_

Fecha de detección \_\_\_\_\_

Día en que se identificó la situación de negligencia. \_\_\_\_\_

Tipo de negligencia detectada

Clasificación de la negligencia:

Alimentación	
Vestuario	
Vivienda	
Salud	
Protección/Seguridad	
Higiene	

**Instancia**

Número de veces que se ha detectado esta negligencia:

Primera detección	
Segunda detección	
Tercera detección	

**Acciones tomadas**

Medidas adoptadas para abordar y corregir la negligencia.

**Observaciones**

Detalles adicionales y contexto relevante sobre el caso.



## **Actuación Frente A Hechos De Maltrato Infantil, Connotación Sexual O Agresiones Sexuales**

### **Objetivo General:**

Contribuir a la interrupción inmediata de una situación de vulneración de derechos de un niño o niña de nuestro establecimiento educativo y su protección.

### **Objetivos Específicos:**

- Velar por la seguridad integral de los niños y niñas frente a un hecho de vulnerabilidad.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en caso de maltrato infantil.
- Motivar y sensibilizar a todos los funcionarios de nuestro establecimiento sobre su rol en la prevención del maltrato infantil.
- Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre el maltrato infantil: definición, tipologías, indicadores, entre otros.
- Promover respuestas coordinadas entre nuestro establecimiento y las diferentes instituciones implicadas en la atención de los niños y niñas y sus familias, facilitando una rápida y oportuna conexión con las redes de apoyo.
- Definir los procesos de detección, recopilación de datos y entrega de información, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.

### **Marco Legislativo**

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, Directores/as de establecimientos educacionales públicos o privadas y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el **Artículo 177** del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 de Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

**La Ley N° 19.968** que crea los Tribunales de Familia plantea, además que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constituidos de delito.



## Fundamentos Conceptuales

Se considera maltrato infantil a: **“cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña”**. De acuerdo con esta definición, el maltrato no se limita a lesiones infringidas voluntariamente a los niños y niñas, sino que incluye también situaciones de descuido, negligencia, falta de supervisión, desinterés y el abandono físico y emocional. Según lo que se describe en este protocolo, abordaremos los siguientes tipos de maltrato:

- **Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de adultos responsables que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Por tanto, conductas constitutivas del maltrato físico son: el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.
- **Maltrato psicológico:** Consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculaciones, rechazo emocional y efectivo. También se incluye la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia o discriminación en cualquiera de sus formas. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o a la niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada aterrorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.
- **Agresiones de carácter sexual:** Definidas como cualquier tipo de actividad sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros, con un niño o niña en la cual el agresor/a está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener. Las agresiones sexuales, incluyen el abuso sexual, la violación, etc.

## Prevención Del Maltrato

La prevención del maltrato infantil requiere un enfoque multisectorial. Las acciones eficaces son los que prestan apoyo a los padres o cuidadores y le aportan conocimientos y técnicas positivas para cuidar a sus hijos /as. Como establecimiento abordaremos esta prevención con acciones tales como:

- Citaciones personales al establecimiento.



- Charlas informativas en reunión de apoderados.
- Trípticos informativos.
- Capacitaciones para el equipo docente y asistentes de la educación.

Cuanto antes se produzcan estas intervenciones en la vida de las familias de los niños y niñas, mayores serán los beneficios que le pueden aportar a él/ella, por ejemplo, desarrollo cognitivo, competencias conductuales y sociales, logros educacionales y a la sociedad ( por ejemplo, reducción de la delincuencia)

Además el reconocimiento precoz de los casos y la asistencia continua a las víctimas y a sus familias pueden ayudar a reducir la recurrencia del maltrato y a disminuir sus consecuencias.

### **Importante Tener Presente:**

- **El NO notificar un caso de abuso infantil nos hace cómplices de esta situación.** La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él.
- **Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona,** sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

### **¿Cómo Dirigirse A Los Niños, Niñas Y Sus Familias?**

En la intervención en casos de maltrato y agresión sexual infantil, surge una gran interrogante que suele ser de mucha angustia: ¿cómo se debe abordar esta situación con la familia y con el párvulo?

Además, es fácil imaginar que nuestra intervención pueda ser interpretada de manera amenazante por parte de la familia, ya que supone una intromisión en su vida privada. Por ello, es probable que surjan algunas dificultades, que es necesario considerar al momento de planificar la intervención.

Si se sospecha que algún niño o niña está siendo víctima de maltrato infantil en cualquiera de sus ídoles, se deben seguir los siguientes pasos:

#### **1.- En primera instancia:** La profesora a cargo del nivel deberá:

- Conversar con el niño o niña en un espacio en donde el niño o niña se sienta tranquilo y en confianza para poder entregar la información.
- Se adoptará una posición corporal que se posicione a la altura física del niño o niña. Por ejemplo invitarlo a tomar asiento.
- En todo momento se debe ser empática y mantener una actitud tranquila.
- Procurar que el niño o niña se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que el niño va relatando los hechos. No interrumpir, presionar o hacer preguntas innecesarias respecto a detalles.



- Transmitir al niño o niña que lo sucedido no ha sido su culpa.
- Si el niño o niña no quiere hablar, no se presionará y se respetará su silencio.
- Se registrará en forma textual el relato del niño en el libro de crónicas de incidentes especificando fecha, hora y situación ocurrida. (Esto sirve como evidencia al momento de denunciar)
- Se debe procurar el cuidado y protección al niño o niña que ha sido abusado, por lo que no se debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño o niña, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla de acuerdo al conducto regular (Profesora a cargo, Directora, Sostenedora) Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el establecimiento hacia él/los niños o niñas involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los párvulos se mantiene sólo si esta información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, informaremos a la autoridad correspondiente.

**2.- En segunda instancia:** Una vez realizado el seguimiento y que se haya recopilado al menos 3 hechos que nos indiquen que algo está sucediendo, la profesora a cargo del nivel deberá en un plazo no mayor a 48 horas:

- Informar inmediatamente a la Directora del establecimiento quien junto al equipo de profesoras definirá las líneas a seguir.
- Informar al apoderado /a: se debe citar al apoderado /a y comunicarle sobre la información que se maneja en el establecimiento (registros). Junto con informar, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño o niña. En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retorzar a los niños o niñas de los establecimientos.
- Se registrará en libro de crónicas de incidentes lo relatado por el adulto a citado.

**3.- En última instancia:**

- Si posterior a la citación se reiteran los hechos, la profesora a cargo del nivel deberá informar inmediatamente a la Directora del establecimiento, quien junto al equipo de profesoras definirán líneas a seguir.
- Estas serán las encargadas de informar por medio de un informe escrito que será entregado a la institución que correspondiente (Carabineros, PDI, SENAME)
- Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

**INSTANCIA ÚNICA:** EN CASO DE QUE ALGÚN FUNCIONARIO OBSERVE UN DAÑO FÍSICO QUE EVIDENCIE CLARAMENTE UN ABUSO SEXUAL, LA EDUCADORA A CARGO DEL NIVEL DEBERÁ INFORMAR A LA DIRECTORA Y EN CONJUNTO TRASLADAR AL PÁRVULO AL HOSPITAL PARA QUE LO EVALÚE EL PROFESIONAL CORRESPONDIENTE. ESTA ACCIÓN SERÁ INMEDIATA, AL OBSERVAR DICHA SITUACIÓN.



## **Si La Evaluación Médica Arroja Que Si Existe Abuso, Se Realizarán Los Procedimientos Correspondientes.**

### **Es probable que la familia**

- Niegue la existencia de un problema.
- Minimice la gravedad del maltrato o niegue que éste vaya a continuar.
- Intente desviar la atención hacia otros problemas.
- Reaccione con rabia (de manera negativa) hacia quien aborda con ellos la situación.

En este sentido, la actitud de quien hable con la familia por primera vez la situación de maltrato y/o agresión sexual infantil es de vital importancia, puesto que supone un primer eslabón para la posterior intervención de otros profesionales. Por ello, es importante crear una relación de confianza y apoyo con la familia, no juzgarla, sino transmitirle que estamos para ayudarlos en las situaciones que viven.

### **¿Quién hablará con el niño o niña y con su familia?**

El momento de dirigirse a los apoderados que han actuado con negligencia en el cuidado del niño o niña, o al que le han causado un maltrato, supone un alto nivel de tensión para los funcionarios/as. Aunque es responsabilidad de todos y todas actuar ante esta situación, es importante valorar los pros y los contras de quien debe dialogar con ellos/as.

Por ello dicha comunicación la efectuara la Directora del establecimiento en conjunto con la Profesora y, de este modo, preservar la integridad del niño o niña dentro los plazos expuestos en el protocolo.

### **Nota:**

No olvide que los niños y niñas son sensibles a las acciones, situaciones o conductas externas a él por lo que en ciertas situaciones pueden exacerbar los hechos ocurridos.

## **Derivación A La Red De Apoyo**

La complejidad y gravedad de los casos de maltrato infantil obligan a abordarlos desde un enfoque de redes, dado que ninguna persona por sí sola puede hacerse cargo de un problema de tal magnitud.

Una forma muy sencilla de entender lo que es una red, es comprenderla como una “malla dentro de la cual se busca la solución a un problema”. El trabajo en red, por lo tanto, es una estrategia vinculatoria de articulación e intercambio entre equipos y/o instituciones que deciden asociar voluntariamente sus esfuerzos, experiencias y conocimientos, para el logro de fines comunes.

El trabajo en red implica que cada una de las personas, instituciones, etc. debe hacer lo que puede desde el lugar en que se encuentra, con la especificidad que lo caracteriza. Cabe señalar que muchas veces el maltrato infantil ocurre en familias que están aisladas, que mantienen un escaso contacto con la red comunitaria, lo



que dificulta el acceso a ayuda especializada. Conectar a las familias con dichas instancias contribuye a disminuir el aislamiento que los caracteriza.

La tarea fundamental de la red de ayuda en casos de maltrato infantil es proteger al niño o niña, velar por su seguridad y así contribuir por la restauración del derecho vulnerado.

Será importante tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño/a. Idealmente debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto.

Será importante derivar a instituciones donde se crea que pueden ayudar al niño o niña y su familia. Idealmente debe establecerse un contacto previo, de manera de evaluar la posibilidad real que la institución tiene de ofrecer ayuda en ese momento (establecer contacto, ver si hay cupos, etc.).

Entregar por escrito a la familia los datos de la institución a la que está derivando, incluyendo el nombre de la persona concreta con la que el adulto puede hablar. Recordar que el adulto derivado puede estar impactado emocionalmente, por lo que puede olvidar la información si es entregada sólo oralmente.

Plantearle al adulto derivado el interés por conocer el resultado de la derivación. Con esto el adulto se siente apoyado y, a la vez, la escuela, se transforma en una entidad que puede hacer control social en pro del bienestar del niño o la niña.

En este proceso es muy importante considerar que el equipo de la Escuela, no debe hacerse cargo del problema, sino sólo insistir en la necesidad de ayuda y/o protección para el niño o niña. La protección del niño o niña no debe ser asumida individualmente. Por el contrario, es fundamental contactar a un adulto protector en la red inmediata del niño/a.

### **¿Dónde Denunciar?**

Si sospechamos o tenemos evidencia de que un niño o niña está siendo víctima de maltrato infantil debemos comunicarnos con cualquiera de las siguientes vías de apoyo:

- Carabineros de Chile: 4° Comisaría Peñalolen Fono: 996070625
- Policía de Investigaciones (PDI): El Lago 5720 Peñalolen Fono: 227083473-227083474 [bicrim.pll@investigaciones.cl](mailto:bicrim.pll@investigaciones.cl).
- OPD Peñalolen: Calle Diecisiete A N° 931 Peñalolen. Fonos: 22793009 - 22920899



## **Salidas pedagógicas**

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera de la escuela, dentro o fuera de la comuna de Peñalolen, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los niños y niñas.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar de la Escuela de Lenguaje Eniteo los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno (a), grupo de alumnos (as) o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la Dirección de la Escuela:

Declaración Simple de Salida Pedagógica (Provincial Oriente de Educación)

Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDOC)

Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.

Documentos con autorización escrita de los apoderados.

Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

### **Instructivo de Seguridad:**

Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.

Las salidas pedagógicas para niñas y niños deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.



La contratación de los servicios de transporte debe realizarla la profesora a través de la Dirección de la Escuela, preocupándose que cumpla con todas las normas.

La profesora a cargo será la responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso a la Escuela), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.

La profesora deberá informar oportunamente que la salida será siempre con la pechera de la Escuela y un distintivo para cada niño o niña.

Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.

Los alumnos deberán salir acompañados de la profesora responsable de la actividad, la Asistente de la Educación y por al menos 2 apoderados del curso o cursos si fuese necesario, según las condiciones del recinto.

Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.

Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno (a), nombre y firma del apoderado.

El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección Provincial.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida la profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos (as) y sus padres el motivo de la suspensión.

Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, la profesora conjuntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.

En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por la profesora, la escuela o los apoderados; los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.

Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.



En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

La profesora responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.

La profesora responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.

Los alumnos (as) deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

Los alumnos (as) y los apoderados no podrán separarse del grupo liderado por la profesora o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

Toda vez que los niños (as) accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.



# AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA

YO;.....RUT.....APODERADO DE:

.....CURSO.....

Autorizo la asistencia de mi pupilo, a ....., el día ..... de ..... del 202....., en el horario correspondiente a ....., con motivo de Salida Pedagógica.

Peñalolen, ..... de ..... de 20.....

\_\_\_\_\_

Firma



## FICHA SALIDA PEDAGOGICA

Profesor Responsable				
Lugar que se visita				
Curso				
Fecha				
Nº Alumnos				
Transporte				
Docs.Respaldo	Si		No	
Hora de Salida del Colegio				
Hora de Regreso al Colegio				
Objetivo Pedagógico de la Visita				

\_\_\_\_\_  
Firma Profesora

\_\_\_\_\_  
Firma Directora

, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_.