



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Jardín Infantil Ebenezerito

ÍNDICE

1. Descripción de Cargos.....	Pág. 4
1.1. Directora.....	Pág. 4
1.2. Roles y Funciones de la Educadora.....	Pág. 4
1.3. Roles y Funciones de la Técnico.....	Pág. 7
1.4. Roles de la auxiliar de aseo.....	Pág. 9
2. Gestión Escolar Participativa.....	Pág. 11
2.1. Objetivos.....	Pág. 11
2.2. Directivos.....	Pág. 11
2.3. Educadoras y Técnicos.....	Pág. 12
2.4. Alumnos.....	Pág. 14
2.5. Apoderados.....	Pág. 15
2.6. Codocentes.....	Pág. 16
2.7. Vinculación de la institución con la comunidad.....	Pág. 17
3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.....	Pág. 18
3.1. Principios del Plan de gestión.....	Pág. 18
3.2. Comité de Convivencia Escolar.....	Pág. 18
4. Plan anual de convivencia Escolar.....	Pág. 21
4.1.- Reglamento de Convivencia Escolar.....	Pág. 21
4.2.- Maltrato Escolar y Bullying.....	Pág. 22
4.3.- Definición de Bullying.....	Pág. 23
4.4.- Acciones frente a maltrato infantil o bullying.....	Pág. 24
5. Protocolos.....	Pág. 25
5.1.- Tipos de Faltas.....	Pág. 25
5.2.- En relación a los niños y niñas.....	Pág. 25
5.3.- En relación a los padres y apoderados.....	Pág. 28
5.4.- De las faltas y medidas del personal.....	Pág. 30
5.5.- Derecho de apelación.....	Pág. 32
6. Protocolo de acción frente a conflictos.....	Pág. 33
6.1.- Conflicto Menor.....	Pág. 33
6.2.- Maltrato – Bullying.....	Pág. 33
6.3.- Maltrato – Bullying (Reincidencias /Mayor Gravedad)	Pág. 34

7. Protocolo de acción y prevención del abuso sexual.....	Pág. 36
7.1- Introducción.....	Pág. 36
7.2- Definición del Abuso Sexual.....	Pág. 37
7.3- Perfil del Abusador.....	Pág. 38
7.4- Consecuencias	Pág. 38
7.5- Perfil del abusador.....	Pág. 39
7.6- Señales de Alerta.....	Pág. 39
7.7- Protocolo de acción abuso sexual.....	Pág. 40
7.8- Procedimiento frente a conductas de de connotación sexual (juegos sexuales):.....	Pág. 42
7.9- Acciones de Prevención.....	Pág. 43
8. Plan de Seguridad Escolar.....	Pág. 44
8.1- Fundamentación.....	Pág. 44
8.2- Desarrollo del plan de acción.....	Pág. 45
8.3- Acciones a seguir en caso de situación de emergencia.....	Pág. 46

1.- Descripción de Cargos

1.1.- Directora

I.- Identificación del cargo: Directora del Establecimiento

Nombre del cargo: Directora del Jardín Infantil Ebenezerito.

II.- funciones del cargo:

- Organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de la escuela de párvulos.
- Supervisar el trabajo pedagógico de las educadoras y técnicos.
- Mantener permanente vínculos con la comunidad a fin de proyectar la institución.
- **Como la función del establecimiento es Educar, por lo tanto, debe tener presente que esta función prevalece sobre la administración u otra en cualquier circunstancia y lugar.**
- Determinar los objetivos del jardín en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar.
- Coordinar y proponer la estructura técnico-pedagógica del jardín.
- Propiciar un clima favorable y estimulante para el trabajo de su personal.
- Procurar una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Representar legalmente al establecimiento frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir las normas e instrumentos que emanan de ella.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice la supervisión y la inspección del Ministerio cuando corresponda.
- Administrar el P.E.I. y PME.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia.

1.2.- Roles y funciones de la educadora.

I.- Identificación del cargo: Educadora de Párvulos.

II.- Funciones del cargo:

1.2.1.- En relación a los niños y niñas:

- Es responsable del proceso de enseñanza aprendizaje de sus alumnos.
- Es responsable del desarrollo integral de sus alumnos.
- Hace uso permanente de su creatividad a fin de presentar experiencias significativas a los niños y niñas.
- Promueve la aplicación de métodos, técnicas y medios de enseñanza que favorezcan el aprendizaje de los educandos.

- Promueve la formación de hábitos de aseo, puntualidad, respeto por la persona, cuidado del entorno y de los bienes ajenos.
- Resguarda el autocuidado y protección de niños y niñas en toda circunstancia.
- Involucra colaborativamente a los niños en las actividades del jardín.
- Adecua estrategias de enseñanza para el aprendizaje, de acuerdo a los resultados e intereses de los párvulos.
- Monitorea, evalúa y registra los aprendizajes.
- Aplica criterio e iniciativa en distintas situaciones.
- Detectar y remediar tempranamente las debilidades y necesidades de los niños y niñas.

1.2.2.- En relación a padres y apoderados:

- Informar a los padres y apoderados en forma oportuna de los avances y debilidades de los párvulos en el proceso educativo.
- Mantiene contacto permanente y cordial con los padres y apoderados, a través de su participación en distintas instancias, tales como: reuniones, talleres, recepción y entrega de niños y niñas, entre otras.
- Prepara y ejecuta las reuniones y talleres que se realizan con los padres y/o apoderados.
- Atiende oportunamente a los padres y/o apoderados de los niños y niñas bajo su responsabilidad, informando y resolviendo sus consultas e inquietudes.
- Mantiene informados a padres y/o apoderados de los niños y niñas del jardín infantil, a través de Comunicaciones, informes según corresponda.
- Completa y entrega documentos de Aviso de Paseo de niños y de Suspensión de Actividades a padres y/o apoderados.
- Supervisa y monitorea la entrega de material educativo que traen los padres y/o apoderados.
- Registra reuniones y/o entrevistas personales con padres y apoderados.
- Monitorea y apoya a su directiva de curso, motivándolos, guiándolos al logro de actividades cotidianas y extra programáticas.

1.2.3.- En relación a prácticas pedagógicas:

- Gestiona proyectos de innovación pedagógica.
- Planifica las clases y metodologías de aprendizaje respetando los tiempos destinados para ello.
- Elabora cooperativamente con sus pares los planes de trabajo, guías, planificaciones u otros materiales demandados para su práctica pedagógica.
- Presenta oportunamente a quien corresponda su Plan Anual, Planificaciones y guías del nivel a su cargo.
- Cumple oportunamente con todas las tareas que demande el ejercicio de su cargo.

- Participa en los Talleres y cursos de perfeccionamiento.
- Favorece un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora del establecimiento.
- Facilita la búsqueda de soluciones a problemas individuales y grupales
- Coordina, organiza, retroalimenta, guía a su equipo de trabajo y alumnas en práctica de acuerdo a su rol.
- Realiza labores administrativos docentes.
- Reporta y registra evolución académica de los estudiantes.
- Involucra colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
- Implementa planes de acción preventivos.
- Organiza un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje.
- Realiza clases efectivas.
- Posee buena disposición para trabajar con niños pequeños.
- Adecua su trabajo educativo tanto al niño como al personal a su cargo (adultos) y a los padres y a la comunidad en general.
- Informar a la dirección o a quien corresponda aviso de actividades extra programáticas, paseos, etc. con un mínimo de 20 días de anticipación.
- Acordar el uso de artefactos tecnológicos (celulares) con el equipo de trabajo de manera de no entorpecer el trabajo diario.
- Informar oportunamente a la dirección de posibles debilidades y necesidades con sus remediales de niños y niñas.

1.2.4.- En relación a competencias conductuales:

- Demuestra compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Auto aprendizaje y desarrollo profesional.
- Demuestra Liderazgo pedagógico.
- Demuestra Responsabilidad.
- Demuestra Trabajo en equipo.
- Demuestra Iniciativa, organización e innovación.
- Demuestra un buen uso de vocabulario técnico y/o cotidiano.
- Mantiene relaciones laborales cordiales de acuerdo a su rol.
- Respeta jerarquía institucional, normas, acuerdos, compromisos y /o obligaciones laborales.
- Comprometida con el quehacer pedagógico.

1.3.- Roles y funciones de técnicos.

I. Identificación del cargo: Asistente de párvulos

II. funciones del cargo:

1.3.1.- Relacionadas con los niños y niñas:

1. Participar activamente en la planificación del trabajo pedagógico con la educadora del Jardín Infantil, según corresponda.

2. Implementar el Programa Educativo de la institución, a través de diferentes experiencias y actividades que contribuyen a la formación personal y social de los niños y niñas, promoviendo su capacidad de comunicación y una relación activa y permanente con su medio natural y cultural, a través de los distintos momentos de la jornada diaria:

- Acogida
- Actividades permanentes
- Actividades variables
- Despedida

3. Participar en la organización y adecuación de los espacios físicos para las distintas experiencias educativas.

4. Diseñar, preparar y disponer todos los materiales necesarios para el trabajo con los niños y niñas en el jardín infantil, así como también los tableros técnicos, diarios murales y paneles informativos propios del establecimiento.

5. Mantener óptimas condiciones de cuidado, higiene y seguridad del ambiente educativo y de los materiales utilizados en ella.

6. Mantener diariamente las condiciones de higiene personal de los niños y niñas a su cargo, realizando cambio de ropa cuando sea necesario.

7. Registrar en forma diaria la asistencia de los niños y niñas a su cargo. Controlar el ausentismo de estos, informando oportunamente las ausencias de más de tres días, de modo de programar y apoyar a la Directora o Educadoras del Jardín Infantil, según corresponda.

8. Recepcionar y revisar las licencias médicas de los niños y niñas del jardín infantil.

9. Mantener el registro diario de bitácoras respecto de los niños y niñas bajo su responsabilidad.

10. En relación a las necesidades de los niños y niñas respecto a su estado de salud:

- Cuando corresponda, dar aviso a la educadora en caso de que un niño o niña se enferme o se accidente.

11. En caso de accidente escolar trasladar, si corresponde, a los niños y niñas al hospital o consultorio correspondiente.

12. Participar activamente en las reuniones técnicas, capacitaciones y actividades orientadas a actualizar o desarrollar contenidos del programa educativo.

13. Participar en la Evaluación Formativa de los niños y niñas a su cargo, registrando los resultados para su respectivo análisis y diagnóstico, conforme a orientaciones Institucionales del Jardín Infantil.

14. Realizar actividades educativas fuera del jardín infantil, conforme a la programación convenida con la Educadora, resguardando las condiciones de seguridad de los niños y niñas.

15. Realizar junto a la Directora o Educadoras del Jardín Infantil, según corresponda, el recorrido matutino por el establecimiento a niños y niñas nuevos, generalmente a comienzos de año.

16. Informar oportunamente a la Directora o Educadoras del Jardín Infantil, según corresponda, situaciones de maltrato infantil de niños y niñas del establecimiento.

17. Resguardar el autocuidado y protección de niños y niñas siempre.

18. Aplicar criterio e iniciativa en distintas situaciones.

19. En relación a los tiempos de espera en el aula, deberá presentar iniciativa y motivar al grupo de niños y niñas con cuentos, canciones, entre otros.

20. Las tías técnicas, deberán perfeccionarse o capacitarse a lo menos una vez al año.

1.3.2.- Relacionadas con la familia:

1. Mantener contacto permanente y cordial con los padres y apoderados, a través de su participación en distintas instancias, tales como: reuniones, talleres, recepción y entrega de niños y niñas, entre otras.

2. Participar en la preparación y ejecución de las reuniones y talleres que se realizan con los padres y/o apoderados.

3. Atender oportunamente a los padres y/o apoderados de los niños y niñas bajo su responsabilidad, informando y resolviendo sus consultas e inquietudes.

4. Mantener informados a padres y/o apoderados de los niños y niñas del jardín infantil, a través de la Libreta de Comunicaciones, previa visación de la directora o educadora jardín infantil, según corresponda.

5. Completar y entregar documentos de Aviso de Paseo de niños y de Suspensión de Actividades a padres y/o apoderados.

6. Recepcionar y revisar el material educativo que traen los padres y/o apoderados.

1.3.3.- Relacionadas con el equipo de trabajo:

1. Asumir el rol que le corresponde al estar a cargo de un nivel.

2. Participar como co-educador con su grupo curso.

3. Sugerir y aportar ideas de actividades.

4. Colaborar con la educadora en la planificación y evaluación de los niños y niñas.

5. Colaborar en todo lo que la educadora solicite en el quehacer pedagógico.

6. Mantener un trato cordial y de respeto.

7. demostrar compromiso frente a las actividades solicitadas.

8. Asumir responsablemente sus turnos y horarios.

1.3.4.- Relacionadas con la institución:

1. Conocer y poner en práctica PEI y programas de la institución.

2. Asumir y respetar los compromisos y responsabilidades que su cargo requiera.

3. Mantenerse informada de las normativas que rigen su labor.

4. Minimizar permisos y ausencias laborales.

5. Cumplir con obligaciones y horarios según lo estipulado en su contrato de trabajo.

1.4.- Funciones de la auxiliar de aseo:

- Asumir responsablemente sus horarios de trabajo.
- Asear las dependencias del establecimiento y sus anexos.
- Higiene y desinfección de todos los baños cada vez que sea necesario.
- Limpiar vidrios cada vez que sea necesario.
- Ordenar y ventilar las salas de trabajo diariamente para que estén en óptimas condiciones para su uso.

- Vaciar los basureros cada vez que sea necesario.
- Mantener sus materiales de trabajo fuera del alcance de los niños.
- Desempolvar, limpiar y desmanchar muebles de salas y oficina cada vez que se requiera.
- Cuidar los materiales de aseo y solicitarlos cuando corresponda, a quién sea responsable de ellos.
- Resguardar la seguridad del establecimiento.
- Aplicar criterio e iniciativa en distintas situaciones.

2.- Gestión Escolar Participativa.

2.1.- Objetivos del jardín.

- Cautelar la asistencia del alumnado.
- Lograr activa participación de las educadoras en la toma de decisiones y solución de los problemas educativos detectados en los aspectos técnicos, planes especiales y actividades extraescolares.
- Mantener comunicación y orientación con los padres y apoderados para vincularlos a participar en el quehacer educacional
- Orientar el desarrollo integral y armónico del alumno, procurando que sea capaz de afianzar su autoestima, e integrar valores, preparándolos para la vida como una persona útil a la sociedad.
- Mantener un alto índice de promoción a través de todas las acciones y agentes del proceso enseñanza aprendizaje.
- Distribución óptima de todas las dependencias de la Unidad Eeducativa.
- Participar activamente en actividades y campañas de preservación del medio ambiente.

2.2.- Directivo

- Son los responsables de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente.
- Determinar los objetivos del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la Comunidad escolar y nacional
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Coordinar y proponer la estructura técnico - pedagógica del establecimiento.
- Propiciar un clima favorable y estimulante para el trabajo de su personal.
- Procurar una eficiente distribución de los recursos asignados.

- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, cuando corresponda.
- Administrar el programa anual de trabajo, PEI, plan de convivencia escolar.
- Cumplir horario que se le asignó de acuerdo a su contrato vigente.
- Evaluar periódicamente la calidad de la educación que se está impartiendo a fin de dar cumplimiento a objetivos propuestos, determinar avances y detectar deficiencias.
- Tener y mantener un permanente trato cordial con los apoderados, alumnos y personal de la institución.
- Participar en todos los actos y ceremonias especiales que realice el jardín.

2.3.- Educadoras y técnicos

Tendrán derecho a:

- Realizar su trabajo en un clima organizacional adecuado a los requerimientos de un profesional de la educación.
- Expresar opiniones e ideas que contribuyan a un mejor quehacer educativo.
- Desarrollar al máximo sus aptitudes, habilidades y capacidades para contribuir así a una optimización del proceso educativo dentro del jardín.
- A ser tratado acorde a su condición de profesional de la educación, respetando su libertad docente.
- A ser informado de asuntos escolares de su competencia en las fechas y plazos que corresponde.
- A ser informado sobre cursos de perfeccionamiento.
- En caso de accidente laboral o de trayecto la profesional tendrá derecho a ser atendida por el IST quien evaluará su situación.
- A que se le respeten los espacios y horarios asignados.
- A que se le informe del perfil profesional que persigue la escuela de párvulos.
- En caso de fallecimiento de un hijo, cónyuge, madre y /o padre tendrá derecho a una semana de permiso pagado, independiente de tiempo de servicio. En caso de fallecimiento de un familiar (abuelos, tíos, primos, sobrinos, nietos, suegros, cuñados) tendrá permiso a dos días pagados, estos permisos se harán efectivos a

partir del día de fallecimiento. Pudiendo ser modificados de acuerdo a los antecedentes familiares que maneje la dirección.

- En caso de celebrar un compromiso matrimonial tendrá derecho a dos días de permiso pagado, dicho permiso podrá hacerse efectivo dentro de los tres días siguientes al hecho o antes.
- Feriado legal.
- A recibir estímulos y/o bonos por realizar su labor de manera destacada y alcanzar las metas propuestas en PME.

2.3.1.- Responsabilidades:

- Respetar y apoyar las decisiones emanadas de los distintos estamentos de la unidad educativa, con una actitud tolerante con los demás miembros de ésta.
- Respetar las diferencias de opinión minimizando las diferencias.
- Crear un clima de cordialidad entre pares, compartiendo experiencias y conocimientos.
- Generar instancias de diálogo entre dirección y docentes para tomar decisiones.
- Desarrollar y reforzar hábitos y valores en los alumnos, en concordancia con la misión, visión de la Unidad Educativa.
- Utilizar racionalmente los recursos existentes en la Unidad Educativa, para optimizar el desarrollo del proceso enseñanza- aprendizaje.
- Mantener al día los documentos relacionados con los alumnos y su avance pedagógico.
- Evaluar a los alumnos de acuerdo a reglamentos vigentes y reglamentos internos de evaluación.
- Respetar y cumplir con cada uno de los estamentos del perfil profesional que persigue el jardín.
- Interiorizarse de PEI, reglamento interno, plan de mejoras y otros planes/proyectos que posea la institución.
- Dar a conocer a la dirección cualquier duda, evidencia de posible abuso sexual y /o maltrato físico psicológico del alumno(a).
- En caso de que el establecimiento no siga el protocolo indicado se otorga la facultad de denunciar de manera formal y autónoma cualquier sospecha y/o evidencia de posible abuso sexual y /o maltrato físico psicológico del alumno(a).

- No menoscabar a funcionarias del establecimiento, padres, apoderados, niños y niñas a través de redes sociales, comentarios u otras instancias.
- Mantener un comportamiento que no atente contra la moral y las buenas costumbres.
- Cualquier situación de Convivencia Escolar no contemplada en este Reglamento, será resuelta por el Consejo Directivo.
- El Establecimiento posee un Reglamento interno donde esta explicito el manual de convivencia con el que se rige este establecimiento el cual año a año se va actualizando de acuerdo a las políticas educacionales

2.4.- Alumnos

2.4.1.- Derechos de los alumnos.

Tendrán derecho a:

- Al respeto de mi dignidad, mi identidad de género, mi intimidad, mis diferencias étnicas, religiosas e ideológicas siempre que su acción no perjudique el bien común.
- A recibir una Formación Integral pedagógica en todos los ámbitos del desarrollo.
- A recibir una atención respetuosa y digna por parte de las Tías de la Escuela de Párvulos.
- A que las Tías que guían mi proceso formativo actúen de manera equilibrada y justa, respetando mi ritmo y estilo de aprendizaje y apliquen, según corresponda los procedimientos de evaluación diferenciada pertinente.
- A la utilización adecuada y responsable de los espacios y recursos que me ofrece la Escuela en los tiempos previstos para ellos.
- A la asistencia inmediata en caso de accidente o enfermedad y el aviso oportuno al padre, madre o apoderado.
- A la solución de mis conflictos a partir de la práctica de la NO VIOLENCIA, a saber de la negociación y el dialogo sustentado en la fuerza de la verdad y el amor.
- A la protección y prevención del abuso sexual.

- A la prevención del Bullying.

2.4.2.- Responsabilidades

- Llegar puntualmente a clases.
- A respetar la dignidad, la identidad de género, la intimidad, las diferencias étnicas, religiosas e ideológicas de mis pares y las propias.
- A aceptar normas y reglas establecidas en mi jardín.
- A ser responsable con tareas y compromisos asignados.
- A respetar a tías y a toda la comunidad educativa.
- A cuidar mis pertenencias.
- A desarrollar y aplicar prácticas de autocuidado y protección.
- Aprender a resolver mis conflictos a través del dialogo.

2.5.- Apoderados.

2.5.1.- Objetivo general:

Involucrar y comprometer activa y responsablemente a la familia en la tarea educativa de los niños y niñas puesto que son ellos los que mejor conocen a sus hijos/as. Además la información que aportan es muy importante para enriquecer y retroalimentar el proceso de enseñanza aprendizaje.

2.5.2.- Objetivo general en relación al Centro General de Padres:

Orientar sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen en forma exclusiva al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros. Apoyará organizadamente las labores educativas del jardín.

Los apoderados del Jardín Infantil Ebenezerito se comprometen a:

- Colaborar con la educación de sus hijos especialmente en la búsqueda del bien común.
- Facilitar el quehacer educacional formando niños y niñas con hábitos deseables propios de la familia y la sociedad.

- Concurrir al establecimiento a entrevistas con las educadoras del nivel, respetando horario de atención.
- Comprometerse a supervisar al niño o niña en el cumplimiento de sus obligaciones, deberes escolares, asistencia, puntualidad, higiene y presentación personal.
- Informar a las tías del nivel sobre la administración de medicamentos del alumno y alumna con previa presentación de receta y/o licencia médica según sea el caso.
- Asistir en forma obligatoria a todas las reuniones de curso y reuniones de directivas y asambleas generales, en caso de no concurrir deberá presentarse al jardín para justificar su inasistencia, al día siguiente o en su defecto el día de atención de apoderados.
- Responsabilizarse de los daños y perjuicios que causen sus pupilos con los bienes del establecimiento
- Enviar a sus hijos/as con su uniforme, adecuada higiene y presentación personal (libre de pediculosis, sarna. Impétigo).
- Tener derecho a la información, entregar sugerencias y participar en actos con sus hijos y tías de éstos, actuando con respeto y organización.
- Resguardar a sus hijos /as en la salida y entrada del jardín.

2.6.- CODOCENTES (Auxiliares)

- Cumplir con las tareas que el director estime conveniente
- Cumplir con horarios de trabajo asignados
- Mantener privacidad en asuntos de la escuela.
- Mantener en buenas condiciones de aseo y ornato las salas de clases y el jardín en su conjunto.
- Colaborar en el fortalecimiento de valores y actitudes de los alumnos del jardín.

2.7.- Vinculación de la Institución con la comunidad.

- Precisar las Redes de Apoyo en la Unidad Educativa de acuerdo a la naturaleza de su función.
- Elaborar listado de instituciones de apoyo.

2.7.1.- Externo

- Consultorio: Atención de Servicio de Urgencia (accidentes escolares)
- Carabineros de Chile: Comisaria de Miraflores
- Centros de Educación: Liceo Industrial de Miraflores, Crisolito, Mi pequeño Mundo

2.7.2.- Interno

- Centro de Padres y Apoderados. (Apoyo en Adquisición de material didáctico e insumos)

3.- PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

3.1.- Principios del plan de gestión.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria en su etapa de desarrollo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos, recibir protección, resguardo y confidencialidad y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las normas del respeto y tolerancia.

Cada integrante de la comunidad escolar está obligado a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato hacia cualquiera de sus integrantes y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

3.2.- Comité de Convivencia Escolar.

El Comité de Convivencia Escolar se constituirá en abril de cada año (A partir del año 2017 se constituirá el comité de convivencia escolar) y estará formado por un representante de cada estamento de la unidad educativa, que actuará como regulador y mediador de un buen clima y sana convivencia dentro del jardín infantil Ebenezerito.

3.2.1.- Atribuciones

- a) Diseñar, proponer, implementar acciones de prevención de la violencia escolar del establecimiento y medidas para mantener un buen clima escolar.
- b) Sesionar, cuando la encargada de convivencia los cite, para revisar y sugerir modificaciones en Reglamento de Convivencia, protocolos y manuales; analizar y tomar medidas en casos de conflictos que lo ameriten.
- c) Tomar conocimiento de los informes e investigaciones presentadas por la encargada de convivencia escolar.
- d) Atender las mediaciones, apelaciones y descargos en casos fundamentados, relacionados con alumnos, padres y/o apoderados y personal del establecimiento.

3.2.2.- Encargada de convivencia escolar.

La directora será la encargada de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar; investigar en los casos correspondientes; informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia; mantener actualizadas las reglamentaciones y difundirlas a la comunidad educativa y organismos competentes.

3.2.3.- Prohibición de conductas

Se prohíbe cualquier acción u omisión, cometida una o reiteradamente que vulnere la sana convivencia escolar, los derechos y deberes de los niños, padres y apoderados y personal del establecimiento, considerados dentro del Reglamento Interno.

Dependiendo de la gravedad o frecuencia, los acontecimientos sucedidos durante la jornada que dañen la sana convivencia, serán consignados en Hoja de Vida (libro de clases) o en Registro de Convivencia. Estas anotaciones podrán ser utilizadas como medio de prueba para la revisión de casos.

La encargada de convivencia investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas que alteren o dañen la sana convivencia tomando las medidas necesarias según los protocolos existentes. También podrá citar al Comité de Convivencia para analizar y decidir las acciones remediales a seguir.

3.2.4.- Derecho de Apelación:

En cada una de estas instancias el apoderado tendrá derecho de Apelación, mediante un escrito dirigido a la Encargada de Convivencia, situación que será revisada y evaluada por el Comité de Convivencia, quien tendrá 5 días hábiles para responder por escrito.

Aquellas faltas que no se encuentren explicitadas con sus sanciones en el presente Reglamento de Convivencia Escolar serán analizadas y resueltas en reunión de la Comisión de Convivencia Escolar y si es necesario en reunión de Consejo Escolar basándose en Reglamento Interno, Proyecto Educativo y normativa vigente u organismo pertinente según proceda.

3.2.5.- Formatos e instrumentos de registro

Los instrumentos que se utilizarán para consignar observaciones de convivencia que pueden ser utilizados en el análisis de casos, por la Encargada de convivencia y comité de convivencia: Hoja de Vida; Registro de Convivencia; Hoja de Recogida de Información; Formato de Apelaciones.

3.2.6.- Criterios de aplicación de medidas

Toda medida tendrá un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto y se basará en el diálogo, aplicada conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección, reparación del afectado y formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida los siguientes criterios:

- a) Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La conducta anterior del responsable; historial de conductas previas.
- d) La incapacidad o indefensión del afectado.
- e) Debido a la etapa de desarrollo de los niños/as e inspirados en nuestro proyecto educativo, el presente reglamento no contempla medidas de suspensión de clases ni expulsiones del establecimiento por causas conductuales.

4.- Plan anual de convivencia escolar.

La presente planificación tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios que tiendan a construir un clima armónico de sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención y contribuya a evitar toda clase de violencia o agresión entre sus miembros por medio de acciones preventivas tales como actividades y/o talleres para niños y niñas, personal docente/no docente, padres y apoderados, para el desarrollo de habilidades socio-afectivas y de convivencia que contribuyan al logro de los objetivos propuestos en nuestro proyecto educativo institucional.

4.1.- Reglamento de convivencia escolar.

4.1.1- Fundamentación.

- a) Se procede a elaborar el Reglamento de Convivencia Escolar para el jardín infantil Ebenezerito, el cual será el instrumento regulador del funcionamiento de esta unidad educativa y contribuirá al cumplimiento de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- b) Este Reglamento está basado en Reglamento tipo de Convivencia Escolar del Mineduc, las necesidades detectadas en la unidad educativa; observaciones y sugerencias de personal, padres y apoderados y de los propios niños y niñas.
- c) Asimismo, establece acciones remediales por medio de protocolos de acción para los casos de conflicto, maltrato escolar o abuso, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar medidas pedagógicas y de reparación para los párvulos o adultos afectados y causantes del hecho.
- d) Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional conformando los distintos estamentos: alumnos/as, padres y/o apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo directivo y sostenedor educacional.
- e) Desde el ministerio de Educación se acoge este interés y se pone énfasis en la convivencia escolar democrática, entendida como una oportunidad para construir nuevas formas de relación inspiradas en los valores de autonomía, diálogo, respeto y solidaridad.

4.1.2- Principios.

- a) Aprender a convivir, es uno de los pilares de la educación: Consideramos la buena convivencia como un factor de bienestar para las personas, y base de la interacción ciudadana y la calidad del país en el futuro. Desde este punto de vista es necesario determinar normas de conducta y procedimientos que favorezcan un ambiente de convivencia, por ello hemos definido el presente reglamento.
- b) La convivencia en sí es un aprendizaje y este debe incluir la capacidad de vivir juntos en colaboración, incluye también manejo de estrategias para la resolución no violenta de los conflictos, habilidades de comunicación, autocontrol, asertividad y empatía.
- c) La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa. Es un aprendizaje que contribuye a generar un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada miembro pueda desarrollarse plenamente, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.
- d) Para el desarrollo de nuestra misión es primordial el buen clima y la convivencia de toda la comunidad escolar, ya que son factores determinantes para los procesos de aprendizaje.

4.2.- Maltrato escolar y bullying: Definiciones

4.2.1.- Definición de Maltrato Escolar

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, ocurrida dentro del establecimiento o en sus cercanías, pudiendo:

- a) Producir temor o menoscabo considerable en su integridad física y/o psicológica, su vida privada, propiedad o derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar y de trabajo hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo y/o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

4.2.2.- Se considerarán conductas que constituyen maltrato escolar:

- a) Proferir insultos o garabatos; hacer gestos groseros o amenazantes; ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- b) Agredir físicamente: golpear, empujar o ejercer violencia en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- e) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra característica personal;
- f) Injuriar, amenazar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o a través de chats, blogs, facebook, whatsapp, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- g) Realizar tocaciones, acosos o ataques de connotación sexual hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.

4.3.- Definición de Bullying. (Maltrato por abuso entre iguales).

Entendemos por “bullying” la conducta negativa e intencionada de persecución física o psicológica “entre iguales”, en la que uno o más niños/as eligen a otro/as como víctima de repetidos ataques e intimidaciones, situando a la víctima en una posición de la que difícilmente puede salir por sus propios medios, provocando efectos negativos como descenso en su auto estima, ansiedad, cuadros depresivos y dificultado su integración al medio escolar y desarrollo normal de los aprendizajes para la víctima, espectadores y en algunos casos el propio victimario.

Cuándo estamos ante un caso de bullying: Cuando los ataques o agresiones (mencionadas en definición de maltrato escolar) ocurren en forma reiterada.

No se puede calificar como “bullying” situaciones en las que un alumno/a se relaciona con otro de forma amistosa o como juego; una discusión, disputa o pelea.

4.4.- Acciones frente a Maltrato Infantil o Bullying.

4.4.1.- Reclamos

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá seguir el conducto regular, pudiendo también el afectado presentarlo en forma escrita, mediante formulario de recogida de datos, ante la dirección del establecimiento, la que deberá dar respuesta dentro de un plazo de 5 días hábiles y, dependiendo del caso dar inicio al debido proceso.

4.4.2.- Sanciones frente a denuncias injuriosas

Se deberá resguardar la integridad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo, a no ser que se compruebe que este reclamo y/o denuncia fue falso e injurioso en desmedro del reclamado lo que será considerado falta gravísima siendo sancionado como se estipula en Protocolo.

4.4.3.- Denuncia

Frente a una sospecha fundada el director y/o docente deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito, de acuerdo a la legislación vigente, y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, frente al organismo correspondientes (carabineros de Chile, PDI, fiscalía o los tribunales competentes), dentro del plazo de 24 horas desde el conocimiento del hecho.

4.4.4.- Intervención familiar

Con los Padres de la víctima, se realizará una intervención de colaboración en dos líneas:

- a) Contención de la angustia de los padres: Ayuda a los padres a No culpabilizar a niño ni a ellos mismos.
- b) Con los padres del niño agresor, se realizará una intervención de reconocimiento sobre el grave problema a resolver, entregando normas de comportamiento, que no se le consientan más agresiones y atención terapéutica especializada.
- c) Con los Padres del Grupo de Acosadores, se realizará una intervención dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse. Pedir Perdón. No permitir más agresiones.
- d) Derivación a red de apoyo: Consultorio, Oficina Comunal del Niño, Tribunal de Familia, si fuese el caso, organismos e instituciones correspondientes.

5.- Protocolo

5.1.- Tipos de faltas, protocolos y medidas pedagógicas

5.2.- En relación a los niños y niñas.

5.2.1a.- Faltas Leves: Se define como falta leve incurrir en actitudes y/o comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y la sana convivencia escolar, tales como:

- No mantener la limpieza en las dependencias del Jardín o ensuciar deliberadamente.
- Salir de la sala de clases o lugar físico en donde se encuentre su grupo curso sin autorización de la educadora.
- Jugar con agua, jabón, derramar agua, subirse a los sanitarios en el baño.
- Gritar en la sala; interferir el desarrollo de la clase cuando la educadora está exponiendo o el grupo trabajado.
- Llevar o traer juguetes y/o materiales desde o hacia el jardín.
- Romper trabajos, materiales propios o de sus compañeros (juguetes, libros) en forma casual.
- Molestar a sus compañeros, burlarse de ellos, quitarles materiales, rasguñar, pegar, empujar.

5.2.1b.- Medidas pedagógicas:

- Dialogo personal pedagógico y correctivo.
- Diálogo grupal reflexivo.
- Solicitar al apoderado que corte sus uñas si con ellas ha provocado daño.
- Apartar del grupo por 1 a 3 minutos para que recapacite y dialogar con la educadora.
- Toma de acuerdos entre alumno(a) y educadora.
- Aplicar medida compensatoria a la falta (limpiar, secar, guardar silencio, mantenerse en la sala de actividades, pedir disculpas, entre otras).
- Informar al apoderado al momento de la salida y registrar en agenda.
- Dependiendo de la falta y frecuencia registrar en “Hoja de Vida” del libro de clases.

5.2.2a.- Faltas graves: Se definen como aquellas que alteran la convivencia y el normal desarrollo de las actividades, que revisten un mayor grado de complejidad respecto de las faltas leves.

Frecuencia: Persistir en conductas consideradas faltas leves sin cumplir con acuerdos tomados con educadora.

- Causar deterioro de las dependencias del establecimiento, trabajos propios o de compañeros, materiales proporcionados por la familia y/o jardín infantil, romper-rallar mobiliario, textos, implementos didácticos-deportivos-musicales, otros con intensidad evidente.
- Cualquier acción que dañe físicamente a un compañero/a o miembro de la comunidad escolar: empujar, golpear, rasguñar, tirar el pelo, cortar, enterrar objetos punzantes, con intención de causar daño.
- Cualquier acción que dañe psicológicamente a un compañero/a como burlarse, producir temor, menoscabo, discriminación (bullying).
- Instigar a otro(a) a participar en juegos sexuales y/o conductas de connotación sexual en las dependencias del jardín infantil.

5.2.2b.- Medidas Pedagógicas.

- Dialogo personal pedagógico y correctivo. Descargos.
- Toma de acuerdos entre alumno/a y Educadora/Directora.
- Amonestación por escrito Hoja de Vida y Registro Convivencia.
- Comunicación al apoderado / Citación al apoderado de alumnos involucrados, firman en registros.
- Restitución del objeto roto o dañado.
- Reparación de la falta con acción compensatoria a favor del afectado/agredido.
- Participación en talleres disuasivos que lo motiven hacia conductas adaptativas/positivas.
- Apartar del grupo por cinco minutos para calmarlo, que recapacite y dialogar con encargada convivencia.

5.2.3a.- Faltas gravísimas: Se definen como actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquicas de otro/os miembros de la comunidad escolar o dependencias del establecimiento que afecten el bien común y la sana convivencia, tales como:

- Persistir en conductas consideradas como faltas graves, sin cumplir los compromisos compensatorios y/o acuerdos asumidos.
- Expresiones groseras y/o ofensas verbales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del jardín, mientras se estén realizando actividades programadas.
- Agresiones físicas y/o violentas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Discriminar a uno o más compañeros, influyendo en sus pares para apartarlo del grupo en trabajos y/o juegos.
- No respetar las diferencias individuales a causa de la apariencia física, condición social, capacidad de expresión oral, raza, religión u otra condición particular de un compañero/a.
- Sustraer objetos del jardín o de compañeros, escondiéndolos o llevándoselos al hogar sin devolverlo.
- Conductas riesgosas que atenten contra su integridad física y/o de los demás como trepar rejas, muros, juegos violentos, saltos peligrosos, utilizar implementos del jardín con el fin de agredir a los demás.

5.2.3b.- Medidas pedagógicas.

- Apartar del grupo, que recapacite y dialogar con encargada convivencia a la espera de la llegada de su apoderado (citado telefónicamente ocurrido el hecho).
- Dialogo personal pedagógico y correctivo. Descargos.
- Entrevista con apoderado; el niño(a) pide disculpas al afectado, asume compromisos y acuerdos registrados en Hoja de Vida y Registro de Convivencia, firma el apoderado. Instancia de apelación.
- Reparar de la falta con acción compensatoria a favor del afectado/agredido.
- Restitución del objeto roto o dañado.
- Participación en talleres disuasivos que lo motiven hacia conductas adaptativas/positivas.
- Aplicar un plan de intervención de la conducta estableciendo acciones a seguir; estímulos, deporte, arte y ecología. Con los padres se aplicará un Plan de Intervención familiar.
- Apartar al niño/a de su curso durante las jornadas posteriores hasta no demostrar cambios positivos en sus conductas; realizará sus trabajos con la encargada de convivencia y tendrá su recreo con supervisión, en horario diferido.

- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar o grupal) en el plazo de un mes presentar informe a dirección.
- Aplicar plan de intervención sugerido por especialista
- Citar a Comisión de Convivencia para analizar el caso y sugerir nuevas medidas de intervención.
- Los cambios positivos o estancamientos en conductas desadaptativas serán consignados en el Informe al Hogar, primer/segundo semestre según corresponda.

5.3.- En Relación a los Padres y Apoderados

5.3.1a.- Faltas leves:

- Hacer faltar a su hijo/a por tres días sin justificación.
- No enviar agenda, tareas, trabajos, materiales solicitados.
- Faltar a reunión de apoderados.
- No firmar comunicaciones en agenda.
- Ser impuntual a la hora de llegada y salida de la jornada de su hijo/a en forma ocasional.

5.3.1b.- Medidas pedagógicas.

- Amonestación escrita en agenda.

5.3.2a.- Faltas graves.

- Reincidir en faltas leves sin considerar comunicaciones recibidas.
- Hacer faltar a su hijo/a por una semana sin motivo justificado y/o certificado médico.
- Inasistencia a entrevista citada por educadora y/o dirección.
- No cumplir con compromisos acordados con educadora, dirección, padres y apoderados.
- No participar en actividades programadas por el jardín infantil habiéndose comprometido previamente.
- Ser impuntual a la hora de llegada y salida de la jornada de su hijo/a en forma reiterada.

5.3.2b.- Medidas pedagógicas.

- Diálogo con Encargada de Convivencia y/o Comité de Convivencia según amerite el caso.
- Firmar acuerdo para remediar situación.
- Anotación en Registro de Convivencia y Hoja Recogida de Datos.
- Anotación en Informe Escolar Semestral del alumno/a.

5.3.3a.- Faltas gravísimas.

- Reincidir en faltas graves aun cuando se hayan comunicado por escrito, tomado medidas de diálogo, citado a entrevista y firmados acuerdos.
- Hacer faltar a su hijo/a por diez días hábiles sin justificación y/o certificado médico.
- Hacer faltar a su hijo/a por un mes a pesar de llamadas al hogar, citaciones o compromisos del apoderado.
- Proferir insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes, ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente o ejercer violencia en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir psicológicamente a otro miembro de la comunidad: amenazando, chantajeando, intimidando, hostigando, discriminando o burlándose.
- Injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa en forma verbal o escrita.
- Portar todo de elemento que pueda producir daño físico o psicológico a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Manipular o consumir dentro del establecimiento o en el desarrollo de actividades fuera de él, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas.
- Fumar dentro del establecimiento o fuera de la reja perimetral de entrada.

5.3.3b.- Medidas pedagógicas.

- Diálogo con Encargada de Convivencia y/o Comité de Convivencia según amerite el caso.
- Anotación en Registro de Convivencia y/o Hoja de recogida de datos.

- Firmar acuerdos y compromisos para remediar situación.
- Denuncia al organismo competente de acuerdo a la circunstancia.
- Prohibición de ingresar al establecimiento.
- Si el que incurre en la falta es formalmente el apoderado deberá designar un nuevo apoderado.
- Caducidad de la matrícula de su hijo/a, al hacerlo/a faltar por un mes, a pesar de llamadas al hogar por parte de dirección, citaciones y/o compromisos del apoderado.

5.4.- De las faltas y medidas del personal.

Incumplir con deberes propios de su función dependiendo del tipo, grado y frecuencia de la falta.

5.4.1a.- Faltas leves:

Los incumplimientos que incidan directamente en el funcionamiento del jardín infantil, convivencia y clima escolar que sean ocasionales y no dañen ni física ni psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad serán considerados faltas leves.

- Llegar atrasado por más de 5 minutos, ocasionalmente (1 o 2 veces al mes).
- Faltar sin aviso 1 vez en el semestre.
- Ingresar o retirarse del jardín infantil sin firmar libro de asistencia en forma ocasional.

5.4.1b.- Medidas pedagógicas.

- Amonestación verbal.
- Descuento por concepto de atraso e inasistencia en planilla de liquidación.

5.4.2a.- Faltas graves.

Los incumplimientos, acciones u omisiones que sean reiterados pasarán a ser faltas graves.

- Llegar atrasado por más de 5 minutos, 1 o 2 veces por semana
- Faltar sin aviso dos veces al semestre
- Ingresar o retirarse del jardín infantil sin firmar libro de asistencia 2 veces a la semana.
- Asistir a trabajar con ropa inapropiada para la función del establecimiento
- Reincidir en faltas leves sin considerar amonestaciones recibidas.

- Cometer una acción u omisión considerada maltrato escolar en el presente reglamento
- Incumplir alguno de sus deberes en dos o más oportunidades.
- Crear dependencia en el/la menor limitando sus posibilidades de desarrollo.

5.4.2b.- Medidas pedagógicas.

- Amonestación por escrito.
- Descuento por concepto de atraso e inasistencia en planilla de liquidación.

5.4.3a.- Faltas gravísimas.

Los incumplimientos, acciones u omisiones que dañen física y/o psicológicamente a algún miembro de la comunidad será considerado faltas gravísimas. Los incumplimientos reiterados (3 o más veces) de faltas graves serán considerados faltas gravísimas.

- Llegar atrasado, por más de 5 minutos, 3 o más veces por semana.
- Faltar sin aviso 3 o más veces al semestre
- Ingresar o retirarse del jardín infantil sin firmar libro de asistencia reiteradamente.
- Reincidir en el uso de vestuario inapropiado para el trabajo con niños/as.
- Reincidir en faltas graves aun cuando se hayan tomado medidas de diálogo,
- Proferir insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes, ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente o ejercer violencia en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir psicológicamente a otro miembro de la comunidad: amenazando, chantajeando, intimidando, hostigando, discriminando o burlándose.
- Injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa en forma verbal o escrita.
- Portar todo de elemento que pueda producir daño físico o psicológico a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Alterar o falsificar cualquier documento o instrumento del jardín infantil.
- Manipular o consumir dentro del establecimiento o en el desarrollo de actividades fuera de él, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas.

5.4.3b.- Medidas pedagógicas.

- Amonestación escrita.
- Diálogo con Encargada de Convivencia y/o Comité de Convivencia según amerite el caso.
- Anotación en Registro de Convivencia y/o Hoja de recogida de datos.
- Firmar acuerdos y compromisos para remediar situación.
- Descuento por concepto de atraso e inasistencia en planilla de liquidación.
- Denuncia al organismo competente de acuerdo a la circunstancia.
- Prohibición de ingresar al establecimiento.
- Caducidad de contrato si se han agotado todas las instancias anteriores.

5.5.- Derecho de apelación

Toda medida aplicada por la Encargada de Convivencia y/o Comité de Convivencia podrá ser apelada por afectado por medio de un escrito dirigido a la Encargada de Convivencia, lo que quedará por escrito en registro de convivencia. La situación se resolverá en reunión extraordinaria de Comité de Convivencia por mayoría. La respuesta se entregará en un plazo no mayor a 5 días hábiles al interesado mediante carta certificada.

6.- Protocolo de Acción Frente a Conflictos

6.1.- Conflicto menor:

¿Qué hacer cuando uno o más integrantes de la comunidad educativa han sido afectados o se sienten víctimas de un conflicto menor, entre niños(as) dentro del jardín?

1° Toma de conocimiento del conflicto por parte educadora.

2° Se escucha y dialoga con las partes involucradas, llegando a acuerdos y compromisos.

3° Se deja constancia en Hoja de Vida del libro de clases.

4° Se evalúan los cambios positivos a los cinco días hábiles de ocurrido el evento, premiándose el cumplimiento del compromiso o tomando nuevos acuerdos si no se ha solucionado el conflicto.

6.2.- Maltrato – bullying:

¿Qué hacer cuando uno o más integrantes de la comunidad educativa ha/han sido afectados o se sienten víctimas de maltrato o bullying?

1° La víctima o denunciante comunicará la situación a la educadora con la que exista más confianza y ésta deberá informarlo la encargada de convivencia escolar forma verbal y escrita (Registro de Convivencia).

2° La encargada de convivencia constatará las dimensiones de los hechos tomando las medidas de resguardo, protección y privacidad hacia la víctima y/o denunciante que sean posibles y pertinentes al caso. En caso de existir lesiones se deberá concurrir a la asistencia pública para constarlas.

3° La encargada de convivencia citará al afectado o denunciante a una entrevista donde se dialogará para dimensionar el alcance del problema, completando hoja de recogida de datos (anexo 1) donde ambas partes firmarán a pie de página. Si fuera un alumno/a, se realizará en presencia de su apoderado quien firmará la hoja.

4° La encargada de convivencia se entrevista con el denunciado, donde se dialogará para conocer su versión, apreciación de los hechos y descargos, completando hoja de recogida de datos (anexo 1) donde ambas partes firmarán a pie de página. Si fuera un alumno/a, se realizará en presencia de su apoderado quien firmará la hoja.

5° La encargada de convivencia entrevistará a los miembros de la comunidad educativa, según la necesidad del caso, con el fin de recabar antecedentes relacionados con el hecho y revisará Registro de Convivencia y Hoja de Vida

dependiendo del caso en la búsqueda de antecedentes previos que complementen la investigación.

6. En un plazo de 5 días hábiles la encargada de convivencia dejará consignado en el Registro de Convivencia los hechos, pruebas, descargos y pasos a seguir en la resolución del conflicto.

7° Se citará a las partes involucradas donde se dará lectura al informe e indicarán los pasos a seguir para resolver el conflicto, según el protocolo de acción previamente establecido, asumiendo compromisos y firmando la entrevista.

8° Se reevaluará el caso en un plazo de 10 días hábiles para ver si el conflicto fue resuelto positivamente.

9° Se citará al Comité de Convivencia en la persistencia del conflicto, aún siguiéndose los pasos 1 al 8, con el fin de encontrar en conjunto nuevas formas de solución.

6.3.- Maltrato – bullying (reincidencias/Mayor gravedad)

¿Qué hacer cuando uno o más integrantes de la comunidad educativa ha/han sido afectados o se sienten víctimas de maltrato o bullying donde el hecho revista una situación de riesgo en su integridad física y/o psicológica inminente para los afectados y/o agresores.

1° Conocido el hecho, se seguirán los pasos B 1°, a B 5° en el plazo de 48 horas. Si el denunciante y/o denunciado no asisten a entrevista (B 3° y B4°) sin haber justificado, habiendo sido citado 1° telefónicamente y en segunda instancia por carta certificada, perderá la oportunidad de exponer su versión de los hechos y se considerará solo la versión del denunciante o víctima.

2° Notificadas las partes se citará al Comité de Convivencia para exponer el caso y tomar decisiones del conducto a seguir según protocolos dispuestos en reglamento de convivencia lo que quedará consignado en Registro de convivencia.

3° Se citara a los involucrados, dando lectura a las decisiones del Comité de Convivencia, quienes firmarán toma de conocimiento en Registro. En el caso que uno de los involucrados no se presente, se le enviará copia de las decisiones del Comité de Convivencia, mediante carta certificada dirigida al domicilio estipulado en documentación del jardín infantil.

4° De haberlo acordado el comité se interpondrán las denuncias que correspondan ante los organismos pertinentes según corresponda: carabineros, PDI, SENAME, etc.

5° Elaboración y emisión de informe al sostenedor, Mineduc y/o Superintendencia de Educación u otra autoridad según sea el caso.

6° Se realizará un seguimiento y reevaluará el caso en un plazo de 21 días hábiles para ver si se han cumplido los compromisos acordados y el conflicto ha sido resuelto positivamente.

- ❖ Importante: de no presentarse a citación una víctima o agresor o su apoderado será convocado en una segunda instancia, donde la no presentación significará que el Comité de Convivencia tomará las acciones pertinentes según sea el caso.

7.- Protocolo de acción frente a accidentes escolares

7.1 Protocolo para la Atención de Enfermería, Seguro Escolar y Emisión de Certificado de Accidente Escolar

1. Se detecta el tipo de accidente, enviándose al estudiante a sala de primeros auxilios acompañado(a) de Asistente de la Educación, para recibir atención y cuidado.
2. Se comunica lo ocurrido al apoderado, para que concurra al Establecimiento o Posta de Urgencia, según gravedad del hecho.
3. Directora o encargada de Buena Convivencia completa el formulario de Declaración de accidente Escolar. El apoderado debe dejar constancia bajo firma la entrega de éste.
4. Se lleva al alumno(a) a la Posta de Urgencia, acompañado(a) por una Asistente de la educación. El apoderado es responsable de acompañar y culminar el proceso de atención en el servicio de urgencia.

7.2 Protocolo que regula el uso y cuidado del Medio Ambiente, Infraestructura y Equipamiento.

1. Es responsabilidad del estudiante cuidar el material y equipamiento en las clases.
2. Es primordial que el niño o niña, al hacer uso de cualquier dependencia y equipamiento, siga las instrucciones de cuidado y seguridad, velando por su correcta mantención y cuidado.
3. El estudiante hará buen uso del agua, servicios higiénicos y basureros, siguiendo las instrucciones de sus profesores y personal del Jardín Infantil para este efecto.
4. Todo daño o deterioro causado por un alumno a las instalaciones o equipos del Jardín Infantil, en el cual se compruebe su responsabilidad, deberá ser cancelado por el apoderado, ya sea en la reposición del material o en su valor en dinero, según corresponda.

7.3 Protocolo Salidas a Terreno

1. El profesor encargado solicita a Dirección, con quince días de anticipación, las autorizaciones de Salida a Terreno.
2. Se informa al apoderado, solicitando la Autorización correspondiente (firmar y llenar con letra legible), para que el alumno(a) pueda asistir a dicha actividad (Salida a Terreno).
3. La Educadora registrará la asistencia en el Libro de clases y en los contenidos el cambio de actividad.
4. Las autorizaciones, registro pedagógico y el libro de clases se mantendrán durante el tiempo de salida en la oficina de Dirección.
5. De regreso al Jardín Infantil en Dirección se realiza chequeo del curso, informando las novedades relacionadas con la actividad.

7.4 Protocolo para Retiro de Estudiantes en Horas de Clases

1. Los estudiantes solo pueden ser retirados, en los horarios establecidos, por los apoderados titulares o suplentes registrados en la ficha de matrícula.
2. El funcionario que atiende el retiro, debe verificar que no tenga evaluación en ese horario o en el resto de la jornada, en caso contrario, se le anticipa la evaluación y después se hace el retiro.

Cumplido los puntos anteriores se procede al retiro:

- a) Acude a la Dirección retirando al alumno y dejando registro en el Libro de Registro de Salida de Alumnos.
- b) Completa todos los campos del Libro, fecha, curso, nombre alumno, hora de salida, hora de llegada, persona que retira, motivo del retiro, firma del apoderado.

7.5 Protocolo para Retiro del Estudiante del Establecimiento Educacional

1. El Apoderado de informar el retiro en Dirección.
2. Debe firmar el Libro de Registro Escolar y Libro de Entrega de Documentos.
3. Se entregan Materiales personales del alumno. Si el alumno es retirado durante el mes de marzo se entregarán los materiales en su totalidad.
4. Se retira alumno del Libro de Clases del Docente y del sistema Siges.

7.6 Protocolo para la Citación y Atención de Apoderados

Para una citación y seguimiento efectivo debe:

1. Citar a través del cuaderno de Deberes
2. Dejar registro de la citación en hoja de vida del estudiante.
3. Atender en los horarios y lugar establecidos.
4. Dejar registro del motivo y acuerdo de la asistencia del apoderado por medio de su firma.
5. Si el apoderado no asiste, dejar registro y citar de nuevo registrando la nueva citación.

7.8 Protocolo del Centro de Padres y Apoderados

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los Establecimientos Educativos de que forman parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del Establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Pertenecerán al Centro de Padres los padres y apoderados del mismo. El Reglamento Interno o Estatutos de cada Centro de Padres determinarán la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades de la estructura que el Centro adopte.

El Centro de Padres y Apoderados, que está constituido reglamentariamente, podrá realizar actividades para reunir fondos, este aporte será voluntario para el padre y apoderado.

Cualquier aporte en dinero, implementos, etc. que efectúe el Centro de Padres y Apoderados al Establecimiento Educativo, debe ser considerado como "Donación" y proceder de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno.

Formarán parte de la organización los siguientes organismos:

1. La Asamblea General. Constituida por los padres y apoderados de los alumnos(as) del Establecimiento que deseen participar.
2. El Directorio. Estará formado por el presidente, secretario y tesorero.
3. Delegados de Curso. Participarán a lo menos dos delegados elegidos democráticamente por los padres y apoderados de cada curso.

8.- Protocolo de acción y prevención del abuso sexual infantil.

8.1.- Introducción

Nuestro Proyecto Educativo Institucional se inspira en la formación integral de los niños y niñas que asisten al jardín infantil Ebenezerito. Para lograrlo debe ser un espacio seguro y protector para todos los que asisten a él, resguardando su integridad física y psicológica. Por lo anterior y como primera medida de resguardo, los niños y niñas del jardín infantil sólo serán atendidos(os) por personal femenino durante el desarrollo de la jornada. Cualquier labor que requiera la participación de un funcionario masculino se llevará a cabo al finalizar la jornada en ausencia de los párvulos.

8.1.1.- Fundamentación

El Abuso Sexual Infantil es una realidad difícil de comprender para los ciudadanos que convivimos cotidianamente con este flagelo que está presente en toda la sociedad, independientemente del estrato social y condición económica de las víctimas y victimarios. Como comunidad educativa debemos realizar acciones concretas para prevenir y reaccionar frente a esta dolorosa realidad, por medio de un trabajo sistemático tendiente al desarrollo del autoconocimiento, sexualidad y afectividad de los niños y niñas, docentes, padres y apoderados por medio de un Protocolo de Acción y Prevención frente a posibles casos de Abuso Sexual Infantil.

Frente a la detección de casos de abuso sexual infantil la directora, educadora y comunidad educativa tienen la responsabilidad de estar atentos a los indicadores en los niños(as). Es una responsabilidad ineludible notificar situaciones de riesgo o de agresión sexual a las autoridades competentes y no dejar que permanezcan ocultas; así como intervenir en conductas de connotación sexual que se puedan dar entre los niños y niñas. En ambos casos se deben realizar acciones de seguimiento de los niños(as) y sus familias, orientar y apoyar a las madres y padres sobre medidas de prevención del abuso sexual y conductos a seguir cuando hayan ocurrido.

8.1.2.- Objetivos

Dar a conocer mediante el Protocolo de Acción y Prevención del abuso sexual infantil, las definiciones, estrategias y acciones para evitar la incidencia de este problema en nuestra comunidad educativa.

Consensuar criterios y conceptos relevantes relacionados con abuso sexual infantil y conductas de connotación sexual infantil que pueden darse entre los propios niños y niñas.

Definir criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro y fuera de la institución y casos de conductas de connotación sexual infantil.

Motivar y comprometer a los integrantes de la comunidad escolar sobre el papel de prevención, detección y denuncia del abuso sexual infantil que deben asumir desde sus distintas participaciones.

8.1.3.- Marco Legislativo

La Constitución Política de Chile asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición. En relación a la obligación de denunciar hechos de abuso sexual, ésta debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal. Una vez denunciados los hechos, serán los Tribunales de Familia los que abordarán el caso en el cual aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

8.2.- Definición del Abuso Sexual

Contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños (as).

8.2.1- Tipos de Abuso Sexual

- a. **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por el adulto.
- b. **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales; realización del acto sexual; masturbación; sexualización verbal; exposición a pornografía.
- c. **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).
- d. **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

8.3.- Perfil de la víctima:

Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil: falta de educación sexual; baja autoestima; carencia afectiva; dificultades en el desarrollo asertivo; baja capacidad para tomar decisiones; timidez o retraimiento.

8.4.- Consecuencias del Abuso Sexual Infantil:

Son múltiples las consecuencias y pueden variar de un niño/a a otro, dependiendo de sus propias características. Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social.

8.5.- Perfil del Abusador/a Sexual:

El abusador sexual no es necesariamente una persona enferma con discapacidad física y/o mental, drogadicta o alcohólica. Puede ser una persona respetada por la familia, comunidad, etc. Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente. Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una supremacía de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Utiliza la coerción para someter y doblegar, por ejemplo la fuerza, seducción, el engaño, chantaje o manipulación.

8.6.- Señales de Alerta:

a) Son signos o síntomas de anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no se corresponden con su momento evolutivo y que no responden a causas orgánicas. El niño(a) somatiza lo que le ocurre. No basta que se presenten por sí mismos de manera aislada y puntual. Se consideran señales de alerta cuando van asociados uno o más síntomas y/o son persistentes en el tiempo. Además puede indicar la posibilidad de una situación de abuso sexual infantil, la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a, que ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta muestran una actitud de indiferencia, rechazo u omisión y no de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención. En estos casos podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil encubierta.

8.6.1.- Indicadores.

a) Indicadores Físicos:

Dolor o molestias en el área genital; Infecciones urinarias frecuentes; Cuerpos extraños en ano y vagina; Retroceso en el proceso de control de esfínter, se orinan-eneuresis o defecan-encopresis.

Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual; Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

b) Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar; Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza; Resistencia a regresar a casa después del colegio; Retroceso en el lenguaje; Trastornos del sueño; Desórdenes en la alimentación; Fugas del hogar; Autoestima disminuida; Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos); Ansiedad, inestabilidad emocional; Sentimientos de culpa; Inhibición o pudor excesivo; Aislamiento, escasa relación con sus compañeros; Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños; Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia; Intentos de suicidio o ideas suicidas; Comportamientos agresivos y/o sexualizados.

8.7.- Protocolo de acción abuso sexual infantil.

- **Acción ante el Abuso Sexual:** La conducta pasiva de todo adulto frente a la sospecha de abuso se considera complicidad ya que puede significar la mantención de la situación de abuso con consecuencias nefastas para la vida del niño(a).
- 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/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permitan detener la violencia y reparar el daño causado.
- Solicitar orientación, dependiendo del caso, a alguno de los siguientes organismos:
 - 149: Fono Familia de Carabineros de Chile
 - 147: Fono niños de Carabineros de Chile
 - 800 730800: Servicio Nacional de Menores.
 - 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial
 - 632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD):
- Frente a sospechas y/o evidencias claras de abuso sexual hacia un alumno(a), dependiendo de las características del hecho y los datos con que se cuente se tomará contacto con:
 - Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
 - Policía de Investigaciones (PDI).
 - Tribunales de Familia.
 - Fiscalía.

- Servicio Médico Legal.

8.7.1.- Proceder frente a la confesión de un niño(a):

Cómo procederá la educadora o directora frente a un niño/a que le comunica algo delicado y lo hace espontáneamente:

- Invitándolo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad, siempre será la oficina de dirección.
- Manteniéndose a la altura física del niño/a, invitándolo a tomar asiento.
- Siendo empática y manteniendo una actitud tranquila. Sin cuestionarlo o enjuiciarlo.
- Procurando que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos sin interrumpirlo(a), presionar, o realizar preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Trasmitiéndole que lo sucedido no ha sido su culpa.
- Sin introducir en su relato preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Si el niño/a no quiere hablar más, no lo presionará. Se respetará su silencio.
- Registrando en forma textual su relato, lo que puede servir como evidencia al momento de denunciar.
- Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el jardín el mismo día que se produjo la entrevista con el niño.
- Solicitando apoyo a los profesionales del área social, ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones.
- Acogiendo al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo a ellos y al niño/a.
- En el caso que sea un familiar el sospechoso de cometer el abuso, se evitará entregarle información para evitar que niegue los hechos o retire al niño(a) del jardín infantil.
- Sólo se comunicará el hecho relatado a la directora del jardín resguardando el derecho de confidencialidad de él o la menor.
- No se expondrá al niño/a a relatar nuevamente la situación abusiva, recurriendo a la OPD, SENAME, entre otros organismos para solicitar orientación, siendo éstos los que sugieran el curso siguiente de acción.

8.7.2.- Si el presunto abusador(a) es un Funcionario del jardín infantil:

- Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, se deberá informar a la directora quien adoptará las medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo los procesos disciplinarios al presunto abusador y de resguardo de la posible víctima que correspondan.
- La directora tomará una medida administrativa inmediata de prevención, separando a la eventual responsable de su función dentro del jardín infantil, reasignándole otras labores fuera de él. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos(as) sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos.

8.7.3.- Acciones frente a conductas de connotación sexual (juegos sexuales):

Se habla de conductas de connotación sexual y no de abuso sexual infantil, cuando el victimario es menor de 14 años, lo que no constituye delito ya que no existe conciencia de trasgresión hacia el otro. De ocurrir una conducta de este tipo implicará sólo incurrir en una falta grave y se tomarán medidas de protección e intervención en resguardo de la integridad de los menores involucrados, asegurando su bienestar psicológico y físico.

8.8.- Procedimiento frente a Conductas de connotación sexual entre niños(as) dentro del jardín infantil.

- 1.- Se informa al Director/a.; anotación en registro de convivencia y hoja de vida.
- 2.- Director/a, entrevista a los alumnos/as involucrados en forma individual de modo de obtener testimonios de sus propias percepciones, sin estar interferidos por opinión del otro(a) o del grupo.
- 3.- Una vez corroborado el hecho, se procede a citar a los padres también por separado firmando la entrevista en registro de convivencia.
- 4.- Se resguardará la identidad de los alumnos/as involucrados y posibles espectadores.
- 5.- Se realizará una reunión con el personal acordando los pasos a seguir: extremar la vigilancia y resguardo especialmente de los menores involucrados, en todas las dependencias del jardín, patios, baños, pasillos, salas, con el fin de evitar que la situación vuelva a suceder.

6.- Acciones de reflexión grupal de refuerzo en donde se trate el tema “juegos sexuales” de manera general.

7.- Pasados 10 días hábiles del evento se realiza nueva reunión con personal y nueva entrevista con los padres para realizar un seguimiento lo que se consignará en Registro convivencia.

8.9.- Acciones de Prevención

a) Reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección ejecutando las siguientes acciones:

- inspiradas en nuestro Proyecto Educativo: mantener un clima escolar nutritivo en donde los niños(as) se sientan queridos, respetados, valorados, seguros y desarrollen autoestima positiva individual y grupal.
- Ser un jardín infantil de puertas abiertas para los padres y apoderados, donde puedan ingresar durante la jornada y sin interrumpir las actividades, observar a sus hijos(as).
- Trabajo en aula sobre temáticas de educación sexual adaptada a los niños(as): desarrollo autoprotección; conocimiento sobre su sexualidad y afectividad; resolución pacífica de conflictos; identidad y autoestima positiva; límites en la relación con adultos; otras.

b) Aplicar estrategias de prevención:

- aumentar el control de adultos en recreos, patios, pasillos;
- supervisión permanente del baño: sólo asiste un niño(a) a la vez con tarjeta control, si requiere asistir otro(a) niña(o) deberá ser acompañado por adulto;
- no puede ingresar ningún adulto ajeno al jardín infantil, de hacerlo, deberá identificarse con C.I. y firmar libro de visitas.
- estipular quienes son los adultos autorizados a retirar al niño(a) del jardín infantil.

c) Aumentar el grado de conocimiento de los adultos sobre abuso sexual infantil:

- Taller de “Prevención de abuso sexual infantil y procedimientos de acción frente al abuso” para padres: definiciones, acciones a seguir, redes de apoyo.
- Taller de “Prevención de abuso sexual infantil y procedimientos de acción frente al abuso” para el personal del jardín.

9.- Plan de seguridad escolar 2016.- (Basado en el Manual de Seguridad Escolar, ONEMI)

9.1.- Fundamentación.

- La Reforma Educacional complementada por el Gobierno de Chile, pretende entre otros objetivos, que nuestros niños, niñas y jóvenes adquieran una actitud de autoprotección, asumiendo una responsabilidad colectiva frente a su seguridad.
- Desde 1998, la ONEMI, (oficina Nacional de Emergencias del Ministerio del Interior) ha puesto a disposición de todos los Establecimientos educacionales del país, el Plan Integral de Seguridad Escolar DEYSE, cuyo objetivo es generar una cultura nacional de prevención. La meta a alcanzar es una Cultura Nacional de la Prevención.

La ONEMI, pone a disposición de todas las unidades Educativas del país el Plan Integral de Seguridad Escolar DEYSE, el que tiene como objetivo:

1. Generar en la comunidad una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Proporcionar a los escolares chilenos un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
3. Constituir cada Establecimiento Educacional en un modelo de protección y seguridad, aplicable en el hogar y en el barrio.

9.1.1.- Antecedentes

Chile, por estar dentro del Cordón de Fuego del Pacífico, donde convergen las Placas de Nazca y Sudamérica, es una de las zonas de mayor actividad sísmica y volcánica del planeta. Debido a su situación geológica, el segmento andino comprendido entre las ciudades de Santiago y Puerto Montt, concentra más de 50 volcanes que han tenido erupciones históricas.

Por contar, precisamente con una alta cordillera desde donde bajan numerosos ríos de considerable caudal, es propenso a inundaciones, aludes y aluviones. Debido a sus extensas costas, los tsunamis y maremotos, también constituyen una amenaza permanente para los territorios costeros del Pacífico. Paralelo a esto, nuevos riesgos enfrenta el país a medida que avanza el desarrollo económico en general e industrial en particular. Por lo anterior, se hace urgente reforzar en la población la capacidad de anteponerse a las situaciones como parte de un proceso integral.

9.2.- Desarrollo del plan de acción: Temblor.

9.2.1.- Unidades de apoyo y derivación:

BOMBEROS GOMEZ CARREÑO

FONO: 2862820 - Fono Central: 2680072 / 2685194

CARABINEROS COMISARÍA MIRAFLORES

FONO: 3132353 - PLAN CUADRANTE: 92653006

CARABINEROS PREFECTURA 4 NORTE

FONO: 3132266

CONSULTORO MIRAFLORES

FONO: 2645183

ESCUELA DE LENGUAJE NUEVA ESPERANZA

FONO: 2862971

ESCUELA DE LENGUAJE ACUARELA DEL MAR

FONO: 3195009

HOSPITAL GUSTAVO FRICKE - FONO: 2652200

9.2.2.- Zona de Seguridad para Evacuación:

Se designó el patio delantero como zona de seguridad del jardín infantil, la que se demarcó con un círculo blanco, asesorados por un bombero.

Estrategias de prevención:

- Se obtienen e instala señalética de vías de evacuación para demarcar la trayectoria de evacuación en caso de emergencia en IPS.
- Se aplican símbolos gráficos (círculo blanco) en zona de seguridad designada. Se trabaja con los alumnos para que la identifiquen y reconozcan, realizando un ejercicio mensual.

9.3.- Acciones a seguir en caso de situación de emergencia:

a) TEMBLOR:

- Iniciado el temblor se activará el sonido del silbato. Los niños/as deben agacharse y ponerse debajo de las mesas de trabajo o protegerse en el lugar donde se encuentren; se aplica plan de acción detallado en recuadro anterior.
- Finalizado el temblor dejará de sonar el silbato y la educadora indicará a los niños(as) salir de debajo de las mesas o de su lugar de resguardo.
- La educadora y asistente se dirigen al punto de seguridad junto a los niños formados en una fila en forma ordenada, rápida y silenciosa; la educadora deberá llevar consigo el libro de clases y registro de salidas.
- Al llegar al patio se ubican en su zona de seguridad, debajo del juego.
- La directora recorrerá las dependencias para asegurarse que no queden niños(as) ni adultos dentro del jardín.
- Desde la zona de seguridad se despachará a los niños(as) si sus padres asisten a retirarlos, debiendo firmar Registro Salida. Pasados unos minutos, si la encargada de convivencia evalúa y si ha pasado el riesgo, se volverá a la sala de clases para continuar con la rutina.
- Cada integrante del personal realizará las responsabilidades encomendadas en el Plan de Acción.
- La encargada toma el tiempo transcurrido desde el inicio de la evacuación (desde que comenzó a sonar la alarma de emergencia hasta el término de la evacuación (en el momento en que todos los cursos y personal del jardín se encuentren en su zona de seguridad).

b) INCENDIO:

- Una vez escuchada la alarma de incendio (sonido de pito repetidas veces), la educadora y asistentes deben salir de su sala junto a sus alumnos, en orden y calma, quiénes se reúnen en la zona de seguridad.
- Hacen una fila en el patio en forma rápida y ordenada, para dirigirse a la zona de evacuación que será el antejardín plaza Bernardo O'Higgins, frente al jardín infantil, los niños(as) formando un círculo, rodeados por el personal.
- La directora recorrerá las dependencias asegurándose que no queden niños(as) ni adultos dentro del jardín.
- La educadora deberá llevar consigo el libro de clases y registro de salidas (que contienen número telefónico de cada alumno/a).
- Una vez en la zona de seguridad se llamará por teléfono a los padres para que concurran a retirar a sus hijos(as)
- Desde la zona de evacuación (plaza de juegos) se podrá despachar a los niños(as) cuando sus padres asistan a retirarlos, debiendo firmar Registro de

Salida. Si la encargada de convivencia verifica que la situación se ha controlado, los alumnos(as) regresarán al jardín infantil.

- Cada integrante del comité de seguridad realiza las responsabilidades encomendadas.
- La persona a cargo toma el tiempo transcurrido desde el inicio de la evacuación (desde que comenzó a sonar la alarma de emergencia hasta el término de la evacuación (en el momento en que todos los cursos y personal del jardín se encuentren en su zona de evacuación).

i

i Revisado y reformulado en Marzo del 2018