

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD EDUCATIVA

1.- PORTADA

2.- INDICE

3.- INTRODUCCION

4.- OBJETIVOS DE LA SEGURIDAD ESCOLAR

5.- ANTECEDENTES GENERALES

6.- ZONAS DE SEGURIDAD

7.- RESPONSABLES

8.- METODO DE LA FORMA DE ACTUAR

8.1 ALARMA

8.2 EVACUACION DE LAS SALAS

8.3 EN CASO DE INCENDIO

8.4 SISMOS

8.5 EN LA SALA DE CLASES

8.6 ESCAPE DE GAS O ACCIDENTE QUIMICO

9.- PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR

10.- PREVENCION DE ABUSOS Y MALTRATOS

- Vulneración de Derechos
- Maltrato Infantil
- Maltratos entre miembros de la comunidad

11.- CONVIVENCIA ESCOLAR CON APODERADOS

12.- RESOLUCION DE CONFLICTOS

13.- PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERIA

14.- REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGOGICAS

15.- MEDIDAS DE HIGIENE

- ASEO
- DESINFECCIÓN
- VENTILACIÓN
- REVISIONES Y PERIODOS

16.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN

3.- INTRODUCCION

- El tener normado en la Escuela de Lenguaje Pichintun, el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), nos permite proporcionar a los padres y a toda la comunidad educativa una visión general destinada a que conozcan en forma clara, directa y efectiva, lo que se debe realizar en caso de Emergencia y los protocolos de actuación de cada estamento.

4.- OBJETIVOS DE LA SEGURIDAD ESCOLAR

Pre-planificar evacuaciones masivas, por rutas y hacia lugares que ofrezcan máxima seguridad, para proteger la integridad física de los niños y niñas de la escuela.

- Detectar los riesgos potenciales que presente el establecimiento en caso de incendio, estructurales o rutas de escape bloqueadas.

- Eliminar la posibilidad que los niños y niñas sean dominados por el pánico ante cualquier emergencia. Las Educadoras encausarán sus esfuerzos para lograr que los estudiantes adquieran plena conciencia de lo que deben hacer frente a una emergencia.

- Que los hábitos de seguridad adquiridos por los estudiantes a través del desarrollo de los simulacros sean difundidos por ellos consciente o inconscientemente en sus respectivos hogares, logrando así activar una efectiva campaña de prevención.

- La urgente necesidad que la comunidad escolar conozca y practique las normas mínimas de seguridad en sus actividades diarias, que le eviten tener que lamentar pérdidas irreparables de vidas y bienes, considerando además que los establecimientos educacionales son centros claves por donde deben empezar a irradiar las normas de prevención.

5.- ANTECEDENTES GENERALES

- El cuerpo docente, para afrontar con la debida eficacia el plan de seguridad escolar PISE, debe estar debidamente adoctrinado y dominar a los estudiantes para así lograr actuar con el orden y seguridad necesaria.

- Si la señal se produce cuando los párvulos están en clases, inmediatamente la persona que está a cargo dará la alarma correspondiente para efectuar la evacuación y se dirigirá junto a ellos al lugar previamente fijado.

- Es fundamental que los profesores desarrollen un ascendiente sobre los niños y niñas que les permita mantener una excelente disciplina, sin que tengan la necesidad de gritar.

- Si hubiera niños(as) que no fueran capaces de conservar un lugar en la fila que se desplaza uniformemente por diversos motivos, se tratará que estos sean cuidados por el técnico en párvulos, moviéndose independientemente de las filas regulares.

- Cuando se produzca una alarma el estudiante deberá inmediatamente dejar su labor (hoja de trabajo, lápices, u otros implementos que este ocupando) y dirigirse a un lugar determinado. Una vez producida la evacuación, por ningún motivo deberá retroceder en busca de algún objeto a la sala de clases.

- Cada Nivel o grupo se desplazará hacia el punto asignado de la zona de seguridad y permanecerá allá mientras se verifica que todos los niños y niñas hayan completado la evacuación.

- La Educadora debe llevar el libro de clases, para pasar lista y verificar la completa evacuación del Nivel.

- En todas las salas de clases, talleres y oficinas del establecimiento que no se encuentren en pasillos sus puertas deberán estar en buen estado y abrirse en el sentido de la evacuación.

- Los números telefónicos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud deben estar en lugares adecuados y visibles.

- Los niños y niñas al evacuar un lugar deben caminar con paso rápido sin correr y dirigirse a la zona que se le haya asignado, desde el área que se encuentra en el momento de producirse la emergencia.

- Las educadoras, estudiantes, personal administrativo, especialistas y auxiliares deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada y que les corresponde en la zona de seguridad.

- El director del colegio debe tener en secretaría un llavero con todas las llaves del colegio, salas, bodegas.

- La auxiliar de aseo, al escuchar la alarma de emergencia debe proceder a cortar la luz de la Escuela (la escuela no cuenta con red de gases).

6.- ZONAS DE SEGURIDAD

- Las zonas de seguridad corresponden al área más segura dentro del establecimiento al momento de una situación de emergencia.

- Se establecerán como zonas de seguridad en caso de sismo el patio trasero de la Escuela para las salas dos y tres, para la sala uno su zona de seguridad será el patio lateral de la entrada principal de la escuela, esto debido a su cercanía hacía esa puerta de escape; en caso de incendio la zona de seguridad será la vereda del frente de la entrada del costado de la escuela, en calle 5 Sur. En caso de alerta de tsunami, nuestra zona de seguridad será la asignada a nivel provincial y ésta corresponde a la plaza de Las Dunas, ubicada en calle Curicó; a un nivel de altura acorde al riesgo de la amenaza natural.

7.- RESPONSABLES

- Cada Educadora y Asistente de Párvulos, serán responsables de sus estudiantes en caso de una alerta de emergencia y posterior evacuación, velando por el resguardo, seguridad y bienestar de todos sus estudiantes. Una de ambas funcionarias deberá portar su mochila de seguridad de aula con los respectivos insumos necesarios ante una emergencia.
- Se asignará dos encargadas de abrir puertas de vías de escape, quienes tendrán la responsabilidad de mantener las puertas de escape hacia el exterior abiertas (portones) y libres de obstáculos
- Se asignará un responsable de portar y trasladar el botiquín hacía la zona de escape y brindar los primeros auxilios en caso de ser necesario
- Se asignará una responsable de tocar la alarma de emergencia
- Se asignarán responsables subrogantes en caso de no estar presentes los responsables
- Se asignará una responsable de primeros auxilios en caso de accidente escolar, quien brindará los primeros auxilios a los estudiantes, e informado a su vez si será necesaria una derivación de acuerdo a su gravedad

8.- METODO DE LA FORMA DE ACTUAR

8.1.- ALARMA

- Se establecerá como alarma general el toque del timbre de manera reiterada y por el período de un minuto.

- La alarma, podrá ser dada por cualquier miembro del personal, que vea algún peligro mayor dentro de la escuela. Ejemplo: ver salir humo de una de las salas de clases.

- La persona que vio la emergencia se encargará avisar a secretaría para que llame a los servicios de emergencias mientras toca la alarma.

- Mientras se esté tocando la alarma para la evacuación ya se debe estar llamando a los sistemas de emergencia entregando la información que se detalla a continuación:

- Nombre de la persona que llama
- Decir donde está llamando, (Escuela de Lenguaje Pichintun) y especificar cuál es la emergencia, incendio, etc.
- Dar la dirección exacta, calles aledañas y vías de acceso más adecuadas.

- Una vez que se termine de tocar la alarma la secretaria o quien tenga la posibilidad de contar con las llaves para las puertas exteriores del establecimiento deberá abrirlas para la entrada de los equipos de emergencia.
- Cuando entren los equipos de emergencia los estudiantes ya deben estar en la zona de seguridad que les corresponda.

8.2.- EVACUACION DE LAS SALAS

- La educadora que esté en la sala con estudiantes dará la orden de evacuar, el tomará el libro de clases y se parará en la puerta evitando que los estudiantes salgan descontrolados.
- Una vez que estén todos formados saldrán en fila rápidamente, sin correr, la educadora esperará que todos salgan para asegurarse que nadie quede en la sala de clases.
- Cuando todos hayan tomado posición, en la zona de seguridad, el profesor pasará la lista para verificar si falta alguien.
- Si falta algún niño(a) una educadora con el personal auxiliar buscará a los faltantes, rescatando solo a los que tienen un fácil acceso a ellos, el resto quedará en manos del personal de los sistemas de emergencia.

8. 3.- EN CASO DE INCENDIO

- Una vez que lleguen bomberos al lugar se le debe informar de los estudiantes que faltan, cuál es su nivel y cuál es el número de la sala donde deberían estar.

- La información del estado de los estudiantes debe entregarla carabineros ya que bomberos ni personal del SAMU puede entregar ese tipo de información.

- Lo que no estuviese contemplado en el plan de evacuación el adulto a cargo, debe actuar aplicando los criterios que estimen adecuados a las circunstancias y acontecimientos reales.

8.4. - SISMOS

- Al producirse un sismo, la Educadora deberán actuar de inmediato alertando a los estudiantes y solicitándoles que se coloquen debajo de la mesa por aproximadamente 10 segundos. En caso que este se prolongue deberán proceder a la evacuación y buscar las zonas seguras o puntos de reunión.

- Si bien no estamos en condiciones de estar alertas de posibles temblores o terremotos podemos estar siempre preparados, para esto es necesario contar con planes de entrenamiento con exigencias para todo el personal, niños y niñas de la escuela.

- Se hará un simulacro de evacuación en caso de sismo al menos una vez al mes y se llevará un registro de los tiempo y observaciones generales de la evacuación.

8.5.- EN LA SALA DE CLASES

- Al ocurrir un sismo de magnitud (Terremoto), la educadora o fonoaudiólogo debe cubrirse junto a los estudiantes bajo las mesas de la sala de clases.

- Al terminar el sismo la educadora o fonoaudiólogo debe tomar el libro de clases y esperar que se dé la alarma de evacuación a través del toque del timbre.

- La educadora o fonoaudiólogo debe ser la/el última(o) en salir de la sala de clases. Cuando esto suceda deben dirigirse hacia la zona de seguridad.

- Una vez que el fonoaudiólogo y los niños que estén a su cargo estén en la zona de seguridad debe dejar a los niños y niñas con la Educadora para que ésta pase asistencia.

- Si un alumno por lesión u otra causal, se encuentra en la Enfermería, la persona que acompañe al menor se debe preocupar de que el niño o niña evacúe hacia la zona de seguridad, cuidado la integridad y el bienestar de menor.

- Si faltare algún niño o niña, la persona a cargo de la escuela, debe recorrer el establecimiento en busca de estudiantes que falten o no se encuentren en la zona de seguridad, si estuviesen atrapados evaluará la situación y si no es posible su rescate, se dejará a los sistemas de emergencia el rescate de ellos.

- Los estudiantes permanecerán en el establecimiento hasta que sean retirados por sus padres y o apoderados, salvo instrucciones dadas por ellos con anterioridad.

- No se permitirá el ingreso de los padres y apoderados al establecimiento hasta que la situación esté bajo control.

8.6.- ESCAPE DE GAS O ACCIDENTE QUIMICO (la escuela no cuenta con redes de gas habilitadas)

- En el caso que ocurra un escape de gas se les comunicará a los servicios de emergencias (bomberos) y los niños y niñas deben evacuar hacia la entrada de la escuela ubicándose en la vereda.

- Una vez que el servicio de emergencia haya Evaluado la situación y si no hay riesgos, los niños y niñas pueden ingresar al establecimiento.

- En estos casos se deben seguir estrictamente las indicaciones de los servicios de emergencias.

- Se debe prestar la máxima colaboración posible con el Cuerpo de Bomberos y frente a una emergencia, no alarmar innecesariamente a los párvulos.

9.- PROTOCOLO ESCOLAR EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

La seguridad es un derecho humano, reconocido en la Declaración Universal de Derechos Humanos. En su Artículo 3º, señala: “Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona”. En Chile, la Constitución Política indica en el Artículo 1º, que es deber del Estado otorgar protección a la población.
La Ley General de Educación, por su parte, en su Artículo 2°, define la educación como “el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”.

En este contexto, el Ministerio de Educación, a través de la Política de Seguridad Escolar y Parvularia, promueve la seguridad escolar desde el autocuidado y la prevención de riesgos con un enfoque formativo, explicitado en el currículum de Educación Parvularia, Básica y Media, respectivamente. Se trata de promover en los y las estudiantes, conocimientos, actitudes y habilidades orientadas a fortalecer en ellos el autocuidado, la prevención de riesgos y el cuidado de su entorno cultural, social y ambiental; aprendizajes que les permitirán desenvolverse eficazmente en su medio ambiente, conociéndolo, respetándolo, sin provocarle un deterioro tal que signifique poner en riesgo la propia calidad de vida y la de los otros, promoviendo con ello sus derechos y sus responsabilidades como ciudadanos.
Los contenidos referidos al autocuidado y la prevención de riesgos se deben promover desde los primeros años de vida en la familia, los conceptos básicos sobre los cuales se deben trabajar estas orientaciones en las comunidades educativas, son:

Seguridad escolar: “Conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile”.

Autocuidado: capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

Prevención de riesgos: refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.

La seguridad es un fenómeno multicausal y, por lo tanto, formar en autocuidado y prevención de riesgos requiere más que la sola labor de la escuela, se deben generar alianzas con redes asistenciales, como, por ejemplo, Centros de Salud, Carabineros de Chile, Bomberos y Cruz Roja, entre otros, lo que permitirá la existencia de una red de apoyo y enfatizará la sensibilización de las comunidades educativas hacia la creación de entornos seguros.

Es necesario contar con un protocolo frente a la ocurrencia de un accidente escolar, recordando que corresponden una serie de acciones determinadas ante un accidente. Lo primero que se debe consignar es el traslado del accidentado al servicio de salud público más próximo y la respectiva denuncia. Las decisiones de cómo, quién o quiénes realizarán estas acciones, serán acordadas por el Comité de Seguridad Escolar, conforme al Plan Específico diseñado. El protocolo debe ser comunicado a todas y todos los actores de la comunidad educativa.

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes como se señala a continuación.

Beneficiarios: son beneficiarios los y las estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, técnico profesional, universitario, institutos profesionales, centros de formación técnica dependientes del Estado o reconocidos por él.

Denuncia del accidente: se efectúa en el servicio de salud público, por medio del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar. Éste se puede obtener en las oficinas del Instituto de Seguridad Laboral, o bien en los sitios.

¿QUÉ HACER FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR?
1.- El/la estudiante que haya sufrido un accidente dentro del establecimiento educacional debe ser atendido en primera instancia por la encargada de enfermería; quien contactará con el apoderado.
2.- Al llegar el apoderado/a al Colegio se completará la ficha de seguro Escolar, indicando las causas, lugar y hora del hecho acontecido, este se debe dirigir al Centro de Asistencia Médica. En caso de asistir a un servicio médico privado, perderá el seguro escolar.

10.- PREVENCION DE ABUSOS Y MALTRATOS

Introducción
Hablar de “abusos y maltratos” es hablar de violencia, la cual se define como “El uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o una comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones” (OMS, Génova, 1996). Lamentablemente, está la palabra, cada día está ocupando un lugar más preponderante y frecuente en la sociedad. La influencia de los medios, la escasa comunicación y la falta de

espacios para compartir momentos de calidad, son factores que ponen en riesgo el bienestar familiar.

Por ello, el tiempo de dedicación a la familia, se convierte en un desafío constante de esfuerzo y organización para los padres. Éstos se deben preocupar de generar estrategias que permitan mantener un equilibrio y armonía entre las exigencias del día (quehaceres hogareños, actividades escolares, generación de hábitos) y los momentos de disfrute familiar (hacer deporte, leer, jugar y salir con los hijos, compartir, etc.), ya que ambos son de gran importancia porque facilitan la generación de confianzas, habilidades y la formación de una adecuada autoestima, los cuales constituyen un bien fundamental para que cada persona desarrolle en plenitud sus potencialidades.

De acuerdo con esto, el esfuerzo realizado por los padres en cuidar el crecimiento de sus hijos, previniendo actos de violencia, debe ser necesariamente acompañado por colaboradores comprometidos con la misma tarea. Por ende, el Colegio juega un rol muy importante, constituyéndose como un agente protector y colaborador de dicho objetivo, por lo que la generación de un lazo de confianza con los estudiantes y apoderados, es fundamental. En este sentido, el Colegio entiende que forma parte de un equipo de protección al niño, estando dispuesto asumir un papel activo para evitar que sus estudiantes se vean sometidos a cualquier tipo de abuso o maltrato. Para ello, se levanta como pilar fundamental una relación de comunicación y mutuo conocimiento, entre padres y Colegio, que permita el reconocimiento de estados de salud y bienestar del niño/a, así como la presencia de irregularidades.

Por lo anterior, hemos decidido, facilitar a los padres una serie de medidas preventivas y de acción protocolar, que les permitan, permanecer tranquilos respecto a la protección de sus hijos mientras se encuentran en tiempo de escuela. Cabe destacar que, dichas medidas preventivas están distribuidas en distintas áreas de acción, y se encuentran acompañadas de trabajo psicoeducativo, el cual apunta a cooperar con los progenitores en la tarea de fortalecer y reafirmar el autoconcepto y valor personal de cada niño/a, así como en la educación de mecanismos de autocuidado y protección.

Por último, es importante mencionar que este documento es reflejo de un trabajo colaborativo entre distintos agentes de la comunidad escolar, siendo de carácter de perfectible y revisable cada año.

Medidas Específicas y obligaciones de las partes

Psicoeducación

- Formarse y tomar conocimiento del tema a través de charlas orientadas a Apoderados y Profesores.
- Formar a los estudiantes en el tema de autocuidado: charla PDI, entre otras redes de apoyo.
- Profundización en la Formación Valórica y de Autoestima que la escuela ofrece e imparte a los estudiantes.
- Ofrecer otras instancias de formación con el objeto de prevenir abusos y maltratos.

Seguridad

- Durante la jornada escolar la escuela reforzará sus medidas de seguridad en cuanto al ingreso de personas al Establecimiento.
- La entrada y salida de toda persona ajena será estrictamente supervisada.
- Cuando se trate de personas externas al Colegio (empresas externas), que vengan a realizar algún trabajo se solicitará el carnet de identidad y registrará la firma, hora de entrada y salida del establecimiento.
- Los ingresos de apoderados también serán restringidos y supervisados. Todo apoderado debe tener un motivo establecido (entrevista, reunión, etc) para estar en el Colegio.
- Los apoderados que ingresan al Colegio y necesiten servicios higiénicos sólo podrán utilizar los baños debidamente indicados.
- Cuando un apoderado/a acompañe a su hijo/a al baño de estudiantes NO PUEDE entrar con el niño/a al interior de éste, sino que debe esperar afuera.
- Todo cambio de apoderado, dirección particular y comercial, email, teléfono particular y/o celular debe ser informado, sobre todo si hay cambio en la persona que retira a los estudiantes.
- Se solicita a los apoderados retirar a sus hijos/as en la hora que corresponde, dado que después del horario, podemos esperar un rango de media hora y si no hay novedades del apoderado, la situación se deber informar a Carabineros para el cuidado del niño/a.

Personal Contratado

- Toda persona que tenga contrato de trabajo con el establecimiento, tendrá el certificado de antecedentes al día, renovado cada seis meses. Este archivo se mantendrá en oficina de Administración.
- Toda persona que trabaja en el establecimiento será evaluada por psicólogo/a habilitado/a.

Estudiantes

- Cuando se requiera un cambio de "muda" se debe contar con la autorización del apoderado en la ficha del estudiante que autorice a la Educadora y su asistente a realizar este trabajo, de lo contrario se llamará al apoderado para que retire al niño/a.
- Los niños/as siempre son acompañados al baño por la Educadora o su asistente. Los niños/as contemplan dentro de su rutina ir en grupo-curso dos veces al baño, durante la jornada de clases, acompañados de la Educadora y su asistente. Cuando un niño en particular, y fuera de estas dos instancias necesite ir al baño es acompañado por la asistente que lo deja en el baño y vuelve a la sala.
- Los aseos de los baños tanto para damas como para varones están a cargo de una sola auxiliar de aseo (dama). Este aseo se realiza durante las horas de clases, no en recreos.

Salidas

- En salidas académicas el grupo de estudiantes deberá ir a cargo de su Educadora y asistente; pueden ir también algunos apoderados participantes.
- Toda salida de un estudiante (fuera del horario regular) debe ser autorizada por escrito por el apoderado, de lo contrario éste/a permanecerá en el establecimiento hasta la hora de salida, sin poder asistir a la actividad.
    - En caso de retirar a los estudiantes antes de la hora de salida, el apoderado, debe informarlo previamente y firmar el libro de salidas.

Otros

- Frente a sospechas de abusos de niños fuera del establecimiento, y alguna vulneración de derechos del niño/a, la Dirección del establecimiento está obligada, por ley, a realizar el seguimiento respectivo del caso, y eventualmente llegar a formalizar la denuncia de éste en las instancias legales correspondientes: Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones (PDI).

11.- CONVIVENCIA ESCOLAR CON APODERADOS

- Ante un reclamo, problema o queja de un apoderado se debe manejar un documento donde el apoderado escriba el problema o la queja que manifiesta.
- Este documento debe presentar el nombre, RUT y firma del apoderado, además de la descripción clara del reclamo.
- La respuesta posterior debe ser dada por escrito en un período máximo de 7 días hábiles a contar de la fecha en que se recibió la queja.

- Deben reunirse todos los antecedentes para poder dar una respuesta satisfactoria.
- La Educadora debe manejar el Reglamento de Convivencia con respecto a los pasos a seguir (conducto regular).
- Debe comunicar la entrevista a la persona a quién va dirigida la queja y ésta debe tomar conocimiento y dar respuesta por escrito de las medidas que ha tomado o tomará con respecto al problema.
- Tanto el documento que manifiesta la queja, como la respuesta a esto, debe ser archivado en Administración.
- Ante cualquier reclamo de un apoderado fuera del establecimiento, el Ministerio de Educación se reserva el derecho de solicitar los documentos anteriormente señalados con el fin de recabar antecedentes y dar una solución.
    - En caso que un apoderado y o alguna persona en particular realice comentarios negativos y que dañen la integridad de nuestra institución educativa y alguno de nuestros funcionarios, se tomaran las medidas legales correspondiente ante daños y perjuicios. Procurando una previa revisión de los antecedentes.

12.- RESOLUCION DE CONFLICTOS

1.- ENTRE ESTUDIANTES, DENTRO DE LA SALA DE CLASES.

•Toda Educadora será el responsable de resolver conflictos durante su clase.
•No se pueden enviar estudiantes fuera de la sala de clases, como castigo.
•La Educadora debe registrar en el libro de clases la situación, e informar a Directora
•Debe escuchar a los involucrados y citar a apoderados para entrevista personal.

2.- ENTRE ESTUDIANTES, FUERA DEL AULA.

•Toda persona que colabora con la educación, como asistentes, debe procurar mantener y gestionar el orden, la disciplina y la sana convivencia escolar, por lo que serán autoridad frente a un conflicto entre estudiantes.
•Todo adulto de la institución que presencie el conflicto, deberá calmar y contener a los estudiantes.

3.- ENTRE UN ADULTO APODERADO Y UN FUNCIONARIO.

•Frente a una situación de conflicto entre un apoderado y un funcionario del establecimiento se deberá actuar de la siguiente manera:

•El funcionario tendrá la obligación de informar del hecho directamente a la Dirección
•Será la Directora y encargada de convivencia escolar quienes investiguen lo ocurrido, medien entre los afectados y busquen una solución al problema.
•El apoderado deberá dejar por escrito lo ocurrido en el libro que para estos efectos se encontrará en la Dirección.
•Directora o encargada de convivencia escolar, se comunicará con los afectados luego de realizadas las averiguaciones del caso para informar a estos los caminos a seguir, las resoluciones o las sugerencias que corresponda.

13.- PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERIA

El establecimiento dispone de un espacio de enfermería que está al servicio de los estudiantes durante toda la jornada escolar, para cualquier indisposición, lesión o urgencia que pueda producirse dentro del establecimiento, y en horario de clases.
El servicio de enfermería está concebido como un servicio de atención primaria y de primeros auxilios, y en ningún caso pretende reemplazar una consulta médica.
En distintos momentos de la etapa escolar del alumno, el centro pondrá a disposición de los padres una ficha médica que deberán completar o actualizar convenientemente y que contiene información relevante para la atención individual de cada uno de los estudiantes. Es responsabilidad de los padres entregarla debidamente firmada en los plazos estipulados. En caso de que haya necesidad de suministrar algún tipo de medicamento durante el horario escolar a algún alumno, se deberá remitir a la enfermería la especificación médica oportuna y una solicitud escrita (a través del alumno agenda, correo electrónico) firmada por el padre / madre del alumno, autorizando en forma expresa este hecho e indicando el nombre del medicamento, el período de tiempo y la dosis a suministrar.
Debido a la importancia de esta información, no se admitirán comunicaciones a través de la agenda escolar, excepto en la autorización adjunta expresamente destinada a este fin. Enfermería no tiene permitido suministrar ningún tipo de medicamento sin que se haya cumplido el procedimiento anteriormente descrito.
Asimismo, por el peligro que esto supone, no está permitido que los estudiantes mantengan medicamentos en sus mochilas.