

**REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
(RICE)**

ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE CUNCUNITA



FUNDACIÓN EDUCACIONAL MELIPULLI

AÑO 2019

CAPÍTULO I	5
Fundamentos del reglamento	5
Objetivos del manual de convivencia	5
Antecedentes del establecimiento	6
Misión	6
Visión	6
CAPÍTULO II: MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA	6
Definición de convivencia escolar	6
Marco legal	7
Normas generales de índole técnico-pedagógica	7
PERFIL DEL DOCENTE/ EDUCADORAS DIFERENCIALES	7
PERFIL DE AUXILIAR DE ASEO / AUXILIAR DE ENFERMERIA	8
PERFIL DE LOS ESTUDIANTES	8
PERFIL DE LOS APODERADOS	8
CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	9
Horarios entrada y salida	9
Organigrama Institucional	10
Personal escuela	11
CAPÍTULO IV: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	11
Requisitos de ingreso	11
Regulación sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos	12
Documentación para el ingreso	12
Cupos disponibles por nivel	12
CAPÍTULO V: MEDIDAS PEDAGÓGICAS	12
Evaluaciones	12
CAPÍTULO VII: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	13
Derechos del personal	13
Deberes generales para todo el personal	14
Prohibiciones del personal	14
Del sostenedor.	14
De los docentes y educadoras diferenciales.	15
De las asistentes de la educación.	16
De la directora Fabiola Ruiz.	17
De la subdirectora Marcela Hernández.	18
De la encargada de unidad técnico-pedagógica (UTP) Marcela Hernández.	18
De la fonoaudióloga Jimena Contreras.	19
De la encargada de convivencia escolar Olga Gómez.	20
De la auxiliar de aseo Teolinda Fica.	20
De la auxiliar de enfermería Nicole Hernández.	21
De la encargada de Recursos Humanos Francisca Ávila.	21
De los padres y apoderados.	22
De los alumnos.	23

CAPÍTULO VIII: REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA	24
Asistencia y puntualidad	24
Reuniones y atención de apoderados	24
Útiles Escolares	25
Sobre el uso de uniforme y ropa de cambio	25
Talleres para comunidad educativa	25
CAPÍTULO IX: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	26
Consejos de Profesores	26
CAPÍTULO X: REGULACIÓN REFERIDA A BECAS DE TRANSPORTE ESCOLAR	27
CAPÍTULO XI: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD	28
¿Cómo debe reaccionar el colegio frente a la ocurrencia de un accidente escolar?	29
Promoción de acciones preventivas en salud	29
CAPÍTULO XII: REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS	30
CAPÍTULO XIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y AL BUEN TRATO	30
a) Estrategias de promoción de los derechos del niño	30
b) Composición y funcionamiento del consejo de educación parvularia	30
c) Composición y funcionamiento del consejo de convivencia escolar	31
d) Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos	32
Centro general de padres y apoderados	32
e) Plan de gestión de convivencia	33
Estrategias de promoción del buen trato	33
Estrategias de prevención del maltrato	34
f) Medidas disciplinarias hacia los alumnos	35
g) Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia por parte del personal, medidas y procedimientos	36
h) Medidas disciplinarias para los apoderados	37
CAPÍTULO XIII: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	37
PROTOCOLOS DE ACCIÓN	39
ANEXO 1. PROTOCOLO DE EVALUACIÓN ALUMNOS	39
ANEXO 2. PROTOCOLO DE CAMBIO DE ROPA	43
ANEXO 3. PROTOCOLO DE SEGURIDAD DEL TRANSPORTE ESCOLAR	44
ANEXO 4. PROTOCOLO DE INGRESOS Y SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO Y CÁMARAS DE SEGURIDAD	46
INGRESOS Y SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO	46
CÁMARAS DE SEGURIDAD	48
ANEXO 5. PROTOCOLO DE HIGIENE Y SALUD	52
ANEXO 6. PROTOCOLO ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS	56
ANEXO 7. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES	63
ANEXO 8. PROTOCOLO PARA ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y SALIDAS PEDAGÓGICAS	67
ANEXO 9. PROTOCOLO PROMOCIÓN DERECHOS DEL NIÑO	75

ANEXO 10. FORMULARIO CONSTITUCIÓN CONSEJO DE EDUCACIÓN PARVULARIA	76
ANEXO 11. FORMULARIO CONSTITUCIÓN CONSEJO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	79
ANEXO 12. FORMULARIO CONSTITUCIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS	81
ANEXO 13. PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	83
ANEXO 14. PROTOCOLO DE MALTRATO AL NIÑO	91
1) PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES	91
2) PROTOCOLO ANTE HECHOS DE BULLYING	104
3) PROTOCOLO ANTE VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO	105
ANEXO 15. PROTOCOLO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES AL PERSONAL	108
ANEXO 16. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	112
ANEXO 17. FORMATO ACTUALIZACIÓN RICE	115
ANEXO 18. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN, DETECCIÓN, O CONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANS.	117

CAPÍTULO I

Fundamentos del reglamento

A continuación, se presenta el reglamento interno de convivencia escolar. Éste tiene como propósito incorporar un manual operativo que establezca las normas, organización y funcionamiento de la escuela especial de lenguaje Cuncunita. Éstas deberán ser cumplidas para asegurar un óptimo funcionamiento y desarrollo adecuado de las actividades propias del establecimiento, tanto pedagógicas, como de salud y administrativas. Considerando para ello a los diferentes actores que participan dentro de la comunidad educativa.

La ley 20.832 establece que cada establecimiento debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, y aplicarlo.

Es por lo anteriormente señalado, que la escuela a través de su personal docente y paradocente aspira aplicar y difundir una serie de normas de carácter formativo, para que sus alumnos y alumnas tengan una sana convivencia al interior del colegio, así como lograr una definitiva y adecuada integración a la sociedad. Al mismo tiempo, pretende fortalecer la comunidad escolar, ya que permite a todos sus integrantes actuar con seguridad, conocer lo que se espera de cada miembro, lo que está permitido y lo que no, así como los procedimientos que serán utilizados para resolver los conflictos que se puedan generar.

La escuela de Lenguaje Cuncunita, como un espacio conformado por personas, está expuesto a vivir situaciones de conflicto y como el presente reglamento ha sido elaborado con la participación del consejo de convivencia escolar y el de educación parvularia, se pretende que se reconozca el valor que tienen, para sí mismo y su comunidad los deberes y derechos de los estudiantes, apoderados y docentes.

Objetivos del manual de convivencia

- Conocer y practicar las normas de convivencia escolar establecidas en este manual.
- Conocer las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la escuela con el propósito de lograr los objetivos propuestos en el PEI.
- Desarrollar y practicar valores de respeto, responsabilidad personal, honestidad, personalidad, orden, autodisciplina, lealtad, tolerancia y solidaridad e inclusión.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal, social y cívico.
- Propender a la participación, flexibilidad, autonomía, coherencia, capacidad de reflexión, crítica y autocrítica, armonía y cuidado del Medio Ambiente Natural.
- Promover y fortalecer el desarrollo de las habilidades sociales en los alumnos y alumnas, padres y apoderados, como también de todos los funcionarios.

Antecedentes del establecimiento

La escuela de Lenguaje Cuncunita, es un establecimiento subvencionado por el Estado. Se ubica en calle Italia #2010, Puerto Montt, Región de los Lagos.

Actualmente cuenta con 137 niños inscritos. El alumnado que atiende el establecimiento corresponde al nivel socioeconómico "Medio- bajo". Se imparten niveles medio mayor, nivel de transición 1 y nivel de transición 2. El personal de la escuela consta de: directora, Jefa Unidad técnico-pedagógica, encargada de recursos humanos, Fonoaudióloga, 5 educadoras diferenciales, 5 asistentes de la educación, 1 docente de actividades recreativas, encargado de convivencia escolar, auxiliar de enfermería y auxiliar de aseo.

Misión

La misión es brindar una habilitación y rehabilitación del lenguaje a niños con trastornos específicos en éste. Nuestro propósito fundamental es que los niños se integren al sistema escolar e incrementen al máximo su potencial creativo y de aprendizaje, mediante una intervención profesional, oportuna, intencionada y significativa.

Que valoren su persona y que sean seguros de sí mismos en un ambiente de respeto, solidaridad, amor y respeto a la diversidad.

Visión

La institución que queremos forjar es una que permita la integración de todos los niños, siendo ellos los protagonistas. Queremos que se fortalezcan a través del respeto en todas sus dimensiones, solidaridad, amor y libertad.

Luchamos por fortalecer el trabajo colaborativo, el aprendizaje a través del juego, la autonomía pedagógica y la búsqueda constante del bien común, para que los niños emprendan situaciones de la vida cotidiana con optimismo y positivismo.

Tenemos la convicción de que la educación chilena necesita desarrollar una mirada atenta a la diversidad, cumpliendo con el compromiso del Estado de disminuir la brecha existente entre alumnos con y sin discapacidad, creando las condiciones para entregar las mismas oportunidades a todos los alumnos.

CAPÍTULO II: MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

Definición de convivencia escolar

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

Marco legal

La escuela Especial de Lenguaje Cuncunita, es un establecimiento que se rige por el Decreto N° 1300/2002 y N° 170/2009 y por las bases curriculares de Educación Parvularia.

La Normativa que se ha utilizado para la elaboración de este Plan de Convivencia Escolar son las siguientes:

- Ley 20.536 Violencia Escolar
- Ley 20.845 Inclusión
- Ley 20.609 No Discriminación
- Ley 20.370 Ley general de educación
- Ley 20.201 Necesidades Educativas Especiales de Carácter Transitorio
- Ley 20.422 Plena Integración
- Ley 21.128 Aula Segura
- Ley 20.162 Obligatoriedad Educación Parvularia
- Ley N° 20.501 Calidad y Equidad Educación
- Ley N° 20.529 Aseguramiento de la calidad
- Decreto N° 1300 Planes y Programas TEL
- Decreto N° 170 – 2010 Necesidades Educativas Especiales
- Decreto N° 83 – 2015 Necesidades Educativas Especiales
- REX 860 SIE Reglamento interno para educación parvularia
- Circular Superintendencia de Educación, Ord. N°476
- Circular N°1 Superintendencia de Educación
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención sobre los Derechos del Niño y de la Niña
- Proyecto Educativo Institucional de Escuela Especial de Lenguaje Cuncunita
- Resolución pacífica de conflictos
- Construcción de una convivencia y participación democrática de todos los estamentos.
- Construcción de valores en los alumnos de acuerdo a la visión y misión de la escuela.
- Desarrollo de una gestión de calidad por parte de los docentes y dirección.
- Propender a la consolidación de una personalidad integral de los alumnos, con énfasis en la autovaloración y autoestima personal.

Normas generales de índole técnico-pedagógica

Con el fin de prevenir los conflictos y trabajar por una buena convivencia, cada uno de los integrantes de esta comunidad escolar deberá estar consiente que nuestro compromiso se desarrolla en relación a los demás y a nosotros mismos, y que los derechos humanos básicos, son los pilares en cualquier relación social.

PERFIL DEL DOCENTE/ EDUCADORAS DIFERENCIALES

- Identificarse, conocer y cumplir con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la escuela de Lenguaje Cuncunita.
- Conocer, valorar y respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la "Escuela de Lenguaje Cuncunita".
- Ser un docente comprometido con el aprendizaje de todos sus alumnos(as).
- Ser facilitadores del aprendizaje.
- Ser innovadores en sus prácticas metodológicas.
- Ser capaces de trabajar en equipo.
- Manejar buenas relaciones con su jefa, pares, personal, apoderados, alumnos.
- Ser un líder pedagógico.
- Poseer un carisma que le permita despertar en el alumno y apoderado deseos de hacer cosas y aprender.
- Ser flexible, tolerante y dispuesto a la reflexión crítica y autocrítica.
- Ser transparente en su conducta, honesto, leal, empático, solidario y respetuoso con los demás y consigo mismo.
- Conocer y aplicar diariamente las dimensiones establecidas en el Marco para la Buena Enseñanza, emanado desde el Ministerio de Educación.

PERFIL DE AUXILIAR DE ASEO / AUXILIAR DE ENFERMERIA

- Valorar su trabajo como medio válido para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
- Identificarse con el PEI de la escuela.
- Conocer, valorar y respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Ser responsable y respetuoso consigo mismo y con los demás.
- Ser transparente en su conducta, honesto, leal y solidario. Ser capaz de trabajar en equipo y manejar buenas relaciones con lo demás integrantes de la Unidad Educativa.
- Tener iniciativa y compromiso en el desempeño de tareas, ser proactivo.

PERFIL DE LOS ESTUDIANTES

- Identificarse con el PEI de la escuela.
- Conocer, valorar y respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Ser responsable y autodisciplinado.
- Valorar el estudio y trabajo como medios sólidos para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
- Ser respetuoso de sí mismo y de los demás.
- Honesto, leal y solidario.
- Valorar a la familia como primer educador y formador.

PERFIL DE LOS APODERADOS

- Identificarse con el PEI.
- Conocer, Valorar y Respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Ser respetuoso de las normas establecidas en la escuela.

- Ser un constante colaborador del proceso de enseñanza y aprendizaje de su pupilo(a). Relacionarse positivamente con la escuela.
- Comprometerse con todas las actividades que lleva a cabo la escuela, tales como: reuniones, apoyo a sus hijos y/o pupilos tanto en el apoyo pedagógico y disciplinario. Mantenerse informado y atento al quehacer de su pupilo(a).

CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

La escuela funciona todo el año, salvo períodos de vacaciones de invierno, verano, feriados legados y los dictaminados por el MINEDUC. Tiene una capacidad para 70 niños en jornada mañana y 70 en tarde. Los tramos curriculares son los siguientes: nivel medio mayor, NT1 y NT2.

Horarios entrada y salida

- Jornada mañana:

Lunes y martes: 08:30 a 12:45 hrs.

Miércoles a viernes: 08:30 a 11:45 hrs.

- Jornada tarde:

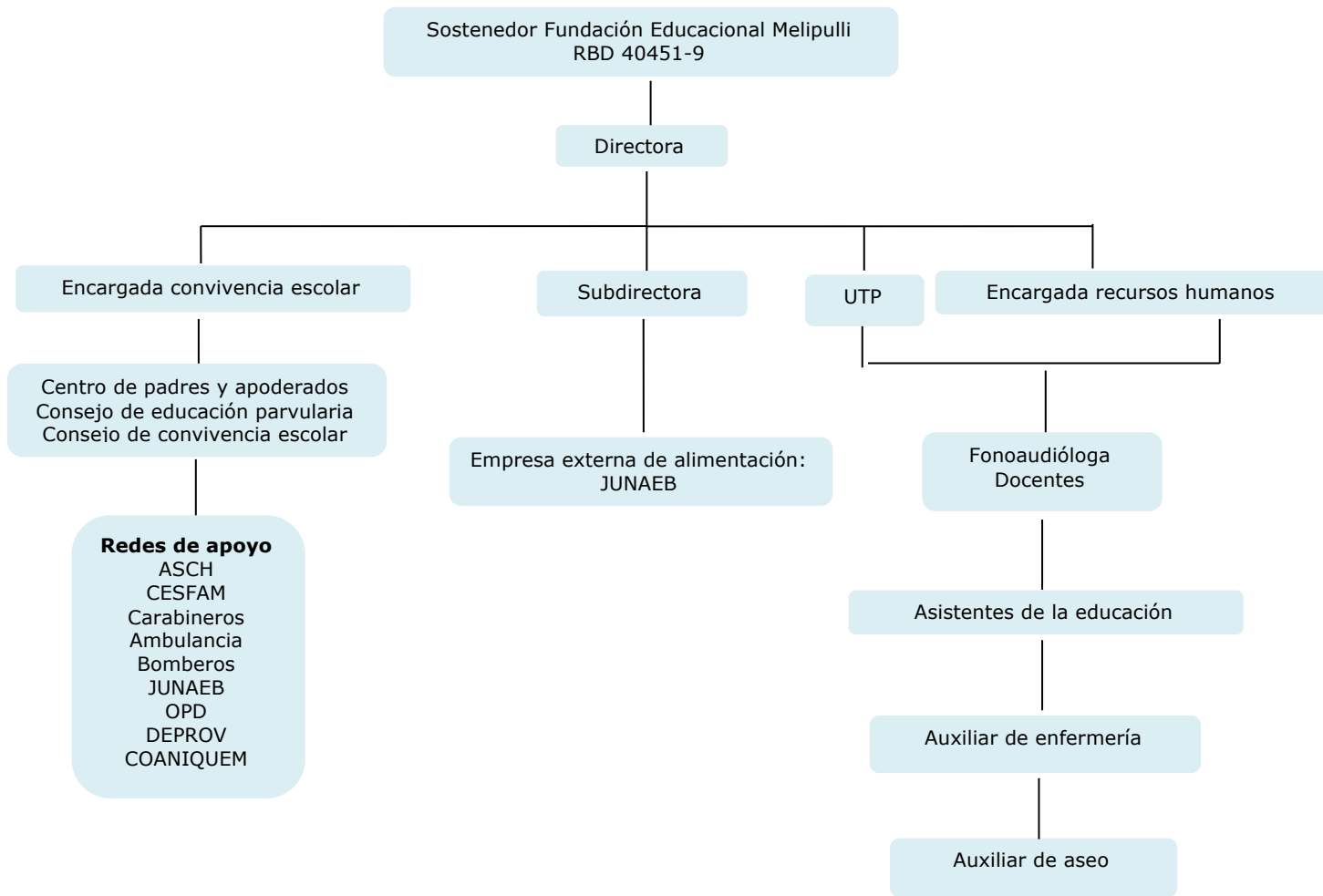
Lunes y martes: 13:45 a 18:00 hrs.

Miércoles a viernes: 13:45 a 17:00 hrs.

La puntualidad en estos horarios es muy importante para el desarrollo de las actividades.

En caso de que el niño deba ser retirado antes de la hora habitual, los padres deben avisar por escrito y firmar el registro de retiro de alumnos que está en la Dirección del establecimiento.

Organigrama Institucional



Personal escuela

DIRECTORA	FABIOLA PAULA RUIZ NÚÑEZ
RECURSOS HUMANOS	FRANCISCA ÁVILA RUIZ
SUBDIRECTORA/ JEFA DE UTP	MARCELA HERNÁNDEZ SANTANA
FONOAUDIÓLOGA	JIMENA ANDREA CONTRERAS URIBE
DOCENTES	MARIA OLGA GÓMEZ MÚÑOZ TERESA MONJE HIGUERA NATALIA BARRIA PÉREZ CARLA VILLANUEVA AEDO NYCOLE PARADA MARTÍNEZ LUIS FUENTES ARACENA
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	ANGEL VALDÉS HERNÁNDEZ AMBAR SOTO YAÑEZ ROMINA VELÁSQUEZ TORRES JAVIERA ABURTO ANGULO PAZ BARRIENTOS PÉREZ
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	NICOLE HERNÁNDEZ DÍAZ
AUXILIAR DE SERVICIOS	TEOLINDA FICA HUENANTE

El medio de comunicación formal entre los padres y apoderados y el establecimiento es la libreta de comunicaciones, página web y paneles en espacios comunes de la escuela. En caso de que la información sea enviada a través de la libreta, se verificará la lectura de ésta a través de la firma del apoderado.

CAPÍTULO IV: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Requisitos de ingreso

- Tener trastorno específico de lenguaje, acreditado por un fonoaudiólogo.
- Las edades de ingreso son entre 3 y 5 años 11 meses cumplidos hasta el 30 de marzo.
- La escuela no recibe alumnos en edad de excepción.
- Nivel Medio Mayor: de 3 a 3 años 11 meses.
- NT1: de 4 a 4 años 11 meses
- NT2: 5 a 5 años 11 meses.

En caso de niños inmigrantes, si proviene de un país cuya lengua materna es el español, este debe llevar al menos un año en el país previo al ingreso del establecimiento. Si proviene de un país cuya lengua es diferente, debe llevar en el país al menos dos años para poder ser ingresado. Además, el alumno debe contar con R.U.T al momento de la matrícula.

El inicio del proceso de inscripción se informa a través de la página web y paneles en espacios comunes del establecimiento, a partir del segundo semestre.

Regulación sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

Los niveles educativos son medio mayor, NT1 y NT2. Los cuales son organizados según edad cronológica cumplida hasta el 30 de marzo. Hay tope de matrícula en niños nuevos hasta el 30 de junio y el plazo máximo desde otra escuela de lenguaje (traslado) es hasta el 30 de octubre.

Documentación para el ingreso

- Certificado de nacimiento
- Certificado Médico
- Anamnesis
- Autorización del apoderado
- Informe fonoaudiológico
- Diagnóstico pedagógico
- Colilla de reglamento firmada
- Declaración Simple
- Certificados de Vacunas

Cupos disponibles por nivel

Medio mayor: 55 cupos

NT1: 40 cupos

NT2: 45 cupos

Total alumnos escuela: 140 cupos

CAPÍTULO V: MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Evaluaciones

- Evaluación fonoaudiológica de ingreso.
- Evaluación diagnóstica pedagógica.
- Primera evaluación trimestral (mayo) fonoaudiológica y pedagógica.
- Segunda evaluación trimestral (agosto) fonoaudiológica y pedagógica.
- Tercera evaluación trimestral (noviembre) fonoaudiológica y pedagógica.
- Evaluación final (diciembre) fonoaudiológica y pedagógica.

El proceso de evaluación que se aplica a los alumnos se encuentra descrito en el ANEXO 1.

La escuela realiza una evaluación fonoaudiológica de ingreso (con sus pruebas correspondientes según decreto) a aquellos niños que fueron derivados de un profesional médico especialista (neurólogo, pediatra o psiquiatra infantil), que esté registrado en SECREDUC. Además, se realiza una evaluación diagnóstica pedagógica donde se evalúan los ámbitos de aprendizajes de cada nivel.

De acuerdo a la evaluación final del niño, la fonoaudióloga determina la continuidad del de éste en la escuela o alta del mismo. En el último caso, se entregan los certificados de egresos a colegios o informes de personalidad. La escuela extiende estos certificados solamente a los alumnos de asistencia regular que hayan finalizado el año escolar.

Así también, la escuela entrega en diciembre todos los informes que se requieran para proyecto de integración cuando el alumno no ha alcanzado a superar su trastorno. Estos documentos tienen duración de 1 año, posterior a ese plazo el apoderado debe volver a evaluar al niño de forma independiente o exigir a la escuela de continuidad que hagan la evaluación correspondiente.

CAPÍTULO VI: RELACIÓN CON OTROS ESTABLECIMIENTOS Y REDES DE APOYO

La escuela mantiene vínculos con diferentes instituciones y organismos. Se coordinarán encuentros con éstos, que serán autorizados por la directora del establecimiento.

Los organismos que se encuentran en la red de apoyo son:

Asociación Chilena de seguridad.

CESFAM Techo para todos.

Carabineros.

Ambulancia.

Bomberos.

JUNAEB.

Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD).

Dirección provincial de educación (DEPROV).

Corporación de ayuda al niño quemado (COANIQUEM).

CAPÍTULO VII: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derechos del personal

- Percibir un sueldo mensual el último día hábil del mes.
- Imposiciones al día.
- Cobertura de accidentes laborales y de trayecto en la Asociación chilena de Seguridad.
- Ser tratada con el respeto que merece su profesión.
- Asesoría y apoyo para resolver dudas y conflictos.
- Respeto por su horario de trabajo.

Deberes generales para todo el personal

- Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
- Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y empleador, según corresponda.
- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento.
- Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento y hacia el empleador y sus representantes.
- Dar aviso oportuno a la encargada de recursos humanos y directora de su ausencia por causa justificada.
- Respetar y cumplir los horarios de entrada y salida.
- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal de un establecimiento.
- Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes, con jefes, compañeros de trabajo, alumnos y apoderados.
- Velar por los intereses del colegio, evitando pérdidas, deterioros, o gastos innecesarios.
- Firmar el ingreso y la salida de el establecimiento en el libro de asistencia.

Prohibiciones del personal

- Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización. Suspender ilegalmente la labor y /o inducir a tales actividades.
- Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada al establecimiento.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, droga, y/o estupefaciente.
- Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del establecimiento.
- Introducir bebidas alcohólicas, drogas y /o estupefacientes al establecimiento y/o darlas a consumir.
- Efectuar comercio dentro del establecimiento para beneficio personal sin previa autorización.
- Utilizar la infraestructura en beneficio personal.
- Fumar al interior del establecimiento.

- Del sostenedor.

Deberes

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento que representa, con inclusión explícita en las políticas comunales.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos.

- Administrar los recursos económicos correspondientes al establecimiento, en beneficio de la escuela.

Derechos

- Establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad con la ley.
- Solicitar cuando corresponda financiamiento del estado de la conformidad a la legislación vigente.

- De los docentes y educadoras diferenciales.

Docentes: Olga Gómez, Luis Fuentes, Teresa Monje, Natalia Barría, Carla Villanueva, Nycole Parada.

Deberes

- Mantener al día el registro de asistencia, anamnesis del niño, planificaciones, datos del alumno, etc.
- Realizar el diagnóstico del grupo curso con el fin de conocer más y mejor a los alumnos.
- Controlar el estado de conservación de los materiales didácticos, mobiliario y sala de clases.
- Participación en actos o celebraciones de efemérides, preparando algún número sencillo con sus alumnos.
- Realizar reuniones y entrevistas de apoderados.
- Preparar, seleccionar, confeccionar el material didáctico y ornamentación de su sala de acuerdo con la unidad correspondiente.
- Estudiar casos y problemas del curso. Informar a la dirección de cualquier derivación de alumnos a otros especialistas.
- Participar en todas las actividades planificadas por la escuela.
- Hacer estudios y proponer elementos de mejoramiento o enriquecimiento del proceso educativo.
- Estar abiertas al cambio de metodologías si se requiere.
- Actuar si se lo pide la dirección como secretaria de actas en los consejos.
- Participar en reuniones técnicas dentro o fuera del establecimiento.
- Participar en el equipo de gestión, CCPP, Consejo Escolar, entre otros.
- Mantener una postura respetuosa cuando se den sugerencias.
- Cuidar la integridad física de los alumnos ya sea dentro de la sala como en los recreos (estos están considerados dentro de sus horas de contrato).
- Entregar informes pedagógicos en forma oportuna a los apoderados.
- Realizar actividades de finalización de año.
- Confeccionar certificados de estudio, actas y registro de notas.
- Preparar despedida y graduación.

Derechos

- Ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados de la escuela.
 - Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.
 - Autonomía en el ejercicio de su función docente.
 - Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un profesor por parte de un padre o apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento.
 - Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana Convivencia, respetándose las diferencias individuales.
 - A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.
- **De las asistentes de la educación.**

Asistentes: Ángel Valdés, Paz Aburto, Ámbar Soto, Romina Velásquez, Javiera Aburto.

Deberes

- Implementar ambientes de aprendizaje en el aula y apoyar el proceso pedagógico de acuerdo a la planificación de actividades e indicaciones de las educadoras.
- Confeccionar material pedagógico de acuerdo a la planificación docente.
- Detectar necesidades de reposición de material pedagógico y notificarlo a la educadora.
- Orientar a los estudiantes en el uso de los espacios y materiales de acuerdo a las actividades planificadas e indicaciones de las educadoras.
- Conocer la planificación de las actividades y los objetivos del material que se confecciona.
- Asistir a la escuela con vestimenta adecuada para realizar sus actividades.
- Asistir a los consejos técnicos.
- Acompañar a los alumnos al baño.
- Participar en actos o celebraciones de efemérides, preparando algún número sencillo con sus alumnos.
- Permanecer al cuidado de los niños durante las reuniones de apoderados.
- Reforzar hábitos y orientar al educando.
- Cooperar con el control de la disciplina y comportamiento general del alumno de acuerdo a normas legales y reglamentos vigentes.
- Velar por el aseo de las dependencias ubicadas en su sector de trabajo.
- Supervisar la merienda de los alumnos.

Derechos

- Ser escuchadas por la dirección, docentes, y apoderados de la escuela.

- Autonomía en el ejercicio de su función.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un profesor por parte de un padre o apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana Convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores.

- **De la directora Fabiola Ruiz.**

Deberes

La directora es la líder del establecimiento educacional responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos, de manera que funcionen armónica y eficientemente. En el cumplimiento de sus funciones deberá tener presente que la función de la escuela es educar, por lo tanto, dedicará toda sus capacidades y competencias para cumplir en la mejor forma posible dicha función fundamental.

- Dirigir la escuela de acuerdo con los principios de acuerdo a la normativa vigente y teniendo presente que la principal función del establecimiento es educar.
- Determinar en conjunto con los docentes los objetivos propios de la escuela en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer la estructura organizativa técnico pedagógica del establecimiento, debiendo salvaguardar los niveles básicos de planificación y ejecución.
- Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Presidir los consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
- Representar oficialmente al colegio frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir las normas e instrucciones que emanan de ellas.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Mineduc cuando corresponda.
- Administrar el programa anual de trabajo.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de la escuela.
- Velar por la integridad física y moral de los alumnos.
- Atender apoderados cuando estos lo requieran.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.

- Determinar los objetivos y metas propios del PEI.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el establecimiento.
- Facilitar el funcionamiento a los organismos vinculados de la comunidad con el establecimiento.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como así mismo la investigación y experimentación educacional.
- Facilitar y promover un ambiente de sana de sana convivencia para todos los estamentos.

Derechos

- Conducir el proyecto educativo del establecimiento.
- Ser tratada con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Dirigir a todos los integrantes del establecimiento.

- **De la subdirectora Marcela Hernández.**

Funciones

- Suplir a la directora en todas sus funciones cuando ésta se lo solicite.

- **De la encargada de unidad técnico-pedagógica (UTP) Marcela Hernández.**

La UTP el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico-pedagógicas que se dan en el establecimiento. Su finalidad es facilitar el logro de los objetivos educacionales.

Deberes

- Optimizar el funcionamiento técnico pedagógico del establecimiento, planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.
- Apoyar técnicamente en forma adecuada y oportuna a la dirección y docentes del establecimiento cuando estos lo soliciten, especialmente en materias asociadas a la calidad educativa, tales como orientación, currículo, metodología y evaluación.
- Promover el trabajo en equipo y participativo entre los docentes de aula.
- Respetar la autonomía de los docentes.
- Dirigir los consejos técnicos.
- Revisar planificaciones, libros de clases en la parte relacionada con el cumplimiento de los objetivos de la escuela.
- Revisar informes y actas finales.

- Mantener actualizado el libro de matrícula.

- **De la fonoaudióloga Jimena Contreras.**

Deberes

- **Diagnóstica:** realizar la evaluación clínica fonoaudiológica, considerando aspectos anatómicos funcionales de los órganos fonoarticulatorios; desarrollo del lenguaje a nivel receptivo y expresivo; habla en cuanto a ritmo, fluidez, prosodia y voz. También en estos exámenes se evaluarán los niveles fonológicos, léxico semántico, morfosintáctico y pragmático.
- Aplicar test y otros instrumentos de evaluación fonoaudiológica mencionados en el Decreto 1300/02.
- Apreciación clínica del niño.
- Elaboración de informes de la especialidad.
- Aportar las sugerencias específicas de apoyo a la labor educativa.
- Reevaluación una vez al año.
- Tratamiento; habilitar y rehabilitar en forma integral al alumno a través de la aplicación de los planes de tratamiento fonoaudiológico.
- Desarrollar planes de tratamiento individual y grupal cuando corresponda.
- Favorecer la participación de los padres y apoderados en la rehabilitación fonoaudiológica.
- Evaluar periódicamente la evolución del tratamiento, llevar registro semanal.
- Asesorar y colaborar en materias técnicas relativas a la especialidad en consejos técnicos, talleres de padres y apoderados.
- Asesoría a los docentes en temas específicos del área del lenguaje y participación en las actividades de perfeccionamiento docente.
- Apoyo técnico a través de cursos y talleres de temas relativos al área.
- Planificar y desarrollar actividades con el fin de orientar y asesorar a los padres en relación con la problemática general.
- Coordinar con otros organismos del área de salud para obtención y realización de exámenes necesarios para la agilización de la terapia.

Derechos

- Ser escuchadas por la dirección, docentes, y apoderados de la escuela.
- Autonomía en el ejercicio de su función.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un profesor por parte de un padre o apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana Convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores.

- **De la encargada de convivencia escolar Olga Gómez.**

Deberes

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo de educación parvularia.
- Elaborar el Plan de Gestión sobre convivencia escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflictos, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de las políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- Promover los derechos de los niños.

- **De la auxiliar de aseo Teolinda Fica.**

Deberes

- Mantener en orden las dependencias, sus implementos y el aseo en todo lugar.
- Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano de armonía, orden, agrado y seguridad, de acorde a lo establecido por el PEI.
- Cuidar la integridad física de los alumnos.
- Velar por el cuidado de los materiales didácticos y las dependencias de la escuela.
- Retirar y repartir correspondencia cuando se le asigne.
- Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.
- Interiorizarse del PEI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Utilizar un lenguaje adecuado con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Mantener relación de respeto con los estudiantes
- Abrir o cerrar dependencias del establecimiento y manejar las llaves.
- Desempeñar cuando proceda, atención de portería teniendo como responsabilidad específica: regular, y vigilar entradas y salidas de las personas al establecimiento.

Derechos

- A ser tratada con respeto por todos los integrantes de la Unidad Educativa.

- A realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza y sana convivencia.
- Ser respaldada en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra.
- A ser escuchada por el Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación.
- A no realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.

- **De la auxiliar de enfermería Nicole Hernández.**

Deberes

- Colaborar con el cuidado y la integridad física de los alumnos.
- Supervisar, informar y reponer los insumos del botiquín que estén vencidos y sin stock.
- Mantener actualizados los registros de atención diaria de los alumnos.
- Controlar los recursos asignados.
- Atender a los alumnos que sufren algún accidente o malestar.
- Administrar tratamientos a alumnos con enfermedades crónicas, previa entrevista con los padres y la correspondiente presentación de receta o tratamiento médico.
- Coordinar con la dirección del establecimiento las estrategias de comunicación necesarias frente a problemas de salud de carácter epidémico.
- Realizar todas las actividades propias de su cargo.
- Registrar el ingreso al comienzo de su jornada laboral y la salida al final de su jornada.

Derechos

- A ser tratada con respeto por todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- A realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza y sana convivencia.
- Ser respaldada en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra.
- A ser escuchada por el Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación.
- A no realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.

- **De la encargada de Recursos Humanos Francisca Ávila.**

Deberes

- Dirigir procesos de reclutamiento, inducción y selección del personal que ingresa a la escuela.
- Desarrollar e implementar políticas y procedimientos para fortalecer la gestión de recursos humanos.
- Desarrollar políticas y procedimientos de ingreso, mantención y desvinculación del personal.
- Autorizar ausencias laborales y asistencia a capacitaciones.

- Velar por la salud laboral de los funcionarios.
- Gestionar el proceso disciplinario para evitar accidentabilidad.
- Mantener el control de asistencia del personal.
- Coordinar la ejecución de las funciones administrativas relativas al ingreso, egresos, reconocimiento de beneficios legales y cumplimiento de obligaciones funcionarias.
- Realizar cualquier otra función que el empleador le asigne, en virtud del artículo 12 del código del trabajo, sin que ello signifique un menoscabo para el trabajador.

Derechos

- Ser escuchadas por la dirección, docentes, y apoderados de la escuela.
- Autonomía en el ejercicio de su función.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un profesor por parte de un padre o apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana Convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus labores.

- De los padres y apoderados.

Deberes

- Conocer los avances de su hijo.
- Asistir puntualmente a todos los llamados de la comunidad educativas.
- Participar activamente en el Centro General de Padres.
- Justificar la inasistencia tanto del menor como propias a clases o actividades organizadas por el Establecimiento.
- Justificar la propia inasistencia a las reuniones y actividades realizadas por el Centro General de Padres en la Dirección del Establecimiento.
- Dirigirse con respeto y cordialidad, siguiendo conductos regulares, a todas las personas o estamentos de la escuela.
- Velar por una buena presentación personal del niño.
- Retirar al alumno en forma puntual, en caso de no poder hacerlo, informar oportunamente a la escuela.
- Informar retiros del alumno fuera del horario establecido con anticipación, debiendo firmar el libro de retiros.
- Será obligación de su apoderado informar a su profesora jefe acerca de cualquier enfermedad crónica que le afecte o cualquier accidente ocurrido en el hogar.
- Proporcionar el material necesario para el buen desempeño académico de su hijo (útiles escolares).

- Leer y estudiar el reglamento interno del establecimiento con el propósito de tomar conocimiento y respetar las normativas de la escuela.
- Revisar libreta de comunicaciones diariamente.
- Conocer y velar por el cumplimiento de los deberes del niño.

Derechos

- Participar en cargos asignados o asumidos voluntariamente frente al Establecimiento.
- Conocer el estado de avance educativo del alumno.
- Participar en las reuniones de apoderados.
- Ser llamado oportunamente a reuniones, emergencias, talleres y encuentros programados por el Establecimiento.
- Ser atendido cuando lo solicite por la persona requerida en el horario acordado, respetando siempre los tiempos determinados por el establecimiento.
- Participar activamente por el centro general de padres y apoderados, y en todas las actividades que este organice.
- Recibir orientación y apoyo por los profesionales del establecimiento para avanzar en el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- Conocer y apoyar el proyecto educativo institucional de la escuela.
- Recibir una cuenta pública anual por la dirección del establecimiento, en la asamblea general del centro de padres y apoderados en el mes de abril.
- Seguir conducto regular para plantear inquietudes: educadora del nivel, jefa de UTP, y finalmente, directora.

- De los alumnos.

Deberes

- Asumir responsablemente los compromisos escolares que surgen en el proceso de aprendizaje.
- Asistir y asumir con responsabilidad las clases y actividades de la escuela.
- Cuidar el mobiliario, material que se encuentra en el patio de recreos, material didáctico, libros, la presentación de murallas, puertas, ventanas y medios audiovisuales.
- Participar con atención y respeto en todas las actividades preparadas por el establecimiento.
- Solucionar los conflictos a través de la práctica de la no-violencia, de la verdad, de la justicia y del diálogo con los otros.
- Respetar los símbolos patrios de la nación y de la escuela.
- Practicar los buenos modales y el vocabulario correcto con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar los horarios de ingreso a la jornada escolar, como también los de término.

- Asistir a todas las clases y actividades complementarias a las que haya comprometido.
- Cuidar el ambiente sano, respetuoso, solidario y servicial de los alumnos en todos los ámbitos educativos.

Derechos

- Recibir un servicio educativo de acuerdo a las exigencias del sistema educativo actual.
- Recibir el servicio educativo por profesionales competentes.
- Recibir una educación de calidad y equidad.
- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Desarrollar sus potencialidades, habilidades y aptitudes.
- Recibir respeto sobre su dignidad e identidad.
- Participar en igualdad de condiciones con sus pares a acceder a todos los servicios educativos ofrecidos.
- Ser evaluado en forma diferenciada, pero justa y oportuna de acuerdo a sus potencialidades.
- Ser protegido y cuidado en los recreos por profesoras y personal de turno.
- Ser protegido inmediatamente en caso de accidente o enfermedad.

CAPÍTULO VIII: REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

Asistencia y puntualidad

- La incorporación o retiro de algún alumno, fuera del horario habitual, se podrá hacer efectiva con la presencia del apoderado en la oficina de dirección. El niño sólo será entregado a las personas que estén autorizadas por el apoderado de forma escrita.
- Los niños deben ingresar y ser retirados en los horarios establecidos por la escuela.
- Se solicitará un certificado médico al apoderado del niño que se haya ausentado por varios días a la escuela por alguna enfermedad. Así, podrá ser reingresado a sus actividades normales.

Reuniones y atención de apoderados

- Se realizan dos reuniones semestrales, exigiendo la asistencia a todas las reuniones y citaciones personales.
- Los apoderados deben entrevistarse con las educadoras fuera del horario de clases, es decir, entre 12:30 y 13:00 y en la tarde entre 17:00 y 18:00 horas.
- La Fonoaudióloga sólo atiende apoderados previa cita telefónica.
- La jefa de UTP atiende los días Miércoles de 17:00 a 18:00 horas.
- Las llamadas telefónicas se reciben en la oficina de dirección, solo se dan los recados.
- La directora atiende desde las 08:30 a 14:30 hrs. previa solicitud por parte del apoderado.

Útiles Escolares

Se pide lista de útiles escolares una vez al año, al ingresar a la Escuela.

- Los materiales son recibidos por la educadora del nivel y el apoderado firma en cuaderno de recepción de materiales.
- En caso de que el alumno se retire en el curso del año, los materiales no son devueltos.

Sobre el uso de uniforme y ropa de cambio

El uso del delantal sugerido por el establecimiento es opcional. Por lo que no se incurre en ninguna falta si no se utiliza.

Cada alumno debe contar con una muda completa diaria. Esto incluye ropa interior, pantalones, polera, polerón, zapatos y calcetines en una bolsa, todo debidamente marcado. Es responsabilidad del apoderado corroborar el estado diario de esta muda.

En caso de que se requiera el cambio de ropa, la asistente autorizada del nivel guía dicha acción de acuerdo al protocolo establecido, con previa autorización escrita del apoderado. Si no existe dicha autorización, la educadora del nivel se comunica con el apoderado para que venga a realizar la muda.

En el ANEXO 2 se describe el protocolo a aplicar ante cambios de ropa.

Talleres para comunidad educativa

La encargada de UTP de la escuela, Marcela Hernández, toma en cuenta las inquietudes de la comunidad educativa en relación con el desarrollo académico y organiza charlas informativas y de reflexión.

CAPÍTULO IX: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

La jefa de UTP, Marcela Hernández, es la encargada de organizar la gestión pedagógica planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.

La evaluación de los alumnos es diferenciada y permanente, ya que la observación de los logros es directa y constante. Por lo cual, el vaciado de datos en los indicadores evaluativos es durante todo el proceso educativo. Este se resume en tres evaluaciones: evaluación diagnóstica, trimestrales y final.

A los padres y apoderados se les entrega un informe de los logros de sus hijos, donde ven sus avances durante el proceso educativo, lo que permite la retroalimentación, tanto para los niños que tienen avances, como para los que presentan dificultades en sus aprendizajes.

Una supervisión pedagógica se lleva a cabo semestralmente por una profesional externa quien evalúa pedagógicamente al personal docente y técnico, previo conocimiento de las pautas a utilizar. Al finalizar, se realiza retroalimentación personal por parte del agente externo con la docente evaluada.

Cada educadora realiza una planificación semanal y mensual de las actividades a realizar, evaluando mensualmente a los niños. Además, se realizan gráficos que indiquen el nivel de logro de los estudiantes por ámbito cuatro veces al año (diagnóstico, primer, segundo y tercer trimestre), realizando un análisis comparativo y realizar sus respectivas mejoras.

Se envía a cursos de perfeccionamiento a las docentes y asistentes, de acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa.

Consejos de Profesores

Los consejos son organismos técnicos de carácter consultivo en materias técnicas pedagógicas. Estos podrán tener carácter resolutivo en tales materias cuando la Dirección del establecimiento se los autorice.

Para los profesionales de la educación el consejo de profesores constituye una actividad curricular no lectiva en conformidad a la ley N°19.070 y las normativas existentes.

- Tipos de consejos:
 - Administrativo
 - Técnico Pedagógico

Los consejos se calendarizarán al inicio del año escolar, salvo algún consejo extraordinario, y se llevarán a efecto después del horario de clases.

La asistencia a los consejos es obligatoria, si por causa muy justificada algún docente no puede asistir, deberá pedir en forma anticipada el permiso correspondiente.

Serán funciones del consejo:

- Proponer estrategias curriculares.
- Proponer adecuación de planes y programas.
- Entregar información directa de las autoridades educacionales.
- Leer correspondencia del Mineduc.
- Estudio de casos (rendimiento y conducta).

CAPÍTULO X: REGULACIÓN REFERIDA A BECAS DE TRANSPORTE ESCOLAR

La escuela es un facilitador del transporte escolar. Traslada a todos los alumnos que lo necesiten, por lo que el responsable de la seguridad e integridad de cada alumno es el chofer que los moviliza. Por lo tanto, el apoderado debe firmar un contrato con el transportista.

El transporte escolar es de pago compartido, por lo que cada apoderado debe cancelar en forma personal al transportista su porcentaje a pagar. Estos porcentajes de becas son asignados por la escuela según ciertos factores descritos posteriormente.

La inasistencia de los alumnos por razones de enfermedad se debe avisar al chofer con un tiempo prudente. La no utilización del furgón por 5 días al mes sin justificación será motivo para evaluar la asignación de dicha beca.

El furgón cuenta con un auxiliar que tiene la función de velar por el cuidado de los alumnos. En el ANEXO 3 se encuentra el protocolo de seguridad del transporte escolar.

Obtención de becas

La dirección del establecimiento entrega becas de locomoción (número determinado cada año, según necesidades) a aquellos alumnos que de acuerdo a los factores que a continuación se detallan, presentan mayores dificultades para asistir a clases y para quienes esto puede incidir en una alta inasistencia y/o posible deserción del sistema escolar. Este financiamiento se entrega de forma gradual y porcentual, no siendo éste el mismo para cada alumno y siendo reevaluada su condición al finalizar cada año escolar.

Los factores a considerar para otorgar becas de locomoción son los siguientes:

- Distancia desde el hogar hasta el establecimiento.
- Nivel socio económico del hogar:
- Si existe más de un núcleo familiar dentro del mismo hogar.
- Si es mono o biparental.
- Cantidad de miembros que la componen.

- Cantidad de hermanos en edad escolar.
- Presencia de familiar con discapacidad dentro del hogar.
- Nivel educacional de los padres.
- Presencia de más hermanos matriculados en el establecimiento.
- Problemas de salud graves en algún miembro de la familia nuclear.

De acuerdo a estos factores, los porcentajes de becas pueden ir desde un 100% de financiamiento hasta un 30-40 %.

CAPÍTULO XI: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

El establecimiento cuenta con un plan de seguridad escolar, diseñado por un profesional prevencionista de riesgo. Este es de conocimiento público a través de la página web y es actualizado anualmente y practicado en la escuela por toda la comunidad educativa, a través de ejercicios de simulacro.

Es responsabilidad del sostenedor proveer a la comunidad educativa, las condiciones básicas de infraestructura para proteger la integridad física, higiene y seguridad de las personas que trabajan o estudian según disposiciones vigentes establecidas. Es responsabilidad de dirección, educadoras y auxiliares mantener las condiciones básicas de seguridad e higiene, administrar los procedimientos pertinentes e informar oportunamente a quien corresponda sobre contingencias que impliquen condiciones de riesgo, ya sean internos o externos.

El establecimiento cuenta con un protocolo para ingreso y salidas de la escuela, y cámaras de seguridad. Se busca brindar la máxima seguridad a nuestros alumnos y personal en general. El cual se encuentra en el ANEXO 4.

La escuela cuenta con un botiquín en cada sala implementado con los elementos esenciales para primeros auxilios. Además, se cuenta con un registro de teléfonos de contacto de todo el personal en caso de emergencias, así como números de emergencia en caso de accidentes mayores (carabineros, ambulancia, etc).

Existe un protocolo de higiene y salud (ANEXO 5) para patios, baños, aulas, lavado de manos de educadoras y alumnos al momento de la muda, alimentación y uso de baños. Además de control de plaga, desratizaciones, sanitizaciones y limpieza de cañerías, se realizará de manera mensual.

Si un niño presenta 38 grados de temperatura, 3 deposiciones líquidas, vómito o algún síntoma evidente de malestar, la educadora se contactará con el apoderado, quien lo debe retirar y llevar a un centro médico. Después, el apoderado debe traer un certificado emitido por el médico tratante que indique que el niño ya está apto para asistir nuevamente al establecimiento.

Cualquier enfermedad infectocontagiosa, debe ser tratada en casa para que el niño repose en un ambiente protegido y con atención exclusiva. Para estos casos, se actúa según protocolo establecido (ANEXO 6).

El niño no puede ingresar al establecimiento con heridas abiertas, puntos o fracturas. La enfermera sólo administra medicamentos a niños que tengan previa receta médica y un horario establecido.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

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

¿Cómo debe reaccionar el colegio frente a la ocurrencia de un accidente escolar?

La escuela cuenta con un protocolo (ANEXO 7), previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando cómo proceder frente a estas situaciones. Se clasifica a los accidentes escolares en leves, menos graves y graves. Esta clasificación es la que dicta el procedimiento a seguir.

Si un estudiante requiere ser trasladado de urgencia, la escuela debe hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.

En la dirección de nuestro establecimiento, se debe completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar, por parte de quién se encuentre a cargo del establecimiento en ese momento.

Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente escolar, dejando copia en el establecimiento.

Promoción de acciones preventivas en salud

- Se educa a través de talleres a los alumnos y apoderados en distintas instancias sobre el proceso de prevención, contagio y tratamiento de enfermedades infectocontagiosas.
- Se entregan trípticos de campañas preventivas realizadas por el MINSAL sobre formas de contagio y prevención.
- Se crea conciencia sobre los planes de vacunación exigidas por el MINSAL a

niños menores de 6 años.

CAPÍTULO XII: REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las experiencias educativas fuera del recinto deben ser autorizadas por los padres y estar planificada como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señala las bases curriculares de la educación parvularia.

La autorización se envía dentro de la libreta de comunicaciones y debe enviarse firmada el día anterior de la salida pedagógica programada. El niño que no cuente con esta autorización debe permanecer en la escuela con un adulto a cargo.

La familia debe estar informada de los objetivos de la visita y de todos los aspectos relacionados con su organización: características del lugar, alimentación, servicios higiénicos, medio de transporte, número de adultos acompañantes, horarios y medidas de seguridad.

El protocolo de salidas pedagógicas se encuentra en el ANEXO 8.

CAPÍTULO XIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y AL BUEN TRATO

La escuela busca posicionar a los niños y niñas como sujetos de derecho, integrales, particulares, activos y únicos. Definiremos el buen trato como la ausencia de acciones o situaciones maltratantes, contemplando las interrelaciones dadas en este espacio donde participan variados actores y que finalmente constituyen la comunidad educativa.

a) Estrategias de promoción de los derechos del niño

1. Promover los derechos humanos, de la infancia, principios pedagógicos y el buen trato hacia y entre los distintos participantes de la comunidad educativa, potenciando entornos favorables para el desarrollo integral.
2. Prevenir el infantil a través de estrategias de intervención educativa y/o social que eviten la vulneración de derechos del niño.
3. Intervenir en caso de vulneración de derechos de acuerdo del protocolo establecido.

La escuela promueve acciones que favorecen las interacciones positivas por medio de experiencias educativas que se organizan anualmente como estrategias de promoción del buen trato en la comunidad educativa a través de programa de trabajo con los equipos educativos, familias, niños y niñas, presentado en los planes de convivencia escolar. En el ANEXO 9 se encuentra el protocolo de promoción de los derechos del niño.

b) Composición y funcionamiento del consejo de educación parvularia

El consejo de educación parvularia tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos causadas a través de cualquier medio, incluido medios digitales. En el ANEXO 10 se encuentra el formato que se debe rellenar al momento de la constitución del consejo.

En el primer consejo técnico de profesores y asistentes se elige a una representante por cada estamento para conformar el consejo de educación parvularia y a la encargada de convivencia escolar. Las elecciones son a través de voto de mayoría y su decisión es inapelable. Así mismo, en la primera reunión de apoderados se elige el centro de padres, cuyo presidente formará parte del consejo de educación parvularia.

Es así, como el consejo de educación parvularia queda compuesto por:

- Directora del establecimiento: Fabiola Ruiz Núñez.
- Representante de los docentes: Natalia Barría.
- Representante de las asistentes: Jimena Contreras.
- Representante del centro de padres: Claudia Gómez.
- Encargada de convivencia escolar: María Olga Gómez.

Atribuciones del consejo:

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar, a través de la encargada de convivencia escolar.
4. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
5. Requerir a la dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
6. Determinar con alcance general, qué tipo de faltas serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

c) Composición y funcionamiento del consejo de convivencia escolar

Lo conforman los mismos miembros del consejo de educación parvularia. La encargada de este comité es la educadora María Olga Gómez, quién debe ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes relacionados con convivencia escolar e investigar en los casos correspondientes. Su nombramiento y funciones quedan constatados por escrito en su contrato de trabajo. Para esta función ella cuenta con

una hora semanal. En el ANEXO 11 se encuentra el formato que debe ser rellenado al momento de la constitución del consejo.

Ambos consejos descritos anteriormente, se reunirán 4 veces al año, en sesiones ordinarias. Estas fechas quedarán estipuladas en la primera sesión. Se informa a los padres y apoderados sobre la primera reunión de los consejos mediante comunicación escrita, y las siguientes sesiones a través de un cartel informativo en el panel de entrada. Se informa a la comunidad escolar los temas tratados en los consejos en las reuniones de apoderados.

Cualquier cambio de miembro, se informará al departamento provincial de educación de Puerto Montt, terminado el año lectivo.

Ambos son de carácter propositivo, pueden presentar medidas en distintos ámbitos de funcionamiento las que no serán definitivas salvo que el sostenedor le otorgue carácter resolutivo.

d) Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos

Para materializar una comunicación clara, fluida, oportuna y de confianza dentro de la comunidad escolar, la escuela ha desarrollado las instancias y canales que le permitan recibir y entregar información, facilitando las instancias y diálogos. La escuela entiende que la colaboración de padres, apoderados y profesores descansa sobre el respeto mutuo, la reciprocidad y la responsabilidad. En un intercambio de información relevante con el propósito de conseguir los aprendizajes deseados. Es por ello por lo que la dirección del establecimiento trabaja permanentemente para que cada uno de los actores reconozca y respete el papel que tiene en la educación de los alumnos.

Centro general de padres y apoderados

Está integrado por los delegados de cada curso. Los cuales son elegidos por voto de mayoría que lo integran, para que manifiesten sus intereses e inquietudes ante las autoridades del colegio y al centro de padres y apoderados. El centro elige democráticamente a la directiva, cuyo presidente es el miembro representante del consejo de educación parvularia. En el ANEXO 12, se encuentra el formato que se debe rellenar al conformar el centro de padres y la directiva.

Delegados de curso que conforman el centro de padres y apoderados:

- Medio mayor A: Yessenia Sandoval/ Jimena Contreras.
- Medio mayor B: Rodrigo Román.
- Medio Mayor C: Nancy Chávez.
- Medio Mayor D: Pandora Silva.
- Pre kinder A: Claudia Gómez.
- Pre kinder B: Macarena Bastías.

- Pre kinder C: Guiselle Guerrero.
- Kinder A: Noemi Allendes.
- Kinder B: Jazmín Madonado.
- Kinder C: Edilia Martínez.

Directiva del centro general de padres y apoderados:

- Presidenta: Claudia Gómez.
- Secretaria: Jimena Contreras.
- Tesorera: Edilia Martínez.

El centro general de padres y apoderados es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forma parte. Orienta su acción con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen al establecimiento, promueve la solidaridad, cohesión grupal de sus miembros, apoyan organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulan el desarrollo y progreso de toda la comunidad educativa, siendo de carácter propositivo.

La escuela reconoce las funciones que estén relacionadas exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
- Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela, para que los padres puedan apoyar la educación escolar.
- Sustener un diálogo permanente para intercambiar información e inquietudes.
- Con respecto a materias técnico-pedagógicas, administrativas y de organización escolar dentro del establecimiento, su intervención debe limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres y apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos.

e) Plan de gestión de convivencia

Estrategias de promoción del buen trato

En el ANEXO 13, se encuentra el plan de convivencia escolar, que incluye las actividades a realizarse durante el año con sus respectivos objetivos y planificación pertinente. Así mismo, la escuela promueve normas para respetar los derechos de los niños y niñas.

Se busca posicionar a niños y niñas como sujetos de derecho, integrales, particulares, activos y únicos. Definiremos el buen trato como la ausencia de acciones o situaciones maltratantes, contemplando las interrelaciones dadas en este espacio donde participan variados actores y que finalmente constituyen la comunidad educativa.

Para ello se propone trabajar los siguientes objetivos en cada una de las aulas educativas, sea dado en forma trasversal o específica, considerando según sea, las características etarias, a las familias y sus necesidades.

- Promover los derechos humanos, derechos de la infancia, los principios pedagógicos y el buen trato hacia y entre los distintos participantes de la comunidad educativa potenciando entornos favorables para desarrollo integral.
- Prevenir el maltrato infantil través de estrategias de intervención educativa y/o social que eviten la vulneración de derechos de niños.
- Intervenir en casos de vulneración de derechos.

Para esto, el establecimiento realiza difusión de los derechos del niño a través de trípticos entregados en las reuniones y en los paneles comunes, lo que queda constatado de forma escrita. Además, las educadoras dentro de su planificación consideran los derechos de los niños en todas las actividades a realizar de manera trasversal.

Estrategias de prevención del maltrato

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno (a) o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno (a) u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar

sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).

- 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 circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno (a) o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

Existen protocolos a seguir en caso de hechos de connotación sexual, bullying o cyberbullying y vulneración de derechos. Además, del porte de armas y drogas ilícitas, los cuales están incluidos dentro del PISE. Éstos se encuentran descritos en el ANEXO 14.

f) Medidas disciplinarias hacia los alumnos

Frente a los incumplimientos de los deberes de los niños de la comunidad educativa, el establecimiento adopta las siguientes medidas según la siguiente clasificación:

1. Faltas de carácter leve: se define como el incumplimiento esporádico de alguno de los deberes establecidos.

Medidas a tomar:

- El adulto que se encuentre con el niño en el momento de la falta (directora, educador docente o asistente de la educación) le llamará la atención y explicará el daño que realizó.
- Seguir observando su conducta y estimularlo con un incentivo si cambia su

conducta negativa a una positiva.

2. Faltas de carácter grave: se define como el incumplimiento reiterativo de alguno de los deberes establecidos.

Medidas a tomar:

- El adulto que se encuentre con el niño en el momento de la falta (directora, educador docente o asistente de la educación) le llamará la atención y explicará el daño que realizó.
- Informar al apoderado de dicha situación para que converse con su hijo o hija.

3. Faltas de carácter gravísimo: se define como el incumplimiento constante de los deberes establecidos. Especialmente cuando:

- El párvulo es agresivo y/o grosero con el personal y compañeros.
- El párvulo rompe el material didáctico o agrede con este a sus compañeros o al personal.

Medidas a tomar:

- El adulto que se encuentre con el niño en el momento de la falta (directora, educador docente o asistente de la educación) le llamará la atención y explicará el daño que realizó.
- Se reúne el consejo de educación parvularia, se trata el caso, se analiza y se conversa con el párvulo. Se toma una determinación que se conversa con el apoderado en una entrevista para solicitar evaluación de un especialista (trabajar en conjunto tanto con especialista, padres y comunidad educativa para ayudar al párvulo).

En el nivel de la educación parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria que esté en contra del niño o niña que presente dicho comportamiento. Este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, auto regulación y aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

g) Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia por parte del personal, medidas y procedimientos

Cualquier incumplimiento de los deberes antes mencionados, tanto por parte de los apoderados como de los funcionarios, es considerado como leve cuando este sea incumplido una vez y como grave cuando sea reiterativo. Cabe destacar que cuando se

atenta contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa o hechos que el consejo de educación parvularia considere inaceptables, como maltrato escolar o hechos delictuales, son considerados graves de inmediato.

Una vez que el integrante haya incumplido el deber, el consejo de educación parvularia se reúne con él para generar una conversación en donde se presenten los antecedentes del caso y posterior a eso, el consejo tomará las medidas necesarias a aplicar. Luego, el integrante de la comunidad que realizó la falta tiene derecho a presentar sus descargos al consejo en forma escrita dentro de 5 días hábiles y recibir una respuesta de éste dentro de 10 días hábiles.

Las medidas disciplinarias aplicables al personal del establecimiento se encuentran descritas en ANEXO 15.

En caso de que existan conflictos entre adultos de la comunidad educativa, se actúa de acuerdo al protocolo descrito en el ANEXO 16.

h) Medidas disciplinarias para los apoderados

La no asistencia a las actividades que organice la Escuela debe ser justificada con anticipación. Si ocurre de manera reiterativa, la escuela se permite el derecho a solicitar cambio de apoderado.

El no asistir a una reunión le significará acatar, respetar y apoyar las decisiones tomadas en éstas.

En caso de que el padre o apoderado llegue al establecimiento a retirar a su hijo en evidente estado de ebriedad, drogado, o que manifieste cualquier actitud que pudiese significar un peligro para el alumno (descontrol, crisis nerviosa o furia), se le solicitará dirigirse a la oficina de dirección para que este le solicite su retiro del establecimiento.

Si este si niega, la dirección se verá obligada a llamar a carabineros. En este caso, la dirección llamará a una de las personas autorizadas para retirar al niño.

Si se presenta un apoderado con hálito alcohólico al retirar al niño, se le solicitará que se dirija a la oficina de dirección, donde se dejará constancia de este hecho.

En caso de que el apoderado incumpla alguno de sus deberes descritos, el consejo de educación parvularia se reúne con él para generar una conversación en donde se presenten los antecedentes del caso y posterior a eso, el consejo tomará las medidas necesarias a aplicar.

CAPÍTULO XIII: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

La actualización de este reglamento se realizará en conjunto. El consejo de educación parvularia y el de convivencia escolar revisarán a fines de febrero el reglamento

interno del año anterior y generarán cambios que ellos consideren necesarios y pertinentes. Estas modificaciones serán presentadas mediante forma escrita a la directora Fabiola Ruiz y será ella quién finalmente las apruebe, siempre velando por un correcto funcionamiento y acorde a las normativas vigentes. Fabiola tendrá un plazo de 15 días hábiles para responder al pronunciamiento de los consejos. En el ANEXO 17 se encuentran los formatos a rellenar.

La comunidad educativa debe tomar conocimiento del reglamento interno y sus modificaciones. Una vez actualizado, se difundirá a través de la página web de la escuela y se tendrá una copia impresa en la escuela que podrá ser solicitada por cualquier miembro. Además, una vez matriculado el niño, se entregará este reglamento impreso, dejando constancia escrita de ello.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN

ANEXO 1. PROTOCOLO DE EVALUACIÓN ALUMNOS

¿Qué se evalúa?

En la escuela especial de Lenguaje Cuncunita se evalúan habilidades, destrezas, aprendizajes y actitudes a través de indicadores de logro contemplados en cuatro competencias: cognitiva, corporal, comunicativa y socio afectiva para cada uno de los grados de la institución.

¿Para qué se evalúa?

- Determinar la adquisición de logros establecidos en el P.E.I., en el currículo y en el plan de estudios.
- Identificar progresos y dificultades en la adquisición de conocimientos.
- Apoyar al estudiante en el reconocimiento de sus fortalezas y debilidades como ser integral.
- Reorientar y consolidar las prácticas pedagógicas.
- Estimular al estudiante en sus procesos de aprendizaje reconociendo sus características individuales, intereses y ritmos de desarrollo.

¿Cuándo y cómo se evalúa?

Los logros y dificultades del estudiante se evalúan:

- Durante todo el proceso en forma permanente. Esta se consigna por las docentes en la observación del estudiante.
- Evaluación mensual con pauta de cotejo.
- Al finalizar cada uno de los trimestres académicos establecidos en el P.E.I. y exigidos por el Ministerio de Educación, los padres y/o apoderados reciben un informe escrito y verbal del proceso formativo de sus hijos (as) en cada una de las competencias, además se reflejan las recomendaciones y estrategias para mejorar.

A continuación, se muestra la evaluación diagnóstica y la primera evaluación trimestral del curso medio mayor del año 2019. Esto, para dar un ejemplo de la forma en que es evaluado el niño por la educadora diferencial.

Evaluación diagnóstica Medio Mayor 2019

Nombre del Estudiante	Curso	
Docente	Fecha	

Criterios Evaluativos					
L	LOGRADO	OD	OBJETIVO EN DESARROLLO	NE	NO EVALUADO

ÁMBITO: DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL					
NÚCLEO: IDENTIDAD Y AUTONOMÍA					
			Nombra las partes de su cuerpo (5)		
			Indica el nombre de sus padres		
			Responde a su nombre		
			Dice su nombre		
			Señala con sus dedos su edad		
			Reconoce su sexo (niño/niña)		
NÚCLEO: CORPORALIDAD Y MOVIMIENTO					
			Ejecuta movimientos motores gruesos (camina, salta, traslada, lanza)		
			Colorea imagen		
			Correcta prensión del lápiz		
			Ejecuta movimientos motores finos (abotona, desabotona, enhebra)		

ÁMBITO: COMUNICACIÓN INTEGRAL					
NÚCLEO: LENGUAJE VERBAL					
			Comprende mensajes simples		
			Comunica información sencilla relacionada a sus necesidades básicas		
			Reproduce onomatopeyas de animales		
			Reproduce diferentes trazos de distintos tamaños y extensión		
			Reproduce diferentes tipos de trazos		
			Describe una lámina sencilla		
			Nombra diferentes elementos		
			Reconoce animales		
			Describe objetos por función		
			Comprende interrogativos (qué, quién)		
NÚCLEO: LENGUAJE ARTÍSTICO					
			Realiza dibujo de la figura humana		
			Identifica colores primarios		
			Identifica colores (rojo, amarillo)		

ÁMBITO: INTERACCIÓN Y COMPRENSIÓN DEL ENTORNO					
NÚCLEO: PENSAMIENTO MATEMÁTICO					
			Identifican tamaños (grande-chico)		
			Largo-corto		

Diferencia cuantificadores simples (muchos-pocos)	
Comprende e utiliza conceptos espaciales como: arriba-abajo	
Identifica figuras geométricas (círculo, triángulo, rectángulo y cuadrado)	
Realiza conteo consecutivo en un ámbito del 1 al 5	

OBSERVACIONES

FIRMA DIRECTORA	FIRMA DOCENTE

Evaluación 1º Trimestre Medio Mayor 2019

Nombre del Estudiante	Curso	
Docente	Fecha	

Criterios Evaluativos					
L	LOGRADO	OD	OBJETIVO EN DESARROLLO	NE	NO EVALUADO

ÁMBITO: DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	
NÚCLEO: IDENTIDAD Y AUTONOMÍA	
Nombra las partes de su cuerpo (10)	
Indica el nombre de sus padres	
Dice su nombre	
Señala con sus dedos su edad	
Reconoce su sexo (niño/niña)	
Correcta prensión del lápiz	
Manifiesta su dominancia lateral al realizar diferentes actividades	
Comenta algunas situaciones consideradas de riesgo que ocurren en el hogar y en la escuela	
Se lava manos de manera autónoma	
Se desenvuelve solo en el baño para el control de sus esfínteres	
Comparte de situaciones de juego y trabajo con pares	
Elige a qué quiere jugar o dónde quiere ir entre las alternativas que se le ofrecen	
Guarda los juguetes o materiales después de utilizarlos	
Agradece, saluda, se despide, pide por favor; en los momentos adecuados	
Se preocupa y cuida sus pertenencias	

ÁMBITO: COMUNICACIÓN INTEGRAL	
NÚCLEO: LENGUAJE VERBAL	
Comprende mensajes simples	

Reproduce diferentes trazos de distintos tamaños y extensión	
Describe una lámina sencilla	
Identifica visualmente la vocal A, E.	
Identifica vocal A y E en sonido inicial.	
NÚCLEO: LENGUAJE ARTÍSTICO	
Canta canciones en voz alta	
Representa a través del dibujo elementos variados	

ÁMBITO: INTERACCIÓN Y COMPRENSIÓN DEL ENTORNO	
NÚCLEO: PENSAMIENTO MATEMÁTICO	
Identifica los siguientes conceptos Cerca-lejos	
Más-menos	
Dentro-fuera	
Encima-debajo	
Muchos-pocos	
Lleno-vacío	
Identifica visualmente los números 1 y 2	
Asocia número 1 y 2 a cantidad	
Identifica figura geométrica (círculo)	
Realiza conteo oral consecutivo en un ámbito del 1 al 5	
Identifica estación del año, otoño	
Identifica integrantes de la familia (3)	
Identifica partes de la casa (4)	
Identifica profesiones u oficios relacionados al mar	
Identifica animales marinos (6)	

OBSERVACIONES

FIRMA DIRECTORA	FIRMA DOCENTE	FIRMA APODERADO

ANEXO 2. PROTOCOLO DE CAMBIO DE ROPA

- Antes del primer cambio de ropa que se realizará en la escuela, la educadora debe asegurarse de que se cuente con la autorización escrita y firmada por el apoderado.
- Esta actividad requiere de una atención especial, por estar asociada a múltiples riesgos de accidentes durante todo el proceso. En este sentido se debe tomar en cuenta lo siguiente: visualizar el espacio que se utilizará para el cambio de ropa, resguardando un espacio privado en donde solo se encuentre la asistente autorizada y el niño.
- Preparar con anticipación las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, según se requiera.
- La asistente responsable debe guiar el proceso de muda, indicándole al niño que debe sacar su ropa sucia y ponerla en una bolsa para su posterior lavado en el hogar, ayudándolo en caso de ser necesario.
- Guiar al niño a que utilice la ropa limpia para volver a vestirse.
- En todo momento se debe mantener una interacción con el niño, verbalizando las acciones que va a realizar.
- Se debe tomar la bolsa con la ropa sucia y guardar en la mochila del niño o niña, resguardando evitar contacto con la mochila limpia.
- Lavado de manos del adulto y niño, cuidando que quede totalmente limpio.
- Supervisar que quede totalmente cómodo para volver a sus actividades.
- Integrarlo a las actividades con los demás niños y niñas.
- Comunicar a las familias a través de una llamada de teléfono informando lo ocurrido, dando la opción de retiro para un mejor aseo personal en el hogar.
- Se debe dejar registro escrito en caso de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de ropa e informar a la familia de manera directa y/o a través de la libreta de comunicaciones.

Este protocolo se realizará cada vez que sea necesario frente a no control de esfínter y/o derrame de leche y/o ropa mojada accidentalmente en el baño.

Si el niño presenta alguna irregularidad o anomalía en sus genitales o moretones en su cuerpo, se debe informar de inmediato a la directora de la escuela, para llamar así al adulto responsable del menor, y según sea su gravedad, se hará uso del protocolo de detección de vulnerabilidad de los derechos de los niños y las niñas.

ANEXO 3. PROTOCOLO DE SEGURIDAD DEL TRANSPORTE ESCOLAR

El establecimiento es responsable por la seguridad de nuestros alumnos más allá de nuestro establecimiento, lo que nos lleva a entregar las siguientes recomendaciones, que sugerimos sean consideradas a la hora de entregar a los niños.

A los padres y/o apoderados recomendamos:

- Verificar que el conductor del vehículo cuente con licencia clase A (transporte de pasajeros) y estar inscrito en el registro nacional de servicios de transporte remunerados de escolares.
- Fijarse que tenga visible su tarjeta con la identificación del conductor.
- Verificar que el vehículo cuente con su revisión técnica clase A y que diga expresamente "transporte escolar".
- Verificar que tenga en el techo de forma visible un letrero triangular que diga "escolares".
- Que el vehículo cuente con seguro obligatorio contra accidentes al día y que cuente con el extintor de incendios.
- Instruir a su hijo e hija sobre las conductas seguras durante el viaje, tales como: no sacar la cabeza ni los brazos por las ventanas, no gritar, jugar ni pararse dentro del vehículo, no distraer al tío conductor.
- Verificar que los transportistas estén registrados en el establecimiento, manteniéndose sus datos actualizados.
- Comprometerse a cumplir los horarios establecidos para entrega y retiro del niño en el hogar y exigir que su hijo sea entregado en el horario convenido y que no pase más de media hora en el vehículo.
- Asegurarse que en caso de accidente el transportista de aviso al establecimiento y a ustedes, para activar el seguro escolar.
- En caso de alguna irregularidad en el transporte, puede llamar y hacer la denuncia al número 143 que corresponde al ministerio de transporte.

Del transportista:

- Los transportistas son los responsables de dejar y retirar a las horas de entrada y salida a los niños y niñas.
- La escuela les da todas las facilidades a los transportistas para ingresar al establecimiento, con el compromiso de que sea puntualmente, para no entorpecer el proceso educativo.
- La escuela no recibe ningún beneficio económico ni posee ningún vínculo con los transportistas. Son autónomos en términos comerciales.
- La escuela les exige que velen por la seguridad e integridad de los párvulos.
- En caso de descontento con el servicio entregado rogamos manifestárselo al transportista con el cual usted realizó el compromiso de trasladar a su hijo e hija.
- Los transportistas se comprometen a entregar un servicio de calidad de lo contrario se les solicitará suspender la prestación del servicio.

- Los accidentes en el traslado de los párvulos pueden ocurrir por diversas causas, ya sea por una conducción no segura del vehículo, comportamiento inseguro de los niños y niñas, y por acción de terceros.
- Si se transportan más de 5 preescolares, el conductor debe ir acompañado de otro adulto que los cuide y que los ayude a subir y bajar del furgón.

La seguridad de nuestros niños y niñas es tarea de todos, es vital que la comunidad educativa en general asuma un rol activo, en favor de la seguridad de los niños y niñas.

***En caso de accidentes en el trayecto, el transportista debe comunicarse con la encargada de seguridad escolar (Marcela Hernández), quién se dirigirá al establecimiento de salud donde se encuentren los afectados. Esta persona llevará el formulario necesario para hacer valer el seguro escolar.**

ANEXO 4. PROTOCOLO DE INGRESOS Y SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO Y CÁMARAS DE SEGURIDAD

INGRESOS Y SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO

Dentro de nuestras prioridades está brindar el máximo de seguridad, resguardar la integridad física de niños, niñas y personal en general. Por lo que se ha elaborado un protocolo de acción ante el ingreso y salida de personas al establecimiento.

Los objetivos de este protocolo es controlar y vigilar las entradas y salidas de las personas al establecimiento, cuidar y supervisar la integridad física de niños, niñas y personal y proteger las instalaciones del establecimiento.

Ingreso de niños:

- El encargado de la puerta es el primero en recibir, acoger y controlar el ingreso de niños, niñas, personal y apoderados. Es el que controla el acceso al establecimiento, debiendo permanecer en su puesto de trabajo en los horarios de entrada y salida. También debe recibir al niño despierto y caminando, para asegurarse de que el niño esté con las condiciones físicas adecuadas para realizar las actividades de la jornada.
- En caso de tener que abandonar la puerta, avisará a la dirección para que se asigne un reemplazo.
- El ingreso de los párvulos será por la puerta principal en los horarios establecidos.
- Para el ingreso por atrasos, tocar el timbre, identificarse y entregar al niño o niña, justificando el atraso a su educadora.
- Al haber cambios de jornada, los alumnos deberán ingresar y retirarse a la hora indicada, respetando los horarios.
- Ningún niño o niña podrá salir del establecimiento antes del horario establecido, salvo que sea avisado y solicitado por el apoderado titular, en forma personal.
- Al realizar el retiro de un niño o niña, debe firmar registro de retiro, donde se registrará el día, la hora el motivo y la firma del apoderado.
- En caso de que el apoderado titular no pueda realizar el retiro, lo podrá realizar un adulto responsable con una autorización firmada.
- En caso de registrarse alguna eventualidad (corte de agua, incendio, sismo u otros acontecimientos relevantes), que cumpla la característica de "salida de emergencia" en un horario distinto a la jornada normal, será la educadora de cada nivel la encargada de informar a los apoderados, y una vez que los apoderados lleguen al establecimiento los alumnos se entregarán en las puertas de acceso delimitadas para este efecto.
- En caso de que algún apoderado se retrase en retirar a su hijo e hija después de la jornada, se contactará al apoderado telefónicamente para informarle la situación. Este retraso se registrará y en caso reiterado se citará al apoderado.

- Los niños y niñas que salgan del establecimiento por actividades de la escuela deben presentar la autorización firmada por el apoderado. Estas salidas siempre serán acompañados por adultos y quedarán registradas en el Registro de Salida.
- Las personas que ingresen al establecimiento para acompañar a sus niños en las actividades extraprogramáticas deberán ingresar en los horarios convocados, para no entorpecer el normal desarrollo de las actividades.

Ingreso de visitas:

- Se realiza únicamente por la entrada principal. La persona debe tocar timbre e identificarse con la encargada.
- La encargada debe guiar al visitante a la oficina de dirección indicando el motivo de la visita, para ser derivado a quien corresponda. Además, registrarse en libro de visitas, indicando fecha, hora de entrada, nombre completo y firma.

Ingreso del personal:

- La entrada o salida del personal, se realizará por la entrada principal. Cuando ingrese o salga del establecimiento, este deberá firmar el libro de asistencia diaria.
- Supervisoras de alumnas en práctica deberán indicar a dirección su horario de ingreso y salida del establecimiento, dejando constancia escrita de ello.
- Alumnas en práctica deben registrar sus datos personales en libro de registro de alumnas en práctica. Durante la práctica deben registrar su asistencia los días y horas en que concurre al establecimiento, en libro de asistencia interna.

*La encargada de abrir la puerta no debe permitir el ingreso de animales ni mascotas.

En caso de ejecución de trabajos al interior del establecimiento:

- Se establecen normas básicas para la realización de trabajos de mantención y/o reparación en el interior de la escuela para resguardar la seguridad e integridad física de la comunidad educativa.
- Todo trabajo de mantención y/o reparación al interior de la escuela, debe realizarse en horarios donde no se entorpezca el normal desarrollo de las actividades de los niños
- Solo se permitirá el ingreso a personas externas en caso de presentarse alguna emergencia que impida el normal funcionamiento de la escuela (escape de gas, rompimiento de cañerías, filtraciones graves de agua o problemas del sistema eléctrico).
- El ingreso al establecimiento será autorizado y coordinado por dirección, quien vigilará a la persona encargada de la ejecución de los trabajos y del cumplimiento de las normas establecidas en este protocolo.

La seguridad de los niños y niñas depende del cuidado y protección de los adultos, que se adopten todas las medidas de protección necesarias, para evitar situaciones que puedan dañar o afectar su vida y sus procesos de aprendizaje, asumiendo todos un rol activo lograremos brindarles un ambiente sano y seguro.

CÁMARAS DE SEGURIDAD

La escuela implementa un sistema de seguridad audiovisual (cámaras en circuito cerrado) en sus instalaciones que permiten contribuir a una mejor convivencia y condiciones de desarrollo de las actividades a realizar en las mismas. Los sistemas audiovisuales fueron instalados y son usados de manera tal que no infrinjan la normativa legal vigente, en lo referido al respeto de las garantías constitucionales de los trabajadores y en especial que no afecten la intimidad, la vida privada o la honra de las personas que laboran en la escuela de Lenguaje Cuncunita, teniendo como único propósito el resguardo de la seguridad de los trabajadores, las instalaciones, los vehículos, herramientas y equipamiento. La presente disposición se hará concordante con lo dispuesto en el artículo 154, N° 5 e inciso final, del Código del Trabajo.

Se puede solicitar revisión en los siguientes casos:

- Sospecha de maltrato, abuso, vulneración de derechos por parte de algún miembro de la comunidad escolar.
- Sospecha de faltas a los deberes o derechos del personal, alumno o apoderado.
- Sospecha de incumplimiento de algún protocolo frente a alguna eventualidad.
- En caso de accidente escolar o laboral.
- En casos de actos que impliquen delito.

1. Quien requiera la revisión, debe dirigirse a la oficina de dirección y solicitarlo por escrito (FORMATO SOLICITUD DE CÁMARAS DE SEGURIDAD), a la dirección del establecimiento, indicando motivo, lugar, fecha y horario aproximado.

2. La dirección del establecimiento indicará si se aprueba esta solicitud en un plazo no mayor a 48 hrs, de forma escrita. Donde indicará fecha y hora de la citación, luego hará llegar a la encargada de convivencia escolar copia de esta citación.

3. La dirección junto a la encargada de convivencia escolar y el solicitante, se reunirán en el horario estipulado a revisar las cámaras de seguridad.

4. Esta citación quedará registrada por la encargada de convivencia escolar, donde detallará los hechos observados, si existe alguna anomalía y las medidas a tomar.

Cabe señalar, que las cámaras del establecimiento graban hasta 15 días. Luego de esto, se reinician de forma automática. Por lo que, si el apoderado/funcionario solicita la grabación, este debe hacerlo con un plazo máximo de 10 días posterior al acontecimiento.

FORMATO SOLICITUD DE REVISIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

Fecha:

Nombre solicitante:

Motivo (breve descripción):

Fecha del día que sea desea revisar:

Horario: desde _____ hasta _____

Fui informado acerca de la forma de funcionamiento y lugares donde se encuentran las cámaras.

*Las cámaras de seguridad sólo mantienen registro de 15 días. Luego de eso, se reinicia el sistema.

Firma, nombre y RUT del solicitante

RESPUESTA A SOLICITUD DE REVISIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

FECHA:

Conforme a lo solicitado por _____,
_____ se autoriza la revisión de cámaras el día _____ a las
_____ en oficina de dirección en presencia de un miembro del equipo
directivo y una persona del consejo de convivencia escolar.

Dirección

REVISIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

Fecha:

Solicitante:

Cámaras a revisar:

Día y horarios a revisar:

Motivo:

Hallazgos

Medidas a tomar

Solicitante

Convivencia escolar

Miembro dirección

ANEXO 5. PROTOCOLO DE HIGIENE Y SALUD

Para mantener las condiciones de higiene en el establecimiento, se realizan los siguientes procedimientos:

Hora	Función	Descripción/materiales	Encargada
10:00 hrs.	Aseo de aulas antes y después del horario de colación.	Se limpian mesas con toallas desinfectantes y barrido de la sala con escoba.	Romina Velásquez Javiera Aburto Paz Barría Ámbar Soto Ángel Valdés Ximena Igor
12:30 hrs.	Aseo de aulas después del retiro de los alumnos.	Se limpian mesas con toallas desinfectantes y barrido de la sala con escoba y posterior paño con solución detergente.	Romina Velásquez Javiera Aburto Paz Barría Ámbar Soto Ángel Valdés Ximena Igor
13:00 hrs.	Aseo de áreas comunes (patio, sala fonoaudióloga, baño niños y personal, pasillo, oficina dirección).	Limpieza de muebles y barrido del piso con escoba con paño con cloro gel y cif.	Teolinda Fica
16:00 hrs.	Aseo de aulas antes y después del horario de colación.	Se limpian mesas con toallas desinfectantes y barrido de la sala con escoba.	Romina Velásquez Javiera Aburto Paz Barría Ámbar Soto Ángel Valdés Ximena Igor
17:30 hrs.	Aseo de las aulas después del retiro de los alumnos.	Se limpian mesas con toallas desinfectantes y barrido de la sala con escoba y posterior paño con desinfectante.	Romina Velásquez Javiera Aburto Paz Barría Ámbar Soto Ángel Valdés Ximena Igor
17:30 hrs.	Aseo de áreas comunes (patio, sala fonoaudióloga, baño niños y personal, pasillo, oficina dirección).	Limpieza de muebles y barrido del piso con escoba con paño con cloro gel y cif. Retiro de desechos comunes de todos los basureros de la escuela y eliminarlos directamente en el contenedor ubicado en el exterior del establecimiento.	Teolinda Fica
17:30 hrs.	Seguridad del	Verificar que ventanas y	Romina Velásquez

	establecimiento.	puertas estén cerradas, y que no haya fuego en las combustiones	Javiera Aburto Paz Barría Ámbar Soto Ángel Valdés Ximena Igor Teolinda Fica
--	------------------	---	--

1. PATIO

La actividad esencial de niños y niñas es la recreación porque permite el desarrollo de sus potencialidades y el aprendizaje de conceptos pedagógicos, estimulando la sicomotricidad y liberando energías que contribuyen en el desarrollo de una vida sana.

Consideraciones a tener en cuenta:

- Organizar la salida de los niños y niñas al patio, considerando una cantidad de adultos suficientes para el grupo de párvulos, turno de patio por nivel de atención, duración de la actividad y elementos a usar según planificación. Jamás hay que perder de vista la observación del grupo que se tiene a cargo.
- Antes de salir al patio la asistente o educadora del nivel debe verificar que no existan botellas, basura, colillas de cigarrillos, ramas, baldes con agua, mangueras de regadío, vidrios rotos, tablas con clavos, latas, alambres, herramientas, escombros, fecas de animales, etc.
- Controlar que los recipientes de basuras están tapados y alejados de niños y niñas para de este modo prevenir que puedan ingerir algún elemento de la basura.
- Mantener puertas de bodegas y cocina correctamente cerradas para prevenir que puedan ingerir o manipular materiales de aseo o sufrir quemaduras.
- Revisar que los juegos de patio y materiales que utilizan los párvulos estén en buen estado. Éstos deben ser usados siempre en presencia de un adulto.
- Los juegos de patio deben ser sencillos de reparar y mantener.
- Los adultos deben tener un acceso fácil a los juegos de patio, para que puedan auxiliar con prontitud a un niño accidentado.
- Utilizar los espacios con sombras para las actividades al aire libre y proteger la piel de los párvulos con protectores solares y gorros.
- Todo el pavimento del patio pasillos y juegos deben permanecer secos con el fin de evitar resbalones.
- Si el establecimiento cuenta con plantas y árboles deben estar libres de espinas y solicitar asesoría para verificar que no sean tóxicos.
- Se debe tomar en cuenta las medidas de prevención de riesgos y accidentes en los juegos de patios para evitar que los párvulos queden atrapados.
- En el patio no debe estacionarse ningún vehículo.
- Cuando se juega no es conveniente llevar ropa con cordones, bufandas o cuerdas las que puedan convertirse en un serio peligro si quedan enganchados y causar asfixia a los niños o niñas.

2. BAÑOS

Los niños pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. El personal docente es el encargado de transmitir la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar enfermedades infecciosas.

La asistente de la educación debe:

- Verificar que el baño se encuentre desocupado, limpio y seco.
- Llevar jabón, papel higiénico y toalla de papel al baño.
- Llevar en grupos de no más de 5 niños al baño para su correcto uso.
- Guiar el proceso de aseo personal y en caso de ser necesario intervenir.
- En caso de los varones, verificar que levanten la tapa del baño.
- Verificar que todos los niños se sequen las manos y que los papeles sean tirados en el basurero.
- Dejar el baño limpio y seco.
- La basura generada debe ser mantenida en receptáculos de material lavable, provistos con tapa y bolsa plástica, los que deben almacenarse distanciados de los lugares donde se consumen alimentos.

La limpieza y desinfección del baño la realizará la persona encargada del aseo. El lavado propiamente tal se realizará con desinfectantes, enjuague con paño húmedo y desinfección con cloro. Esto debe iniciarse con muros, puertas y ventanas, y continuar con los artefactos en el siguiente orden: lavamanos, WC y pisos. Éstos últimos deben limpiarse al final, ya que el aseo de artefactos puede producir arrastre de suciedad al suelo.

Alumnos y su rutina diaria:

- Deberán lavarse las manos y el rostro al término de cada recreo y al comienzo y término de cada colación.
- Será responsabilidad del establecimiento proveer los implementos necesarios para el aseo diario: toallas de papel, papel higiénico y jabón líquido.

3. AULA

- A diario deben ser ventiladas todas las dependencias del establecimiento.
- Se abrirán puertas y ventanas antes de iniciar actividades, cuando los niños / niñas salgan al patio y luego de finalizar la jornada.
- Se debe mantener la temperatura en todas las dependencias, para evitar riesgo de enfermedades respiratorias.
- La temperatura debe ser templada, sin recalentar los espacios.
- No se usan alfombras en salas de actividades ni baños.
- En caso de aparecer plagas de cualquier naturaleza, no se debe aplicar producto químico alguno, debiéndose dar aviso inmediato a la directora.
- El retiro de desechos de cada sala deberá ser realizado al término de cada jornada.

- Las mesas se limpiarán y desinfectarán antes y después de la colación.
- Las salas deben ser aseadas diariamente al término de cada jornada, deben barrerse, realizar aseo y desinfección de las superficies de trabajo y vidrios.
- La limpieza de vidrio se realizará de forma semanal.
- Está prohibido el uso de corchetes, pinchos, chinches o cualquier objeto filoso que puede provocar daño a los niños.

4. LAVADO DE MANOS

Para evitar la propagación de enfermedades infecciosas al interior del jardín, todos los funcionarios deberán cumplir con el siguiente procedimiento, procurando también que niños y niñas los adopten, de acuerdo a las situaciones que se señala a continuación:

- Antes y después de efectuar labores de aseo, independiente del uso de guantes.
- Antes y después de la manipulación de alimento.
- Antes y después de la muda de ropa.
- Antes y después del uso de termómetro.
- Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar, toser y expectorar a los menores.
- Después del uso del baño.
- Antes y después de recibir alimentación o asistir la hora de ingesta de los niños y niñas.
- Después de realizar actividades de sala según el material que se utilice.

Se deben lavar manos con jabón líquido y abundante agua.

5. DESRATIZACIÓN, SANITIZACIÓN Y LIMPIEZA DE CAÑERÍAS

El control de plaga, desratización, sanitización y limpieza de cañerías se realizará el último viernes de cada mes después del retiro de los niños. En caso del control de plaga, desratización y sanitización, se tomarán las siguientes medidas:

Cada educadora y su asistente deberán dejar todas las mesas y sillas cubiertas, material guardado en bolsas y tomar todas las medidas evitando dejar elementos de uso diario expuestos (loza, juguetes, elementos comestibles).

El lunes siguiente, se debe ventilar y limpiar sus mesas de trabajo, muebles y material que haya podido tener contacto con los productos químicos utilizados.

ANEXO 6. PROTOCOLO ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS

PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE ENFERMEDADES

- Detección de signos y síntomas anormales.
- Aviso a padres o apoderados.
- De acuerdo a lo observado, se decide si el niño o niña requiere atención de salud inmediata en un centro asistencial.
- Si no requiere atención inmediata médica, la directora o educadora llama al apoderado para que retire al niño lo antes posible de la escuela y lo lleve al médico.
- Si el niño requiere atención médica INMEDIATA, la directora o educadora a cargo deberá trasladar al niño al hospital Puerto Montt y avisar al apoderado.
- La escuela registra el diagnóstico del niño o niña.
- Se implementan medidas preventivas al interior del establecimiento.
- Niño o niña se reincorpora al establecimiento con CERTIFICADO DE ALTA.
- En los casos de ser informados por los padres o apoderados de algún alumno enfermo, y dependiendo del tipo de contagio, se avisará según corresponda a la unidad educativa y a los padres y apoderados las medidas a tomar para el control y prevención de ésta.
- Quimioprofilaxis en personal docente y alumnos; consiste en el uso de fármacos de las personas expuestas a la infección, en caso de ser necesario.

- Las medidas de reposo, de aislamiento y ausentismo escolar por motivo de ser portador de una enfermedad infectocontagiosa, será determinada por un facultativo Médico según corresponda, a través de una licencia médica.

Signos claves de posible enfermedad

- Decaimiento, no juega como lo hace siempre.
- Ojos vidriosos.
- Más sensible de lo habitual, llora fácilmente.
- Cansancio rápido. Falta de energía.
- Cara enrojecida y más caliente de lo normal.
- Inapetencia.

¿Qué podemos hacer?

- Tomar la temperatura.
- Tocar las partes del cuerpo para ver si siente dolor.
- Observar las deposiciones.
- Observar la disposición para comer.
- Observar si se mantiene decaído o sensible.
- Observar el llanto, si es monótono o distinto al habitual.

Síntomas y signos más frecuentes de enfermedad

- **Fiebre o enfriamiento:** Se considerará fiebre a una temperatura axilar mayor de 37°C. En algunos niños el alza brusca y elevada de la temperatura puede provocar convulsiones. ***Sólo se tomará la temperatura axilar. No se tomará la temperatura rectal en ningún grupo de niños.** En caso de enfriamiento con una temperatura menor a 36°, debe consultarse de forma urgente, puesto que puede significar que el menor esté muy grave.
- **Convulsiones:** movimiento de contracción y estiramiento de uno o varios músculos del cuerpo, realizado en forma involuntaria.
- **Vómito:** expulsión violenta por la boca de materias contenidas en el estómago.
- **Diarrea:** evacuación de deposiciones de consistencia líquida o semilíquida, con una frecuencia mayor a lo habitual.
- **Dolor abdominal:** molestia aguda o recurrente en la región abdominal, asociada a diversas enfermedades.
- **Tos:** expulsión violenta y repentina del aire de los pulmones. Este signo es común a varias enfermedades, pero siempre está presente por períodos largos y de manera persistente en las enfermedades respiratorias.
- **Cianosis:** coloración azulada de la piel, mucosas y uñas.
- **Decaimiento:** falta de ánimo y entusiasmo.
- **Alteraciones en la piel:** granos, enrojecimiento, erosiones, heridas, etc.

¿CUÁNDO SE REQUIERE ATENCIÓN MÉDICA?

- Fiebre con período de 1 hora o más.
- Cuadro diarreico agudo, con deposiciones líquidas y ante la presencia de una segunda deposición de iguales características.
- Dificultad respiratoria, especialmente cuando se presenta uno o más de estos síntomas:
 - Respira rápido y abre las aletas de la nariz.
 - Quejido o silbido al respirar.
 - Hundimiento de costillas.
 - Presenta apneas, es decir, deja de respirar por instantes, y se encuentra con problemas respiratorios generalizados.
 - Sus labios y/o alrededores se ponen de color morado (cianosis perioral).
- Vómito explosivo reiterado, y ante la ocurrencia de un segundo vómito con estas características.
- Presencia de desmayo con movimientos involuntarios o temblor del cuerpo (convulsiones).
- Pérdida de movilidad y sensibilidad de alguna parte del cuerpo (impotencia funcional).
- Compromiso sensorial-neurológico, con disminución a la reacción a estímulos habituales.
- Llanto monótono, somnolencia mayor a la habitual.
- Reacción alérgica repentina, con enrojecimiento de la piel y/o hinchazón de párpados y/o mucosas de boca y/o labios.

- Ingestión de una sustancia o cuerpo extraño, como medicamentos, detergentes, objetos pequeños, etc.

Medidas de prevención

- Evitar la excesiva transpiración de los niños.
- Subirles las mangas antes de lavarse, evitando así mojarse innecesariamente. Si los niños se mojan en el establecimiento o llegan con la ropa mojada, debe cambiarse inmediatamente según el protocolo establecido para ello.
- Limpiar la nariz de niños con un pañuelo desechable o papel higiénico, el que debe ser eliminado de inmediato.
- Ventilación diaria y frecuente de las salas, cuidando de no exponer a los niños a las corrientes de aire y procurando que sea en los momentos en que salen al patio.
- Lavarse las manos con frecuencia, especialmente después de limpiarse la nariz o de taparse boca y nariz luego de toser o estornudar.
- Los juguetes deben ser lavados a lo menos una vez a la semana, y con una mayor frecuencia cuando hay brotes de resfrío, gripe, rotavirus, virus sincicial.
- Mantener las uñas cortas y limpias (tanto niños como personal).
- No compartir las toallas entre los niños y usar preferentemente toallas desechables.
- No compartir la vajilla entre los niños ni con el personal.
- Mantener los depósitos de basura limpios, los desechos en bolsas plásticas dentro de contenedores con tapa y alejados del tránsito de los niños.
- Mantener estricta supervisión de los procedimientos de aseo e higiene del personal y manipuladoras.
- Mantener limpias todas las dependencias del establecimiento.

ENFERMEDADES DE LA PIEL

Las infecciones a la piel son enfermedades que se producen por bacterias, parásitos u hongos. Este tipo de infecciones son altamente contagiosas y, por lo general, se producen por contacto directo, es decir, piel con piel del afectado o bien piel con ropa u otro objeto del afectado (ropa de cama, ropa interior, peinetas, etc.). La falta de aseo favorece la propagación de estas infecciones.

a) Escabiosis e impétigo

La escabiosis (sarna) es causada por un parásito (ácaro) que no se ve a simple vista. Hace túneles debajo de la piel donde pone sus huevos, provocando intensa picazón. Al rascarse, puede dar origen a una infección microbiana agregada (impétigo) que a su vez puede generar complicaciones.

La vía de transmisión es de persona a persona; sus mecanismos habituales de contagio son de piel a piel y de ropa a piel. Entre los niños su transmisión se facilita a

través de los juegos, ya que la localización más frecuente de la enfermedad es en los pliegues entre los dedos de las manos y de las muñecas.

El periodo de incubación es de 2 a 6 semanas antes de la aparición de la picazón.

La escabiosis se reconoce por dos manifestaciones: prurito nocturno y la picazón (se intensifica en la noche). El elemento característico es el surco o túnel que termina en una vesícula perlada. Al rascarse, los granos se infectan, sigue picando y puede provocar dolor debido a la infección, apareciendo costras de aspecto purulento.

Medidas de prevención:

Tomar todas las medidas antes descritas y evitar el contacto físico con niños o adultos infectados.

Cómo actuar:

- Ante los signos y síntomas del niño, la educadora o asistente a cargo debe avisar a dirección de la escuela y al apoderado de la presencia de esta infección.
- El apoderado debe llevar al niño al médico para tratar la infección oportunamente.
- El grupo familiar, sus contactos y escuela debe tomar todas las medidas de prevención para su contagio.
- La ropa interior y prendas de vestir del niño utilizadas 48 horas antes al tratamiento, deben ser lavadas, hervidas y planchadas.
- Se recomienda utilizar todas las medidas de prevención antes descritas para evitar el contagio de infecciones. Además, mantener la casa limpia, barrer dormitorios y abrir ventanas, para que se aireen las piezas, puesto que los ácaros sobreviven por un corto lapso fuera del organismo humano.

b) Piojos o pediculosis

La escuela es el lugar donde más se proliferan los piojos, debido a la gran concentración de niños. Y aunque los piojos de la cabeza no transmiten enfermedades y no presentan riesgos para la salud de los alumnos, puede provocar daños al cuero cabelludo si no son eliminados.

En razón de eso, un trabajo de prevención es lo más recomendable durante todo el año escolar, tanto para prevenir como para evitar que la infestación de piojos se expanda.

Para esto, es aconsejable que las educadoras y padres adopten algunas medidas y cuidados para prevenir la pediculosis entre los niños.

Medidas de prevención:

- Que la educadora de cada sala junto con la auxiliar de enfermería (Nicole Hernández) deben presentar a los alumnos información completa sobre los piojos de manera didáctica, de manera que quede claro qué síntomas indican la

presencia de piojos, qué debe hacer el niño si encuentra un piojo en su cabeza o en la cabeza de algún compañero en la escuela y medidas de prevención.

- Se debe aconsejar a los niños a que no olviden peinarse y lavar el pelo todos días.
- Materiales educativos deben ser compartidos con la familia para el tratamiento adecuado de los estudiantes, otros miembros de la familia y el hogar.

Cómo actuar:

- La educadora debe informar a la dirección del establecimiento, para aplicar el protocolo de acción.
- Se debe informar al apoderado del niño afectado, para que ellos adopten las medidas pertinentes. En caso de que algún apoderado no pueda brindar las medidas para su eliminación, debe comunicárselo a la dirección de la escuela, para que esta se haga cargo.
- El niño será revisado en forma constante en el establecimiento para determinar si necesita más tiempo de tratamiento hasta erradicar la infección por piojos.
- Se debe comunicar por medio de comunicaciones a todos los apoderados el hallazgo de un foco de pediculosis, para que tomen las medidas pertinentes de prevención y cuidados en el hogar.
- Apoyar a las familias en el desarrollo y ejecución de acciones consistentes con respecto a la detección, tratamiento y prevención.
- El niño con pediculosis debe recibir un tratamiento apropiado en el hogar, ellos no serán excluidos de la escuela. Sin embargo, la familia será nuevamente notificada, si pasado un tiempo prudente del tratamiento realizado, el niño siguiera presentando piojos y liendres vivas.

OTRAS ENFERMEDADES

a) Hepatitis viral

Es causada principalmente en la infancia por el virus A y B. Predominantemente afecta a preescolares y escolares siendo su evolución en la mayoría de los casos benigna. A veces se presenta en brotes, producida por una fuente común, ya sea por alimentos o agua contaminada. La vía de transmisión es principalmente fecal-oral para el virus A, que se encuentra en las deposiciones del enfermo y en todas sus secreciones. Se caracteriza por un comienzo agudo con fiebre, malestar general, inapetencia, náuseas y dolores abdominales. A los pocos días (4-5) aparece una coloración amarillenta de escleras y piel. La orina tiene un color oscuro y deposiciones una coloración blanquecina.

Medidas de prevención:

Se deben tomar las medidas anteriormente descritas. Además, la educadora debe tener cuidado de que el niño al abrir y cerrar la llave del agua, debe hacerlo con la mano distinta a la usada para limpiar el ano. Así, se evita la transmisión y contaminación de las manos limpias al cerrar la llave.

Cómo actuar:

- Ante signos anteriormente descritos presentes en el niño, la educadora o asistente a cargo debe notificar a la dirección de la escuela. Se debe dar aviso al apoderado para que este lo lleve al médico inmediatamente.
- Una vez realizado el diagnóstico por el médico, quién debe notificar el caso a la autoridad sanitaria.
- La escuela debe tomar todas las medidas preventivas mencionadas.
- El reingreso del niño a la escuela solo se hará con un certificado del médico que indique el alta.

b) Meningitis

Es una enfermedad bacteriana aguda grave si no es tratada con prontitud. Puede ser precedida por otitis media aguda. Se produce pus en el líquido cefalorraquídeo que circula entre las meninges. El mecanismo de transmisión es a través de gotitas y secreciones nasales y faríngeas durante el periodo infeccioso. El periodo de incubación es de entre 2 a 10 días. Se manifiesta por un comienzo súbito, fiebre, vómitos, somnolencia acentuada, aspecto grave, rigidez de nuca o columna, posiciones encogidas, temblores o convulsiones. Si la infección es generalizada pueden aparecer manchas rojas vinosas en la piel.

Medidas de prevención:

- Medidas anteriormente descritas para evitar el contagio de enfermedades infecciosas.
- Adecuado tratamiento de la otitis.
- En caso de epidemia, las medidas que disponga la autoridad local.

Cómo actuar:

- Cuando la educadora o asistente sospecha de un caso, debe dar inmediato aviso al apoderado para que lo retire y lo lleve al médico.
- En caso de confirmación del diagnóstico por el médico, dirección debe dar aviso a la comunidad educativa.
- El niño solo puede reincorporarse a la escuela con certificado de alta médica.

c) Síndrome de inmunodeficiencia adquirida humana (SIDA)

Vías de transmisión del virus de inmunodeficiencia humana (VIH):

- La vía sanguínea (por ejemplo, a través de uso compartido de jeringas en caso de utilizarse drogas inyectables).
- La vía sexual (a través de prácticas sexuales de penetración, anal o vaginal, sin uso de preservativo).
- De madre a guagua, durante el embarazo, parto o a través de la lactancia (en caso de que la mujer viva con VIH).

Cuando se recibe a un niño o niña con esta condición, es muy importante la confidencialidad.

Es necesario que la directora del establecimiento se contacte y establezca coordinación con CONASIDA regional o comunal, quienes darán el apoyo y las orientaciones pertinentes al personal responsable de su atención.

¿Qué hacer en caso de accidentes?

Cuando el niño o niña con VIH sufra algún accidente y/o presente heridas, se debe:

- Lavar muy bien las manos antes de dar los primeros auxilios y asegurarse de que los artículos que se utilizarán para cubrir la herida estén limpios. Proceder de acuerdo al protocolo establecido por la encargada de primeros auxilios (Nicole Hernández).
- Lavar y cubrir las heridas adecuadamente para evitar infecciones en el niño o niña enferma. Una herida o rasmilladura no reviste ningún riesgo de transmitir el VIH hacia la persona sana.

¿Cómo resguardar la salud de los niños con VIH?

- Resguardar la higiene de los espacios y de los elementos a los cuales tendrá acceso el niño o niña.
- Los adultos a cargo deben permanecer siempre con las manos limpias.
- Mantener una coordinación permanente con la familia y con el médico tratante, quienes determinarán la continuidad en el establecimiento.
- Seguir las indicaciones médicas respecto a tipo, cantidad y horarios de medicamentos, vacunaciones, consecuencias de los medicamentos en las conductas del niño o niña, trastornos de la alimentación, restricción de algunos alimentos, etc.

ANEXO 7. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, de la escuela de lenguaje Cuncunita, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro establecimiento.

ENFOQUE PADRES Y APODERADOS

¿Cómo evitar accidentes en la escuela?

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar que los niños se balanceen en la silla y se suban a las mesas.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad de los niños, por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.
- No dejar a los niños nunca solos.
- Mantener libre de obstáculos las puertas de las salas y distribuir mesas y sillas de tal forma que permitan el desplazamiento de los niños de forma segura.
- Cautelar que no existan elementos pesados en las paredes que corran el riesgo de caerse.
- Nunca colocar sobre sillas y repisas no diseñadas para este fin artículos como radios, televisores u otros, ni dejar al alcance de los niños artefactos eléctricos que puedan manipular.
- Emplear ropa adecuada y calzado seguro y firme.
- Evitar que corran libremente dentro de la sala.
- Estar atento a que no se cierren las puertas bruscamente.
- Mantener el piso de la sala siempre seco y que no presente desniveles. No colocar alfombras para evitar tropiezos.
- No colocar ningún recipiente que contenga agua en el patio, para evitar riesgo de asfixia por ahogamiento.
- Los alargadores deben quedar en una zona segura fuera del alcance de los

niños

- No mantener hervidores eléctricos ni termos con agua caliente en las salas de clases.
- No consumir líquidos calientes en las salas ni caminar con ellos alrededor de los niños.
- No permitir que los niños entren a la cocina para evitar quemaduras ni que manipulen fósforos o encendedores.
- En caso de que huelga a gas no tocar interruptores eléctricos, no encienda llama alguna, ventilar inmediatamente y cortar la llave de paso del artefacto defectuoso. Llame a bomberos al 132.
- Verificar que no existan vidrios, latas o alambres en los espacios donde permanezca el niño.
- No utilizar clavos, chinches, pinchos ni corchetes en percheros ni ficheros por riesgo de heridas en los niños.
- Cuidar que no entren mascotas al jardín para evitar mordeduras.
- Cuidar que los niños no se introduzcan objetos en la boca.
- No permitir que los niños corran o griten mientras comen, ni que salten con lápices en la boca.
- No dejar al alcance de los niños bolsa, para evitar asfixia.
- No dejar restos de globos al alcance de los niños, pues al intentar hacer globos más pequeños los pueden aspirar y provocar asfixia.
- No permitir que los niños usen cintas ni cordeles largos porque se pueden enrollar en el cuello y asfixiarlo.
- Cuidar que niños no traigan a la escuela juguetes que puedan ser tóxicos, pilas u otros elementos causantes de una eventual intoxicación.
- Guardar con llave fuera de la sala de clases y baños, medicamentos y sustancias tóxicas, tales como cloro, parafina, insecticida o detergente.
- Cuidar que los recipientes de basura estén tapados y alejados de los párvulos, por el riesgo de que puedan llevarse a la boca elementos contaminados.

Protocolos accidentes en niños

A) LEVES: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO:

1. Los estudiantes serán llevados donde la encargada de primeros auxilios (Nicole Hernández) por la asistente o educadora que se encuentra en el momento a cargo.
2. Se llamará al apoderado del niño para informar.
3. La encargada de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
4. Se registrará la atención.

b) MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO:

1. La asistente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la dirección y llevar al niño donde encargada de primeros auxilios (Nicole Hernández).
2. La encargada revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
3. La educadora llamará al apoderado para comunicar los detalles del accidente y lo vengán a buscar para llevarlo al centro de atención de salud. En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio se completará el formulario correspondiente.

c) GRAVES: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, asfixia por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

1. La asistente o educadora a cargo avisará en forma inmediata a dirección.
2. En caso de golpe en la cabeza o traumatismos graves, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente, se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada (Nicole Hernández) y se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar y posteriormente se avisará al apoderado.
3. En caso de requerir del seguro escolar del ministerio, se completa el formulario correspondiente.
4. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular o radio taxi con la encargada de primeros auxilios.
5. En caso de que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular. En este caso tratándose de un problema de carácter humanitario la escuela enviará a la encargada de primeros auxilios para acompañar al alumno, sin caberle a éste responsabilidad legal alguna, y se retirará del recinto asistencial una vez que el familiar responsable se haya hecho presente en el Hospital.

Protocolo accidente en caso de funcionarios

a) LEVE: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO:

1. El funcionario será llevado donde la encargada de primeros auxilios (Nicole Hernández).
2. La encargada revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Se registrará la atención.

b) MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO:

1. La asistente o educadora que se encuentre en el lugar, deberá avisar en forma inmediata a la dirección y trasladar al funcionario donde la encargada de primeros auxilios (Nicole Hernández).
2. La encargada revisará al funcionario accidentado y le aplicará los primeros auxilios.
3. Un miembro del equipo directivo llamará al contacto de emergencia registrado de la accidentada, para comunicar el hecho y en caso necesario venir a retirarlo.
4. En caso de ser necesario hacer valer el seguro de accidente laboral, un miembro del equipo directivo rellenará los documentos necesarios.

c) GRAVES: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fractura de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, asfixia por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

1. El funcionario que se encuentre en el lugar, avisará en forma inmediata a dirección acerca del accidente.
2. En caso de golpe en la cabeza o traumatismos graves, se mantendrá al funcionario accidentado en el lugar del accidente. Se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada (Nicole Hernández) y se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro laboral y posteriormente se avisará al contacto de emergencia del accidentado.
3. Dirección se encargará de hacer valer el seguro laboral en caso de ser necesario.
4. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto al contacto de emergencia y será llevado en vehículo particular o radio taxi con la encargada de primeros auxilios.
5. En caso de que no sea posible ubicar al contacto de emergencia, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, ya sea en ambulancia o vehículo particular. En este caso tratándose de un problema de carácter humanitario, la escuela enviará a la encargada de primeros auxilios para acompañar al funcionario afectado, sin caberle a éste responsabilidad legal alguna, y se retirará del recinto asistencial una vez que el familiar responsable se haya hecho presente en el Hospital.

ANEXO 8. PROTOCOLO PARA ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y SALIDAS PEDAGÓGICAS

Indicaciones generales

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del establecimiento los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un niño/a, grupo de alumnos o curso/s deban salir de la escuela para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, etc.

La educadora a cargo de la salida deberá programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación con su respectiva ficha de salida pedagógica, informando en primera instancia a la dirección del establecimiento, para luego enviar un Oficio a la Provincial de Educación.

Cabe recordar que las actividades deben ser orientadas al refuerzo de los objetivos curriculares.

La dirección debe contar con los siguientes documentos previo a la salida:

- Documentos de autorización escrita y firmada por cada apoderado.
- Planificación de la salida pedagógica correspondiente al objetivo de la salida.
- Documentación entregada por la empresa de transporte que moviliza a los niños con su documentación al día (del bus y chofer) y su hoja de ruta.

Instructivo de seguridad para salidas pedagógicas

Antes de la salida:

- Al menos 20 días de antes de la actividad, la educadora responsable deberá enviar las autorizaciones vía libreta a los apoderados, quienes deben enviarla de vuelta con su correspondiente firma.
- Si el retorno de autorizaciones es inferior al 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
- Ningún alumno/a podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia y si no cuenta con la autorización escrita de su apoderado. En el último caso, los niños quedan en la escuela a cargo de otra educadora.
- Realizar un reconocimiento del lugar antes de salir con los niños y niñas evaluando la seguridad del mismo.
- Para considerar un lugar sin riesgo, tomar en cuenta distancia, acceso, tránsito de vehículos, si tiene límites claros, si el lugar no se encuentra en reparación, si los niños pueden ser supervisados, que no cuenten con animales sueltos, fuentes de agua sin protección y multitudes de persona.

- Verificar que el lugar cuente con agua potable y servicios higiénicos adecuados.
- Evaluar los espacios que podrían prestarse para situaciones riesgosas, verifique que existan señalizaciones para situaciones emergentes (zona de inundación) y planificar la forma de prevenir riesgos de accidentes

El día de la salida:

- Los alumnos deberán salir acompañados por la educadora responsable de la actividad, su asistente y apoderados. Debe ir 1 adulto por cada 4 niños.
- Debe quedar registro en el libro correspondiente: los niños que salieron, respectivo curso y educadora a cargo.

Durante la salida:

- Los alumnos deberán atenerse a las normas de convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por la educadora o apoderados, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- El conductor del vehículo que transporta a los niños debe respetar la capacidad de pasajeros indicada en el certificado de revisión técnica.
- Cada asiento debe contar con cinturón de seguridad.
- El vehículo debe poseer seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica al día y su sello correspondiente.
- No perder de vista a los niños y niñas, mantener siempre el control del grupo.
- En lugares de mucho público, mantener la calma, no gritar para dar instrucciones a los párvulos. Dar indicaciones breves y precisas.
- Ubicar a los niños y niñas que requieren más atención cerca de una educadora o técnico.
- Organizar las responsabilidades de los adultos y distribución de niños por subgrupos dando instrucciones claras.
- Elaborar tarjetas de identificación para cada párvulo.
- El personal de la escuela y los apoderados que acompañan deberán contar también con una credencial.
- Recomendar a los adultos que utilicen calzado y ropa cómoda.
- Sugerir a la familia envíen gorros con cubre cuello y protector solar apropiado a cada necesidad del niño.
- Programar duración de actividad de acorde a las necesidades de niños y niñas.
- Planificar alimentación que consumirán niños y niñas.
- Disponer de un botiquín de primeros auxilios.
- Dar a conocer a todas las familias la dirección y ruta de la actividad a efectuarse fuera de la escuela.

Si van a pie

- Realizar el recorrido a pie y posteriormente organizar la caminata de niños y niñas, identificando cuál es la acera que ofrece mayor seguridad, por tener

menos obstáculos, como salida de autos o presencia de perros. Definir la esquina por la que se va a cruzar.

- Si no hay semáforo, designar claramente a la persona que se parará frente al tránsito deteniendo los vehículos, para que los niños y niñas crucen sin peligro.
- Informar y conversar con los niños y niñas, respecto de las señales que utilizarán para detenerse o continuar.

FICHA TIPO AUTORIZACIÓN SALIDA:



AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA

Yo: _____ RUT: _____

Apoderado del Alumno/a: _____ del curso: _____

Autorizo a mi hijo/a salir del Establecimiento para asistir a una actividad de carácter pedagógico en las instalaciones de

_____ el día

_____, en el siguiente horario: _____

Puerto Montt: _____

Firma de quién autoriza

PLANIFICACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA

1. Del establecimiento:

Educadora Responsable: _____

Lugar de la visita: _____

Curso: _____ Jornada: _____ Fecha: _____

Nº de Alumnos/as que asisten: _____ Nº de adultos que asisten: _____

Hora de salida de la escuela: _____ Hora de regreso a la escuela: _____

2. Datos de la movilización:

Nombre del conductor/a: _____ RUT: _____

Nº Patente del bus o furgón escolar: _____

3. Objetivo pedagógico de la visita:

4. Observaciones:

Firma educadora

Firma directora

Puerto Montt __/__/__

ANEXO 9. PROTOCOLO PROMOCIÓN DERECHOS DEL NIÑO

Promoción de los derechos de los niños y las niñas

✓ **Acciones promotoras:**

La Escuela de Lenguaje Cuncunita busca posicionar a niños y niñas como sujetos de derecho, integrales, particulares, activos y únicos. Definiremos el buen trato como la ausencia de acciones o situaciones maltratantes, contemplando las interrelaciones dadas en este espacio donde participan variados actores y que finalmente constituyen la comunidad educativa.

Para ello se propone trabajar los siguientes objetivos en cada una de las aulas educativas, sea dado en forma transversal o específica, considerando según sea, las características etarias, a las familias y sus necesidades.

• **Objetivos:**

1. Promover los derechos humanos, derechos de la infancia, los principios pedagógicos y el buen trato hacia y entre los distintos participantes de la comunidad educativa potenciando entornos favorables para desarrollo integral.
2. Prevenir el maltrato infantil a través de estrategias de intervención educativa y/o social que eviten la vulneración de derechos de niños.

• **Acciones:**

- ✓ Generar instancias de reflexión junto al equipo de trabajo en temáticas de derechos humanos, derechos del niño, buen trato, género y sexualidad.
- ✓ Generar instancias de reflexión junto a la familia en temáticas de buen trato, género y sexualidad.
- ✓ Incorporar en forma transversal en planificaciones de experiencias educativas aquellos valores declarados en proyecto educativo. Así como también los derechos de los niños y principios educativos fundantes de la educación parvularia.

ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS

(Fuente: Junta Nacional de Jardines Infantiles).

El buen trato se define en cuanto a la posibilidad de acercarse al otro desde la empatía, la comprensión, el respeto, la tolerancia, para garantizar la igualdad legal, social, religiosa, desde una costumbre y opción de vida y no desde una obligación o norma social. Para ello, se requieren formas de comunicación efectiva, así como también comprender y entender la niñez en todos los niveles de la sociedad, donde se rescate la importancia de lo cotidiano y de las esferas de acción cercanas a las niñas y a los niños. La construcción de este escenario es una tarea que demanda la

transformación paulatina de la comunidad hacia una cultura del buen trato que se caracterice por tomar conciencia de las propias prácticas.

- **Cronograma de actividades**

- ✓ **Familia**

Objetivo	Actividades	Medios de Verificación
Generar instancias de reflexión junto a la familia en temáticas de Buen Trato, y respeto por los derechos de los niños y niñas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se enviarán afiches con los principios sobre paternidad positiva y buen trato, con la intención de dar orientaciones en lo que se refiere a roles parentales. ✓ Taller para familia sobre derechos de la infancia y educación. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistencia a taller ✓ Afiches ✓ Fotografías

- ✓ **Equipo de trabajo**

Objetivo	Actividades	Medios de Verificación
Generar instancias de reflexión junto al equipo de trabajo en temáticas de Derechos Humanos, Derechos del niño, Buen Trato, Género y Sexualidad, alcanzando un 90% de cobertura.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Taller derechos humanos y de la infancia. ✓ Estrategias a trabajar para la promoción de los derechos de los niños y niñas. ✓ Reflexión junto al equipo de trabajo en temáticas de derechos humanos, derechos del niño, buen trato, género y sexualidad. ✓ Elaboración de afiches de los derechos de los niños y niñas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación power point ✓ Fotografías

- ✓ **Párvulos**

Objetivo	Actividades	Medios de Verificación
Incorporar en forma transversal en	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se realizarán experiencias educativas que aborden el 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotografías ✓ Planificaciones

<p>planificaciones de experiencias educativas aquellos valores declarados en proyecto educativo. Así como también, los derechos de los niños y principios educativos fundantes de la educación parvularia.</p>	<p>tema durante todo el año en forma transversal y específicamente en los meses de Junio, Julio, Agosto, Octubre, Noviembre y Diciembre, abordando los derechos de la Infancia, Valores de Respeto, Solidaridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observan videos sobre los derechos de los niños y niñas. ✓ Representaciones sobre los derechos de los niños y niñas. ✓ Escuchan cuentos sobre los derechos de los niños y las niñas. 	<p>✓ Afiches</p>
--	---	------------------

✓ **Calendario de actividades:**

Actividad	Abri l	May o	Juni o	Jul io	Ago sto	Septie mbre	Octu bre	Novie mbre	Diciem bre
Elaboración de afiches de los derechos de los niños y niñas.									
Afiches con los principios sobre paternidad positiva y buen trato									
Taller para familia sobre derechos de la infancia y educación.									
Taller derechos humanos y de la infancia.									
Estrategias a trabajar para la promoción de los derechos de los niños y niñas.									
Reflexión junto al equipo de trabajo									

en temáticas de derechos humanos, derechos del niño, buen trato, género y sexualidad.									
Experiencias educativas que aborden en forma transversal, los derechos de la Infancia, Valores de Respeto, Solidaridad.									
Videos sobre los derechos de los niños y niñas.									
Representaciones sobre los derechos de los niños y niñas									
Cuentos sobre los derechos de los niños y las niñas.									
Evaluación actividades realizadas durante el año									

ANEXO 10. FORMULARIO CONSTITUCIÓN CONSEJO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

En la comuna de Puerto Montt, con fecha __/__/__ y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 7° y siguiente de la Ley 19.979, se procedió a constituir el Consejo de educación parvularia del establecimiento educacional denominado ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE CUNCUNITA, Región de Los Lagos en sesión constitutiva realizada en dependencias del establecimiento ubicado en Italia #2010 de la Comuna de Puerto Montt, con la asistencia de las siguientes personas:

Integrantes

Director del establecimiento:	
Encargada de convivencia escolar:	
Representante de los docentes:	
Presidente del centro de padres y apoderados:	
Representante de Asistentes de la Educación:	

Acuerdos aprobados por el Consejo en su sesión constitutiva:

Las sesiones se realizarán con la siguiente periodicidad	
Asumirá como secretario que llevará registro de las sesiones	
Asignación de tareas específicas a miembros del Consejo:	
Tarea	Responsable
Dirigir las reuniones del Consejo	
Encargado de Convivencia Escolar y de Informar sobre avances PEI en los consejos	
Encargado de Informar al centro de Padres sobre las tomas de decisiones del consejo	

Para efectos de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo, se ha acordado el siguiente procedimiento:

Compromisos:

El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en relación a los siguientes temas:

- a. El Proyecto Educativo Institucional. (PEI)
- b. Plan de Mejoramiento Educativo (PME)
- c. La Programación Anual y las actividades extracurriculares.
- d. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento que se proponga.
- e. El informe anual, de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado a la comunidad educativa, responsabilidad de la directora.
- f. La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esta atribución.

En relación a las materias recién mencionadas y para hacer más operativo el trabajo del Consejo, se adoptan los siguientes acuerdos:

Firmas:

Director

Docente

Asistente de la educación

Centro de Padres

Encargada convivencia escolar

ACTA DE REUNIÓN DEL CONSEJO EDUCACIÓN PARVULARIA

Siendo las _____ hrs. del día _____ se reúnen los abajo citados en la sesión Ordinaria N° _____ del Consejo Escolar del Establecimiento Educacional denominado Escuela de Lenguaje Cuncunita, de la comuna de Puerto Montt, Región de Los Lagos para tratar la siguiente Tabla:

Asistentes:

Nombre	Cargo	Firma
	Directora	
	Representante Docentes	
	Representante Centro Padres	
	Representante Asistentes	
	Encargada Convivencia Escolar	

Desarrollo de la Sesión:

Asuntos tratados	Asuntos acordados

Próxima

Reunión:

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las _____ hrs. del día citado, de todo lo cual doy fe como secretario y firmo la presente con el V° B°.

Secretaria

ANEXO 11. FORMULARIO CONSTITUCIÓN CONSEJO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En la comuna de Puerto Montt, con fecha __/__/__ y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 7° y siguiente de la Ley 19.979, se procedió a constituir el Consejo de educación parvularia del establecimiento educacional denominado ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE CUNCUNITA, Región de Los Lagos, en sesión constitutiva realizada en dependencias del establecimiento ubicado en Italia #2010 de la Comuna de Puerto Montt, con la asistencia de las siguientes personas:

Integrantes

Director del establecimiento	
Sostenedor o su representante	
Representante de los docentes	
Presidente del centro de padres y apoderados	
Representante de Asistentes de la Educación	
Representante de consejo convivencia escolar	

Acuerdos aprobados por el Consejo en su sesión constitutiva:

Las sesiones se realizarán con la siguiente periodicidad	
Asumirá como secretario que llevará registro de las sesiones	
Asignación de tareas específicas a miembros del Consejo	
Tarea	
Dirigir las reuniones del Consejo	
Encargado de Convivencia Escolar y de Informar sobre avances PEI en los consejos	
Encargado de Informar al centro de Padres sobre las tomas de decisiones del consejo	

Compromisos

Directora

Rep. Docente

Rep. Asistente de la Educación

Presidente centro de padres

ANEXO 12. FORMULARIO CONSTITUCIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

ACTA DE CONSTITUCIÓN DIRECTIVA CENTRO DE PADRES Y APODERADOS ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE CUNCUNITA PUERTO MONTT

En Puerto Montt a __/__/__, se da comienzo a la Asamblea General de Padres de la Escuela Especial de Lenguaje Cuncunita.

Tabla:

- Presentación del Personal Docente, Asistente de la Educación, Planta Administrativa.
- Conformación de Centro General de Padres.

Acuerdos:

1. En elección libre dentro de la Asamblea se constituyó el Centro General de Padres y Apoderados quedando compuesto de la siguiente manera:

CARGO	NOMBRE	RUT
PRESIDENTE		
TESORERA		
SECRETARIA		

2. Se estableció que las reuniones ordinarias del presente directorio serán los días _____.

3.

4. Sin nada más que tratar se levanta la sesión a las__:__hrs.

Fabiola Ruiz Núñez

Secretaria CGPA

ACTA DE REUNIÓN DEL CENTRO DE PADRES

Siendo las _____ hrs. del día _____ se reúnen los abajo citados en la sesión Ordinaria N° _____ del Centro de Padres del Establecimiento Educacional denominado Escuela de Lenguaje Cuncunita, de la comuna de Puerto Montt, Región de Los Lagos, para tratar la siguiente Tabla:

Asistentes:

Nombre	Cargo	Firma
	Directora	
	Presidente	
	Tesorera	
	Secretaria	

Desarrollo de la Sesión:

Asuntos tratados	Asuntos acordados

Próxima Reunión: _____.

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las _____ horas del día citado, de todo lo cual doy fe como secretario y firmo la presente con el V° B° del Presidente.

Secretaria

ANEXO 13. PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La escuela Especial de Lenguaje es un establecimiento que se rige por el Decreto N° 1300/2002 y N° 170/2009 y por las bases curriculares de Educación Parvularia. La mejora de la convivencia en el ámbito escolar de la "Escuela de Lenguaje Cuncunita" debe ser tarea en la que estén implicados todos los actores de la comunidad educativa y dar respuesta a las problemáticas que se presenten.

La escuela a través de su personal docente y paradocente, aspira aplicar y difundir una serie de normas de carácter formativo, para que sus estudiantes tengan una sana convivencia al interior del colegio, así como lograr una definitiva y adecuada integración a la sociedad. Al mismo tiempo, pretende fortalecer la comunidad escolar ya que permite a todos sus integrantes actuar con seguridad, conocer lo que se espera de cada miembro, así como los procedimientos que serán utilizados para resolver los conflictos que se puedan generar.

La escuela de Lenguaje busca la participación directa de todos los estamentos, se pretende que cada uno se reconozca el valor que tienen, para sí mismo y su comunidad, los deberes y derechos de los estudiantes, apoderados, docentes y paradocentes. Buscamos que los estudiantes se incorporen sistemáticamente a la sociedad, logrando el desarrollo personal y respeto por sus pares, con plena conciencia de que sus acciones afectarán al resto de su grupo curso y compañeros de escuela. Creando oportunidades de mayor protagonismo de los estudiantes en los procesos de resolución pacífica de conflictos y en los canales de participación, estimulando una reflexión acerca de los valores que fundamentan las normas de convivencia y generando instancias de dialogo en torno al reglamento disciplinario o de convivencia escolar.

Los adultos deben estar dispuestos a construir y mediar pedagógicamente su estilo de convivencia considerando la importancia que tienen, otorgando confianza y valores, buscando la existencia de una mayor participación de la familia en el desarrollo escolar de sus hijos, estableciendo alianzas con el establecimiento en un esfuerzo concordante y compartido.

- Objetivo General

"Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos".

- Objetivos Específicos

- Fortalecer la comprensión y utilización de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional, manteniendo un adecuado clima escolar.
- Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
- Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático bullying, desde una perspectiva

formativa.

- Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones con el fin de mejorar el clima y convivencia del establecimiento.
- Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.
- Mejorar las acciones y actividades realizadas durante el año escolar.

Plan de Gestión de la Convivencia

Diagnóstico

OBJETIVO	ACCIONES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADORES	RECURSOS	MEDIOS DE VERIFICACION
- Conocer situación actual, en relación a la convivencia escolar existente en el establecimiento.	Análisis del diagnóstico de la situación actual y acciones realizadas en la escuela.	-Revisión de documentación de años anteriores. -Reunión con equipo directivo. -Reunión con profesorado y asistentes de la educación.	Encargado de convivencia escolar	Tercera y cuarta semana de marzo	100 % del equipo de trabajo participa del diagnóstico.	-Información existente sobre las acciones realizadas anteriormente	-Informe diagnóstico de situación actual de convivencia escolar.

Prevención

OBJETIVO	ACCIONES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADORES	RECURSOS	MEDIOS DE VERIFICACION
- Fortalecer la comprensión y utilización de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional, manteniendo un adecuado clima escolar.	Bienvenida al año escolar, aclarando dudas respecto al funcionamiento de la escuela.	-Reunión con todo el profesorado antiguo y de nueva incorporación, mediante desayuno.	Equipo directivo.	Primera semana de marzo	100% del equipo de trabajo participa de la reunión.	Guión de acogida para el profesorado Diversos modelos de documentación	Acta Evidencia fotográfica.
- Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.	Distribución de las Normas e Impresos y análisis y debate por Departamentos.	-Entrega a todo el profesorado de una copia del Manual de Convivencia, con instrucciones para una aplicación coordinada de las mismas. -Entrega de los derechos y deberes de los profesores.	-Equipo Directivo -Encargado de Consejo Escolar	Durante el mes de marzo	El 100% de las profesoras están de acuerdo con las normas de convivencia escolar	-Documento con las Normas de Convivencia Instrucciones para la Aplicación - Derechos y Deberes de los Profesores	Documento formal con las respectivas firmas de cada profesor.

<p>-Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores. concientizando a los padres y apoderados sobre el respeto hacia las normas de convivencia escolar,</p>	<p>Difusión derechos y deberes alumnos y normas de convivencia para los padres y apoderados.</p>	<p>Entrega de derechos y deberes de los alumnos durante la reunión de apoderados.</p> <p>Entrega de normas de convivencia escolar en reunión de apoderados.</p> <p>En última instancia, entrega de normas de convivencia escolar en entrevista personal.</p>	<p>-Encargada de convivencia escolar.</p> <p>-Educativa de cada curso.</p>	<p>Última semana de marzo.</p>	<p>El 90% de los apoderados deben tener conocimientos sobre derechos y deberes, como también normas de convivencia escolar de la escuela.</p>	<p>-Documentos con las normas de convivencia escolar.</p> <p>-Documentos con los derechos y deberes de los alumnos.</p>	<p>-Registro de asistencia a reunión.</p> <p>-Registro de entrevista persona con el apoderado.</p>
<p>-Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático bullying, desde una perspectiva formativa</p>	<p>Dar a conocer a los padres y alumnos acerca de la violencia escolar y bullying, formas de prevención y solución del problema.</p>	<p>Taller para padres sobre "Violencia escolar y bullying".</p> <p>Dramatización para los alumnos sobre violencia escolar y bullying.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar.</p>	<p>Junio y agosto.</p>	<p>El 80% de los apoderados del establecimiento participa del taller</p> <p>100% de los alumnos asistentes son espectadores y comprenden la dramatización.</p>	<p>-Cámara fotográfica.</p> <p>-Texto de la dramatización.</p> <p>-Vestuario</p>	<p>Evidencias fotográficas.</p> <p>Registro de asistencia al taller para padres.</p>

Promoción

OBJETIVO	ACCIONES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADORES	RECURSOS	MEDIOS DE VERIFICACION
Fortalecer la comprensión y utilización de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional, manteniendo un adecuado clima escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - Organización de actividades extraprogramáticas. - Participación en las actividades programadas 	<ul style="list-style-type: none"> -Comida o cena coincidiendo con la finalización de trimestre. -Convivencia durante el día. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo Encargada de convivencia escolar. 	Una vez al trimestre.	Realizar al menos 2 veces al año actividades	Recursos personales.	Evidencias fotográficas.
-Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos	Participación en las Actividades por parte de los alumnos de la escuela.	Salidas pedagógicas a instituciones, centros, lugares de entretenimiento cercanos a la escuela.	<ul style="list-style-type: none"> Encargada de convivencia escolar. Educadoras de cada curso. 	Todo el año, relacionándolo con la temática a trabajar cada mes.	Salidas pedagógicas al menos 1 vez al trimestre.	<ul style="list-style-type: none"> -Movilización (si es necesario). - Cámara fotografías -Fotografías impresas. 	<ul style="list-style-type: none"> -Registro de salidas. - autorizaciones individuales de cada apoderado. -evidencia fotográfica.
-Fortalecer la comprensión y utilización de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión	Celebración del día de la convivencia escolar	<ul style="list-style-type: none"> -Reunir a los cursos para observar videos sobre una adecuada convivencia escolar. -Lluvia de ideas sobre adecuada convivencia escolar. -Crear collage por curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Encargada de convivencia escolar. Educadora de cada curso. 	Día de la convivencia a escolar	El 100% de los alumnos presentes participan de la actividad.	<ul style="list-style-type: none"> -Proyector - Computador -Videos -Pizarras -Imágenes -Colores -Materiales de decoración -Papelógrafo o cartulina. 	Evidencias fotográficas.

institucional .							
Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar.	Celebración de fechas relevantes para la comunidad educativa: Día del alumno, día de la madre, wetripantu, día de la familia, día de los abuelos, finalización del semestre, fiestas patrias, día del profesor, día del asistente de la educación, finalización del año escolar, teletón, licenciatuura de kínder.	-Realización de actos. - Convivencias con todos los cursos. - Actividades lúdicas entre todos los cursos de la escuela. -Actividades con la participación de los padres, apoderados o familias.	-Educadoras -Asistentes de la educación.	Fechas correspondientes a cada celebración.	El 100% de la comunidad educativa participa de las actividades programadas.	-Cámara fotográfica. -Recursos que se necesiten para cada actividad a realizar.	Evidencia fotográficas.
-Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.	Talleres de valores.	Mediante videos, cuenta cuentos, obras de títeres, se trabajaran dos valores cada mes	Educadoras de cada curso.	Durante el año	El 100% de los alumnos presentes participan de la actividad.	-Proyector -videos - vestuarios - titiritero. - títeres.	-Registro en planificaciones - Registro en libro de clases -Evidencias fotográficas.

Intervención

OBJETIVO	ACCIONES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADORES	RECURSOS	MEDIOS DE VERIFICACION
Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones con el fin de mejorar el clima y convivencia del establecimiento.	Dialogar y actuar de forma equilibrada y proporcional en todos los casos de conflictos. Asegurar el agotamiento de todos los recursos disponibles antes de proceder a la corrección mediante las medidas previstas en el Decreto De Normas de Convivencia.	-Realizar reuniones y entrevista con personas involucradas en los conflictos	Encargado de convivencia escolar. Educatora de nivel. Apoyo de redes.	Durante el año.	El 100% de los apoderados asiste a las citaciones.	-----	-Bitácora de registros de hechos importantes. -Documento de registro de entrevistas con apoderados.
Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones con el fin de mejorar el clima y convivencia del establecimiento	Entrega de orientaciones y sugerencias prácticas a los padres y apoderados de alumnos en intervención	Realizar entrevistas y reuniones con las personas involucradas, entregando orientaciones y sugerencias. Talleres para padres involucrados en conflictos.	Encargado de convivencia escolar. Educatora de nivel. Apoyo de redes.	Durante el año. (cuando sea necesario)	El 100% de los apoderados asiste a las entrevistas y reuniones. El 100% de los apoderados participa de los talleres.	Recursos personales.	Documento de registro de entrevistas. Registro de asistencia a los talleres.
Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones con el fin de mejorar el clima y convivencia del establecimiento	Derivaciones	Derivar caso a profesionales externos, o autoridades competentes, cuando sea necesario.	Equipo directivo. Equipo de convivencia escolar Educatora del nivel	Durante el año. (cuando sea necesario)	El 100% de las derivaciones son atendidas	Recursos de oficina.	Informes de derivación. Correos electrónicos. Ficha de registro de las derivaciones.

Evaluación

OBJETIVO	ACCIONES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADORES	RECURSOS	MEDIOS DE VERIFICACION
Mejorar las acciones y actividades realizadas durante el año escolar.	Evaluación y análisis del año escolar en el área de convivencia escolar.	Reunión de evaluación de análisis en conjunto con el profesorado y asistentes de la educación.	Equipo directivo Encargado de convivencia escolar.	Diciembre	El 100% asistencia a las reuniones.	Material de oficina.	Registro de asistencia Acta de acuerdos Evidencia fotográfica.

		Reunión de análisis con el consejo escolar (sostenedora, directora, una educadora, una asistente de la educación y presidente del centro de padres)					
Mejorar las acciones y actividades realizadas durante el año escolar.	Reformulación del plan de convivencia escolar.	Reunión para la reformulación del plan.	Equipo directivo Encargado de convivencia escolar.	Última semana de diciembre	100% de los responsables asisten a reunión.	Material de oficina.	Registro de asistencia.

ANEXO 14. PROTOCOLO DE MALTRATO AL NIÑO

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

El presente protocolo pretende ser una herramienta útil para la prevención de abusos sexuales y maltrato infantil y por otra parte un canal expedito para denunciar posibles hechos que hubieren vulnerado la integridad física o psicológica de nuestros niños. De los conceptos claves, nos parece que señalar con un lenguaje claro cada uno de los abusos o delitos contemplados en la ley es de suma importancia en un tema tan delicado como es el sexual. Por ello, les presentamos las siguientes definiciones que, aunque fuertes, son nítidas para su comprensión:

Maltrato infantil: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El Maltrato puede ser ejecutado por:

- Omisión: entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
- Supresión: son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.
- Transgresión: entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos o agresiones emocionales, de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:

1. Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

2. Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los

miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

3. Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

4. Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

El **abuso sexual y el estupro**, son una forma grave de maltrato infantil: implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo: fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo,

revistas, películas, fotos, imágenes de internet).

9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.

10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Ley de Violencia Intrafamiliar N° 20.366 (LEY VIF): el objetivo de esta Ley es sancionar y erradicar la violencia intrafamiliar y otorgar protección a las víctimas; establece como especial prioridad la protección de la mujer, los adultos mayores y los niños. Define la violencia intrafamiliar como: "todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá VIF cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar".

El establecimiento educacional debe actuar oportunamente frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro. Detectar una situación de éstas implica que una persona adulta de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un/a niño/a está siendo dañado por la acción u omisión de otra persona adulta, u otro menor, sea este un familiar o no. **No es función** de los/as profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, el establecimiento educacional debe:

- Disponer las medidas para proteger al niño/a, activando los protocolos de actuación dispuestos para tal efecto, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.
- Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
- Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas. Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño, niña o adolescente y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, **LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA**: lo que

se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles. Ante a una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva es la directora/a y los educadores. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.

La ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, en el Artículo 16 d), establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: "revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante". El citado artículo señala, además, que "los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno del establecimiento". Es decir, este Artículo de la Ley de Violencia Escolar, ordena a todos los adultos que forman parte de la comunidad educativa, a informar cualquier situación de violencia.

INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b. Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- c. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular. Es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
 - Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
 - Brusco descenso de su desempeño en el aula, repentina desmotivación por actividades de su interés.

- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.

- Miedo o rechazo a volver a su hogar, a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

INDICACIONES GENERALES PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y/O ESTUPRO

Cuando ocurre fuera del establecimiento:

Respecto de lo anterior, es conveniente tener presente algunos datos que arrojó el 4º estudio de Maltrato Infantil elaborado por UNICEF (2012), que establece que:

El 88.5% de quienes ejercen abuso sexual son conocidos de los niños y niñas.

El 75.1% de quienes ejercen abuso sexual son hombres.

El 50.4% son familiares de los niños y niñas.

El 11.5% son "amigos/as de la familia".

El 5.3% son vecinos/as.

Resulta fundamental que el establecimiento no aborde a él/la o los/ as posible/s agresores/as, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o la niña, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño/a del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

Las autoridades del establecimiento deben tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la **Oficina de Protección de Derechos (OPD)** u otras instituciones de la red de SENAME, Consultorios de Atención Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar, entre otros. Es recomendable que sean profesionales de este tipo de centros especializados quienes entrevisten al niño, niña o adolescente, y que esto se realice preferentemente fuera del establecimiento educacional.

Cuando ocurre al interior de la escuela y/o el/la agresor/a se desempeña en el establecimiento:

Una consideración importante es que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su agresor/a, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. Frente a ello, es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño, niña o adolescente, es decir, su bienestar y protección. Por ello, el Protocolo de Actuación debe contener normas y acuerdos específicos que establezcan con claridad qué medidas adoptar para evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor o agresora y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades; si el presunto agresor o agresora es un

adulto de la comunidad educativa es fundamental **disponer medidas para evitar todo contacto de este/a con niños/as y adolescentes mientras dure el proceso de investigación.** En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional, **no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona,** por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. Nº 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

Además, se debe dar aviso a la Superintendencia de Educación.

Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

LO QUE DEBE REALIZAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

SÍ debe dar inmediata credibilidad cuando el niño, niña o adolescente relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.

SÍ debe acoger y escuchar al niño, niña o adolescente, haciéndolo/a sentir seguro/a y protegido/a.

SÍ debe tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con ella.

SÍ debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, contenido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

SÍ debe resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

SÍ debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.

SÍ debe aclarar al niño, niña o adolescente que no es culpable o responsable de la situación que lo/a afecta.

SÍ debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a

los niños y niñas para pedir ayuda.

Sí debe asegurarse de que el hecho sea denunciado.

TRAMITACIONES SEGÚN FALTAS:

- Se tramitan en Tribunales de Familia:

- Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (que no constituyan delito, es decir, que no sean habituales o no produzcan lesiones ni incluyan amenazas).
- Las situaciones en las que la familia o cuidadores del niño no garantizan su protección y cuidado.
- Las situaciones en las que se requiere aplicar una medida de protección o una medida cautelar para proteger al niño o niña.

- Se tramita en Fiscalía:

- Las situaciones de maltrato infantil grave (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas).
- Las situaciones de abuso sexual infantil, en cualquiera de sus manifestaciones.
- Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (cuando constituyen delito: violencia reiterada y/o con resultado de lesiones, amenazas).

Del aviso en caso de enterarse de un caso de abuso:

No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente. Todo funcionario de la escuela tiene la obligación jurídica y moral de dar aviso de inmediato a la Dirección en caso de enterarse, por sí o por otros, de uno de estos casos de abuso o de maltrato físico, sea que el delito hubiere sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él. Esto incluye si el hecho hubiese ocurrido incluso entre menores.

El dar aviso a la dirección por parte del funcionario, requiere cumplir con la siguiente formalidad:

- a) Por escrito, vía papel o correo electrónico, o
- b) Por entrevista personal con el Encargado de Convivencia, director o con quien le subrogue.

Dirección, una vez apercebida del posible delito, sopesará la verosimilitud y procederá a poner los antecedentes a consideración de la Fiscalía o la Policía de Investigaciones para su curso. **No es la escuela la llamada a señalar si hubo o no delito, sino la autoridad competente en estas materias.**

Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, el

establecimiento educacional debe: En casos que la educadora, o cualquier miembro del personal que tenga contacto con el niño/a, detecte que pudiera estar ocurriendo alguna situación adversa en la vida del niño (abuso, maltrato, enfermedad, etc.) porque ha notado algún cambio en la conducta del niño (nivel de participación, relación con los compañeros, rendimiento, asistencia a clases) en el último tiempo, se sugiere reunir la mayor cantidad de información posible, para presentarse a dirección y a la encargada de convivencia escolar.

Pudiese ocurrir que, al momento de entrevistarse con un familiar, esa persona deleve una situación de violencia o abuso. En esos casos, se informa al familiar o apoderado que ellos mismos están en la obligación de denunciar lo antes posible y se les informa que la escuela por su parte también se encontraría ante la misma obligación.

En caso de que existiese un relato por parte del niño o familiar, anotarlo textualmente como evidencia al momento de denunciar.

En caso de que no exista relato de abuso por parte del niño o familiar ni una convicción clara en base a los indicadores, pero el personal de la escuela concluye que el caso debe ser investigado, se contactará con las instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo del maltrato infantil de la comuna, y se derivará el caso con los antecedentes necesarios.

Siempre informar al personal de la escuela para definir las líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio, traslado al hospital).

No tomar contacto con el posible agresor, sino seguir las indicaciones dadas por los especialistas en el tema. Entregar la información recabada a la dirección de manera clara y precisa.

En casos de sospechas graves o certeza de abuso, las denuncias deben ser realizadas dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Se deberá hacer la denuncia ante el Tribunal de familia al ser niños menores de 14 años.

- Procure resguardar la privacidad.
- Si un niño le entrega señales que desea comunicarle algo delicado que le está sucediendo y lo hace espontáneamente en un lugar muy concurrido, invítelo a conversar en otro espacio.
- Informéle que la conversación será privada y personal pero que si es necesario para su bienestar podría informarse a otras personas que lo ayudarán.
- Plánteele que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Manténgase a la altura física del niño/a, por ejemplo, invítelo a tomar

asiento para generar una sensación de empatía con el niño/a. –

- Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. Mientras más confianza se le entregue al niño/a, más información podrá revelar.
- Disponga de todo el tiempo que sea necesario.
- No presione al niño a hablar; espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.
- Considere el estado emocional del niño/a pues es frecuente encontrar fenómenos como mutismo (silencio), negación u olvido.
- Tenga una actitud empática, tranquila, sin distanciarse excesivamente ni contagiarse emocionalmente.
- No cuestione el relato del niño/a ni lo enjuicie o culpe.
- No transmita prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de delitos. Cada experiencia de abuso es única.
- No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Adapte el vocabulario a la edad del niño/a: si no se le entiende alguna palabra pedirle que la aclare, no reemplazarla por él.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir.
- No se puede asegurar por ejemplo, que el niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
- Registre en forma textual lo que el niño/a señala y no intente indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas.
- Una vez que el caso esté ante la justicia, serán los profesionales quienes se encargarán de indagar.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño/a así lo

quiere.

De la prevención de estos delitos

Sabemos que muchos de estas acciones de prevención están fuera de nuestro alcance. No obstante, una conformación familiar y escolar robusta, el diálogo permanente y la confianza, son pilares fundamentales en la consciencia de una adecuada valoración de la infancia que los mantenga como sujetos de derecho y de pleno respeto. No obstante, debemos por nuestro entorno social vernos confrontados a realidades muy diversas.

Como funcionarios debemos observar los siguientes elementos de modo obligatorio:

- a) Mantener un trato respetuoso con nuestros alumnos y alumnas.
- b) No permanecer con alumnos en espacios solitarios y cerrados.
- c) No realizar actividades fuera de la escuela con alumnos o alumnas que no guarden relación con lo académico y que no hayan sido visadas por la dirección del establecimiento. d) Que nuestro lenguaje sea decoroso hacia ellos y edificante, nunca sugerente.
- e) No realizarles regalos personales ni invitaciones a eventos de carácter privado.
- f) Si se tuviese que visitar la casa de algún alumno o alumna, hacerlo en compañía de otro funcionario, nunca ir sólo.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar, no se trata de abuso sexual.

Si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños/as naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

Comunicación con la familia

- a) Se debe tomar contacto con el apoderado/a, familiar o adulto que asuma la protección del niño/a.
- b) Se debe tener especial preocupación cuando el maltrato o abuso proviene de parte de un familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa.
- c) Es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos

y otras en que los niños/as pueden estar presente. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar previamente con los adultos de manera que éstos asimilen la información y luego incorporar al niño/a, de manera de evitar su re-victimización, es decir, causarle un nuevo daño.

Derivación Externa

a) La escuela debe conocer las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil disponibles a nivel local estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación.

b) La escuela debe mantener un catastro actualizado de las redes de apoyo y los objetivos de cada organismo o entidad.

Traslado a un centro asistencial

a) Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño/a o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, la persona nombrada por la directora debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.

b) El encargado no debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Se puede señalar lo siguiente: "vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia / irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño/a que ha sido golpeado o abusado).

c) En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño/a para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir el centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que si el o los agresores son miembros o conocidos de la familia eventualmente ésta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

Medidas pedagógicas

a) El establecimiento no debe perder de vista su rol formativo.

b) El establecimiento debe adoptar medidas pedagógicas y complementarlas con acciones de contención, de apoyo psicosocial.

c) Se debe comunicar la situación del niño/a afectado a la educadora a cargo y la realización de una reunión con el equipo educativo de su curso para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir.

d) La comunicación con los educadores debe ser liderada por el Director/a del establecimiento o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante este aspecto evitando que se

genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatorias, tanto por parte de los docentes como de los apoderados (ejemplo: evitar que le pregunten al niño ¿cómo estás?, ¿cómo te sientes?, ¿qué te pasó?) o le hagan sentir como "víctima" o que está incapacitado, sin hacer distinciones con expresiones como: "si no quieres no hagas la prueba", etc.

e) La educadora a cargo debe implementar estrategias de comunicación y/o información con los apoderados del curso.

f) La Directora junto a la encargada de Convivencia deben liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados, tanto a nivel: de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, cuyos objetivos deben estar centrados en: - Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

Poner los antecedentes a disposición de la justicia (judicialización)

La directora junto a su equipo, están obligados legalmente a efectuar la denuncia o un requerimiento de protección frente a un delito. Ello no exime al resto de los adultos de la comunidad educativa de su obligación ética de denunciar una situación grave de vulneración de derechos.

La **denuncia del hecho** se efectúa ante el Ministerio Público, Policial de Investigaciones o carabineros, busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor/a.

El **requerimiento de protección** se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objeto es disponer acciones para la protección del niño/a. Esta acción no tiene como objeto investigar o sancionar al agresor, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección hacia los niños/as vulneradas en sus derechos.

La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes, se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos.

Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación

Se debe enviar la información disponible a la Superintendencia de Educación, con el fin de que ésta pueda detectar eventuales infracciones a la normativa que sea de su competencia fiscalizar.

PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ADULTOS A

ALUMNOS

Se realizarán algunas de las siguientes acciones:

- Informar del caso o situación al encargado de Convivencia. Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, educadoras, asistentes de la educación o miembro del equipo educativo deberán informar al encargado de Convivencia, quien informará al director/a, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.
- En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar por escrito las situaciones o hechos observados al encargado de Convivencia, quien informará al director/a.
- La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
- La directora o a quien designe para la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia en la escuela para recabar antecedentes.
- Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe para tal efecto.
- Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.
- Se informará al Dirección de Administración Educación Municipal de lo ocurrido para tomar medidas correspondientes. En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de

la comunidad escolar, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.

2) PROTOCOLO ANTE HECHOS DE BULLYING

Se entiende por maltrato escolar o bullying a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

1. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
2. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
3. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
3. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
5. 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 circunstancia.

Medidas a tomar

1. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios de la escuela, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
3. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

4. De la conducta indebida, la educadora y/o educador correspondiente, realizará una investigación en la cual se escuchará a las partes, testigos u otras personas, solicitará reportes a cualquier miembro de la Comunidad Escolar. Una vez recopilados los datos con un plazo de 2 semanas, el encargado deberá presentar un informe al consejo de convivencia escolar.

5. El consejo deberá citar a ambas partes, y en su caso a los apoderados del niño. Esta reunión tendrá como objetivo buscar un acuerdo entre las partes.

6. En caso de existir acuerdo (registrado por escrito) la encargada de convivencia escolar debe hacer un seguimiento del caso y citar una vez a la semana a las partes. Si después de un mes se soluciona el problema, se dará por cerrado el caso. Si no se cumple el acuerdo, el consejo debe volver a citar a las partes para llegar a nuevos acuerdos.

8. Si el afectado fuere un alumno (a), se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

9. Si el afectado fuere una educadora y/o educador o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Medidas pedagógicas para evitar el bullying

La escuela realizará una oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos sus medios disponibles: paneles informativos, comunicaciones a apoderados, consejo de profesores, consejos de cursos y otros, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

Las educadoras realizarán una planificación mensual para realizar talleres con los alumnos, en donde se abordarán temas contingentes sobre convivencia escolar, valores tales como respeto, solidaridad, compañerismo, entre otros, los efectos que una mala convivencia trae hacia los afectados, todo esto dirigido a crear conciencia en las consecuencias de nuestros actos.

3) PROTOCOLO ANTE VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO

Negligencia se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas tanto físico como psicológicas.

La responsable de la activación del protocolo ante vulneración de derechos es la directora Fabiola Ruiz.

El encargado de llevar el procedimiento es la persona que la directora designe en ese momento. Dependiendo de la evaluación y complejidad de cada caso se trabajará en conjunto con el CESFAM techo para todos.

Protocolo de actuación:

1. Recepción de la denuncia del miembro de la comunidad Educativa (la puede realizar cualquier integrante de la comunidad escolar, identificándose y asumiendo la responsabilidad ante la entrega de información. Será debidamente resguardada su identidad y la del niño), activando el protocolo de actuación.
2. La directora asigna a un miembro de la comunidad escolar para llevar a cabo el procedimiento. Esta debe iniciar la indagación de la situación denunciada.
3. Si corresponde, el alumno debe ser trasladado al centro asistencial más cercano acompañado por el encargado designado.
4. La educadora del nivel debe citar a entrevista para informar la situación dentro de las próximas 48 horas. La encargada del caso junto a la educadora llevará a cabo la reunión, lo cual debe quedar con constancia escrita.

En relación a la reunión con el apoderado:

- Se deberá informar lo detectado y dialogar de manera honesta y respetuosa, sin la presencia del niño o la niña, se debe mostrar interés por conocer cuál es su visión del problema.
- Escuchar sus explicaciones, sus quejas, sus preocupaciones e intentar comprenderlas, sin quitar importancia a los hechos y a las consecuencias que puedan resultar, tratando de ser empático/a.
- Informar al apoderado (a), las posibles acciones a trabajar en forma conjunta, además de orientación y apoyo en cuanto a los cuidados infantiles y/o derivación a las redes, con el fin de salvaguardar el bienestar del niño o niña.
- Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.
- Junto a cualquier procedimiento, se debe informar puntualmente al apoderado (a), sobre las acciones y /o derivaciones correspondientes a realizar.
- Al finalizar la entrevista debe ser de la manera más positiva posible y siempre debe quedar registrado y firmado por ambas partes, los contenidos y acuerdos que de estas concluyan.

5. Se tomarán acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.

6. La encargada llevará un registro del seguimiento de los acuerdos tomados. A través del registro de asistencia, accidentes, alteración en la alimentación, sueño, relatos, estados de salud, cambios conductuales, etc. Se realizará acompañamiento a la familia realizando entrevistas con la finalidad de evaluar los compromisos y acuerdos establecidos y/o visitas domiciliarias en los casos que sea necesario.

7. Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia, otras.

ANEXO 15. PROTOCOLO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES AL PERSONAL

Ante cualquier incumplimiento de los deberes que debe realizar cada funcionario de acuerdo a sus puestos de trabajo, se deben tomar medidas disciplinarias.

Las faltas se consideran:

- **Leves:** cuando exista incumplimiento de alguno de los deberes sólo una vez. La encargada de convivencia escolar (Olga Gómez) le informará a la directora sobre la situación, quien citará al involucrado, se llegarán a acuerdos y se dejará constancia escrita.
- **Grave:** cuando exista incumplimiento reiterativo del deber.
 - La directora se reunirá con el involucrado para conversar sobre la falta y escuchar sus argumentos.
 - Se reunirá el consejo de educación parvularia para la presentación del caso y se tomarán las medidas a aplicar. Se requieren como mínimo 3 personas del consejo para llegar a acuerdos.
 - La directora se reunirá con el involucrado para presentar las medidas a aplicar.
 - El involucrado tiene 5 días hábiles para presentar sus descargos al consejo de forma escrita, quien debe emitir una respuesta dentro de 10 días hábiles.
 - Se aplicará la medida disciplinaria correspondiente. Debe quedar con constancia escrita y con las firmas.

FORMATO ANTE INCUMPLIMIENTO DE DEBERES O FALTAS

Fecha:

Hora:

Nombre involucrado:

Incumplimiento ___ Leve ___ Grave

Deber incumplido/ Falta:

Argumentos del involucrado:

Acuerdo:

Firma involucrado

Firma directora Fabiola Ruiz

REUNIÓN CONSEJO DE EDUCACIÓN PARVULARIA ANTE INCUMPLIMIENTO DE DEBER/ FALTA DE UN MIEMBRO DEL PERSONAL

Fecha:

Hora:

Nombre miembro personal involucrado:

Nombres miembros del consejo presentes (mínimo 3):

Incumplimiento Grave

Deber incumplido/ Falta:

Presentación del caso:

Medidas disciplinarias a tomar:

Firma miembro consejo

Firma miembro consejo

Firma directora

RESOLUCIÓN ANTE INCUMPLIMIENTO DE DEBER/ FALTA DE UN MIEMBRO DEL PERSONAL

Fecha:

Hora:

Nombre miembro personal involucrado:

Incumplimiento ___ Leve ___ Grave

MEDIDA DISCIPLINARIA A TOMAR

ACUERDOS

Firma miembro consejo

Firma directora

ANEXO 16. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho de compartir en un ambiente armónico, tolerante y fraterno, de ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato. Situaciones de maltrato que ocurran entre funcionarios, apoderados, apoderados y funcionarios.

Conductas inapropiadas entre adultos de la comunidad educativa:

- Falta de respeto entre funcionarios, entre apoderados o entre funcionario y apoderado.
- Hacer uso de redes informáticas o material tanto digital como impreso, para referirse a algún miembro de la comunidad educativa con la intención de perjudicar a la persona o a la institución, atentando contra su dignidad.
- Cualquier tipo de violencia verbal, física o psicológica cometida a algún miembro de la comunidad educativa.

Acciones preventivas:

- Instaurar normas de convivencia clara y consistente donde se rechace toda forma de violencia, poniendo límites y sancionando conductas de abuso.
- Fortalecer el diálogo entre adultos, permitiendo una convivencia pacífica y armónica.
- Resolver conflictos de manera tranquila y de ser necesario con el apoyo del área de orientación y convivencia.

Plan de actuación:

1. Recepción de la denuncia; el adulto debe informar lo sucedido al consejo de convivencia escolar dejando registro en una hoja de declaración.
2. Al recibir la denuncia se informa al consejo de convivencia escolar los hechos ocurridos y se levanta el protocolo.
3. Entrevista a los adultos involucrados, dejando registro en la bitácora correspondiente.

a) Entre funcionarios: dependiendo de la gravedad de la situación, se realizan las siguientes acciones:

- Amonestación verbal: conversación privada y directa que será efectuada por el consejo de convivencia escolar o por el miembro del establecimiento que se designe (encargada de recursos humanos).
- Amonestación escrita: se hace firmar a los funcionarios involucrados una "amonestación administrativa".
- Mediación entre las partes: si la situación lo amerita se realizará una mediación entre los pares con el objetivo de lograr acuerdos y compromiso entre ellos.

Medidas reparatorias:

- Si la situación lo requiere, el afectado deberá recibir las disculpas públicas o privadas correspondientes.
- Se le dará contención como forma de reconocimiento y reparación del daño causado.

b) Entre apoderados: dependiendo de la gravedad de la situación, se realizan las siguientes acciones:

-Entrevista personal: se analizan las causas y consecuencias de la falta cometida con cada involucrado, estableciendo acuerdos y compromisos.

-Suspensión de la calidad de apoderado: si la situación es más grave los involucrados pierden su calidad de apoderados debiendo requerir un apoderado suplente e informarlo en el establecimiento.

c) Entre apoderados y funcionarios:

- Entrevista personal: se analizan las causas y consecuencias de la falta cometida con cada involucrado, estableciendo acuerdos y compromisos.

- Mediación entre las partes: si la situación lo amerita se realizará una mediación entre los pares con el objetivo de lograr acuerdos y compromiso entre ellos.

- Suspensión de la calidad de apoderado: si la situación es más grave y la investigación concluye que el apoderado cometió la falta, el apoderado pierde su calidad de tal, debiendo requerir un apoderado suplente e informarlo en el establecimiento.

Si en cualquiera de los tres casos, la situación reviste carácter de delito, tales como agresión física, robo, hurto, amenazas, abuso sexual, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otro, la escuela hará la denuncia a la autoridad competente (carabineros, PDI, Fiscalía), dentro de un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

Apelación: los adultos involucrados podrán apelar a las resoluciones adoptadas por escrito y fundadamente ante el consejo de convivencia escolar dentro de un plazo de 48 horas. El consejo le entregará una respuesta dentro de 5 días hábiles.

Evaluación y seguimiento: luego de 15 días hábiles se citará a los involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos. En caso de que los acuerdos se hayan cumplido se cerrará el caso con la firma de ambos involucrados. En caso de que no se hayan cumplido, se tomarán nuevos acuerdos.

**FORMATO CITACIÓN EXTRAORDINARIA CONSEJO DE CONVIVENCIA
ESCOLAR**

Fecha:

Hora:

Motivo:

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN (especificar, fechas, horarios, personas involucradas, entre otros).

Medidas a tomar:

Encargada convivencia escolar

Rep. educadores

Rep. asistentes de la educación

Rep. centro de padres

Directora Fabiola Ruiz

ANEXO 17. FORMATO ACTUALIZACIÓN RICE

FORMATO SOLICITUD ACTUALIZACIÓN/ CAMBIOS EN RICE

Fecha:

Nombres integrantes consejo de educación parvularia y convivencia escolar:

- Presidenta centro de padres y apoderados:
- Encargada convivencia escolar:
- Directora:
- Representante educadoras:
- Representante asistentes de la educación:

Cambios a solicitar/ argumento:

Se solicita a la directora evaluar los puntos antes expuestos para su modificación en el RICE.

Directora

Enc. convivencia escolar

Presidenta centro de padres

Rep. Educadoras

Rep. Asistentes

RESPUESTA A SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN RICE

FECHA:

Conforme a lo solicitado, acepto los siguientes puntos:

Directora Fabiola Ruiz

ANEXO 18. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN, DETECCIÓN, O CONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANS.

I. FUNDAMENTOS LEGALES

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
2. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
3. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
4. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educativos Reconocidos por el Estado.
5. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

II. JUSTIFICACIÓN

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral.

En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educativos, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

III. GENERALIDADES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente del Ministerio de Educación de Chile.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

a) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

b) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

c) TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En este documento, se entenderá como “trans”, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

IV. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS ESTUDIANTES TRANS.

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción. Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

a) Dignidad del ser humano: el sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

b) Interés superior del niño, niña y adolescente: la Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3º, párrafo 1, señala: “en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.”

c) No discriminación arbitraria: en la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la escuela de lenguaje Cuncunita, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.

d) Derecho a participar y ser oído: las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.

e) Buena convivencia escolar: según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

V. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANS.

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.

c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

f) Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

VI. OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación. De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

VII. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

- Fase 1: recogida de información. El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello, será necesario llevar a cabo entrevistas con el(la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso. Igualmente recabar informaciones de los docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en nuestro establecimiento educativo, como de quien llega a incorporarse, en relación a su situación escolar anterior y actual. Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones.

- Fase 2: acciones inmediatas. Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del equipo docente.

- Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participara en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta hacia cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros (as).

- Se deberá contar con la familia para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.

- Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.

- Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.

- Fase 3: medidas de apoyo.

- Apoyo al estudiante y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.

- Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.

- Uso del nombre social en todos los espacios educativos: los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida al director del establecimiento.

- Uso del nombre legal en documentos oficiales: el nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

- Presentación personal: el estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género,

independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

– Utilización de servicios higiénicos: se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.