

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2024



ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE C.E.L. MOLINA

Este documento contiene los derechos y deberes de toda la comunidad educativa, las normas y medidas que se tomarán por no cumplimiento a ellas, los procedimientos y los protocolos a utilizar, para favorecer el desarrollo integral del niño(a) en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo.

ÍNDICE

CAPÍTULO I	4
1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	4
1.1 Información del Establecimiento	4
1.2 Antecedentes Generales.....	4
1.3 Visión.....	4
1.4 Misión.....	4
1.5 Valores confrontar con valores del PEI.....	5
1.6 Sellos educativos.	5
CAPÍTULO II	5
2. INTRODUCCIÓN.....	5
2.1 Principios que respeta el Reglamento Interno y Convivencia Escolar	6
2.2 Fuente Normativa de la obligación de los establecimientos de Educación Parvularia de tener Reglamento Interno y Convivencia Escolar.	9
2.3 Objetivos del Reglamento Interno y Convivencia Escolar.	11
CAPÍTULO III	12
3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
3.1 Derechos y Deberes de los Alumnos/as.....	12
3.2 Derechos y Deberes de padres, madres y apoderados.	14
3.3 Derechos y Deberes de los Profesionales de la Educación.....	16
3.4 Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación.	17
3.5 Derechos y Deberes de los Equipos Docentes Directivos.....	18
3.6 Derechos y Deberes de la Entidad Sostenedora del Establecimiento Educacional.	19
CAPÍTULO IV	20
4. REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	20
4.1 Tramos curriculares.....	20
4.2 Horarios Institucionales.	20
4.3 Contenido y funcionarios responsables del Registro de Matrícula.	24
4.4 Organigrama del establecimiento y Roles de los Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación.	25
4.5 Mecanismos de comunicación efectiva con Padres/Apoderados.	34
4.6 Uso y funcionamiento de la Prestación de Servicio de Transporte Escolar. .	34
4.7 Profesional en Psicomotricidad.....	36
4.8 Profesional en Terapia Floral.....	38
4.9 Alimentación JUNAEB	39
CAPÍTULO V	40
5. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.	40
5.1 Criterios generales de admisión.	40
5.2 Plazo de postulación y fecha de publicación de resultados.	40
5.3 Requisitos de los postulantes y antecedentes a presentar.	41

5.4	<i>Tipos de Pruebas a las que serán sometidos los estudiantes</i>	42
5.5	<i>Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.</i>	43
CAPITULO VI		43
6.	REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES DE TRANSICIÓN EN ESTABLECIMIENTO SUBVENCIONADOS O QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO Y CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.	43
CAPITULO VII		43
7.	REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.	43
7.1	<i>Uso de uniforme escolar.</i>	43
7.2	<i>Ropa de cambio y pañales.</i>	43
CAPITULO VIII		44
8.	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.	44
8.1	<i>Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).</i>	44
8.2	<i>Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.</i>	44
CAPÍTULO IX		51
9.	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y FONOAUDIOLÓGICA.	51
9.1	<i>Regulaciones técnico pedagógicas/fonoaudiológicas.</i>	51
9.2	<i>Regulación sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.</i>	54
9.3	<i>Regulaciones sobre salidas pedagógicas.</i>	55
CAPÍTULO X		57
10.	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.	57
10.1	<i>Composición y funcionamiento del Consejo de Educación Parvularia.</i>	58
10.2	<i>Del Encargado de Convivencia Escolar.</i>	59
10.3	<i>Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos.</i>	60
10.4	<i>Plan de Gestión de Convivencia.</i>	60
10.5	<i>Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia.</i>	61
10.6	<i>Disposiciones que no pueden incluirse en el Reglamento Interno, por ser contraria a la legislación vigente.</i>	61
10.7	<i>Medidas disciplinarias que no se pueden incluir en el Reglamento Interno.</i>	62
10.8	<i>Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.</i>	62
10.9	<i>Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos o resolución pacífica de conflictos.</i>	73
CAPÍTULO XI		75
11.	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: DEFINICIÓN, CONTENIDOS MÍNIMOS Y TIPOS.	75
CAPÍTULO XII		75
12.	APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	75
CAPÍTULO XIII		76

13.	ANEXOS.....	76
13.1	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, PISE.	77
13.2	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.	119
13.3	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CERTEZA DE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES	130
13.4	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	152
13.5	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS	155
13.6	FORMULARIO DE CONSTANCIA DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	160
13.7	FICHA DE DERIVACIÓN OPD.....	161
13.8	D E N U N C I A.....	163

ATENCIÓN: Los textos resaltados en este color corresponden a las actualizaciones para el año escolar 2024. Para revisar versiones de años anteriores vaya a la página web www.colegiodelenguajecel.cl

CAPÍTULO I

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

1.1 Información del Establecimiento

Nombre del Establecimiento	Escuela Especial de Lenguaje C.E.L.
Dirección	Avenida Luis Cruz Martínez N° 2805
Comuna	MOLINA
Provincia	CURICÓ
Región	VII, del MAULE
Teléfono	75 2491077
Rol Base de Datos	16554-9
Dependencia	Particular Subvencionada
Reconocimiento Oficial	Resolución Exenta N° 149 de 30 de enero de 2003
Niveles de Enseñanza que imparte	Enseñanza Pre escolar: Nivel Medio Mayor, Primer y Segundo Nivel de Transición
Capacidad de Matrícula	180

1.2 Antecedentes Generales.

El Proyecto Educativo de la Escuela Especial de Lenguaje C.E.L. Molina contiene los aspectos fundamentales de la organización, que sirven de referencia e iluminan el quehacer institucional, y es el resultado de la participación profesional activa y responsable de todos los estamentos que lo conforman.

El Colegio funciona en la ciudad de Molina, Provincia de Curicó y atiende estudiantes que presentan trastorno específico de lenguaje en los Niveles Medio Mayor, Primer Nivel de Transición (Pre kínder) y Segundo Nivel de Transición (Kínder)

1.3 Visión.

Aspiramos ser un referente en la educación especial de lenguaje a nivel comunal, otorgando una educación a la vanguardia de los cambios que se producen en nuestra sociedad, destacándonos por ofrecer un equipo multiprofesional que inspira y motiva en la acción educativa de los niños y niñas, en conjunto con sus familias y otros actores de la comunidad.

1.4 Misión.

Guiamos a los niños y niñas en edad preescolar a superar su trastorno de lenguaje, en un ambiente inclusivo y de respeto mutuo, preparándolos para la siguiente etapa escolar; utilizando metodologías basadas en actividades lúdicas que nacen del interés y necesidad de los párvulos, permitiendo así el desarrollo de competencias y capacidades. Nos distingue la dedicación y la entrega como equipo de trabajo, apoyando a los niños en su desarrollo físico, emocional, cognitivo, social, ambiental, valórico y actitudinal, haciendo partícipe a la familia y a la comunidad.

1.5 Valores.

Educamos fomentando:

- Respeto.
- Solidaridad.
- Compromiso.
- Excelencia.
- Responsabilidad.
- Identidad.
- Cuidado del medio ambiente.
- Cuidado de la salud (alimentación saludable, actividad física corporalidad y movimiento, promoción del desarrollo infantil, salud mental, vida al aire libre, salud ambiental y salud bucal).

1.6 Sellos educativos.

- a. Flexibilidad de adaptación frente a nuevas orientaciones y cambios.
- b. Desarrollo integral y cuidado de la salud de la comunidad educativa, en todas sus dimensiones: física, cognitiva, emocional, social y valórica.
- c. Apoyo psicoemocional para toda la comunidad educativa con Terapia floral.
- d. Refuerzo del desarrollo global de los niños a través de la Psicomotricidad.
- e. Autorreflexión Profesional y de las prácticas pedagógicas para la mejora oportuna y pertinente.
- f. Formación ciudadana y participación con la comunidad educativa.
- g. Apoyo integral por medio de Convivencia Escolar.
- h. Fomento de la responsabilidad en el cuidado de la salud y medio ambiente de manera transversal, tanto en curriculum como en instancias en conjunto con la familia y con organizaciones, tanto dentro como fuera de la comunidad.

CAPÍTULO II

2. INTRODUCCIÓN

La Escuela Especial de Lenguaje “C.E.L.” de Molina, ha elaborado este reglamento interno que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, enmarcados en los lineamientos y orientaciones generales que nos proporcionan el Ministerio de Educación y el Proyecto Educativo Institucional.

La comunidad educativa de la escuela ha construido en conjunto este reglamento, orientando a los padres, apoderados, alumnos y funcionarios, con el propósito de informar el marco normativo institucional en beneficio de la sana convivencia y con una finalidad esencialmente formativa en lo valórico.

Este enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, que apunta al desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas.

En su arquitectura este reglamento contiene los derechos y deberes de alumnos, padres y apoderados, como también el reglamento de convivencia escolar. El objetivo de este es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar conflictos y las situaciones de violencia. Para esto se definen estrategias y medidas proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

2.1 Principios que respeta el Reglamento Interno y Convivencia Escolar

De acuerdo a las orientaciones emanadas de Resolución Exenta N° 0860, que imparte Instrucciones sobre Reglamentos para Establecimientos de Educación Parvularia, de diciembre de 2018, los siguientes son los principios que significativamente respeta nuestro Reglamento Interno:

1. Dignidad del ser humano: tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno, debe siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, las disposiciones deben resguardar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos **ofensivos o degradantes**, ni de maltratos psicológicos.

2. Interés superior de los niños/as: se debe garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de niños(as). La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas **referentes** a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, deberá existir una consideración primordial al interés superior del niño. Estas medidas deben considerar siempre las características específicas del niño(a) como la edad, el género, grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una **inhabilidad** física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

3. Autonomía progresiva: Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía y que se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita. Le corresponde al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus capacidades.

4. No discriminación arbitraria: La garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en artículo 19 N° 2 de la Constitución Política de la República, determina que no hay en Chile persona ni grupo privilegiado.

En el ámbito escolar, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que **pretende** eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de niños(as); el principio de diversidad; el principio de interculturalidad y el respeto a la identidad de género.

5. Participación: es el derecho a informarse y participar en el proceso educativo según normativa vigente.

Los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión; madres/padres/apoderados tienen el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo; las profesionales y técnicos de educación tienen derecho a proponer las iniciativas que **estimen** favorables para el progreso del establecimiento; los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias **del colegio, junto al resto de** la comunidad educativa. La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través **del Consejo de Educación Parvularia**. Relacionado a lo anterior se encuentra el derecho de libre asociación, expresado en la posibilidad que tienen los miembros de la comunidad educativa de asociarse libremente, por ejemplo, a través del centro de Padres y Apoderados.

De la misma forma, docentes y asistentes de la educación pueden asociarse y formar grupos con el propósito de actuar colectivamente y expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

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

7. Responsabilidad: todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Entre otros, son deberes de los miembros de la comunidad educativa, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y todas las normas del establecimiento.

8. Legalidad: se refiere a la obligación del establecimiento educacional de actuar según la legislación vigente. Las disposiciones del Reglamento Interno que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, no podrán ser fundamentos para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o para tomar decisiones por parte del establecimiento.

El establecimiento solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno, por las causales contenidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en su Reglamento Interno.

Las disposiciones del Reglamento Interno deben ser consistentes con la regulación que existe en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referente a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

9. Justo y racional procedimiento: respaldado por la garantía constitucional consagrada en artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Según esto, las medidas disciplinarias deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en forma previa en el Reglamento Interno y que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que se respete su presunción de inocencia; que se garantice su derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

10. Proporcionalidad: la calificación de las infracciones leve, menos grave y grave contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyan y también las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, procurando agotar primero aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más **graves**.

11. Transparencia: esto supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

La Ley General de Educación consagra el derecho a madres, padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

2.2 Fuente Normativa de la obligación de los establecimientos de Educación Parvularia de tener Reglamento Interno y Convivencia Escolar.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se enmarca dentro de la línea formativa que sostiene nuestro Proyecto Educativo Institucional y responde a los requerimientos básicos de las leyes vigentes, que exigen de cada colegio procesos formativos que aseguren el aprendizaje de la convivencia, desde un enfoque preventivo, para asegurar en los estudiantes toma de decisiones autónomas y de anticipación, frente a situaciones de riesgo que alteren la convivencia o sean una amenaza para la interrelación armónica en la comunidad educativa. Se fundamenta en la siguiente normativa:

- a. Ley General de Educación, N° 20.370 de 2009, Artículo 46, letra f, "Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones. Este reglamento no podrá contravenir la normativa vigente".
- b. Decreto 315/2011, Reglamento de los requisitos para obtener y mantener Reconocimiento Oficial, Artículo 8, "Una de las condiciones que debe acreditar el sostenedor para obtener y mantener el reconocimiento oficial es contar con un reglamento interno. Dicho reglamento deberá regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar un justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones. Este reglamento deberá respetar los derechos garantizados por la Constitución

Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente”.

- c. El DFL N° 2 del 20/08/1998, Ley de Subvenciones, artículo 6, letra d). que establece como requisito para impetrar la subvención, el contar con un Reglamento Interno que rija las relaciones entre todos los actores de la comunidad escolar.
- d. Resolución Exenta N° 381 de 2017, Aprueba circular normativa para establecimientos de Educación Parvularia, punto 9, Capítulo IV, “es deber del sostenedor de contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Además, debe considerar los distintos protocolos de acción que definan las actuaciones que deben llevar a cabo las autoridades del establecimiento frente a la detección de cualquier situación de vulneración de derechos de niños y niñas, sea que ésta configure o no, un delito, siendo obligatoria la aplicación de estos instrumentos por parte del sostenedor”.
- e. La Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17/9/11, define Convivencia Escolar como “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”.
Según el artículo 46, de la Ley N° 20. 536, con su letra f modificada, enuncia que cada establecimiento debe “Contar con un Reglamento Interno de Convivencia Escolar que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar **políticas de prevención, medidas pedagógicas y formativas, protocolos de actuación** y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, **graduándolas** de acuerdo a su menor o mayor gravedad. En todo caso, en la aplicación de las medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.”
- f. La Resolución Exenta N° 0860 de diciembre de 2018, de la Superintendencia de Educación que, Aprueba Circular que Imparte Instrucciones Sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Educación Parvularia del país.
- g. La Superintendencia de Educación y MINEDUC señalan en su página web que el Reglamento Interno y Convivencia Escolar, contiene las normas de convivencia que forman parte del Reglamento Interno que todo establecimiento educacional tiene la obligación de elaborar, aun cuando conste en un documento separado.

Las normas de convivencia deben estar definidas por cada comunidad educativa. Estas normas estarán de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo, se deben enmarcar en la ley y en las normas vigentes, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes.

Con la finalidad de garantizar, en nuestra Escuela, la protección de cada niño o niña, se busca conocer, respetar y difundir los aspectos legales que **protegen** sus derechos, **expresados** en la Constitución Política de la República, en la Ley General de Educación, en la Ley de Violencia Escolar, la Convención de los Derechos del Niño y **en** aquellas orientaciones emanadas de los Tribunales de Familia, entre otros.

La aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, considera el abordaje de los diversos problemas de convivencia y/o violencia escolar que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar, desde una mirada **formativa**, propiciando medidas remediales y considerándolos una **oportunidad de aprendizaje**, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos. Se promueven instancias de **diálogo y reflexión** para que el estudiante pueda tomar conciencia sobre su comportamiento y las consecuencias de sus actos, se responsabilice de ellos y desarrolle compromisos de cambios conductuales. A partir de lo anterior, el estudiante puede desarrollar la capacidad de reparar el daño causado y **asumir sus errores de manera voluntaria**, fortaleciendo así el crecimiento personal, compañerismo, amistad y la sana convivencia como valores fundamentales, así como el cuidado de los bienes materiales, tanto del establecimiento como de terceros.

Cobra importancia que quienes sean responsables de los estudiantes (padres o apoderados), deben conocer, aceptar y cumplir las normas indicadas en el presente Reglamento y los respectivos protocolos, de tal manera que asumen que al formalizar la matrícula han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa.

2.3 Objetivos del Reglamento Interno y Convivencia Escolar.

Objetivos Generales.

- a. Establecer procedimientos, criterios y disposiciones respecto de los derechos y deberes de cada integrante de la comunidad educativa con la finalidad de fomentar una sana convivencia escolar en la Escuela Especial de Lenguaje C.E.L., Molina.
- b. Otorgar las orientaciones hacia el normal desarrollo de las actividades académicas, velar permanentemente por el desarrollo de nuestra comunidad.

- c. Favorecer el aprendizaje conviviendo de forma respetuosa entre personas con distintas formas de ser y de pensar; favorecer la construcción de relaciones que promueven una cultura democrática e inclusiva y generar climas propicios para el aprendizaje y la participación de todos y todas.

Objetivos Específicos.

a.1 Elaborar un **Reglamento de Convivencia Escolar** que constituya un marco regulador que guíe y **fomente** la sana convivencia escolar al interior del establecimiento.

a.2 Establecer un sistema de comunicación directa entre los distintos integrantes de la Comunidad Educativa para la retroalimentación necesaria y pertinente en pos de mejorar la convivencia escolar como Libro de Sugerencias y comunicación vía correo electrónico

b.1 Seguir las indicaciones y lineamientos expuestos en los distintos reglamentos y bases que organizan el año escolar.

c.1 Dar a conocer las normas y deberes de cada estamento a padres y/o apoderados, a alumnos/as, a docentes directivos, a docentes de aula, y a asistentes de educación.

c.2 Comprometer a las familias en la aplicación de normas de buena convivencia escolar.

c.3 Generar actividades formativas en los espacios escolares (aulas, patio y otros) para potenciar o desarrollar conductas positivas de interacción con el otro.

CAPÍTULO III

3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1 Derechos y Deberes de los Alumnos/as.

Derechos	Deberes
<ul style="list-style-type: none">• Ser respetados y valorados, según la Convención de los Derechos del Niño.	<ul style="list-style-type: none">• Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

<ul style="list-style-type: none"> • Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. • Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva. • No ser discriminados, estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. • Expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos ofensivos o denigrantes y de maltratos psicológicos. • Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten sus tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. • Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento. • A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. • Recibir enseñanza acorde a su edad, nivel y ritmo de aprendizaje. • Recibir tratamiento fonoaudiológico y pedagógico acorde a sus necesidades educativas especiales derivadas del T.E.L. • Recibir protección física y psicológica de parte de toda la comunidad escolar. • No ser agredido en forma física ni verbalmente por educadora, asistente, fonoaudiólogos, compañeros o apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. • Respetar y obedecer las normas establecidas en el colegio, dentro y fuera de la sala. • No agredir física o psicológicamente a funcionarios de la escuela, compañeros y apoderados. • Respetar las pertenencias ajenas. • Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa (compañeros, personal del colegio, padres y apoderados). • Cuidar y proteger la infraestructura educacional, las pertenencias de su sala, los muebles, los servicios higiénicos, el patio con sus juegos, juguetes y todo el material didáctico. • Ser cuidadoso en los juegos que realiza con los compañeros para prevenir accidentes. • Utilizar normas de cortesía como saludar, despedirse, dar las gracias, pedir por favor, etc.
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • No ser expulsado del colegio, ya sea por su nivel socioeconómico, religión, político, origen étnico ni por desempeño pedagógico insuficiente. • Egresar una vez que haya superado el trastorno de lenguaje. • Ser tratado(a) por su nombre social. 	
--	--

3.2 Derechos y Deberes de padres, madres y apoderados.

Derechos	Deberes
<ul style="list-style-type: none"> • Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, salvo que exista una resolución judicial que lo impida. • Ser informados por los docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, salvo que exista una resolución judicial que lo impida. • Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento, salvo que exista una resolución judicial que lo impida. El ejercicio de estos derechos se realizará, a través del Centro de Padres y Apoderados, reunión de apoderados, Talleres, 	<ul style="list-style-type: none"> • Educar a sus hijos en un ambiente de respeto, valoración y seguridad, según la Convención de los Derechos del Niño. • Respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional (PEI), a las normas de convivencia respetuosa y a las de funcionamiento del establecimiento. • Brindar un trato digno y respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa (funcionarios, alumnos, otros apoderados). • Entregar a su hijo/a el tiempo, ayuda y materiales para la realización de tareas, tanto en el hogar como en la escuela. • Comprometerse a apoyar a su hijo/a en la realización de las tareas pedagógicas y de plan específico. • Cumplir con las tares enviadas al hogar por profesora especialista o

<p>entrevistas, Consejo de Educación Parvularia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No ser discriminado por ninguna condición. • Recibir un trato digno y respetuoso de parte de los integrantes de la unidad educativa. • Conocer el Reglamento Interno y Convivencia Escolar del colegio. • Conocer el Proyecto Educativo del colegio. • Mantenerse informado y participar en el proceso educativo de su hijo/a, solicitando entrevista a los diferentes profesionales • Ser informado oportunamente a través de las reuniones de apoderados mensuales sobre el rendimiento pedagógico y comportamiento de su hijo, salvo que exista una resolución judicial que lo impida. • Recibir semestralmente informe al hogar informando sobre el rendimiento y comportamiento de su hijo/a, salvo que exista una resolución judicial que lo impida. • Ser informado oportunamente de la evolución fonoaudiológica del tratamiento del lenguaje, salvo que exista una resolución judicial que lo impida. • Ser informado y citado a la escuela en caso de accidente de su hijo/a y remitido al servicio médico, salvo que exista una resolución judicial que lo impida. • Participar en actividades extraescolares, salvo que exista una resolución judicial que lo limite. 	<p>fonoaudióloga, en las fechas indicadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar y enviar diariamente la libreta de comunicaciones; firmar y dar respuesta a las notas enviadas. • Ocuparse del aseo y presentación personal de su hijo. • Marcar las pertenencias de su hijo/a (útiles, ropa, mochila, etc.). • Mantener en el colegio una muda de ropa completa y acorde a la estación del año. • Proporcionar al niño(a) una dieta sana y equilibrada, respetando el proyecto de alimentación saludable del colegio. • Brindar útiles de aseo para uso personal de su hijo/a. • Cumplir con el horario de entrada y salida de clases. • Entregar y recibir al/a alumno/a en la puerta del colegio, para no interferir la rutina dentro de la sala de clases. • Justificar las inasistencias y atrasos de su hijo/a. • Entregar información y fotocopia de diagnósticos médicos y tratamiento. • Informar al profesor sobre el retiro anticipado al horario de salida de su hijo y registrarlo en el Libro de Retiro. • Avisar oportunamente a los choferes del furgón si el niño/a no asistirá a clases o y si existe algún inconveniente para recibirlo a su regreso. • Firmar autorización para la evaluación diagnóstica de ingreso para ser matriculado.
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar información fidedigna a la profesional que aplica anamnesis. • Cumplir con todas las sugerencias entregadas por las educadoras y fonoaudiólogo/a del establecimiento en caso que el niño sea derivado a otro profesional. • Asistir a reuniones y/o talleres de apoderados mensuales. • Avisar y justificar con anticipación la inasistencia a las reuniones. • Asistir a entrevistas citadas por dirección, profesora especialista o fonoaudiólogo. • Mantener actualizada dirección, números de teléfono y personas autorizadas para retirar a alumno/a. • Informar a la Profesora cuando su pupilo/a haya tenido un accidente fuera del establecimiento.
--	--

3.3 Derechos y Deberes de los(as) Docentes.

Derechos	Deberes
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos ofensivos, denigrantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. • Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer la función docente en forma idónea y responsable • Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente • Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio • Respetar tanto las normas del establecimiento en que se

<p>del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir apoyo psicológico y asesoría cuando se vulnere su integridad física y emocional. • Ser respaldado por la corporación y dirección en caso de ser víctima de una vulneración física y/o verbal. • Contar con capacitación de perfeccionamiento brindado por la Corporación Educacional. • Asociarse libremente. • Recibir el material y herramientas que permitan un trabajo óptimo con los niños. 	<p>desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, brindando un trato respetuoso e inclusivo a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfeccionarse constantemente a través de las capacitaciones que ofrece el CPEIP u otras instituciones. • Cumplir responsablemente con las capacitaciones indicadas por la Directora o Administradora General.
--	---

3.4 *Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación.*

Derechos	Deberes
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos ofensivos o denigrantes. • Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. • Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer su función en forma idónea y responsable. • Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan. • Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa. • Cumplir responsablemente con las capacitaciones indicadas por la Directora o Administradora General. • Cumplir con la elaboración del material en los tiempos establecidos.

<ul style="list-style-type: none"> • Recibir las herramientas necesarias para el buen desempeño del trabajo • Asociarse libremente, para formar grupos de trabajo en beneficio del colegio. • Ser respaldado por la corporación y dirección en caso de ser víctima de una vulneración física y/o verbal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la elaboración y ejecución de las planificaciones.
---	--

3.5 Derechos y Deberes de los Equipos Docentes Directivos.

Derecho	Deberes
<ul style="list-style-type: none"> • Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. • Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos ofensivos o denigrantes. • Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. • Recibir apoyo psicológico y asesoría cuando se vulnere su integridad física y emocional. • Contar con capacitación de perfeccionamiento brindado por la Corporación Educacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades. • Propender a elevar la calidad de éstos. • Desarrollarse profesionalmente y cumplir responsablemente con las capacitaciones solicitadas por la Administración General. • Promover en los docentes y asistentes de la educación el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas. • Motivar el trabajo de los funcionarios dando críticas constructivas en los momentos pertinentes. • Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. • Mantener la documentación actualizada y completa, según la

	normativa emanada desde la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación.
--	---

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

3.6 *Derechos y Deberes de la Entidad Sostenedora del Establecimiento Educativo.*

Derechos	Deberes
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer y ejercer un 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 a la ley. • Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educativo que representan. • Garantizar la continuidad del servicio educativo durante el año escolar. • Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos. • Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. • Velar por el constante perfeccionamiento de los(as) trabajadores. • Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley. • Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

CAPÍTULO IV

4. REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Estas regulaciones comprenden las normas que permiten el adecuado funcionamiento del establecimiento, además de las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa.

4.1 Tramos curriculares.

En conformidad al Decreto N° 481 que define las Bases Curriculares de Educación Parvularia, la Escuela Especial de Lenguaje CEL de Molina imparte los tramos curriculares de Nivel Medio y Nivel Transición.

El plan de estudio se desarrolla en 22 horas semanales con horas de clases de 45 minutos cada una. El programa de estudio considera un Plan General basado en las matrices curriculares de la Educación Parvularia, con adecuaciones curriculares pertinentes a las necesidades educativas especiales que presenta cada alumno, y un Plan Específico cuyo trabajo está enfocado a superar el trastorno de lenguaje que dio origen al ingreso del alumno. El plan específico contempla por un lado la atención fonoaudiológica que se entrega en sesiones individuales o en grupos de hasta 3 niños/as con una duración de 30 minutos cada sesión y atención por parte de la profesora especialista.

4.2 Horarios Institucionales.

a. Horario de clases

NIVEL	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA
Nivel Medio Mayor (Jornada tarde)	13:45 (la puerta de acceso se abre a las 13:45)	18:00 (2 días) 17:00 (3 días)
Pre kínder (Jornada tarde)	13:45 (La puerta de acceso se abre a las 13:45)	18:00 (2 días) 17:00 (3 días)
Pre Kínder (Jornada mañana)	08:45 (la puerta de acceso se abre a las 08:45)	13:00 (2 días) 12:00 (3 días)
Kínder (Jornada mañana)	08:45 (La puerta de acceso se abre a las 08:45)	13:00 (2 días) 12:00 (3 días)

AÑO ESCOLAR 2024

NOMBRE DEL NIVEL	JORNADA	EDUCADORA TITULAR	ASISTENTES
Kínder A	Mañana	Daniela Moraga	Estephanía Pezoa
Kínder B	Mañana	Paola Martínez	Vania González
Kínder C	Mañana	Johanna Bravo	Génesis Inostroza
Pre Kínder A	Mañana	Jazmín Ulloa	Constanza Castillo
Pre Kínder B	Mañana	Ángela Ramírez	Debbie Toro
Pre Kínder C	Mañana	Luz María Díaz	Rocío Pavez
Pre Kínder D	Tarde	Johanna Bravo	Génesis Inostroza
Pre Kínder E	Tarde	Luz María Díaz	Rocío Pavez
Medio Mayor A	Tarde	Daniela Moraga	Estephanía Pezoa
Medio Mayor B	Tarde	Ángela Ramírez	Debbie Toro
Medio Mayor C	Tarde	Jazmín Ulloa	Constanza Castillo
Medio Mayor D	Tarde	Francisca Calquín	Vania González

b. Horario de atención padres/apoderados.

Cada Educadora y Fonoaudiólogo/a establecerá su horario de atención según sus horas no lectivas. Esto será informado en la primera reunión de curso con la entrega del cronograma escolar, el que fija, entre otros puntos, fechas y horarios de reuniones de curso y de atención a Padres/Apoderados. Solo las urgencias podrán ser atendidas en horario diferente al normado, entendiendo como urgencia hechos que se relacionen con accidentes, enfermedades, problemas familiares, viajes, imprevistos.

c. Horario de reunión de padres/apoderados.

Estas se realizarán de forma mensual en horario de 17:00 a 18:15 horas. Las fechas se entregarán en la primera reunión de curso, para una mejor organización de los padres/apoderados. La asistencia es obligatoria y en caso de no poder asistir deberá enviar al apoderado suplente o un representante, como familiar, madrina, padrino, amistad u otro adulto responsable, previamente acordado con la educadora.

La puntualidad es fundamental y obligatoria.

La inasistencia injustificada, por parte de los apoderados, a una reunión, incurrirá en una entrevista personal con la educadora.

d. Situaciones que condicionen el ingreso al establecimiento a madre/padre/apoderado.

El colegio podrá condicionar el ejercicio del rol de apoderado cuando éste manifieste conductas inadecuadas como:

- Ser responsable de actos destinados a difamar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad del colegio.

- Hacer manifestación en forma reiterada e irrespetuosa de su molestia con la gestión del colegio o hacerlo sin agotar los canales regulares dispuestos para estos casos.
- Difamar, agredir verbal o físicamente, a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales, tales como: página web, facebook, chat, e-mail, blogspot, foros, Twitter, WhatsApp, entre otros, a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- Asistir al colegio bajo los efectos de alcohol o drogas; compartir, consumir o comercializar bebidas alcohólicas o drogas en el establecimiento. El colegio se obliga a denunciar el hecho a la autoridad correspondiente, cuando éste sea constitutivo de delito.
- Exhibir, portar, almacenar, compartir y/o difundir por cualquier medio escrito, visual o virtual, o comercializar material pornográfico, en el recinto escolar. El colegio, se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.
- Portar, prestar o comercializar arma blanca o de fuego o elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia, de la comunidad escolar, en el recinto escolar o en otras dependencias donde se desarrollen actividades propias del colegio. Por consiguiente, se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.
- Sustraer, adulterar, destruir u obtener por medios ilícitos, documentos oficiales, como libros de clases, informes, certificados de evaluación, comunicaciones con soporte electrónico (hackear) como página web y/o correo electrónico.
- Impedir el normal funcionamiento de las actividades propias del colegio.
- Escribir, comentar situaciones, colocar fotos o imágenes en que esté involucrado cualquier miembro de la comunidad educativa a través de las redes sociales (Facebook, WhatsApp, blog, etc.) sin autorización expresa de las personas involucradas.
- Queda prohibido para todo apoderado la intención o el acto concreto de acercarse a un estudiante que no sea su pupilo o incluso su hijo para amenazar, amedrentar, increpar o actuar físicamente sobre un estudiante sea del nivel que sea e independiente de lo que pueda o no haber ocurrido. Esta acción se considerará una falta gravísima, que puede afectar la calidad de apoderado del colegio.
- Asistir a una entrevista con Docentes o Profesionales de Apoyo, acompañado o portando mascotas.
- Cuando el apoderado sea entrevistado por cualquier funcionario del establecimiento, no le está permitido, el usar audios o cámara para grabación de la conversación o imágenes, mediante cualquier medio tecnológico, sin el conocimiento o autorización de estos profesionales.

e. Suspensión de actividades y salidas anticipadas.

En caso de Suspensión de actividades la Educadora de cada curso lo comunicará por escrito en la Libreta de Comunicaciones, el día anterior al hecho. En caso de que la suspensión sea imprevista (catástrofes naturales), la suspensión será informada a través de medios de comunicación locales y/o nacionales. En caso que la suspensión de clases la origine un problema fortuito que altere el normal funcionamiento del colegio, se comunicará la situación a padres/apoderados a través de una llamada telefónica.

f. Procedimientos ante el atraso, inasistencia y retiro anticipado.

Asistencia y Puntualidad son dos aspectos cruciales para el avance significativo en los logros del estudiante.

Procedimiento ante atraso:

- Todo atraso quedará anotado en el Cuaderno de Registro de Atrasos e Inasistencias. La responsable del manejo de dicho cuaderno es la Auxiliar de servicio que esté a cargo de la puerta.
- Se considera atraso no llegar a tiempo al inicio de la jornada.
- Todo estudiante debe asistir a clases según el horario que estipula el establecimiento educacional.
- Todo apoderado que entregue anticipadamente a su hijo al colegio, debe justificar el motivo por escrito y firmar con hora de entrega del menor y quien lo recibió.
- Todo apoderado que se retrase para retirar del establecimiento a su hijo/a, deberá firmar una justificación explicando el motivo, la hora de retiro y la persona que se lo entregó.

Procedimiento ante inasistencia:

- El primer día la profesora de curso llama al apoderado para conocer el motivo de la inasistencia (atención médica, viaje, asuntos personales, otros) y saber cuándo se reintegraría a clases. Se guarda registro escrito detallado.
- Si el primer día no contesta el apoderado, al día siguiente nuevamente la profesora llama para indagar el motivo de la inasistencia del niño. Se guarda registro escrito detallado.
- Si tampoco responden al segundo día, el tercer día la educadora acude al domicilio, dejando registro completo de la acción. En caso de no obtener información confiable y actualizada sobre el paradero y estado de salud del niño, inmediatamente se hará denuncia a Carabineros, para que le hagan seguimiento al caso.
- Toda inasistencia de un estudiante, por la causa que fuera, debe ser justificada por el apoderado ante la Educadora o Asistente del curso, de manera personal o por escrito en la Libreta de comunicaciones, el día del reintegro a clases.

- En caso de inasistencia por enfermedad, el certificado médico debe ser entregado a la Educadora del curso, el día que el estudiante se reintegra a clases. También podrá ser entregado anticipadamente a la Auxiliar de servicio en portería, firmando el Cuaderno de registro respectivo.
- Si un estudiante se debe ausentar del colegio por viaje u otros, su apoderado/a deberá informar por escrito a la Educadora del curso, especificando motivo y fechas de salida y regreso al colegio.

Procedimiento ante retiro anticipado:

- Si el estudiante debe retirarse del colegio durante la jornada escolar por enfermedad u otro motivo, la Educadora avisará al apoderado/a, el cual debe retirar personalmente a su hijo o hija, firmando el Libro de Salida. Si no le fuere posible, el apoderado suplente deberá retirar al estudiante. Si el colegio cuenta con transporte en ese momento, ofrecerá la posibilidad de ir a dejar al menor al lugar que prefiera madre/padre/apoderado. El alumno será acompañado a su destino por una Asistente de la escuela y madre/padre/apoderado deberá firmar en el "Libro de salida de alumnos", explicando el por qué se le dificultó retirarlo personalmente.
- Si por motivos de salud el/a estudiante debe retirarse del establecimiento y madre/padre/apoderado no contestan el teléfono, la Profesora será quien decida dónde llevará al/a niño/a (hogar, Hospital Santa rosa de Molina, S.A.R., CESFAM).
- Si la madre/padre/apoderado necesita retirar anticipadamente a su hijo/a, debe notificarlo previamente por escrito en la libreta de comunicaciones a la Educadora del curso.

4.3 Contenido y funcionarios responsables del Registro de Matrícula.

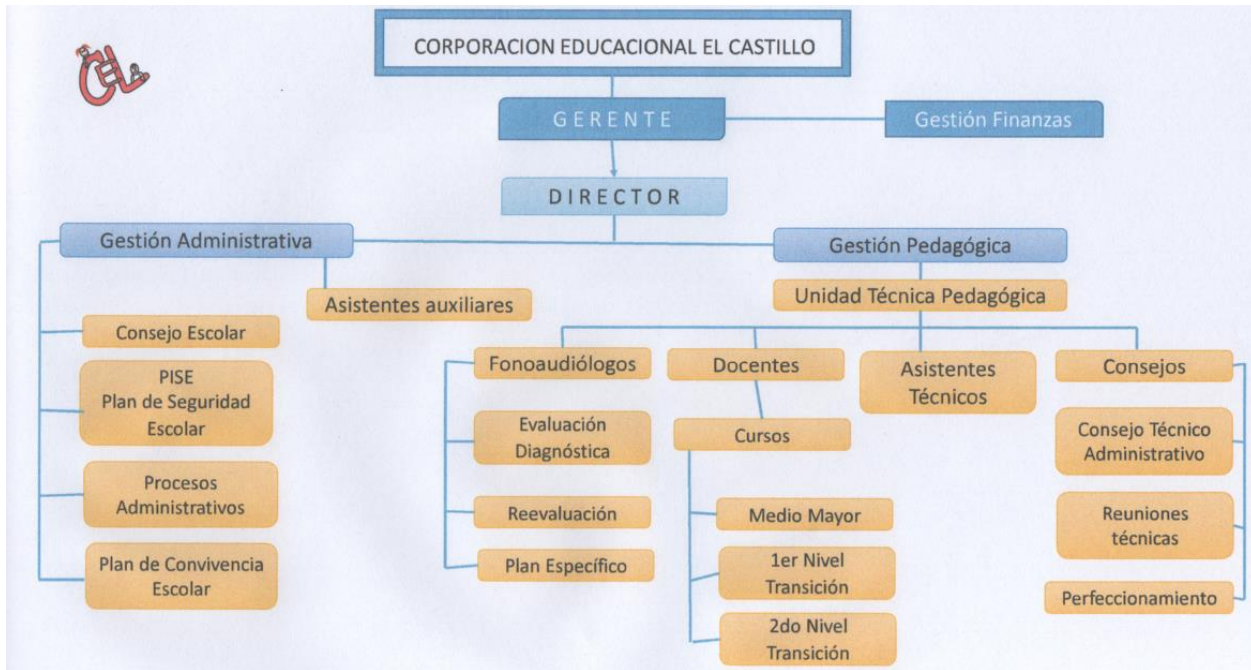
Los datos contenidos en el Registro de Matrícula son los relacionados a la identificación del estudiante: número correlativo de matrícula, RUN o IPE (Identificador Provisorio Escolar) si es migrante, nombre completo, sexo, fecha de nacimiento, edad al 30 de marzo, curso, fecha de matrícula, domicilio, comuna. Antecedentes escolares como dificultades de aprendizaje, cursos que ha repetido, fecha de retiro, causal de retiro y fecha de egreso. Antecedentes familiares como nivel educacional de padre y madre, persona con quien vive (vínculo); nombre completo, teléfono y correo electrónico de madre, padre, apoderado o tutor; observaciones (cambio de apoderado, curso o nombre social)

La persona responsable de realizar dicho registro es la Directora.

Postulaciones: los interesados en matricular a su hijo(a) en nuestra escuela, quedarán registrados en el Cuaderno de Inscripciones para luego ser llamados y citados a Evaluación Fonoaudiológica. Esta inscripción se puede hacer en forma presencial, telefónicamente o vía correo electrónico. Cualquier persona que lo atienda tiene el deber de inscribirlo(a), sin discriminación.

4.4 Organigrama del establecimiento y Roles de los Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación.

a. Organigrama



b. Rol Directivo, Rol del(a) Jefe de Unidad Técnico Pedagógica y rol de la Encargada de Convivencia Escolar.

En La Escuela de Lenguaje CEL de Molina, la señora Paola Martínez cumple las funciones de Dirección y Jefa de Unidad Técnico Pedagógica.

1. El rol Directivo

Es aquel de carácter profesional de nivel superior, que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección, planificación, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, **fonoaudiólogos**, técnicos **de aula**, auxiliar de servicios, y respecto de los alumnos.

Deberes y obligaciones del Director/a:

- Inspirar y liderar a la comunidad educativa.
- Dirigir el proyecto educativo institucional.
- Velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley.
- Mantener un compromiso ético – social.

- Orientación a la calidad y perfeccionamiento; autoaprendizaje
- Capacidad para mantener buenas relaciones y dominio para resolver conflictos pacíficamente.
- Habilidades para trabajar en equipo y flexibilidad para adaptarse a los cambios.
- Asertividad, innovación e iniciativa.

En el ámbito pedagógico debe:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- Adoptar las medidas necesarias para que los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

En el ámbito administrativo debe:

- Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de los docentes y del personal del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral, siempre que el/la funcionario/a hubiere resultado mal evaluado.
- Podrá proponer al sostenedor el personal de reemplazo.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Propiciar un ambiente estimulante al trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos y metas institucionales.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Cumplir oportunamente las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes
- Remitir oportunamente a las Autoridades competentes del Ministro de Educación, los documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- Calendarizar las actividades anuales.
- Establecer la adecuada asignación de tareas en horario no lectivo.

2. El rol de la Jefa de Unidad Técnico Pedagógica.

La Jefa de la Unidad Técnica Pedagógica es el docente responsable de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Deberes y obligaciones de la Jefa de U.T.P.:

- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Promover la aplicación de medios, método y técnicas de enseñanza que aseguren con efectividad, el aprendizaje de los/as alumnos (as).
- Programar, organizar, supervisar y evaluar todas las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje en los ámbitos pedagógicos y fonoaudiológicos. Lo hará en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, formada por la jefa de U.T.P. señora Paola Martínez, la Fonoaudióloga señora Natalia Pérez Pérez o su reemplazo y la Educadora señora Paola Martínez Godoy.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los/as alumnos(as), procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.
- Realizar plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículo.

3. El rol de la Encargado de Convivencia Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar, señora Javiera Vargas Castillo, debe contar con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o experiencia en mediación escolar. Debe conocer y comprender el enfoque formativo de convivencia escolar planteada en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define o la regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Además, debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al Clima del establecimiento. Es fundamental que el Encargado de Convivencia Escolar cuente con el respaldo de un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en quien delegar tareas; estas condiciones determinan, en gran medida, la consistencia y la continuidad de las medidas implementadas.

Deberes y obligaciones de la Encargado de Convivencia Escolar:

- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.

- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar.
- Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar.
- Elaborar el Plan de acción sobre Convivencia Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, 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 políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- Aplicar Protocolos de acción frente a diferentes situaciones que se puedan presentar en la escuela.
- Implementar las medidas que determine el Consejo de Educación Parvularia.

c. El rol Docente.

El/la Docente lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales del nivel parvulario.

Se entenderá por:

1. Docencia de aula: la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo.

2. Actividades curriculares no lectivas: son aquellas actividades integradas a la jornada ordinaria de trabajo de un profesional de la educación y que se realizan fuera del aula, con el propósito de fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo profesional docente (DPD). Ellas están descritas en la Ley 20.903 que CREA EL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE Y MODIFICA OTRAS NORMAS, Artículo 1 número 7) letra b): "actividades curriculares no lectivas", como también las actividades detalladas en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1996, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que complementan y modifican. Las últimas orientaciones emanadas del MINEDUC (diciembre 2019) sugieren aprovechar el incremento de las horas no lectivas como oportunidad para potenciar el Desarrollo Profesional Docente en las escuelas.

Son deberes y/u obligaciones del Docente de aula:

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los estudiantes.
- Contribuir a desarrollar en el/la alumno(a), valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.

- Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas con fines de desarrollar programas de equipo interdisciplinarios.
- Diseñar, alternativas de instrucción y actividades de aprendizaje, para asegurar efectivos cambios conductuales en sus estudiantes.
- Evaluar con instrumentos adecuados y verificables.
- Desarrollar habilidades, disposiciones y conocimientos que favorecen la interacción con otros, tales como la empatía, la comunicación, la asertividad, la creatividad, la resolución de conflictos, la flexibilidad (BCEP 2017).
- Saber en profundidad cómo aprenden y se desarrollan los párvulos, y el lugar importantísimo que le cabe al juego en estos procesos.
- Trabajar en equipo.
- Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
- Participar en el Consejo General de Profesores.
- Manifestar compromiso con el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- Procurar por un rendimiento satisfactorio y siempre creciente de los/as alumnos(as), tanto en su aspecto formativo como en la capacitación de los contenidos programáticos.
- Aceptar y atender las necesidades educativas de todos los estudiantes.
- Realizar adaptaciones curriculares cuando es pertinente.
- Entregar planes de trabajo individuales a padres cuando sea necesario.
- Aplicar metodología Constructivista.
- Realizar un trabajo de calidad de acuerdo a las normas establecidas.
- Mantener al día los documentos legales que correspondan al manejo del curso, como son: leccionarios, registro de observación individual del alumno/a, registro de evaluaciones, **registro de asistencia**, etc.
- Fomentar el diálogo, el ejercicio crítico y la reflexión pedagógica.
- Poseer la capacidad de crear un ambiente armónico y coordinado de trabajo.
- Procurar la formación de hábitos de higiene, modales y cortesía de los/as alumnos(as), cultivo de valores relevantes que favorezcan su desarrollo personal, cultural y espiritual.
- Cumplir con los compromisos profesionales en forma y tiempo.
- Mantener al día toda la información que le compete.
- Mantener relaciones cordiales con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Realizar todas las labores pedagógicas y administrativas propias de su trabajo profesional.
- Mantenerse actualizado en los nuevos saberes de su área.
- Realizar acciones por el bienestar físico y emocional de niños y niñas.
- Expresar una actitud cordial y respetuosa con los apoderados.
- Expresar empatía para resolver conflictos con niños y/o apoderados.
- Asumir responsabilidad de la integridad de los párvulos durante toda su estadía en el establecimiento.
- Expresar responsabilidad en horarios estipulados de ingreso y salida.

- Mantenerse atento/a a su función docente durante toda la jornada laboral, libre de distracciones como celular, Tablet, notebook, computador. Estos dos últimos solo los podrá utilizar en caso de ser necesario el uso **del proyector**, para alguna actividad que beneficie directamente al niño y durante sus horas no lectivas, para la preparación de material de trabajo relacionado con su función.
- Utilizar el horario no lectivo en actividades propias de la función docente. Las últimas orientaciones emanadas del MINEDUC (diciembre 2019) sugieren aprovechar el incremento de las horas no lectivas como oportunidad para potenciar el Desarrollo Profesional Docente en las escuelas.
- Revisar diariamente la libreta de comunicaciones.
- Colaborar consciente y activamente en la mantención del orden y aseo de los espacios que son ocupados por los/as niños/as, priorizando siempre la atención de los/as alumnos/as.
- Participar activamente en la atención de los/as menores durante el desayuno y almuerzo o según la organización que estipule la Directora
- Realizar el Plan Anual de Trabajo del curso.
- Cumplir con las actividades de colaboración que fije el Director de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal.
- Por ninguna causal los/as alumnos(as) pueden ser enviados fuera de la clase, solo podrán salir de ella si debe realizar trabajo individual, el cual será evaluado por el Profesor.
- Es responsable de pasar lista de asistencia de los/as alumnos(as), registrándola en la parte de subvención, al inicio de la segunda hora de clases.
- Colaborar en el cuidado de los bienes generales de la escuela, conservación de la infraestructura y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
- Elegir sus representantes en Equipo de Gestión, Consejo Escolar, Bienestar de Profesores, etc.
- Devolver a su lugar de origen, ordenado y dentro del día, cualquier elemento que saque (elementos de la cocina, elementos de psicomotricidad, elementos de primeros auxilios, material didáctico, data, etc.)
- Entregar oportunamente a la Terapeuta Floral, el Informe de evolución de comportamiento del alumno/a que está recibiendo terapia floral.

d. El rol de Asistente de aula.

La Asistente de aula es una profesional que otorga apoyo en forma colaborativa a la educadora con el fin de lograr un trabajo en equipo, para favorecer aprendizajes oportunos y pertinentes de los niños y niñas de acuerdo a sus características, necesidades e intereses. Participa en la preparación de material didáctico y ambientación, reforzando hábitos, normas y valores con iniciativa, afecto, alegría y carácter lúdico.

Son deberes y obligaciones de la Asistente de aula:

- Cumplir de forma responsable con el horario de entrada y salida del trabajo.
- Expresar una actitud cordial con los apoderados y con toda la comunidad educativa.
- Realizar acciones para velar por la integridad física y/o emocional de niños y niñas.
- Tener trato respetuoso con los niños y niñas.
- Expresar iniciativa para resolver conflictos que se generen entre niños y niñas.
- Comunicar oportunamente situaciones pedagógicas y de convivencia importantes, que se den durante la jornada.
- Cumplir con tareas asignadas por educadora, **considerando formato solicitado** y **en los plazos** determinados.
- Actuar de forma creativa, realizando sugerencias de acuerdo a aspectos conductuales y pedagógicos.
- Manifestar iniciativa para realizar actividad cuando eventualmente la educadora se encuentra ocupada.
- Participar activamente en la atención de los/as menores durante el desayuno y almuerzo, mudas, recreos, uso de servicios higiénicos, clases de psicomotricidad, salidas pedagógicas.
- Asumir un rol responsable de acuerdo al quehacer educativo.
- Asumir responsabilidad sobre la seguridad integral de los párvulos, durante toda su estadía en el establecimiento.
- Retirar y ordenar a los niños para subir al transporte escolar, cuando se le solicite.
- Cumplir con acompañamiento en furgón escolar, cuando corresponda.
- Estar atenta y coordinar turnos en la entrada de los niños (jornada tarde), cuando la Educadora de Turno o Dirección lo solicite.
- Apoyar a la Educadora en la rutina diaria.
- Realizar una supervisión constante de la actividad que está realizando el niño o la niña.
- Apoyar en el dominio de grupo de forma permanente.
- Estimular el lenguaje innovando con canciones.
- Realizar actividades de manualidades para realizarlas en horario sin niños.
- Elaborar material para efemérides.
- Revisar diariamente la libreta de comunicaciones e indicar a la Educadora si hay que responder alguna comunicación del apoderado.
- Montar, desmontar y guardar el material que se ocupe.
- Manifestar buena disposición y motivación en tareas asignadas (difusión del colegio, inscripción de niños, talleres, obras teatrales, etc.).
- Expresar una actitud de respeto con compañeros de trabajo.
- Demostrar compromiso con el quehacer educativo.

- Colaborar consciente y activamente en la mantención del orden y aseo de los espacios que son ocupados por los/as niños/as, siendo siempre prioritario la atención de los/as alumnos/as.
- Mantenerse atento/a a su función de Asistente de aula durante toda la jornada laboral, libre de distracciones como celular, Tablet, notebook, computador. Estos dos últimos solo los podrá utilizar en caso de ser necesario el uso del **proyector**, para alguna actividad que beneficie directamente a **los niños/as** o si es necesario para la preparación de material de trabajo relacionado con su función.
- Utilizar el horario de trabajo exclusivamente para realizar labores derivadas de su función de Asistente de aula en la escuela.
- Realizar con responsabilidad y dedicación su labor de acompañante en transporte escolar, velando por la seguridad de los niños/as, cuando se le solicite realizar dicha actividad.
- Realizar con iniciativa y entusiasmo la labor de extensión, como captación de alumnos en campaña puerta a puerta, cuando se le solicite su participación en dicha actividad.
- Devolver a su lugar de origen, ordenado y dentro del día, cualquier elemento que saque (elementos de la cocina, elementos de psicomotricidad, elementos de primeros auxilios, material didáctico, data, etc.)

e. El rol del/a Fonoaudiólogo/a.

El Fonoaudiólogo/a es el profesional titulado de la carrera de Fonoaudiología y que está inscrito/a en el registro del Ministerio de Educación, conforme a la normativa vigente.

Deberes y obligaciones del/a Fonoaudiólogo/a:

- Debe realizar la evaluación de los alumnos/as con necesidades educativas especiales transitorias con el propósito de determinar los/as niños/as con Trastorno Específico de Lenguaje.
- Aplicar las pruebas formales y/o informales para la evaluación de todos los niveles del lenguaje y en base a los resultados confeccionar los informes y formularios respectivos.
- En la evaluación debe considerar los niveles del lenguaje léxico-semántico, fonético-fonológico, morfosintáctico y pragmático.
- Debe realizar el proceso de reevaluación de los niveles del lenguaje para determinar los/as alumnos/as que continúan con TEL, confeccionar los informes y formularios respectivos.
- Atender a los/as niños/as el día de plan específico, cumpliendo de forma responsable el horario de inicio y término de cada sesión.
- Debe entregar un Informe de Evaluación a padres/apoderados.
- Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/2010.

- Debe apoyar el aprendizaje de los/as alumnos(as) en el aula común, realizando un trabajo colaborativo con el profesor de educación diferencial
- Promover la incorporación activa de la familia de los alumnos y alumnas a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos/as.
- Anualmente, en el mes de agosto, debe notificar al Jefe de UTP, Profesora jefe y padre/apoderado, los posibles alumnos/as de Alta y los que continúan con TEL.
- Mantener comunicación permanente con el Jefe de U.T.P.
- Cumplir de forma responsable con el horario de entrada y salida del trabajo.
- Expresar una actitud cordial con los apoderados y con toda la comunidad educativa.
- Dar un trato respetuoso a niños y niñas.
- Citar a los/as apoderados/as de quienes considere necesario.
- Atender a padres/apoderados en conjunto con la Educadora del/a alumno/a, cuando se requiera.
- Coordinar el Plan Específico de cada curso, con a Educadora correspondiente.
- Crear y entregar semanalmente las tareas de refuerzo de terapia.
- Asumir un rol responsable y comprometido de acuerdo al quehacer educativo.
- Manifestar buena disposición y motivación en tareas asignadas (talleres, obras teatrales, etc.).
- Expresar una actitud de respeto con compañeros de trabajo.
- Demostrar compromiso con el quehacer educativo.
- Mantenerse atento/a a su función de Fonoaudiólogo/a durante toda la jornada laboral, libre de distracciones como celular, Tablet, notebook, computador. Estos elementos tecnológicos solo los podrá utilizar en actividades que beneficien directamente a los/as niños/as y también durante sus horas no lectivas, para la preparación de material de trabajo y para calcular los puntajes de los niños con TEL a través de la aplicación TEL Calculator.
- Utilizar el horario de trabajo exclusivamente para realizar labores derivadas de la función fonoaudiológica en la escuela y otras acordadas con la Directora.

f. Rol de Auxiliar de Servicios Menores.

La Auxiliar de Servicios Menores es la funcionaria responsable directa de la vigilancia, cuidado, limpieza y atención de la mantención de los muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

Deberes y obligaciones:

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento y en su frente exterior.
- Desempeñar la función de abrir y cerrar el establecimiento, atender la puerta y atender el teléfono del colegio.
- Dar las horas para Evaluación de Ingreso y llamar para confirmarlas.
- Agendar horas para segunda Evaluación de Ingreso.

- Recibir y despedir a los alumnos/as, en la puerta del colegio.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencias y otros del establecimiento.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- Cuidar y mantener jardines.
- Informar oportunamente de las necesidades de atención, para el mantenimiento del local escolar.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- Realizar el aseo de salas de clases asignadas y cuando sea requerido.
- Mantener permanentemente aseados los baños de niños/as.
- Mantenerse atenta a su función de Auxiliar durante toda la jornada laboral, libre de distracciones como celular, tablet, notebook o computador. El celular solamente podrá ocuparlo para comunicarse con la entidad sostenedora.
- Utilizar el horario de trabajo exclusivamente para realizar labores derivadas de su función como Auxiliar de servicio, dentro de la escuela.
- Registrar nombre, fecha, hora y motivo en el Cuaderno de Atrasos de cualquier alumno/a que llegue atrasado, y solicitar firma del apoderado.
- Registrar nombre, fecha, hora y motivo en el Cuaderno de Atrasos de cualquier alumno que sea retirado posterior al horario de salida del establecimiento, y solicitar firma del apoderado.
- Atender cordialmente a toda persona que ingrese a la escuela, ubicarlo en la sala de espera y notificar al superior de su presencia.

4.5 Mecanismos de comunicación efectiva con Padres/Apoderados.

La vía oficial de comunicación con Padres/Apoderados será la Libreta de Comunicaciones y el correo electrónico. Eventualmente, según la premura, se podrá entregar y recibir información por vía telefónica o por WhatsApp.

4.6 Uso y funcionamiento de la Prestación de Servicio de Transporte Escolar.

Considerando el fundamento filosófico de igualdad en el ejercicio de derecho a la educación y para hacer efectivo este principio, especialmente con niños y niñas que se encuentran en situación desfavorable, se apoyará el ingreso y la continuidad de alumnos y alumnas, facilitando el acceso a un servicio de transporte escolar que cumpla con las normas legales y reglamentarias que regulan dicha actividad. Este servicio de transporte, además de trasladar a los niños/as desde sus hogares al

colegio y viceversa, también cubrirá la necesidad de traslados especiales, salidas pedagógicas de los alumnos/as y actividades de difusión del colegio, para llevar la información del establecimiento a la comunidad de Molina.

El servicio de Transporte Escolar es entregado por la Empresa de Transportes del señor Ricardo Mundaca Tirapegui, quien tendrá la obligación de proporcionar al colegio 2 furgones escolares con la información del colegio impresa en los costados de los vehículos, con sus respectivos choferes, una Asistente de chofer, todos habilitados para trabajar con menores de edad y con toda la documentación tal como la exige la normativa vigente; la segunda Asistente la aporta el establecimiento.

En cada furgón se debe mantener una lista actualizada de los alumnos que trasladan, con nombre de los padres/apoderados, dirección, dirección de emergencia y números de teléfonos.

El perímetro del recorrido de los furgones está limitado según los siguientes sectores de la comuna de Molina: al norte llegan hasta Fundo Quechereguas; al sur llegan hasta el sector El Cóndor; al oriente hasta Bajo Los Romeros y al poniente hasta carretera 5 sur.

En aquellos casos en que el domicilio del alumno/a quede fuera del perímetro anterior, el colegio podrá aportar una ayuda de quince mil pesos mensuales, para ayudar a financiar el furgón de elección de madre/padre/apoderado.

Al momento de la matrícula se entregará información escrita con la explicación del funcionamiento del Transporte Escolar, y cada madre/padre/apoderado firmará la hoja que manifiesta la recepción y aceptación de la información.

En cada furgón irá su chofer y una asistente, quien se encargará de recibir, subir, bajar y entregará los niños, además de supervisar constantemente el traslado de los mismos.

Las personas a cargo del transporte tienen totalmente prohibido el uso del celular para chatear mientras se esté dando el servicio, sólo se podrá usar para comunicarse con algún apoderado o con el colegio.

Con la finalidad de mantener una buena coordinación y llegada a tiempo del furgón al establecimiento, es obligación del padre/apoderado tener preparado al niño/a con anticipación y respetar la hora de entrega y recepción de su pupilo/a. Cualquier cambio que sea necesario hacer, ambas partes lo comunicarán a través de vía telefónica o por libreta de comunicaciones.

Al momento de regresar el alumno/a a su hogar y no hallarse moradores en él y no habiendo podido contactarse telefónicamente con madre/padre/apoderado, el menor se dejará en la dirección de emergencia que el apoderado ha informado. En caso de no encontrar a nadie en la dirección de emergencia, el/la menor quedará bajo custodia de funcionarios de la 4° Comisaría de Carabineros de Chile, ubicada en calle Maipú esquina Libertad, Molina.

Los conductores de los transportes escolares deberán regirse por el mismo Reglamento Interno y Convivencia Escolar que los funcionarios directos del colegio.

Además, deberán utilizar un lenguaje acorde al contexto educativo y un trato cordial hacia madre/padre/apoderado, niños/as y personal del establecimiento.

No es obligación usar el servicio de transporte que ofrece el colegio.

Existiendo emergencia sanitaria el Servicio de Transporte Escolar seguirá siendo flexible y podrá continuar al servicio del establecimiento para cubrir las necesidades de traslado de niños(as) hacia y desde el colegio, distribución de alimentos, distribución de materiales de trabajo, distribución de frascos de terapia floral a alumnos(as) y padres, traslado de tareas, traslado de docente a domicilio del alumno(a), visitas domiciliarias a alumnos(as) de otros profesionales, traslado del personal que realiza turnos éticos y todos los servicios que sean solicitados por la Dirección.

La empresa de transporte escolar cumple con el Protocolo de Transporte Escolar Volvamos a Clases 2022, de los Ministerios de Educación, Salud y Transporte, documento que entrega recomendaciones sanitarias en la limpieza, desinfección y operación de transporte escolar para resguardar la seguridad de los(as) estudiantes.

4.7 Profesional en Psicomotricidad.

La Psicomotricidad ofrece la posibilidad de potenciar las habilidades motrices, expresivas y creativas a partir del cuerpo (el movimiento, la postura, la acción y el gesto), dominar la coordinación y el control dinámico general del propio cuerpo y tener una imagen ajustada y positiva de sí mismo. La psicomotricidad es uno de los temas más importantes en la formación y desarrollo del niño en las primeras etapas educativas, comprendidas en la edad 0 – 6 años de vida. El desarrollo y control corporal, sensorial, equilibrio y orientación son elementos fundamentales que deben ser incorporados de manera sistemática y secuencial en la práctica psicomotriz del niño, en correspondencia con la edad de desarrollo. El ofrecer una variedad de estímulos motrices posibilita en el niño y la niña de edad temprana, logros significativos que aparecerán en su vida escolar y en el trayecto evolutivo de su vida, garantizando el éxito. Bajo este contexto, desde el año 2015 la escuela contrata por 24 horas semanales a Profesor/a de Educación Física, lo que permite atención y apoyo a todos los alumnos del colegio. Esta función está a cargo de la señora Javiera Vargas Castillo.

Se entenderá por:

1. Docencia de aula: la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo.

2. Actividades curriculares no lectivas: son aquellas actividades integradas a la jornada ordinaria de trabajo de un profesional de la educación y que se realizan sin

alumnos/as, con el propósito de fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo profesional docente (DPD). Ellas están descritas en la Ley 20.903 que CREA EL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE Y MODIFICA OTRAS NORMAS, Artículo 1 número 7) letra b): "actividades curriculares no lectivas", como también las actividades detalladas en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1996, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que complementan y modifican.

Las últimas orientaciones emanadas del MINEDUC (diciembre 2019) sugieren aprovechar el incremento de las horas no lectivas como oportunidad para potenciar el Desarrollo Profesional Docente en las escuelas.

Son deberes y obligaciones del Profesional en Psicomotricidad:

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar las habilidades psicomotoras que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los estudiantes.
- Contribuir a desarrollar en el/la alumno(a), valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
- Integrar su acción a la labor de otros profesores y especialistas con fines de desarrollar programas de equipo interdisciplinarios.
- Evaluar con instrumentos adecuados y verificables.
- Desarrollar habilidades, disposiciones y conocimientos que favorecen la interacción con otros, tales como la empatía, la comunicación, la asertividad, la creatividad, la resolución de conflictos, la flexibilidad (BCEP 2017).
- Saber en profundidad cómo aprenden y se desarrollan los párvulos, y el lugar importantísimo que le cabe al juego en estos procesos.
- Trabajar en equipo.
- Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
- Participar en el Consejo General de Profesores
- Manifiestar compromiso con el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- Procurar por un rendimiento satisfactorio y siempre creciente de los/as alumnos(as), tanto en su aspecto formativo como en la capacitación de los contenidos programáticos.
- Aceptar y atender las necesidades educativas de todos los estudiantes.
- Realizar adaptaciones curriculares cuando es pertinente.
- Aplicar metodología Constructivista.
- Realizar un trabajo de calidad de acuerdo a las normas establecidas.
- Mantener al día los documentos legales que correspondan al manejo del curso, informes trimestrales.
- Fomentar el diálogo, el ejercicio crítico y la reflexión pedagógica.
- Poseer la capacidad de crear un ambiente armónico y coordinado de trabajo.
- Procurar la formación de hábitos de higiene, modales y cortesía de los/as alumnos(as), cultivo de valores relevantes que favorezcan su desarrollo personal, cultural y espiritual.

- Estar orientado al mejoramiento continuo, entendido como la actualización de conocimientos en su área de trabajo.
- Cumplir con todos los compromisos profesionales.
- Mantener al día toda la información que le compete.
- Mantener relaciones cordiales con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Realizar todas las labores pedagógicas y administrativas propias de su trabajo profesional.
- Realizar acciones por el bienestar físico y emocional de niños y niñas.
- Expresar una actitud cordial y respetuosa con los apoderados.
- Expresar empatía para resolver conflictos con niños y/o apoderados.
- Asumir responsabilidad de la integridad de los párvulos durante toda su estadía en el establecimiento.
- Expresar responsabilidad en horarios estipulados de ingreso y salida.
- Mantenerse atenta a su función docente durante toda la jornada laboral, libre de distracciones como celular, tablet, notebook o computador. Estos dos últimos sólo podrá usarlos en actividades que beneficien directamente a su labor, en horas lectivas y no lectivas.
- Utilizar el horario no lectivo en actividades propias de la función docente. Las últimas orientaciones emanadas del MINEDUC (diciembre 2019) sugieren aprovechar el incremento de las horas no lectivas como oportunidad para potenciar el Desarrollo Profesional Docente en las escuelas.
- Colaborar consciente y activamente en la mantención del orden y aseo de los espacios que son ocupados por los/as niños/as.
- Realizar el Plan Anual de Trabajo del curso.
- Cumplir con las actividades de colaboración que fije el Director de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal.
- Por ninguna causal los/as alumnos(as) pueden ser retirados de la clase, solo podrán salir de ella si debe realizar trabajo individual, el cual será evaluado por la educadora jefe del menor.
- Colaborar en el cuidado de los bienes generales de la escuela, conservación de la infraestructura y responsabilizarse de aquellos que se le confían a su cargo por inventario.
- Utilizar el horario de trabajo exclusivamente para realizar labores derivadas de función de auxiliar dentro de la escuela.

4.8 Profesional en Terapia Floral.

Las emociones desbordadas retardan e impiden que niños y niñas se incorporen a un ambiente de aprendizaje en equilibrio y con ello sus logros son más lentos. El uso de la Terapia Floral es un apoyo efectivo para ayudarlos a desarrollar el autocontrol, la toma de conciencia de sus acciones y la empatía.

En la práctica formativa que promueve las Bases Curriculares de Educación Parvularia, Decreto N° 481, de 14 de diciembre de 2017, incluye este tema en letra c), párrafo 3°: "Las neurociencias en diálogo con las ciencias cognitivas y de educación, han aportado evidencia de la influencia de las emociones en los procesos psicológicos, tales como la capacidad de enfocar la atención, resolver problemas y apoyar las relaciones. Asimismo, han mostrado cómo las emociones positivas "abren puertas" dentro del cerebro, y cómo el miedo y el estrés reducen la capacidad analítica. Además, sus hallazgos han validado los enfoques holísticos en educación, que reconocen la estrecha interdependencia del bienestar físico e intelectual, de lo emocional y lo cognitivo, de lo analítico y lo creativo".

Los remedios florales están orientados a favorecer la resolución de conflictos internos actuando directamente en la raíz del desequilibrio, armonizando las emociones de la persona que los usa.

Mecanismo de derivación:

La Profesora le comunicará a madre/padre/apoderado la necesidad de utilizar esta terapia con su hijo(a) y serán los padres quienes decidan si la toman o no. Independiente de lo anterior, cada madre/padre/apoderado podrá solicitar la Terapia Floral para su hijo, si la considera necesaria.

Este apoyo terapéutico entregado al alumno también se extiende al apoderado y familia directa.

Aquellas docentes que lo ameriten podrán mantener en su sala de clases 1 frasco de terapia floral para favorecer la concentración, atención, memoria y un segundo frasco para potenciar el autocontrol en sus alumnos. Utilizarán dichas fórmulas solo con aquellos alumnos cuyos apoderados hayan dado su consentimiento firmado.

Desde el año 2015, la escuela cuenta con Terapeuta floral colegiada, la señora Jacqueline Spröhnle Rojas.

4.9 Alimentación JUNAEB

El establecimiento cuenta con todos los recursos exigidos por ley, para entregar alimentación de desayuno y almuerzo a los alumnos /as de Primer y Segundo Nivel de Transición (Pre kínder y Kínder).

Durante el momento de la alimentación los niños/as son asistidos por su Profesora Jefe y Asistente de aula, quienes se encargan de velar que el niño se alimente debidamente, informando a los padres/apoderados cada vez que el niño rechace el alimento o no se lo sirva por completo. Si se da la posibilidad, también se advertirá cuando el menor se coma todo, para evitar la sobre alimentación.

Importante: Como prevención se mantiene la medida de utilizar las salas para recibir la alimentación, con su grupo de mesa, o lo que indiquen las autoridades de salud y educación.

CAPÍTULO V

5. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Dicho proceso resguarda las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respeta los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de madres, padres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

5.1 Criterios generales de admisión.

- Podrán inscribirse en el establecimiento los menores que cuenten con 3 años cumplidos al 30 de marzo del año a postular, hasta los 5 años 11 meses al 30 de marzo del año a postular.
- Presentar diagnóstico fonoaudiológico de Trastorno del Lenguaje (TEL) Mixto y/o Expresivo, el cual será determinado al momento de evaluación con profesional fonoaudióloga.
- No presentar ningún tipo de trastorno psicomotor, o sensorial, socio-emocional, intelectual, Trastorno del desarrollo, Trastorno espectro autista, parálisis cerebral, según lo establecido en Decreto 170/2009, que provoque un retraso en el desarrollo del lenguaje.

5.2 Plazo de postulación y fecha de publicación de resultados.

- No es necesario participar de una postulación, ya que el ingreso depende del resultado de la evaluación fonoaudiológica.
- El proceso de inscripción se encuentra abierto durante todo el año. para lo cual es necesario aportar toda la información que se solicita, de forma personal o vía telefónica.
- Podrá desarrollarse una evaluación previa orientada a pesquisar a niños que posiblemente pueden ingresar a escuelas de lenguaje.
- El proceso de matrícula para niños nuevos se cierra el 30 de Junio de cada año.

- Hasta diciembre se podrán matricular los estudiantes de traslado que provienen de otra Escuela Especial de Lenguaje, según disponibilidad de cupo en el nivel al cual se traslada.
- En la Escuela Especial de Lenguaje no se puede realizar matrícula por traslado a niños que provienen de escuelas de educación regular. Si viene de educación regular deberá pasar por el proceso de evaluación completo teniendo como fecha tope de ingreso el 30 de junio.
- El establecimiento matrícula a los alumnos nuevos en base al orden de llegada, no existiendo pruebas o entrevistas a los futuros alumnos que no estén circunscritas en la normativa vigente para escuelas especial de lenguaje (Decreto 170/2009 y Decreto 1300/2002).

Publicación de resultados: Al finalizar el proceso de evaluación de cada niño(a) se le informará al padre/apoderado **si presenta el diagnóstico para hacer ingreso a la escuela y posteriormente** el nivel y jornada a la cual asistirá su pupilo(a). En el mes de Diciembre se realizará una publicación formal en el fichero institucional, evidenciando la conformación de los cursos, según estudiantes matriculados a la fecha. Dicha publicación será actualizada en el mes de Marzo del año lectivo que se inicia.

5.3 Requisitos de los postulantes y antecedentes a presentar.

Al momento de postular a la escuela, la Directora o personal profesional informará a los padres del tipo de establecimiento al cual está postulando su hijo(a), los criterios y procedimientos de evaluación de ingreso, siendo éstos las pruebas fonoaudiológicas, psicopedagógicas y pedagógicas.

Los antecedentes a presentar son:

- Certificado de Nacimiento para matrícula.
- Formulario de Valoración de Salud, emitido por Especialista Pediatra, Médico Familiar, o Neurólogo, inscritos en los registros nacionales de prestadores de salud.
- Informe de Derivaciones a especialistas cuando la Fonoaudióloga lo requiera, para completar su diagnóstico según Decreto 170/2009 y 1300/2002).

Los padres o tutor que asistan a proceso de postulación y evaluación fonoaudiológica deberán firmar la Autorización para la Evaluación Fonoaudiológica.

Tras la aplicación de la Evaluación de Ingreso Fonoaudiológica y aceptado el diagnóstico emitido por la profesional Fonoaudióloga, mediante firma del Informe Fonoaudiológico a los Padres, éstos pasarán a entrevista con Directora o personal profesional, para recibir y tomar conocimiento de:

- ❖ Proyecto Educativo Institucional del establecimiento: los padres deberán **tomar conocimiento del proyecto y adherirse a él.**
- ❖ Aceptación y Toma Conocimiento de Reglamento Interno y Manual de Convivencia del Establecimiento: al momento del proceso de matrícula los padres toman conocimiento y aceptan el Reglamento Interno y Convivencia Escolar, toda su normativa, los procedimientos y Protocolos que en él se encuentran. La recepción se registrará mediante firma. Ambos documentos se encuentran publicados en la página web del colegio y se mantiene una copia en la Dirección.
- ❖ Se completará una Ficha de Ingreso, Anamnesis y documentación para completar la carpeta de matrícula del menor en la cual quedarán registrados los siguientes documentos:
 - Declaración jurada de asistencia en forma exclusiva a escuela de lenguaje.
 - Toma de Conocimiento de Plan Integral de Seguridad.
 - Autorización Universal de Salidas Educativas.
 - Autorización para fotografías y videos en actividades programáticas.
 - Para los niveles Primer nivel Transición y Segundo nivel de Transición, se registrará la aceptación de Textos del Ministerio de Educación.

5.4 Tipos de Pruebas a las que serán sometidos los estudiantes

a. Fonoaudiológicas.

- Anamnesis detallada sobre el desarrollo del menor desde su gestación, además de antecedentes familiares relevantes.
- 4 pruebas cuantitativas completas: 2 que evalúan el aspecto comprensivo del lenguaje (TECAL y SCREENING TEST OF SPANISH GRAMAMAR STSG sub prueba receptiva) y 2 que evalúan la vertiente expresiva (TEPROSIF-R y SCREENING TEST OF SPANISH GRAMAMAR STSG sub prueba expresiva), las cuales son validadas por el Ministerio de Educación.
- Protocolos cualitativos tales como TAR, Protocolo Pragmático y Pauta de Evaluación Fonoaudiológica exigidas en Decreto N° 1300/2002 y Decreto N° 170/2009.
- A modo de complementar la evaluación, el profesional Fonoaudiólogo podrá aplicar las pruebas de carácter objetivo, o cualitativo que estime conveniente para complementar y/o ratificar su hipótesis diagnóstica.

b. Pedagógicas:

Estas pruebas evalúan los núcleos de aprendizaje en los distintos niveles o tramos curriculares. Estos son: lenguaje verbal, lenguaje artístico, exploración

del entorno natural, comprensión del entorno sociocultural y pensamiento matemático.

c. Psicopedagógicas:

Con estas pruebas se evalúan los núcleos de identidad y autonomía; convivencia y ciudadanía; corporalidad y movimiento, de acuerdo al nivel o tramo curricular.

5.5 Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.

La Escuela Especial de Lenguaje CEL Molina, es una institución subvencionada por el estado, teniendo una gratuidad de un 100%, por tanto, no existe cobro de inscripción, proceso de evaluación, matrícula ni mensualidad.

CAPÍTULO VI

6. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES DE TRANSICIÓN EN ESTABLECIMIENTO SUBVENCIONADOS O QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO Y CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.

La Escuela Especial de Lenguaje C.E.L. de Molina no realiza cobros por concepto de matrícula ni mensualidad, y, por lo tanto, no recibe dineros en forma de pago.

CAPÍTULO VII

7. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.

7.1 Uso de uniforme escolar.

Si bien existe un uniforme oficial compuesto por polera roja con cuello azul marino, pantalón azul marino y polerón rojo con cuello y puños azul marino y con logo del establecimiento, su uso no es obligatorio, no es condición para asistir al colegio. Padre/madre/apoderado podrá adquirirlo en el lugar de su preferencia.

Para el trabajo diario se solicita cotona o delantal institucional, pero tampoco es obligatorio.

7.2 Ropa de cambio y pañales.

Todo/a alumno/a que no controla esfínter debe mantener en su mochila la cantidad suficiente de pañales y toallas húmedas para cubrir sus necesidades diarias en el colegio. En cuanto a la ropa de cambio se solicita que cada alumno mantenga en su sala, al menos una bolsa con muda completa y marcada acorde a la estación del año (polera, polerón, calzón o calzoncillo, pantalón, calcetines, calzado, toalla pequeña para usar en el baño).

CAPÍTULO VIII

8. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

8.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Este plan se constituye como una metodología de trabajo permanente y que involucra a toda la comunidad educativa. Considera los aspectos preventivos y de abordaje que necesita el establecimiento, en caso de una emergencia (ver en Anexo).

8.2 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

Cuando exista Alerta Sanitaria será incorporado el uso de mascarillas, distancia social, lavado frecuente de manos y/o desinfección, ventilación de todos los espacios.

En caso de brote o alerta por alzas de casos por virus respiratorios, se sugiere mantener las medidas de higiene utilizadas durante la pandemia, tales como el uso de mascarilla, el lavado frecuente de manos, la ventilación y desinfección de todos los espacios.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

EL Reglamento Interno determina las medidas necesarias para garantizar la higiene de los espacios que habitan los párvulos, de los elementos de uso cotidiano y también de las condiciones referidas a su cuidado, con el propósito de resguardar su salud, la higiene de éstos y de toda la comunidad educativa. La implementación de dichas medidas contribuye con el desarrollo de niños/as y la construcción de sus aprendizajes.

Por lo anterior, el Reglamento Interno cuenta con las siguientes reglas:

a. Higiene del personal que atiende a los párvulos.

Debe usar y mantener su delantal, ropa y calzado limpios. Cabello limpio y tomado, si es largo. Manos limpias, con uñas cortas y libres de maquillaje, en lo posible. Poner especial énfasis en el lavado constante de manos. Ropa cómoda y adecuada, zapatillas o zapatos bajos.

b. Consideraciones sobre higiene al momento de la muda y uso de baños.

Procedimiento de mudas

Este elemento está diseñado para acompañar a los niños y niñas en su proceso del control de esfínter, fomentando su autonomía, respetando los procesos propios que vive y otorgando un ambiente preparado y adaptado para realizar la muda de forma segura y progresiva.

1. Primero debemos invitar al niño o niña a cambiar su pañal, conversando y mirándolo a sus ojos para facilitar su ascenso la escalera y asegurarse de que se encuentre en una postura cómoda y segura.
2. Pedir al niño o niña que colabore, de acuerdo con su interés, en bajarse la ropa, tomándose la ropa para facilitar su muda. También puede colaborar en limpiarse con una toallita húmeda, guiado por el adulto. Esto le permite favorecer su autonomía, sentirse motivado, estar consciente de por qué necesita ser cambiado y de lo que está realizando. Considere que éste es un momento de vínculo recíproco entre el niño y el adulto, que va más allá de un acto meramente higiénico.
3. Retirar el pañal, desde adelante hacia atrás, doblando sus extremos para luego botarlo en el depósito de pañales o la basura.
4. Limpiar al niño o niña con una toalla húmeda, solicitando que él o ella pueda colaborar según su interés y posibilidades y, de ser necesario, también lavarlo y secar con toalla de papel.
5. Colocar o acondicionar la ropa con la colaboración del niño. Confíe en él o ella, conversen sobre la acción realizada, alagando sus progresos.
6. Apoyar al niño o niña para bajar de la escalera. Incentive a que se apoye en su mano para una total seguridad.
7. Finalmente lave sus manos e invite al niño o niña a lavar las suyas.

Datos importantes: Ubicar la escalera en un lugar o zona de cambio, resguardando su ubicación en la sala de hábitos higiénicos o lugar aledaño que permita disponibilidad de agua y la movilidad de niños, niñas y adultos.

Disponer al alcance de los niños y adultos una caja o canasto pequeño con toallitas húmedas, papel higiénico y elementos que ayuden a la muda. Mantener un basureo cerca para depositar pañales y elementos usados.

Recuerde que el control de esfínter o dejar los pañales es un proceso progresivo, madurativo natural y particular para cada niño o niña. El rol del adulto es acompañar de una forma respetuosa, propiciando la autonomía y determinación. No compare y no entrene al niño o niña para que deje el pañal con métodos basados en premios

y castigos, sino que procure propiciar el ambiente adecuado para que tome conciencia de cómo controlar las funciones de su cuerpo.

- La muda la puede realizar la Asistente de aula, como la Profesora del curso. Si no se encuentra ninguna de las dos profesionales, será la tía encargada del curso quien lo realice.
- Esta acción se realizará en el espacio habilitado para esto, Sala de mudas. Para realizar el cambio de ropa y pañales, al inicio del año escolar se pedirá al apoderado(a) firmar la autorización respectiva, eligiendo una o ambas opciones como también para asear la zona genital del estudiante, luego del uso de los servicios higiénicos.
- Se utilizarán guantes, cada vez que la situación lo amerite.
- Se mantienen toallitas desinfectantes para el posterior aseo del mudador.
- En caso de ser imprescindible, la funcionaria bañará al menor con agua tibia.
- En la lista de útiles se solicitará bolsas pequeñas de basura, para enviar prendas sucias y/o húmedas.
- Los niños/as que no controlan esfínter deben mantener en sus mochilas la cantidad de pañales y toallas húmedas necesarias para el tiempo que dure la jornada escolar.
- Es deber del padre/apoderado mantener en la sala una muda completa, marcada y acorde a la estación del año, en su respectiva bolsa.
- Es obligación que los niños/as asistan al baño, acompañados por Educadora y Asistente de aula.
- Luego de hacer sus necesidades, es deber lavarse las manos, tanto niños como profesionales a cargo.
- Para la higiene correcta los baños cuentan con, agua potable y jabón. Cada Educadora lleva el papel higiénico, la toalla de papel y el jabón que mantienen en su sala.
- Cuando un/a apoderado/a se comprometa a ir a la escuela a cambiar ropa o mudar a su hijo/a y no lo haga dentro del tiempo acordado, primará el bien superior del/a niño/a y la educadora o asistente de aula realizará la acción correspondiente.
- El procedimiento de cambio de ropa y muda quedará debidamente registrado en un cuaderno designado para ello, en donde se anotará todo lo concerniente a la acción.

IMPORTANTE

La persona que mude al menor debe solicitar la compañía de una asistente de sala de otro curso al momento de la muda. Debe existir sistema de registro con el nombre del(a) menor que se muda, la hora de la o las mudas, el motivo de la muda (orina, deposiciones, cambio de ropa, otros), observaciones pesquisadas (pañal seco, sangre, contusiones, heridas,

sarpullido, otras), nombre de la persona que muda y nombre de quien acompaña y supervisa la muda.

Nombre del alumno:		Motivo			Realiza la muda		Supervisa	Hallazgos		Observaciones
Fecha	Hora	Orina	Deposiciones	Otros	Ed.	Asist.		Si	No	

Higiene al momento de usar los baños

1. Los niños acuden al baño acompañados por su educadora, asistente o ambas, nunca solos.
2. Cada educadora o asistente lleva consigo el jabón líquido, papel higiénico, toallitas húmedas y toalla de papel, para evitar derroche.
3. Los baños se usan por turnos, entran tantos niños como inodoros y/o lavamanos existen, el resto espera en fila hasta que se les autorice el ingreso.
4. Luego de usar el inodoro se limpian, botan el papel, tiran la cadena, se lavan las manos con agua y jabón y se secan con toalla de papel.
5. Todo niño que necesite ayuda para limpiarse, su apoderado debe autorizarlo por escrito.
6. Cada baño cuenta con papelerero con tapa para eliminar los desechos.
7. Al terminar, ambas profesionales lavan sus manos con agua y jabón, y secan sus manos con toalla de papel.
8. Mientras tanto la auxiliar de aseo se ocupa de mantener seco el piso para evitar caídas.
9. Al finalizar cada recreo y cada jornada, la auxiliar deja limpios y desinfectados los servicios higiénicos y se mantienen con ventilación permanente.
10. Todas las dependencias de la escuela se fumigan y desratizan mínimo 1 vez al mes.

c. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.

La limpieza de la superficie a usar y el aseo de manos son obligatorios al momento de la alimentación, tanto para los niños/as como para la Profesora y Asistente de

aula que los acompaña. Las manos se pueden asear con agua y jabón o con alcohol gel.

d. Ventilación, desinfección y desinsectación de los distintos recintos del establecimiento y sus elementos.

Cada sala y dependencia tiene al menos 2 ventanas para proporcionar ventilación suficiente. Una vez al año, y las veces que sea necesario, se hace higienización y desinsectación de todo el establecimiento y, además, durante el invierno se puede usar productos desinfectantes en aerosol, para eliminar microorganismos patógenos del ambiente (Lisoform, Igenix).

Al inicio de cada año todos los equipos de aire acondicionado reciben la mantención e higienización correspondiente.

Es obligación de las Auxiliares de Aseo, mantener el establecimiento en perfectas condiciones de higiene y limpieza, con especial hincapié en los servicios higiénicos de los niños, los que deben mantenerse impecables y limpiarse posterior a cada uso, lo mismo que el mudador.

Las Auxiliares de Aseo, limpiarán 2 veces al día las salas de clases y mantendrán cada dependencia del colegio, libre de residuos o basura, para de esta forma evitar la presencia de plagas y vectores (quien transporta y transmite un patógeno). Para este fin, deben mantener la basura en bolsas, las que deben permanecer totalmente tapadas.

Ante una situación de posibles contagios, se sugiere a los padres mantener una botella de alcohol gel en la mochila del niño/a, para usarla y potenciar la higiene de las manos durante su permanencia en el colegio. El personal de aula también mantendrá una botella de alcohol gel para desinfectar sus manos.

La limpieza e higiene de todo el material didáctico es responsabilidad de las Asistentes de Salas, quienes deben mantenerlo en óptimas condiciones para su uso. Durante el invierno lo lavarán con cloro una vez por semana y en verano cada 15 días.

Es deber del sostenedor proporcionar mantención en infraestructura y mobiliario. En infraestructura se encargará de la mantención de techumbres, pisos, murallas, pintura del edificio, mantención eléctrica y de agua potable, estado de puertas y ventanas, chapas, llaves de agua, duchas y luminarias. En mobiliario se encargará de mantener, reponer y/o recargar extintores, aparatos de aire acondicionado, computadores y muebles, según sea el caso.

Cualquier desperfecto observado en el establecimiento debe ser inmediatamente informado a la Directora y ésta al Sostenedor, para dar rápida solución al problema.

MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos y para proceder en caso de enfermedades de alto riesgo, el Reglamento Interno fija medidas para proceder en caso de ser necesario.

a. Promoción de campañas preventivas.

En reunión de apoderados se entregará información sobre medidas preventivas de enfermedades estacionales y recomendaciones de cuidado y autocuidado.

Anualmente nos adherimos a la campaña de vacunación preventiva contra la influenza y tenemos total disposición para adherirnos a las que determine el Ministerio de Salud. Aquel padre/apoderado que se oponga a tal medida, debe comunicarlo por escrito y firmado en la libreta de comunicaciones de su pupilo/a.

Como medida preventiva de sobrepeso/obesidad en el pre escolar, nuestro colegio promociona la alimentación saludable y la actividad física. Desde el año 2019 estamos adheridos al Programa Prosalud de la Escuela de Enfermería de la Universidad Católica y el año 2023 hemos obtenido la *Certificación como Escuela Promotora de Salud en Calidad Excelencia*, otorgada por la SEREMI de Salud del Maule.

b. Acciones especiales frente a indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presentan al interior del recinto.

Ante enfermedades comunes y altamente contagiosas que se presenten al interior del establecimiento se favorecerá:

1. La ventilación de los diferentes recintos.
2. El lavado de manos frecuente y el uso de alcohol gel.
3. El uso de pañuelos desechables debe ser seguido de lavado de manos, inmediatamente después de ser usado y eliminado en el basurero o una bolsa personal para ello.
4. El entrenamiento para aprender a toser y estornudar en el antebrazo.
5. La utilización de productos en aerosol, para eliminar microorganismos patógenos del aire.
6. La higiene constante de los elementos usados en las actividades con toallitas desinfectantes.
7. El envío de comunicación a todos los apoderados advirtiendo de la existencia del/los cuadros posiblemente contagiosos, con las recomendaciones preventivas iniciales.
8. Ante eventualidades especiales se seguirán las instrucciones emanadas del Ministerio de Salud y Educación.

Ante enfermedades de alto contagio y con elevado porcentaje de mortalidad (meningitis viral o bacteriana, hanta u otras), será la institución de salud que hace

el diagnóstico quien se comunicará con nuestro establecimiento y entregará las orientaciones a seguir (suspensión de clases, ventilación del colegio, entrega de antibióticos, vacunación, desinfección, desinsectación, higienización, etc.).

Virus respiratorios

En caso de la posible alza de casos por virus respiratorios, las medidas que adoptará el colegio serán similares a las establecidas durante la pandemia de COVID-19. Es decir, se mantendrá un constante lavado de manos, uso de mascarillas, ventilación y desinfección de los espacios utilizados por la comunidad educativa.

De haber un caso confirmado de enfermedades respiratorias (COVID-19, Influenza, virus sincial, mycoplasma, entre otros), o enfermedades de alto riesgo de contagio, es necesario informar de inmediato a la educadora del nivel o a la directora para realizar un seguimiento de los posibles contactos estrechos, para activar los protocolos correspondientes.

c. Procedimiento para el suministro de medicamentos al niño/a, por parte del personal del establecimiento.

En caso de ser necesario administrar un medicamento a un/a menor, durante su permanencia en el colegio, el padre/apoderado deberá presentar y entregar una copia de la receta médica emitida por el profesional de la salud, la que deberá contener los datos del /a párvulo, especificando el nombre del medicamento, dosis, frecuencia y días de tratamiento. La profesora del curso se encargará de administrarle el medicamento, según las indicaciones de la orden médica.

Sin perjuicio de lo anterior, el padre/apoderado podrá acudir al establecimiento y entregarle directamente la dosis al niño/a.

Se recomienda no enviar el/los medicamentos en la mochila del niño(a), es preferible entregárselos a la Asistente de furgón o directamente a la Profesora del curso.

d. Procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud.

Ante un eventual cuadro de enfermedad de un/a alumno/a la Profesora de Turno o la Profesora jefe del menor avisará telefónicamente al padre/apoderado y la Profesora Jefe o la Profesora de turno, acompañada de una Asistente de educación, llevará al menor al Servicio de Urgencia del Hospital de Molina, para que reciba atención médica oportuna, y lo acompañará hasta que llegue el padre/apoderado del/a estudiante o un adulto responsable y significativo para el/a menor.

Si el objeto del traslado del menor a un centro asistencial es por accidente, en el Anexo existe un Protocolo para seguir en estos casos.

La profesora jefe debe mantenerse actualizada en relación a la evolución y necesidades de su alumno/a enfermo o accidentado.

CAPÍTULO IX

9. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y FONOAUDIOLÓGICA.

9.1 Regulaciones técnico pedagógicas/fonoaudiológicas.

a. Planificación y organización curricular y fonoaudiológica: Las planificaciones se realizan en forma mensual y de acuerdo a los objetivos planteados en las Bases Curriculares de Educación Parvularia aprobadas por el Decreto N° 481 del 2018, realizando un Plan de trabajo anual y segmentando los objetivos por semestres, considerando los distintos niveles curriculares.

Desde el aspecto fonoaudiológico, la planificación se realiza mensualmente en conjunto con la educadora, de acuerdo a la necesidad de cada alumno, considerando los componentes del lenguaje y de acuerdo a los proyectos de aula.

Se dará a conocer a los apoderados los aprendizajes esperados, tanto pedagógicos como fonoaudiológicos, para el nivel.

b. Evaluación de aprendizaje: Su objetivo es para definir el nivel de manejo de los contenidos y avances, que servirán de base para la planificación semestral.

c. Evaluación de contenidos curriculares

- Evaluación diagnóstica: permite evaluar la adquisición de los aprendizajes esperados para la edad. Es realizada por la Educadora al momento del ingreso del menor, utilizando instrumentos seleccionados por ella y registrados en informes propios de la escuela.
- Evaluación semestral: esta evaluación de aprendizaje se hace en base a todos los datos recopilados durante cada semestre, entre listas de cotejo, registros de avances y evaluaciones de contenidos específicos. Tiene como fin dar a conocer a los padres la situación académica de sus hijos y cómo van en relación a lo que se espera de ellos en cada etapa del año escolar respecto de los aprendizajes planteados según planes y programas. Es realizada por la Educadora cada cinco meses (junio y diciembre), utilizando instrumentos destinados para ello y registrados en el informe al hogar propio de la escuela.

d. Evaluación de avances en la superación del Trastorno Específico de Lenguaje

- Evaluación semestral: esta evaluación se hace en base a los datos recopilados durante cada semestral (junio y diciembre), entre registro de actividades, registros de avances y anotaciones específicas. Tiene como finalidad dar a conocer a los padres la situación de sus hijo/a en cuanto a la evolución del T.E.L., a través de un Informe al Hogar. Es realizada por la fonoaudióloga cada cinco meses, utilizando instrumentos normativos para tal acción.
- e. Supervisión pedagógica y fonoaudiológica:** La Jefe de UTP será la encargada de realizar el acompañamiento en aula a Docentes y Fonoaudiólogos/as, 1 vez por semestre. La información quedará registrada en la Pauta de Observación de aspectos positivos y aspectos por mejorar y que también contempla las recomendaciones, según lo observado. El desempeño profesional y la superación de lo observado serán informados a la docente y fonoaudiólogo/a.
- f. Coordinación de perfeccionamiento de las docentes y asistentes de la educación:** El Consejo de Profesores tendrá carácter propositivo en estas materias, en coordinación con Sostenedor. Estos perfeccionamientos estarán basados en favorecer el cumplimiento de los objetivos de las Bases Curriculares de Educación Parvularia (Decreto N° 481 de 2018) que se detallan a continuación:

"La educación parvularia fomentará el desarrollo integral de los niños y las niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- a) Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.*
- b) Apreciar sus capacidades y características personales.*
- c) Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.*
- d) Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.*
- e) Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.*
- f) Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.*
- g) Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.*
- h) Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.*
- i) Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.*
- j) Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.*
- k) Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.*

- l) *Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.*
- m) *En el caso de establecimientos educacionales con alto porcentaje de alumnos indígenas se considerará, además, como objetivo general, que los alumnos y alumnas desarrollen los aprendizajes que les permitan comprender y expresar mensajes simples en lengua indígena reconociendo su historia y conocimientos de origen.*

Fin y propósitos de la educación parvularia

La Educación Parvularia, como primer nivel del sistema educativo, tiene como fin favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, el desarrollo pleno y la trascendencia de la niña y del niño como personas. Ello en estrecha relación y complementación con la labor educativa de la familia, propiciando a la vez su continuidad en el sistema educativo y su contribución a la sociedad, en un marco de valores nacionalmente compartidos que reconoce a niñas y niños en su calidad de sujetos de derecho.

*Para favorecer lo anterior, se plantean los **siguientes propósitos:***

- Promover el bienestar integral de la niña y el niño mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores y ricos en términos de oportunidades de aprendizaje, donde ellos vivan y aprecien el cuidado, la seguridad y la confortabilidad y potencien su confianza, curiosidad e interés por las personas y el mundo que los rodea.*
- Propiciar el desarrollo de experiencias de aprendizaje que, junto con la familia, inicien a las niñas y los niños en su formación valórica y como ciudadanos, considerándolos en su calidad de sujetos de derecho, en función de la búsqueda de la trascendencia y el bien común.*
- Promover en la niña y el niño la identificación y valoración progresiva de sus propias características personales, necesidades, preferencias y fortalezas, para favorecer una imagen positiva de sí mismos y el desarrollo de su identidad y autonomía, así como la consideración y respeto hacia los demás.*
- Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y con sentido para las niñas y los niños, que fortalezcan su disposición por aprender en forma activa, creativa y permanente; y que promuevan el desarrollo personal y social, la comunicación integral y la interacción y comprensión del entorno.*
- Propiciar aprendizajes de calidad en las niñas y los niños que sean pertinentes y consideren las necesidades educativas especiales, las diversidades culturales, lingüísticas, de género, religiosas y sociales, junto a otros aspectos culturales significativos de ellos, sus familias y comunidades.*
- Favorecer la transición de la niña y del niño a la Educación Básica, propiciando el desarrollo y aprendizaje de las actitudes, habilidades y conocimientos necesarios para esta trayectoria educativa e implementando los procesos pedagógicos que la facilitan.*

- *Potenciar la participación permanente de la familia en función de la realización de una labor educativa conjunta, complementaria y congruente, que favorezca el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños.*
- *Propiciar un trabajo conjunto con la comunidad educativa, con respeto a las características y necesidades educativas de la niña y del niño, para generar condiciones más pertinentes a su atención y formación integral”.*

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

a. Niveles educativos.

De acuerdo con las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto N° 481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5° del Decreto N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, se define la trayectoria educativa, considerando los siguientes aspectos:

- En el período diciembre – inicio de marzo, se conforman los grupos de niños/niñas, para formar los cursos, por niveles.
- Cada nivel educativo es definido según la edad cumplida del alumno/a, al 30 de marzo del año lectivo.

Nivel Medio Mayor: desde 3 años hasta 3 años 11 meses.

Primer Nivel de Transición: desde 4 años hasta 4 años 11 meses.

Segundo Nivel de Transición: desde 5 años hasta 5 años 11 meses y 29 días.

- Para formar los grupos del Nivel Medio Mayor, se considera la evaluación de ingreso integral.
- Los cursos de pre kínder se forman con los niños/as que permanecen de los cursos de Nivel Medio Mayor y los alumnos nuevos.
- De la misma manera se forman los cursos de Kínder.

b. Procesos y tiempo de adaptación en el traspaso de un nivel a otro y la coordinación entre educadoras de niveles de origen y destino.

Empezar en una nueva escuela es para los niños uno de los acontecimientos más importantes en su breve existencia. Comienza para ellos una etapa en la que todo será nuevo: la escuela, los amigos, sus profesores, las rutinas diarias; esta novedad puede generar en los niños miedo a lo desconocido. El momento de la separación en los primeros días de escuela es también difícil de afrontar para padres e hijos. Sin lugar a dudas, una de las situaciones más comunes que nos encontramos en los niños que ingresan por primera vez a la escuela es el malestar y desasosiego que sienten al separarse de sus padres, principalmente de la madre, que es a la que más se suele nombrar.

Desde nuestra experiencia la actitud de los padres aquí es determinante para ayudar a que sus hijos lleven lo mejor posible este cambio, es por esto que como escuela le pedimos a nuestros apoderados nuevos que hablen con sus hijos en casa, con tiempo, de la nueva experiencia que está por suceder, intentar normalizar dicha situación planteándola como algo necesario y enriquecedor para ellos, y hacerles ver el nuevo mundo que empieza y que están a punto de descubrir. Es muy importante que vean a sus futuros nuevos amigos y a sus nuevos profesores como parte de una nueva etapa de su desarrollo, y para conseguirlo es muy bueno hablarles siempre en positivo sobre lo bien que lo pasarán jugando con otros niños, y sobre todas las cosas nuevas que aprenderán.

La escuela apoya esta adaptación permitiendo que los padres acompañen a sus hijos los primeros días de clases, compartiendo las primeras actividades y rutinas, con el objetivo que los niños adquieran seguridad en este nuevo lugar.

El traspaso de un nivel a otro y la coordinación entre educadoras de niveles de origen y destino, consiste en entregar la mayor cantidad de información de los alumnos a las nuevas Educadoras, principalmente sobre su forma de aprender, con el fin de realizar un trabajo más específico con cada niño, aprovechando al máximo los tiempos.

9.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas, tanto al entorno cercano como aquellas que implican un mayor despliegue de recursos, son concebidas como experiencias educativas, relacionadas con los distintos ámbitos señalados en el currículum y por tanto constitutivas del proceso enseñanza-aprendizaje del nivel. El Reglamento Interno contiene las siguientes normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de este tipo de actividades de manera de resguardar la seguridad e integridad de los niños/as que participan en ella:

- a. Forma y plazo de la autorización:** cada vez, y antes de ejecutar las salidas, se enviará a cada Padre/Apoderado una Solicitud de Autorización, la que debe ser firmada y devuelta a la Profesora del curso. El párvulo que no tenga autorización permanecerá en el colegio para reforzamiento fonoaudiológico o para reforzar contenidos de plan general, a cargo de una asistente de la educación.
- b. Individualización del grupo de adultos:** el grupo de adultos debe estar individualizado y formado por la dupla Profesora Jefe - Asistente de aula. Si bien se sugiere la participación de 1 adulto responsable cada 2 niños/as como mínimo, en caso de Nivel Medio Mayor y de 1 adulto responsable cada 3 o 4 niños/as, en los niveles de Transición, esta medida se tomará solo en aquellos casos que sea necesario. Se solicitará el acompañamiento de madre/padre/apoderado de un menor, cuando sea necesario.

c. Descripción de las medidas preventivas que se adoptarán, previo a la actividad: con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pudiera afectar la seguridad y el bienestar de los niños/as, es obligación:

- Visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas, tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar.
- Preparar y llevar la lista de cada curso que participa en la salida, con los teléfonos de los apoderados (dos números como mínimo).
- Llevar la cantidad de Formularios de Accidente Escolar equivalente a la cantidad de alumnos que participarán en la actividad.
- Con anticipación la Educadora preparará un botiquín de Primeros Auxilios, para asistir adecuadamente a un accidentado, en caso de necesitarse.
- La Educadora se organizará con padres/apoderados para proveer de los elementos de protección necesarios (protector solar, sombrero, jockey, etc.), para utilizar durante la actividad.
- Se entregará una hoja de ruta a la encargada del PISE y directora, con el nombre de menores y adultos que participarán en la actividad.
- Se revisará la documentación al día del transporte a utilizar.

d. Descripción de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.

- Las responsabilidades de los adultos que participarán en la salida pedagógica estarán previamente organizadas.
- Se entregará una hoja de ruta a la Directora con copia a la entidad sostenedora, con el nombre de menores y adultos que participarán en la actividad.
- Se entregará tarjetas de identificación a cada párvulo, con nombre y número de teléfono celular de la Educadora o Asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
- Las madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- El equipo técnico de cada curso debe llevar un botiquín preparado y un set de Formularios de Accidente Escolar, según cantidad de estudiantes por curso.
- Se pasará lista a los alumnos antes de salir del colegio, al llegar al lugar visitado y al regresar al colegio.

e. Descripción de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la actividad, una vez que se regresa al colegio.

Una vez finalizada la actividad los alumnos vuelven a la escuela

- En el trayecto de regreso al colegio, Educadora o Asistente pasará lista nuevamente.
- Al llegar al colegio se realiza rutina de higiene; pasarán al baño, para hacer sus necesidades y lavarse las manos
- En la sala se hace un cierre de la salida, recordando lo que visitaron y contando que fue lo que más le gusto a cada uno de los niños. Esto con la finalidad de comprobar si ha habido aprendizaje y de qué calidad ha sido éste. Se hace a través de preguntas para identificar las dudas de los alumnos y revisar si se ha cumplido el propósito de la salida.

f. Descripción de las medidas y acciones que se tomarán en caso de un accidente de un párvulo/a, durante una salida pedagógica.

Revisar en Anexos el "Protocolo de acción ante Accidente Escolar".

CAPÍTULO X

10. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

La normativa educacional define la buena convivencia como "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" (Artículo 16 A de Ley General de Educación).

La misma ley establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima que promueva la convivencia (Artículo 47 de Ley General de Educación). El personal directivo, docente, asistentes de la educación, personal administrativo y auxiliares de servicio debe recibir capacitación sobre la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto, especialmente mediante mecanismos de resolución pacífica (Artículo 48 de Ley General de Educación).

Por otro lado, el buen trato responde a la necesidad de niños/as de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la promoción igualitaria de sus derechos, como la vulneración de los mismos.

La entidad sostenedora se responsabiliza de propiciar estrategias para la promoción de la buena convivencia en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para detección de los indicadores de vulneración de derechos, en todas sus formas, y fortalecer el trabajo con la familia para fomentar la buena convivencia.

Todo Reglamento Interno debe contener las normas de convivencia y buen trato, de acuerdo con los valores expresados en su Proyecto educativo, respetando la normativa vigente, teniendo como finalidad el desarrollo, aprendizaje y la formación integral de todos los niños/as.

10.1 Composición y funcionamiento del Consejo de Educación Parvularia.

Según Decreto 24 de 2005, que Reglamenta los Consejos Escolares, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación, nuestro establecimiento, dentro de los 3 primeros meses del año escolar, constituyó el Consejo de Educación Parvularia. Para ello, la directora cita a los integrantes a través de un medio idóneo que garantiza la debida información, además de enviar una circular a toda la comunidad escolar informando fecha y lugar de la convocatoria de la sesión constitutiva del consejo.

Queda constituido por la Directora, señora Paola Martínez, la representante de los Docentes y coordinadora del centro de padres señora Viviana Santander, el representante de los Asistentes profesionales de la educación, Fonoaudiólogo Ángel Lorca Spröhnle, la representante de Asistentes técnicos de la educación, Rocío Pavez, el representante de los Padres/Apoderados don Manuel Aguilera Cortés y la representante del Sostenedor, señora Jacqueline Spröhnle Rojas o su reemplazante, señor Rigoberto Lorca Cornejo, nombrado mediante documento escrito.

La sesión queda debidamente registrada en su Acta de Constitución y enviada a DEPROE.

Este Consejo sesiona 4 veces al año, en fechas definidas al inicio del año lectivo y que quedan registradas en el calendario escolar anual. Cada sesión queda debidamente registrada en Libro de Actas y firmada por cada uno de sus integrantes o grabada en Teams. Cualquier cambio en sus miembros será informado a la Dirección Provincial de Ministerio de Educación, para la actualización del Acta de Constitución.

Cada año, la representante de las educadoras y de las Asistentes técnicos de la educación son elegidas entre sus pares, para ocupar un cargo en el Consejo parvulario.

Respetando el principio de participación, las atribuciones del Consejo de Educación Parvularia serán de tipo informativo, consultivo y propositivo, pudiendo cambiarse estas atribuciones sólo en la primera sesión de cada año lectivo. El Consejo será informado y consultado, al menos, sobre las materias establecidas por ley (Artículo 8 de Ley N° 19.979 y Artículo 4 de Reglamento de Consejos Escolares). Será consultado en temas sobre PEI, metas del establecimiento, proyectos de mejoramiento, informe de gestión educativa, calendario y programación de actividades anuales; elaboración y modificación del reglamento interno; y sobre el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Tendrá, además, carácter propositivo, es decir, puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional, las que en todo caso no serán definitivas, salvo que el sostenedor le otorgue resolutivo en dichas materias (Artículo 8 de Ley N° 19.979 y Artículo 2 del Reglamento de Consejos Escolares).

La representante del Sostenedor, mediante documento escrito, podrá nombrar un suplente, para que la reemplace en aquellas ocasiones que se le dificulte asistir.

El Consejo de Educación Parvularia acordará un Plan de Gestión de Convivencia Escolar en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia. Debe 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, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, fotos, etc.).

Anualmente, en el mes de noviembre, se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el Reglamento Interno y Convivencia Escolar, quedando fecha y hora registrada en el calendario anual de actividades.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo de Educación Parvularia permitirá a la comunidad educativa y al equipo directivo tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

10.2 Del Encargado de Convivencia Escolar.

En primera sesión de cada año lectivo se definirá o informará el Encargado de Convivencia Escolar. Actualmente es la profesora, señora Javiera Vargas, quien cuenta con *Certificación en habilidades en mediación en convivencia y en resolución pacífica de conflictos*. Nombramiento, determinación de las funciones y cantidad de horas necesarias para cumplirla, quedará debidamente registrada en un anexo del Contrato de Trabajo u otra instancia formal, como Acta de Consejo de Educación Parvularia.

En su remplazo quedará la Directora o Educadora Paola Martínez, para que, en ausencia de la titular, se haga cargo con profesionalismo y responsabilidad.

Funciones de la Encargada de Convivencia Escolar: Coordina el equipo de convivencia escolar; dirige y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar, la revisión y actualización del mismo y de los protocolos que están en el Reglamento Interno; informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste; fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar; promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI); promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar; participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo para garantizar la aplicación del Plan de gestión de la Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional; atiende párvulos, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en la convivencia; desarrolla junto al Plan de gestión de convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a toda la comunidad educativa; registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

10.3 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos.

De conformidad al principio de participación y resguardando el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, el Reglamento Interno promueve y apoya la creación y buen funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Educación Parvularia, Comité de Seguridad Escolar, Equipo de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores y garantiza que las instancias de participación se desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento e impidiendo todo obstáculo al mismo. Para asegurar el derecho de los miembros de la comunidad educativa de participar en el proceso educativo y con la finalidad de mantener la correcta comunicación entre dichas organizaciones y fomentar su desarrollo, cada una de las organizaciones fijará sus reuniones y quedarán registradas en el Calendario Escolar Anual del año lectivo.

10.4 Plan de Gestión de Convivencia.

Este plan está orientado a promover la buena convivencia en la comunidad educativa. Orienta en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes. La responsable de ejecutar las acciones y seguimiento es la E.C.E., el equipo de C.E. y Directora.

Cada actividad debe estar descrita en el Plan de Gestión de Convivencia, detallando fecha, hora, lugar, nombre de relator, descripción de objetivos y detallar cómo esto beneficia el propósito del plan. Se guardará copia del material utilizado y registro de todos los asistentes al taller, en una hoja que lleve todos los datos de dicha acción. Anualmente se calendarizarán una selección de las siguientes acciones:

- a. Taller de Clima Laboral.
- b. Taller para promoción y difusión de los Derechos de los niños/as.
- c. Taller de habilidades parentales.
- d. Taller de capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos del niño/a: cómo detectar factores de riesgo, cómo detectar señales de alerta, cómo detectar indicadores de vulneración.
- e. Taller de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos.
- f. Día de Convivencia con toda la comunidad escolar, a realizarse en el mes de abril.
- g. Taller para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de niños(as) como sujeto de derechos.

- h. Taller de resolución pacífica de conflictos: Mediación/Arbitraje, Conciliación, Negociación.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar forma parte del Reglamento Interno y se encuentra en un documento aparte de éste.

10.5 Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños/as, como también entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño/a que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave la aplicación de medidas pedagógicas formativas, medidas psicosociales y el aprendizaje de resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural, considerando el compromiso familia-escuela para monitorear conductas esperadas del niño.

10.6 Disposiciones que no pueden incluirse en el Reglamento Interno, por ser contraria a la legislación vigente.

El Reglamento Interno debe respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente y los principios contenidos en el Artículo 3 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 del 2009, del Ministerio de Educación.

Aquellas disposiciones que contravengan dichas normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento y los miembros de la comunidad educativa. Estas disposiciones son:

- a. Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.
- b. Normas que restrinjan el ingreso o permanencia de párvulos con problemas de salud, como VIH, epilepsia, entre otros.
- c. Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir y a participar en los Centros de Padres y Apoderados, comités de buena convivencia o a ser elegidos/as en algún cargo de sus respectivas directivas.
- d. Normas de discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación económica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicalización o participación en organizaciones

gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.

10.7 Medidas disciplinarias que no se pueden incluir en el Reglamento Interno.

Se pueden establecer medidas disciplinarias a miembros adultos de la comunidad educativa que incurran en faltas al Reglamento Interno, para que estas se apliquen, siempre que no sea contraria a la legislación vigente.

Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos por infracciones a las normas del Reglamento Interno. Ante las infracciones se deben aplicar medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños/as.

El Reglamento Interno no puede establecer ninguna de las siguientes medidas disciplinarias:

- a. Tratos ofensivos o que atenten contra la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Medidas disciplinarias por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad y discapacidad de los párvulos y/o de sus familiares o Apoderados.
- c. Devolución del párvulo a su domicilio durante la jornada, sin justificación.

10.8 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.

Sólo se podrán considerar como faltas los actos u omisiones que el Reglamento Interno haya descrito como tales. Están prohibidas todas las disposiciones que entreguen la facultad discrecional a la autoridad, para determinar qué hechos serán considerados faltas y su gravedad.

El Reglamento Interno especifica los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa, los cuales están sujetos a los principios de proporcionalidad, legalidad y de justo procedimiento, garantizando el derecho a defensa, esto es: a ser escuchado, a presentar antecedentes, a presumir su inocencia, a hacer descargos dentro de un plazo razonable y a garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Es importante destacar que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente, en este sentido es importante realizar las siguientes distinciones:

a. AGRESIVIDAD.

Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.

La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

b. CONFLICTO.

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

c. VIOLENCIA.

Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica
- El daño al otro como una consecuencia.

Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

d. BULLYING.

Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet.

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares
- Existe abuso de poder
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

e. MALTRATO ESCOLAR.

Se considerará maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma verbal, escrita o por medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, independientemente del lugar en que se cometa y que genere:

- Temor razonable de sufrir acciones contra su integridad física o psicológica, su vida privada, su propiedad o contra otros derechos fundamentales.
- Un ambiente escolar hostil, intimidatorio o abusivo.
- Dificultades o impedimentos en el desarrollo personal o en el desempeño académico, moral, intelectual, espiritual o físico.

A continuación, algunos ejemplos de conductas constitutivas de maltrato escolar:

- Insultar o expresar 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 cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 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.)
- 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 o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio tecnológico (Facebook, chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, etc.)

MEDIDAS, PROCEDIMIENTOS Y APLICACIÓN

Desde el punto de vista del neurodesarrollo, el preescolar se relaciona con el mundo a través de su cerebro reptiliano y límbico (cerebro emocional). Por su edad, además de existir un trastorno de lenguaje, motivo por el cual ingresan a nuestra escuela, deja en claro que su cerebro racional o neocórtex aún no está maduro y no les aporta las herramientas necesarias para analizar y elegir respuestas controladas y más adecuadas para una convivencia pacífica. Por lo anterior, en este entorno escolar, nos vamos a encontrar naturalmente con niños que golpean, muerden, empujan, tiran, rompen, quitan, desobedecen, hacen berrinches y se desbordan emocionalmente con facilidad. En esta etapa de la vida sus respuestas serán impulsivas, automáticas y descontroladas. Su escaso neurodesarrollo no le va a permitir diferenciar aun lo que es adecuado y lo que no es adecuado.

Dicho lo anterior, ante un comportamiento no deseado que presente uno de los niños, aplicaremos un abordaje formativo y pedagógico, involucrando a los padres, y no existirán medidas punitivas.

Se define como **COMPORTAMIENTO NO DESEADO** en un preescolar, cualquier acción o conducta que los adultos a cargo del cuidado y educación del niño consideran inapropiada, problemática o perjudicial para el bienestar del niño, otros niños o el entorno en general. Esto puede incluir comportamientos como la agresión física o verbal, la falta de respeto hacia las normas establecidas, interrupciones constantes durante las actividades, la desobediencia persistente, la falta de atención, la negativa a participar en actividades, el uso inapropiado de objetos o materiales, entre otros. La identificación y abordaje adecuado de estos comportamientos es fundamental para promover un entorno de aprendizaje positivo y seguro para el desarrollo socioemocional del niño en edad preescolar.

Es fundamental que ante estas situaciones las profesionales mantengan el control emocional de sí mismas, el trato amable y respetuoso, lo que facilita la entrega de contención adecuada a los menores involucrados. En caso de ser necesario, se intentará desviar el foco de atención de quien está expresando el comportamiento no deseado o llevarlo a otro espacio para lograr su calma.

MEDIDAS QUE INVOLUCRAN A LOS PREESCOLARES

Estas medidas involucran a las diferentes acciones que se aplicarán para ayudar a los preescolares a ir adquiriendo un adecuado desarrollo de sus habilidades ejecutivas, para lograr una integración social saludable para la vida. A continuación, presentamos una variedad de ellas que podrán ser utilizadas en la formación de nuestros alumnos.

Medidas formativas

Son acciones cuyo objetivo es ir enseñando a los estudiantes a tomar conciencia de sus actos y de sus consecuencias, a la vez de desarrollar compromisos genuinos de

reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron el "comportamiento no deseado". Entre ellas, definimos:

- Mantener una encuesta a los apoderados que permita conocer información de los alumnos relacionada a sus gustos, sueños, héroes, comics favoritos, juegos favoritos, qué le gusta hacer, de qué le gusta hablar, con qué le gusta jugar, sueños que tiene para su hijo; dificultades emocionales, sociales y conductuales que le gustaría que trabajaran con su hijo.
- Educación socioemocional, comenzando por desarrollar un vínculo de apego con el niño para luego enseñarle a reconocer las emociones que lo llevan a expresar el comportamiento no deseado y en conjunto buscar alternativas de respuesta que favorezcan la sana convivencia.
- Siempre validar la emoción que los niños sienten y no minimizarla ni juzgarlo
- Sesiones de relajación, como la práctica de la respiración profunda, yoga, meditación o mindfulness, que ayuden a los niños a calmarse y a gestionar el estrés y la ansiedad de manera saludable.
- Proporcionar un ambiente seguro al interior de la escuela.
- Repaso diario de las conductas esperadas en el aula.
- Compromiso de los apoderados para continuar en casa con el trabajo socioemocional, en un ambiente que le brinde seguridad.
- Servicio pedagógico, en donde el niño participa como ayudante de la educadora.
- Acciones reparatorias, la educadora invita al niño a buscar juntos, posibles acciones que hagan sentir bien al compañero o tía perjudicada y lo guía en su realización.
- Reconocimiento verbal al menor al detectar cambios favorables en su proceder.
- Modelado de comportamiento, educadoras, asistentes y padres deben ser un referente a seguir para los niños, mostrando un comportamiento empático, respetuoso y controlado emocionalmente en las interacciones con ellos y con los demás, lo que les ayuda a internalizar y replicar estos comportamientos en la vida diaria.

Medidas pedagógicas

Son acciones diseñadas por el equipo de convivencia en conjunto con las educadoras para entregar herramientas de forma directas e indirectas a los estudiantes, para que puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en presentar comportamiento no deseado. Destacamos las siguientes:

- En conjunto con sus padres, plantan y cuidan un poroto o lenteja y la presentan al curso cada 15 días, como forma de control de su realización.
- En conjunto con su familia, crean y preparan cartillas de conductas esperadas relacionadas con el buen trato, específicamente alusivas al comportamiento no deseado que originó la situación, y luego las presentan al curso.

- Reconocimiento verbal por su esfuerzo, cuando se detecta que está cumpliendo o intentando.
- Premio al logro, cuando logra eliminar radicalmente el comportamiento no deseado.
- Juego de roles con disfraces y accesorios para representar diferentes roles sociales, lo que ayuda a entender la importancia del respeto y la cooperación en la interacciones diarias.
- Cuentos y canciones sobre valores.
- Actividades de arte y manualidades, ellas permiten expresar sus emociones mediante pintura, modelado con plastilina, creación de collage, fomentando la autoexpresión y el autocontrol emocional.
- Juegos cooperativos, como juegos de construcción, rompecabezas o juegos de mesa, enseñando la importancia de respetar las reglas y las opiniones de los demás.
- Tiempo al aire libre, para estimular el movimiento y la interacción social (juegos en un parque, excursiones a la naturaleza, actividades deportivas), promoviendo el desarrollo físico y emocional de los niños.
- Solicitar a apoderados establecer rutinas claras y predecibles, con horarios para comer, dormir, jugar, educarse, lo que proporciona seguridad y ayuda a los niños a desarrollar habilidades de autorregulación y manejo del tiempo.
- Fomentar la resolución de problemas, mediante el diálogo y la negociación, enseñando a los niños a expresar sus necesidades y emociones de manera asertiva, y a buscar soluciones que beneficien a todos los involucrados.

Medidas excepcionales

Utilizada para aquellos casos en que un alumno está en riesgo físico o psicológico.

- Acortar la jornada escolar, otorgando tiempo para una adaptación saludable al grupo curso, integrándose paulatinamente a este nuevo ambiente.
- Cambio de curso, en caso de necesitar un ambiente más regulado para un niño.

Medidas que involucran a los padres

- Talleres para padres, orientados a enseñar estrategias efectivas para fomentar el autocontrol y la resolución de conflictos a su hijo, así como técnicas de comunicación positiva y manejo del estrés.
- Actividades familiares, como jornadas de juego, paseos al aire libre, sesiones de arte y cocina en casa, fortaleciendo los vínculos familiares y proporcionando un espacio para practicar habilidades sociales y emocionales.
- Grupos de apoyo para padres, en donde puedan compartir experiencias, preocupaciones y consejos relacionados con la crianza y el desarrollo de los niños, promoviendo así un ambiente de apoyo y colaboración entre las familias.

- Comunicación abierta, mediante reuniones periódicas, boletines informativos para compartir información sobre el progreso y necesidades individuales del niño, como para proporcionar consejos para apoyar su desarrollo integral.
- Tareas para la casa, actividades que refuerzan los aprendizajes y habilidades trabajadas en el colegio, como lecturas compartidas, juegos educativos, proyectos de arte en familia, fomentado así la participación activa de los padres en la educación de su hijo.
- Celebración y eventos, como fiestas temáticas, exposiciones de arte, ferias de cocina, en donde los padres participan y disfrutan junto a su hijo, reconociendo así sus esfuerzos y logros, fortaleciendo el conexión entre la escuela y el hogar.
- Voluntariado en la escuela, invitándolos a participar en determinadas clases, en talleres, excursiones o eventos especiales, brindándoles la oportunidad de involucrarse activamente en la educación de su hijo y fortaleciendo la relación entre escuela y comunidad.
- Ante reiteración por tercera vez del comportamiento no deseado, se hace derivación a otros profesionales del área de salud mental, Convivencia escolar u OPD.

Al fomentar la colaboración y el trabajo en equipo entre padres y educadoras, se crea un espacio de apoyo integral que beneficia el desarrollo emocional, social y cognitivo de los niños en edad preescolar.

MEDIDAS, PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES QUE INVOLUCRAN A ADULTOS

En caso que sea un adulto quien cometa una falta contra la sana convivencia escolar, se establece un sistema de gradualidad de ellas, sus respectivos procedimientos, medidas y las personas responsables de estas acciones.

Falta Leve: Actitudes o comportamientos que alteran la convivencia pero que no generan daño físico o psicológico en otros miembros de la comunidad educativa.

CATEGORIA LEVE	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS	RESPONSABLE
Inasistencia de hasta dos días sin aviso	-Llamar por teléfono a apoderado(a).	-Conversación reflexiva y medida formativa a apoderado(a). -Visita de la directora al domicilio al tercer día	Docente. Directora
Atraso al ingreso	-Registro escrito en el Libro de Atrasos	-Conversación reflexiva con apoderado(a). -Registro escrito en Libro de Atrasos.	Docente. Asistente de Educación.

El estudiante se presenta con objetos (juguetes, dinero, celular) que no corresponden a la clase	-Comunicación del hecho al apoderado a través de libreta de comunicaciones	-Inducción reflexiva y formativa, verbal o por escrito a apoderado. -Evaluar el motivo que hace relevante traer un objeto al colegio.	Docente
Alumno se presenta sin Libreta de Comunicación	-Llamada telefónica a apoderado o de manera presencial al término de la jornada.	-Medida formativa oral con apoderado. -Recordar al alumno que debe presentarse con su libreta.	Docente.
Apoderado no colabora con responsabilidades del curso	-Citación a Apoderado -Registro en libro de clases (hoja de vida)	-Medida reflexiva y formativa, verbal o por escrito a apoderado.	Docente.
Mal uso de los bienes de la comunidad escolar. (Maltratar libros, mobiliario, juegos, instalaciones, etc.)	-Conversación con integrante de la comunidad que ha cometido la acción.	-Reflexión verbal con quién realizó la acción para ayudarlo a reconocer su falta y facilitar la disculpa. -Registro en el libro digital -Reponer el material dañado. en un plazo máximo de 7 días. -Compromiso por escrito de ser más cuidadoso(a) y respetuoso(a)	Docente Dirección Encargada de Convivencia Escolar
Inasistencia (sin justificación) del Apoderado a instancias como reunión de curso, asamblea general y entrevistas con profesionales.	-Contacto telefónico con apoderado/a. -Citación a apoderado(a) a través de libreta de Comunicaciones o correo electrónico.	-Inducción reflexiva y formativa verbal a apoderado(a). -Apoderado firma compromiso de asistencia. Registro en Libro de clases.	Docente Profesional que ha citado a entrevista.

Falta Grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa o que afecten el bien común, así como acciones deshonestas en contra de la sana convivencia.

CATEGORIA GRAVE	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS	RESPONSABLE
Cometer por 3º vez alguna falta leve	-Citación escrita al Apoderado a través de libreta de comunicaciones -Registro en libro de clases	Conversación reflexiva y formativa con involucrados. -Compromiso firmado de trabajo colaborativo.	Docente. Dirección. Encargada de Convivencia Escolar.

<p>Interrumpir el normal desarrollo de las actividades con conductas y actitudes inapropiadas (gritar sostenidamente, escupir, golpear o romper objetos, irrumpir en salas)</p>	<p>-Conversación inmediata con apoderado o funcionario de la comunidad que ha cometido la acción.</p>	<p>-Conversación reflexiva para identificar lo que de verdad gatilló el evento. -Derivar a Convivencia escolar, para aprender a reconocer y gestionar sus emociones. -Compromiso escrito sobre ocuparse de desarrollar habilidades blandas. -Limitar el ingreso al colegio, pudiendo comunicarse por teléfono o correo electrónico.</p>	<p>Docente. Encargada de Convivencia Escolar Directra</p>
<p>Deteriorar intencionalmente la infraestructura, mobiliario u otros implementos de la escuela</p>	<p>-Conversación inmediata con el apoderado o funcionario. -En caso necesario llamar a Carabineros. -Limitar el ingreso al colegio.</p>	<p>-Si es posible, tener conversación para descubrir lo que gatilló el evento. -Arreglo y/o reposición de material dañado máximo en 7 días. -Trabajo formativo para adultos, incluido el aprendizaje de identificación y gestión de sus emociones. -Reconocimiento por el esfuerzo si cumple los acuerdos. -Si es funcionario, registrar en hoja de vida y entregar amonestación escrita con copia al sostenedor, además de derivar a convivencia escolar. -Registro en hoja de vida si cumple.</p>	<p>Dirección. Encargada de Convivencia Escolar</p>
<p>Actuar de manera agresiva con algún miembro de la comunidad educativa (zamarrear, empujar, tironear, insultar, tirar el pelo u otra parte del cuerpo, patear, botar, mojar)</p>	<p>-Detenerlo y tener conversación inmediata con el adulto, si es posible -En caso necesario llamar a Carabineros -Limitar el ingreso al colegio</p>	<p>-Separación y conversación reflexiva con involucrados. -Intervención desde Convivencia escolar para mediar una resolución pacífica del conflicto -Ofrecer instancia para dar disculpas formales. -Compromiso escrito de comenzar a trabajar las habilidades blandas para ejercer acciones conscientes y controladas.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar. Terapeuta Floral.</p>
<p>Involucrar al alumno y a la comunidad educativa en conflictos de tipo familiar que no se originen en la escuela.</p>	<p>-Citación escrita al apoderado a través de libreta de comunicaciones o correo electrónico. -Registro en libro digital de clases.</p>	<p>-Instancia de reflexión del actuar, con el fin de impedir acciones negativas hacia un menor. -Firma compromiso de no involucrar a la comunidad educativa en conflictos familiares. -Registro de la entrevista y acuerdos en Libro de clases.</p>	<p>Educadora Directora Encargada de Convivencia Escolar</p>

<p>Dañar, destruir, escupir bienes pertenecientes a otros miembros de la comunidad escolar.</p>	<p>-Conversación inmediata con adulto. -Limitación del ingreso al establecimiento hasta que se solucione el caso.</p>	<p>-Derivar a convivencia escolar para una mediación -En conjunto, buscar formas de expresar de manera diferente lo que siente. -Reparar o reponer lo dañado en un plazo no mayor a 7 días. -Cuando el daño ha sido ocasionado a implementos de uso personal o de carácter médico (lentes ópticos), la reparación debe ser en un plazo no mayor a 48 horas. -Firmar compromiso de trabajo formativo y colaborativo con el colegio para favorecer la superación del comportamiento.</p>	<p>Directora Encargada de Convivencia Escolar</p>
<p>Sustraer o consumir, sin autorización, la colación de otro miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>-Testigo del hecho informa a la Directora. -Registro de falta en Hoja de vida (si es funcionario).</p>	<p>-Diálogo reflexivo con los involucrados para mediar una solución pacífica. - Reponer la colación o realizar acción positiva en beneficio del afectado(a). -Registrar en hoja de vida el cumplimiento de los acuerdos. -Reconocimiento verbal cuando se observa un cambio positivo de conducta.</p>	<p>Profesora. Encargada de Convivencia Escolar</p>

Falta Gravísima: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

CATEGORIA GRAVÍSIMA	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS	RESPONSABLE
<p>-Agresiones verbales, psicológicas y/o físicas a cualquier miembro de la comunidad escolar. -Amenazar o provocar a un estudiante, para lograr concretar agresiones físicas o psicológicas a cualquier integrante de la comunidad educativa -Ejercer deliberadamente acoso escolar por cualquier medio. -Conductas tipificadas como delito: robos, hurtos, abuso sexual. -Almacenar, distribuir o comercializar material</p>	<p>-Quien tome conocimiento informa directamente a la Directora y a la Encargada de Convivencia Escolar. -Encargada de Convivencia Escolar activa el protocolo correspondiente, según la falta cometida.</p>	<p>-Aquellas estipuladas en el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato entre integrantes de la comunidad educativa. - Aquellas estipuladas en el Protocolo de vulneración de derechos y hechos de connotación sexual. - Tratándose de un funcionario y cuando la falta sea un delito se debe separar de sus funciones mientras se</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar. Dirección</p>

<p>pornográfico en cualquiera de sus formas.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Actos discriminatorios de tipo étnico, género, orientación e identidad sexual, nacionalidad, religión. -Conductas de acoso sexual. -Agredir físicamente a un miembro de la comunidad escolar al interior o exterior del establecimiento. -La reiteración de faltas graves. -Portar cualquier elemento que ponga en riesgo físico a cualquier miembro de la comunidad educativa, como objetos cortapunzantes, armas de fuego u otras. -Almacenar y/o distribuir material pornográfico en cualquiera de sus formas. -Portar, transportar, consumir o vender alcohol, drogas o fármacos psicotrópicos en el colegio. -Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar y/o que signifique un detrimento a la dignidad de cualquier miembro. 		<p>realiza la investigación y según resultado de ésta se aplicará la normativa del Reglamento de orden, higiene y seguridad y otras normativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Llamar a Carabineros cuando la falta constituye delito. -Se dejará constancia por escrito de lo sucedido. -Intervención desde Convivencia Escolar cuando la falta no constituya delito. 	
<p>Toda actuación que la Directora estime que es contraria a las buenas costumbres y a la moral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Quien tome conocimiento de hechos que faltan a la moral y buenas costumbres debe comunicarlo a la Directora. 	<ul style="list-style-type: none"> -Conversación con involucrado(s). -Investigación del hecho para obtener medios probatorios. -Decisión final y comunicación de ésta a involucrado(s). -Aplicación de otros reglamentos de la institución, en caso de ser necesario. 	<p>Directora</p>
<p>Incumplimiento al Reglamento de higiene, orden y seguridad de parte de algún funcionario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Quien tome conocimiento del hecho debe comunicarlo a la Directora. -Revisión de la falta en el R.I.H.O.S. 	<ul style="list-style-type: none"> -Conversación con involucrado(s). -Investigación del hecho para obtener medios probatorios. -Evaluar la aplicación de sanción o multa. -Decisión final y comunicación de ésta a involucrado(s). 	<p>Directora</p>

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La directora, en caso de existir denuncia o cuando por cualquier motivo tome conocimiento de situaciones que afecten la conveniencia escolar investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, solucionar mediante un sistema gradual de medidas.

Cualquier funcionario que tome conocimiento de situaciones que afecten la convivencia o constituyan maltrato escolar deberá denunciarlo en tanto tome conocimiento de ellas a su jefe directo, quien las analizará según se disponen en estas normas.

10.9 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos o resolución pacífica de conflictos.

El Reglamento Interno considera mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, como la mediación y la conciliación. La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto.

a. Mediación: es un mecanismo de comunicación asistido por un mediador ajeno al conflicto, que actúa como facilitador del proceso, para la resolución del conflicto, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. Ante situaciones de conflicto, la mediación ofrece un espacio de conversación que propicia que cada una de las partes exprese su punto de vista, respecto de la controversia y escuche el punto de vista del otro, redefiniendo sus necesidades, para que, en base a ellas, se construyan acuerdos satisfactorios para los involucrados. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso. En el proceso de mediación, las partes tienen derecho a: recibir un trato imparcial, objetivo, neutral y no discriminatorio, durante todo el proceso y participar activamente en la construcción de acuerdos y suscribirlos voluntariamente.

b. Conciliación o arbitraje: es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto, gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.

Este procedimiento está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las

posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre la solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivida en el conflicto.

- c. La negociación:** Es una técnica que se aplica entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en la solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

La resolución pacífica de conflictos permite:

- Enriquecer la formación de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Desarrollar la empatía.
- Cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” a las partes involucradas.
- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- Restituir la confianza en la comunidad.

Mediadora y conciliadora será la Encargada de Convivencia Escolar, señora **Javiera Vargas**, y, a falta de ella, la Directora señora **Paola Martínez Godoy**.

CAPÍTULO XI

11. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: DEFINICIÓN, CONTENIDOS MÍNIMOS Y TIPOS.

- 1.- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos (ver en ANEXO).
- 2.- Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual infantil o agresiones sexuales (ver en ANEXO).
- 3.- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa (ver en ANEXO).
- 4.- Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos (ver en ANEXO).
- 5.- Protocolo de Medidas Sanitarias y Vigilancia Epidemiológica para establecimientos educacionales 2024. Ver anexo al final de este documento.

CAPÍTULO XII

12. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

1.- Aprobación, modificaciones y actualizaciones

Aprobación: El Reglamento Interno debe ser aprobado conforme al procedimiento que el Sostenedor determine en este instrumento y por ello queda establecido que se dará por aceptado cuando exista mayoría de votos de los integrantes del Consejo de Educación Parvularia, en la primera reunión de la organización. Esta votación será a mano alzada y en presencia de todos sus integrantes. Sostenedor y Consejo de Educación Parvularia responderán por escrito al establecimiento, su pronunciamiento de aprobación o rechazo.

Revisión y actualización: El objetivo de la actualización es ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos determinados en él, continúen vinculados al establecimiento.

Procedimiento: Se revisará y ajustará al menos dos veces al año, en el mes de diciembre y marzo, quedando destacado en color las actualizaciones realizadas, para facilitar su lectura.

Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno serán consultadas al Consejo Escolar, instancia que no será vinculante.

2.- Difusión

Es deber del establecimiento educacional publicar el Reglamento Interno (con logo, nombre, año académico, numerado y/o foliado) y sus modificaciones en la página

web institucional o mantenerlo disponible en el recinto del colegio para toda la comunidad educativa, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento. La versión actualizada es subida a la página antes del 31 de marzo de cada año. Se mantendrá copia escrita de las versiones anteriores en la Dirección. Al momento de la matrícula o renovación de ella, el apoderado dejará constancia firmada de la recepción de dicha información.

CAPÍTULO XIII

13. ANEXOS

13.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, PISE.

ÍNDICE

- I. *OBJETIVOS DEL PISE*
- II. *INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO*
 - 2.1 *Datos del establecimiento*
 - 2.2 *Elementos de seguridad*
 - 2.3 *Planos de planta*
 - 2.4 *Zonas de seguridad*
- III. *COMITÉ DE EMERGENCIA*
 - 3.1 *Misión*
 - 3.2 *Integrantes de comité y responsabilidades*
 - 3.3 *Reuniones*
- IV. *DIAGNÓSTICO PRELIMINAR – METODOLOGÍA AIDEP*
 - 4.1 *Análisis histórico*
 - 4.2 *Investigación en terreno*
 - 4.3 *Discusión y análisis de la prioridades*
 - 4.3.1 *Historial de riesgos detectados y recursos para soluciones*
 - 4.4 *Elaboración del mapa*
 - 4.4.1 *Plano de riesgos*
 - 4.4.2 *Plano de recursos*
 - 4.4.3 *Plano de ubicación del establecimiento Escolar*
 - 4.5 *Plan específico de la Unidad Educativa*
- V. *PLANIFICACIÓN – METODOLOGÍA ACCEDER*
 - 5.1 *Alerta – Alarma*
 - 5.2 *Comunicación*
 - 5.3 *Coordinación*
 - 5.3.1 *Asignación de roles y funciones*
 - 5.4 *Evaluación primaria*
 - 5.5 *Decisiones*
 - 5.6 *Evaluación secundaria*
 - 5.7 *Readecuación*
- VI. *PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN*
 - 6.1 *Incendio*
 - 6.2 *Sismo con características de terremoto*
 - 6.3 *Amenaza de fuga de gas*
 - 6.4 *Amenaza de artefacto explosivo*
 - 6.5 *Derrames químicos cercanos y riesgos ambientales*
 - 6.6 *Temporal de viento*
 - 6.7 *Inundaciones*
 - 6.8 *Manifestaciones sociales*
 - 6.9 *Asalto y/o Intento de secuestro*
 - 6.10 *Balacera*

6.11 Planilla de evaluación de la emergencia
VII. PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE LOS PÁRVULOS
VIII. MÉTODO DE CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
IX. EVALUACIÓN
 9.1 Procedimiento de Inspección periódica del plan
 9.2 Organización del simulacro o simulación
 9.3 Ficha para evaluación de simulacro
X. PLANES DE CAPACITACIÓN PARA USO DE EXTINTORES
XI. EMERGENCIAS, VÍAS DE ESCAPE, ZONAS DE SEGURIDAD
XII. MECANISMOS DE DIFUSIÓN DEL PISE
XIII. DEFINICIONES

INTRODUCCIÓN

El Plan integral de Seguridad Escolar fue elaborado por la ONEMI, actual SENAPRED (Servicio Nacional de Prevención de Desastres) y puesto a disposición del Ministerio de Educación para ser desarrollado en todos los Establecimientos educacionales del país, sentando las bases de una Cultura Nacional de Prevención.

Nadie duda de la capacidad de los chilenos para **sobreponerse** a sus crisis, particularmente a los innumerables eventos destructivos que han afectado a la nación. Sin embargo, es necesario reforzar en la población la capacidad de **anteponerse** a estas situaciones, como parte de un proceso integral de desarrollo sostenible, que debe partir desde la primera infancia, con el apoyo fundamental de padres y educadores.

Es muy importante contar con ayudas que permitan la organización de los recursos humanos y materiales para salvar una situación de emergencia, que orienten la actuación de aquellos destinados a velar por la seguridad de los integrantes de la comunidad escolar.

El cumplimiento de este propósito obliga a cambios de costumbres y de actitudes de vida, trayecto que debe iniciarse a muy temprana edad, para lo cual la escuela es la instancia insustituible.

Nuestro plan contempla objetivos, roles; funciones y procedimientos para desarrollar, reforzar hábitos y disposición favorable hacia la seguridad y autocuidado de todos los estamentos de la Unidad Educativa

En las páginas siguientes entregamos orientaciones elaboradas en contexto del Plan Integral de Seguridad Escolar que permite, con la colaboración de todos, la oportunidad de proporcionar a los trabajadores, alumnos y público en general, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades.

I.- OBJETIVOS DEL PISE

Objetivo General

Desarrollar, practicar, evaluar y socializar un plan de seguridad preventivo para proteger la vida y la integridad física y psicológica de las personas que componen la Unidad Educativa.

Objetivos Específicos

- a. Crear en la comunidad educativa de la Escuela de Lenguaje C.E.L., hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos como deben actuar ante cada una de ellas.
- b. Recuperar la capacidad operativa de la organización controlando o minimizando los efectos de una emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos para cada situación de emergencia.
- c. Establecer las bases estructurales y culturales para una mayor seguridad de los niños y sentar las bases de sustentabilidad de una cultura preventiva.
- d. Promover el autocuidado en las niñas y niños del establecimiento.
- e. Cuantificar la gestión de seguridad frente al riesgo de accidentes y emergencias en el establecimiento y en las actividades asociadas a su quehacer.
- f. Involucrar a toda la comunidad educativa y actores sociales del entorno, como soporte del proceso de culturización preventiva frente al riesgo, en sus variados orígenes y manifestaciones.
- g. Avanzar de manera resuelta en el logro de una Cultura Nacional de Prevención.

II.- INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

2.1 Datos del establecimiento

Escuela Especial de Lenguaje C.E.L.

RBD 16554-9

Resolución Exenta 149 de 2003

Sostenedor Corporación Educacional El Castillo

Nivel Parvulario (Medio Mayor, I y II transición)

Dirección Avenida Luis Cruz Martínez N° 2805

Teléfono 752491077

Comuna Molina

Provincia Curicó

Región Maule

Capacidad 180 alumnos

Superficie construida 757,04 m²

Materialidad	Albañilería 90%, Tabiquería 10%
Planos arquitectura	Existente
Correo electrónico	colegioscel@gmail.com
Página web	www.colegiodelenguajecel.cl
Facebook	www.facebook.com/EscueladeLenguajeCelMolina
Instagram	https://www.instagram.com/escueladelenguajecelmolina

2.2 Elementos de seguridad

Extintores	12 equipos
Red húmeda	3 equipos
Luces de emergencia	5 equipos
Paletas Piso Húmedo	3
Zonas de seguridad	4
Vías de evacuación	Señalizadas
Botiquín	2
Sala de Primeros Auxilios	1
Lista actualizada de teléfonos de emergencia en todas las dependencias	Sí
Sello verde SEC	Sí
Instalación eléctrica trifásica con diferencial	Sí
Puerta de seguridad en acceso a segundo piso	Sí
Estacionamiento exclusivo transporte escolar	Sí
Artículos limpieza y desinfección	Sí
Mascarillas	Sí
Guantes y Pecheras desechables	Sí

2.3 Planos de planta

Los planos de planta se ubican en diferentes lugares de la escuela, como en la muralla derecha de la entrada principal, en el patio (afuera de la sala Ni 3) y en el pasillo del segundo piso. Estos planos señalan las vías de evacuación, la ubicación de las salas, extintores, tableros eléctricos y red húmeda.

PLANO DE PLANTA DEL SEGUNDO PISO



2.4 Zonas de Seguridad

Entendiendo que la Zona de Seguridad es definida como un lugar de refugio temporal al aire libre, se han definido y señalizado claramente las zonas de seguridad que garanticen que frente a una evacuación todo el alumnado y personal se dirigirán a ese lugar, lo que permitirá mantener el control de la situación.

Al interior del establecimiento existen dos zonas de seguridad y dos al exterior:

Zonas	Lugar	Quienes
Zona 1	Área verde oriente del patio	Salas 1, 2, 3, sala Fonoaudióloga Natalia, personal de alimentación y oficinas de 2do piso

Zona 2	Área verde poniente del patio	Salas 4, 5, 6, sala Fonoaudiólogo Ángel y Dirección
En ambas zonas de seguridad existen círculos de colores que identifican la zona de seguridad.		
Zona 3	Plazoleta Manuel Rodríguez de Población Wagner Stein (pasaje Rafael Rousseau con Pasaje 3), caminando hacia el norte por la calle Dr. Hurtado Manríquez.	Todos
Zona 4	Área verde del antejardín del Hospital de Molina	Todos
<p><i>En caso de existir Alerta Sanitaria o enfermedades de alto contagio las áreas de seguridad 1 y 2 estarán separadas por grupo curso con el objeto de mantener la distancia física y así evitar aglomeraciones. Estos espacios están identificados por colores, de tal modo que sea fácil la ubicación para niños/as.</i></p>		

III.- COMITÉ DE EMERGENCIA

Dicho comité está formado por la Directora, una representante de las docentes (Coordinadora de la seguridad del establecimiento), una representante de las asistentes de la educación, una representante de madres/padres/apoderados, una representante de servicios menores y representante de sostenedor.

3.1. Misión

La **Misión** del Comité es formular, guiar y coordinar todas las actividades en materia de prevención, preparación y respuesta, con la comunidad escolar del Establecimiento, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a una mayor seguridad y, por ende, a una mejor calidad de vida.

La primera tarea específica que debe cumplir el Comité de emergencia es dar a conocer a todo el establecimiento su misión y realizar un proceso de sensibilización de la comunidad educativa para lograr su participación efectiva en las acciones de seguridad.

3.2. Integrantes del Comité y responsabilidades

Cargo	Encargado	Responsabilidades
Responsable de Seguridad	Directora Paola Martínez 994921687	<p>Presidir y apoyar al Comité y sus acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar. - Proporcionar las herramientas para que se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc. para su aplicación. - Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación - Considerar en todos los instrumentos de gestión del Establecimiento, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás. - Recalendarizar las actividades vinculadas a la seguridad escolar, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales. - Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar a través de 4 estrategias: Redes locales, Comunicación, Participación e Instrumentos de Gestión, del sitio: www.convivenciaescolar.cl, más aún cuando se planifiquen salidas pedagógicas.
Representante de docentes y Encargada de Seguridad Escolar	Docente Luz María Díaz 952315269	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. - Lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. - Mantener mecanismos efectivos de comunicación, mediante reuniones periódicas calendarizadas en marzo. - Mantener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector, a fin de ir recurriendo a su apoyo

		especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia. Estas acciones de apoyo se solicitarán como mínimo una vez al año.
Representantes de Asistentes profesionales y Encargados de Evacuación	Fonoaudióloga Natalia Pérez, Zona 1 997797831 Fonoaudiólogo Ángel Lorca, Zona 2 991299004	<ul style="list-style-type: none"> - Aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa. - Guiar a los evacuados hacia las zonas de seguridad respectivas, Zonas 1, 2, 3 o 4. - Ponerse a disposición de la Encargada de emergencia, terminada la evacuación.
Representante del Sostenedor	Jacqueline Spröhnle 981884112	- Velar por el cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación, en relación a las acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la buena convivencia
Representante de Técnicos de aula	Rocío Pavez 950863719	- Aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa.
Representante de Auxiliares de aseo	Paola Castillo 978740887	- Cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité.
Representante de apoderados	Manuel Aguilera Cortés Teléfono 98069313	- Comunicar hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

Representantes de Unidades de Emergencia

Carabineros	133 Cuadrante 2 962478237 Cuadrante 1 962478147	Proporcionar apoyo técnico al Comité (establecer vinculación oficial entre Directora y Jefe máximo de la unidad para reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar, no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia).
PDI Policía de Investigaciones	134 752575849	
Bomberos	132 752491116	
Urgencia Hospital	131 752565218	

Otros representantes

ACHS	Camilo Valdés	
------	---------------	--

	998225259 cvaldese@achs.cl	Aportar y apoyar al Comité desde su respectiva misión, conocimientos, medios y experiencia
Cruz Roja	Cecilia Gutiérrez 977557286	Aportar asistencia técnica en las diversas acciones y tareas que se acuerden
Municipalidad de Molina	Fernando Castro 752760752 seguridadpublica@molina.cl	

3.3 Reuniones

El Consejo de Seguridad Escolar sesiona al menos cuatro veces al año y se reúne para:

- Recopilar la información evidenciada, tanto en simulacros como evaluaciones permanentes de profesionales a cargo.
- Revisar el plan de trabajo, su cumplimiento y la incorporación de nuevas medidas a implementar.
- Realizar acciones de monitoreo y verificación de la realización de las actividades comprometidas, según calendario.
- Revisar el logro de los objetivos de manera semestral.

Todos los acuerdos tomados quedan estampados en el Acta de la reunión, por lo cual se designa una secretaria, la directora Paola Martínez.

IV.- DIAGNÓSTICO PRELIMINAR

Utilizando la metodología **AIDEP** (Análisis histórico, Investigación en terreno o empírica, Discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados, Elaboración del plano o mapa, Plan específico de la unidad educativa) podemos reunir los antecedentes necesarios sobre riesgos y recursos para elaborar una planificación de intervención ajustada a la realidad de la Unidad Educativa.

4.1 Análisis histórico: La pregunta **¿qué nos ha pasado?** permite recabar la información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y al medio ambiente. Para determinar esta información hay que indagar en documentos del colegio o en el relato de la Directora, vecinos del área, Municipalidad de Molina, Unidad de Carabineros, de Salud y Bomberos.

4.2 Investigación en terreno: La pregunta **¿dónde y cómo podría pasar de nuevo?** nos lleva a formar grupos organizados para realizar un recorrido por el interior y entorno del establecimiento, haciendo una minuciosa evaluación de las amenazas y vulnerabilidades; observando situaciones o elementos que puedan derivar en una emergencia y provocar daños a las personas, bienes o ambiente; y aportar al Comité un informe con el máximo de antecedentes observados. Considerar el estado de las instalaciones eléctricas; instalaciones sanitarias; planta

física; orden y aseo; accesos; circulación y cruces peatonales; estacionamientos; señalización de tránsito, cocinas, primeros auxilios y kit de emergencia; seguridad contra incendios; vías de escape, etc.

En esta etapa debe considerarse también una mirada hacia la realidad del hogar de los niños que atiende el establecimiento, a fin de advertir de modo preventivo determinadas condiciones de riesgo, particularmente en lo sanitario y psicológico. Paralelo a todo lo anterior se deben consignar los recursos disponibles para enfrentar esos riesgos.

Los Recursos destinados a un mejor control de los factores de riesgo son los elementos, acciones, situaciones, organismos, instancias y capacidad de gestión en seguridad de la unidad laboral, destinados a impedir, evitar o reducir la recurrencia de eventos, como también los daños, siendo el principal el recurso humano.

4.3 Discusión y análisis de las prioridades: En esta etapa nos preguntamos **¿Qué podemos hacer? ¿Por dónde debemos iniciar el trabajo preventivo?**

El Comité se reúne para discutir y analizar los riesgos y recursos detectados, con el objetivo de priorizar el trabajo de seguridad, ya que no pueden abordarse todos los riesgos al mismo tiempo.

La priorización de riesgos y recursos consignados está determinada por 3 factores:

- Tiempo: podría ocurrir un incidente en cualquier momento.
- Impacto: posible gravedad del problema y eventuales consecuencias.
- Recurrencia: el riesgo genera reiterados accidentes o emergencias.

En suma, el análisis debe considerar el posible impacto o alcance que pueda producir un accidente o una situación de emergencia; las medidas de prevención factibles, como también las respuestas y coordinaciones deseadas.

4.3.1 Historial de Riesgos detectados y Recursos para soluciones

RIESGO	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	RECURSO	CONTROL
Posible ruptura de vidrios en caso de sismo	Muchas ventanas en las salas	Todas las salas	Mantener cortinas cerradas. Mantenerse en el centro de la sala	Realizado
Imposibilidad de bajar del segundo piso, por compromiso de la escala, en	Cocina y comedor del personal se encuentran en el segundo piso.	Segundo piso	Escalera de emergencia desde balcón al patio.	Pendiente

caso de sismo o incendio				
Caídas	Pisos resbaladizos	Todo el establecimiento	Mantener pisos secos. Uso de aserrín cuando llueva. Poner paletas de aviso	Realizado
Ausencia de suministro de agua	Corte ocasional del suministro de agua potable	SS HH, cocina	Mantener bidones con agua fresca. Cerra el colegio y avisar a DEPROV	Pendiente Realizado

AÑO 2016

RIESGO	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	RECURSO	CONTROL
Accidentes en el patio	Niños distraídos chocan con los pilares	Patio techado	Cubrir los pilares con esponja forrada	Realizado
Accidentes en el patio	Niños que corren chocan entre sí	Patio	Recreos diferidos	Realizado
Riesgo de golpe por caída de elementos	Cajas y materiales en altura y sin protección	Todas las salas de clases	Colocar barras transversales a todas las repisas	Pendiente
Riesgo de cortes por caída de luminarias	Luminarias sin protección	Todas las salas	Poner pantallas a los tubos	Realizado

AÑO 2018				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	RECURSO	CONTROL
Cortes de energía eléctrica	Al encender aparatos eléctricos se corta la energía	Casi todas las dependencias	Instalación de diferencial y trifásico	Realizado
AÑO 2019				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	RECURSO	CONTROL
Posibles daños a autos del personal y furgones escolares	Ambas entradas de vehículos están deterioradas	Acceso desde la calle Avenida Luis Cruz Martínez	Renovar las entradas de vehículos según normativa vigente	Realizado
Hurtos a funcionarios	Desconocidos entran a solicitar matrícula	Sala de espera	Solicitar RUT al acceso, confirmar y anotar. No abrir puerta de calle hasta confirmar sus datos y motivo de su visita. Acceso restringido al resto de dependencias.	Realizado
Probable fuga de gas	Fuerte olor a gas	Cocina y patio de alimentación	Certificación de instalaciones al día Llamar bomberos Evacuar si es prudente	Realizado
Discapacitado adulto no cuenta con SS	Mudador y tineta incluido dentro de SS HH	Sala de baño de discapacitado adulto	Separar mudador y tineta del SS HH de	Realizado

HH de uso exclusivo.	discapacitado de adultos.		discapacitado adulto	
Discapacitado niño no cuenta con SS HH apto	No existe SS HH para niño discapacitado	SS HH de niños y niñas	Construir SS HH para discapacitado niño(a)	Realizado

AÑO 2022

RIESGO	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	RECURSO	CONTROL
Posibles complicaciones por golpe no atendido de modo precoz	Golpe en el pecho de funcionaria	Asistente de aula	Derivación a ACHS Capacitación en derechos laborales	Realizado

AÑO 2023

RIESGO	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	RECURSO	CONTROL
No tener acceso a números de teléfonos de emergencia	Ausencia de ellos en algunas salas	Salas de clases	Generar letrero actualizado con contactos de emergencia y distribuir en cada espacio, oficinas y salas	Realizado
Posible asalto, acoso, robo, secuestro.	Frecuente presencia de persona sospechosa fuera del colegio al término de la jornada	Calle, cerca de estacionamientos de trabajadores	Se adelanta el término de la jornada Mantener con candado el portón. Dar aviso a Carabineros	Realizado
Posible atropello en avenida Luis Cruz Martínez	Si bien hay paso cebra y lomo, no existe señal de Zona de Escuela	Avenida Luis Cruz Martínez	Solicitar instalación de señal a Dpto. de Tránsito	Solicitud realizada y pendiente de respuesta
Amenaza de balacera	Ha habido situaciones de este tipo en la comuna	Avenida Luis Cruz Martínez. Servicio de urgencia al frente del colegio	Reunión con Carabineros Practicar y evaluar Plan de acción ante	Planificado

			situación de balacera	
Riesgo de delincuencia en Plazoleta vecina oscura	Jóvenes se juntan a beber en plazoleta	Av. Luis Cruz M. con Doctor Hurtado	Solicitar a municipalidad podar árboles y mantener luces en buen estado	Planificado
Riesgo de incendio en sitio eriazó vecino	Maleza crecida y seca en verano	Costado poniente del colegio	Hablar con dueño para que mantenga limpio el sitio	Realizado

4.4 Elaboración del mapa: Culminadas las tres primeras etapas, se debe elaborar el **Mapa de Riesgos y Recursos**.

Este debe ser un croquis o plano muy sencillo, con utilización de simbología por todos conocida y debidamente indicada a un costado del mismo. Resulta conveniente anexar la representación del entorno, con sus respectivas características de riesgos y recursos. En esta etapa, se puede trabajar sobre el mismo plano de la unidad laboral, lo que simplificará la tarea.

El plano se debe ubicar en lugares visibles donde lo puedan ver todos los trabajadores y demás integrantes de la comunidad escolar.

- a) Plano de Riesgos externos
Ver ANEXO 1, página 110.
- b) Plano de Recursos y Riesgos externos
Ver ANEXO 2, página 111.
- c) Plano de Ubicación y de Recursos externos
Ver ANEXO 3, página 112.

4.5 Plan específico de la unidad educativa

Reunida toda la información recogida a través de las etapas A,I,D,E, se diseña el Plan Integral de Seguridad del colegio, que contiene, de manera ordenada y organizada, las acciones y procedimientos a poner en marcha; el riesgo a abordar; los roles, suplentes y funciones del recurso humano; los recursos técnicos, materiales y financieros destinados a la respuesta ante una situación de emergencia o desastre, como también, define hasta dónde se maneja una emergencia con los medios propios de la comunidad y cuándo se acude a los organismos técnicos de respuesta (Carabineros, Bomberos o salud).

El Plan muestra actividades y protocolos con el objetivo de intervenir las condiciones de Riesgo, ya sea eliminando los factores de amenaza y/o vulnerabilidad o disminuyéndolos, como igualmente, frente a condiciones insuperables, estar debidamente preparados y su recurso humano capacitado, para el control de la situación de emergencia con el mínimo impacto posible.

V.- PLANIFICACIÓN

La Metodología **ACCEDER** nos señala los elementos básicos a tener en cuenta en la acción de respuesta a una emergencia o desastre.

Alerta / Alarma

Comunicación e Información

Coordinación

Evaluación primaria

Decisiones

Readecuación

5a. Alarma, es la primera acción de respuesta y corresponde al aviso cierto, de la inminencia o presencia de una amenaza. Se define:

- **Cuál será la alarma**
- **Cuándo se activará**
- **Quién dará la alarma**

La activación de la Alarma dará inicio a la ejecución del Plan de respuesta y se debe informar de inmediato al servicio competente, e indicar a lo menos: Tipo de emergencia, dirección, nombre y número de teléfono de quien llama.

Alerta, es un estado de vigilancia o atención, es una instancia previa a la respuesta frente a un evento.

5b. Comunicación

Elemento muy importante entre los estamentos de la comunidad escolar y hacia los organismos externos de apoyo, al momento de ocurrencia de un evento adverso. Por ello, elaboramos una lista de contactos de todas las personas e instituciones con quien es necesario comunicarse. Se elige una interlocutora o representante de la comunidad ante los organismos que se presenten, la docente **Luz María Díaz**, de tal manera de apoyar con información de las áreas o lugares de riesgo, lo que está ocurriendo y una lista de necesidades de la comunidad para superar la situación de emergencia.

Ante situaciones de emergencia y dependiendo de cuál sea, la Encargada de Comunicación y de Seguridad Escolar **Luz María Díaz** se comunicará con el o los organismos que correspondan y que a continuación se detallan:

<i>Procedimiento de comunicación con organismos de primera respuesta</i>		
Institución	Contacto	Función
Carabineros	133 o 962478237	Acciones orientadas a aislar el sitio de un suceso, proteger la integridad de las personas y los

PDI	134 o 752575849	bienes y reunir los antecedentes que sirvan de base a los Tribunales de Justicia para desarrollar su labor.
Bomberos	132 o 752491116	Acciones destinadas a liberar una o varias personas, atrapadas en una estructura o en una ubicación tal que no puedan salir de ella por sus propios medios o con el uso de recursos habituales; o en caso de incendio en la escuela.
SAMU Urgencia Ambulancia	131 o 752565218	Procedimientos llevados a cabo por personal de salud, aplicados a las personas y destinados a estabilizar y asegurar su condición anatómica y/o fisiológica, en el lugar del evento y durante su traslado a un centro hospitalario.
Seguridad Pública	944089139	Acciones de prevención y protección de personas y bienes de la comunidad

5.3 Coordinación

La comunidad establece los mecanismos de coordinación interna (entre los estamentos de la comunidad) y externa (comunidad y organismos competentes; Bomberos, Carabineros, salud, etc.). Se define cuales son los roles y funciones que asumen los integrantes de la comunidad durante la emergencia.

5.3.1 Asignación de roles y funciones al personal

Roles / funciones	Responsables
Encargada de activar la Alarma (campana)	Paola Castillo o Ángel Lorca como suplente
Encargada de Seguridad Escolar y de activar el Plan de acción	Luz María Díaz o su reemplazo Paola Martínez

Encargada de comunicación con unidades de emergencia	Luz María Díaz o su reemplazo Viviana Santander
Encargados de Evacuación	Zona 1, Ángel Lorca o educadora sala 5, en su reemplazo Zona 2, Natalia Pérez o educadora sala 1 en su reemplazo
Encargadas de seguridad de niños en sala	Cada profesora con su asistente técnico
Encargada de abrir puerta hacia el exterior	Auxiliar Teresa Rojas o directora, en su reemplazo
Encargado del corte de suministro de energía eléctrica	Auxiliar Teresa Rojas o directora en su reemplazo
Encargada de cortar el gas	Manipuladora de alimentos Lorena Hernández o Karla Ponce
Encargada de comunicación con madres, padres, apoderados	Cada profesora de curso
Encargado/a de percutir los extintores.	Rocío Pavez o Constanza Castillo, y cualquiera del personal
Encargada de Primeros auxilios	Ángela Ramírez o Jazmín Ulloa, en su reemplazo

5.4 Evaluación Primaria o Preliminar

En esta fase establecemos el daño o consecuencias producidas por un accidente, emergencia, desastre o catástrofe desde el primer momento, para luego adoptar decisiones.

En situaciones de emergencia se debe siempre cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de todas las personas. Nos preguntamos:

¿Qué pasó?				
¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?				
Personas	Nº	Niños	Niñas	Adultos
Afectadas				

Heridas				
Desaparecidas				
Fallecidas				
Total				

¿Qué se dañó?		
Daño en	Especificar	Ubicación
1. Bien Inmueble		
Infraestructura (muros, ventanas, puertas, techos, cielos)		
Instalaciones (red eléctrica, red de agua y sanitaria, red de gas)		
2. Bienes Mueble		
Mobiliario		
Material de oficina		
Material didáctico		
3. Bienes personales		
Vehículos		
Prendas y accesorios		

5.5 Decisiones

De acuerdo a los daños y a las necesidades evaluadas en la etapa anterior, la comunidad debe adoptar decisiones de atención a las personas, prioritariamente a niños y niñas, personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, entre otras. Evitar exponer a las personas a daños adicionales como resultado de nuestras acciones.

Se registra en el plan los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de las personas.

Posibles escenarios de riesgos	Posibles daños	Acciones a realizar

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, por lo cual se deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

5.6 Evaluación secundaria

En esta etapa, la comunidad puede recopilar información más detallada y profunda sobre las consecuencias del evento que nos afectó o está afectando. Esta evaluación dependerá de la magnitud del evento o emergencia. Ejemplo:

- Profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno. Analizamos si es necesario solicitar más ayuda de los organismos técnicos, pues las capacidades de la comunidad pueden haber sido sobrepasadas.
- Impacto emocional del evento en la comunidad educativa.
- Impacto social del evento en la comunidad educativa

Se consigna en formularios la información de afectación, lo más detallada posible.

Evaluación:

5.7 Readecuación

En este último punto la comunidad debe generar procedimientos que permitan mejorar o corregir el Plan Integral de Seguridad Escolar, a través de ejercicios de simulacros o posterior a un evento. El Comité evalúa su acción y la de sus diferentes estamentos en la coordinación de la emergencia, con el fin de mejorar su participación.

- ¿En qué fallamos?
- ¿Nos coordinamos de manera adecuada?
- ¿Respetamos a nuestra Encargada de seguridad?
- ¿Nuestra Encargada de seguridad manejó adecuadamente el sistema de coordinación?
- ¿Respetamos a nuestros Encargados de evacuación?
- ¿Hubo una buena representación de nuestra comunidad frente a la emergencia vivida?
- ¿Debemos readecuar o mejorar nuestro Plan de Emergencia?

Solicitar al observador externo evaluar el rol que cumplió la comunidad, respondiendo a las siguientes preguntas:

- ¿El Comité de seguridad coordinó adecuadamente a sus integrantes?
- ¿La comunidad respetó el rol de los encargados de coordinar la seguridad y la evacuación?

- ¿Los evaluadores recopilaron bien las necesidades de la comunidad?

VI.- PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN.

6.1 INCENDIO

1. La persona que descubra el foco de incendio debe usar inmediatamente el extintor más cercano que tenga, considerando si es un amago o incendio desatado y descontrolado. Todo el personal debe conocer los puntos de ubicación de los extintores y estar capacitados para utilizarlos.
2. Si no se logra apagar el foco y el fuego avanza, la Auxiliar de aseo **Paola Castillo o su reemplazo Ángel Lorca** activa inmediatamente la alarma con **la campana** que se mantiene en el hall de acceso.
3. La Encargada de seguridad escolar **Luz María Díaz o su reemplazo Paola Martínez** avisa a Bomberos (132 o 752491116) y a Carabineros (133 o 962478237). Dependiendo de la premura de la emergencia esta llamada también la podrá hacer quien descubrió el foco u otra persona.
4. Recuerde que la red húmeda solo la usa Bomberos.
5. Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar el edificio, detenga artefactos y corte fuentes de energía.
6. Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
7. La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores y técnicos que están a cargo en ese instante, guiándolos hacia la zona de seguridad 3 o 4 (Plazoleta Manuel Rodríguez o Antejardín de Hospital), bajo la dirección y supervisión de los Encargados de evacuación.
8. Obedezca las instrucciones entregadas por Encargados de Evacuación.
9. Forme fila india avanzando con tranquilidad y en orden, siguiendo las rutas de evacuación establecidas hacia el exterior del edificio y que están señalizadas en la salida de cada sala.
10. Si se encuentra con visitas, llévelos con usted.
11. Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se encuentra.
12. En el desplazamiento por las escaleras use los pasamanos.
13. No se devuelva a menos que reciba instrucciones.
14. Diríjase a la Zona de Seguridad, la Plazoleta Manuel Rodríguez de la Población Wagner Stein. Con distancia ubicarse por grupo curso, evitando aglomeraciones.
15. Manténganse en la zona de seguridad hasta que reciba otra instrucción.
16. Mediante la **hoja de asistencia diaria** cada educadora confirma la presencia de todos los alumnos que estaban en clases.

17. En caso de que el reingreso no sea autorizado, cada educadora se comunicará con padres y apoderados para que concurran a retirar a los menores a la Zona de seguridad respectiva

Si el fuego le impide salir:

1. No abra las ventanas
2. No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
3. Desplácese gateando, recibirá menos humos.
4. Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
5. En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.

Se podrán retomar las labores e ingresar a las dependencias, sólo cuando la autoridad lo permita y la Directora lo comunique.

6.2 SISMO CON CARACTERÍSTICAS DE TERREMOTO

Durante el sismo:

1. Mantenga la calma, si está dentro del edificio permanezca en él.
2. Aléjese de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
3. Ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas.
4. No salga a la calle. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.
5. Existiendo riesgo de desprendimiento de material ligero, protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, o ponga las manos sobre la cabeza y acerque su cabeza a las rodillas.

Después del sismo.

1. Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
2. No encienda fósforos ni encendedores, puede haber escape de gas u otros combustibles.
3. Cortar suministros de energía y gas.
4. Si detecta desperfectos, comuníquelo a Encargada de seguridad.
5. No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
6. No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real emergencia.
7. Infunda calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.
8. Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.

9. Proceda a evacuar hacia la ZONA DE SEGURIDAD en patio descubierto ubicándose por grupo curso, enfrente del color respectivo, evitando aglomeraciones.
10. Obedezca las instrucciones entregadas por Encargados de Evacuación.
11. Una vez en la Zona de seguridad, todas las educadoras mantendrán sentados en el suelo a los menores y harán control de asistencia, usando la **hoja de asistencia diaria**.
12. En caso de que el reingreso no sea autorizado, cada educadora se comunicará con padres y apoderados para que concurran a retirar a los menores a la Zona de seguridad respectiva.
13. Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo a lo indicado en "Caso de Incendio".
14. Se podrán retomar las labores e ingresar a las dependencias, sólo cuando la autoridad lo permita o la directora lo comunique.

6.3 AMENAZA DE FUGA DE GAS

1. Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.
2. Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
3. No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda cigarrillos.
4. Avise a Encargada de seguridad escolar, **profesora Luz María Díaz o su reemplazo**, para que se comunique con las unidades de emergencia (Bomberos, Carabineros, Urgencia de Hospital de Molina).
5. Si la emergencia continúa, aplique el plan de evacuación y diríjase a la Zona de Seguridad 4, Antejardín del Hospital en forma calmada y ordenada, impidiendo que los alumnos se empujen. Evite aglomeraciones.
6. Obedezca las instrucciones entregadas por Encargados de Evacuación.
7. En lo posible retire los vehículos del área de estacionamiento.
8. Una vez en la Zona de seguridad, todas las educadoras mantendrán sentados en el suelo a los menores y harán control de asistencia, con la **hoja de asistencia diaria**.
9. En caso de que el reingreso no sea autorizado, cada educadora se comunicará con padres y apoderados para que concurran a retirar a los menores a la Zona de seguridad respectiva.
10. Se podrán retomar las labores e ingresar a las dependencias, sólo cuando la autoridad lo permita y la directora lo comunique.

6.4 AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

1. Quien se entere de esta amenaza debe activar la alarma de evacuación inmediata, con la campana que se encuentra en el hall.
2. Ante esta situación todas las personas deben evacuar el establecimiento ordenadamente, manteniendo el control de la acción, para evitar posibles accidentes.
3. Obedezca las instrucciones entregadas por Encargados de Evacuación.
4. Paralelo a la evacuación la Encargada de seguridad escolar comunica la situación a carabineros, bomberos y servicio de urgencia del hospital.
5. La Educadora debe llevar la hoja de asistencia diaria para comprobar que salieron todos los alumnos que estaban en clases.
6. Todos deben dirigirse hacia la Plazoleta Manuel Rodríguez en Población Wagner Stein o al Antejardín del hospital. Con distancia ubicarse por grupo curso, evitando aglomeraciones.
7. Una vez en la Zona de seguridad, todas las educadoras mantendrán sentados en el suelo a los menores y harán control de asistencia.
8. En caso de que el reingreso no sea autorizado, cada educadora se comunicará con padres y apoderados para que concurran a retirar a los menores desde la zona de seguridad.
9. Se podrán retomar las labores e ingresar a las dependencias, sólo cuando la autoridad lo permita y la directora lo comunique.

6.5 DERRAMES QUÍMICOS CERCANOS Y RIESGOS AMBIENTALES

1. La persona que se entere de tal situación avisará a la Encargada de Seguridad Escolar, quien comunica a Carabineros y Bomberos, suponiendo que el derrame puede ser un riesgo importante (incendio, toxicidad...) o implique la presencia de vapores.
2. Paola Castillo o Ángel Lorca en su reemplazo, con la campana activa la alarma para iniciar la evacuación.
3. De forma preventiva todos los presentes usarán mascarilla, de las cajas que se mantienen en cada sala.
4. Cada educadora y su técnico se encargan de guiar a sus alumnos hacia la zona de seguridad, en fila india, en orden y en calma.
5. Obedezca las instrucciones entregadas por Encargados de Evacuación, quienes dirigen y controlan la acción.
6. La Educadora debe llevar la hoja de asistencia diaria para comprobar que fueron evacuados todos los alumnos que estaban en clases.
7. Todos deben dirigirse hacia la Plazoleta Manuel Rodríguez en Población Wagner Stein. Con distancia ubicarse por grupo curso, evitando aglomeraciones. De este lugar los menores serán retirados por sus padres y apoderados.

8. Una vez en la Zona de seguridad, todas las educadoras mantendrán sentados en el suelo a los menores y harán control de asistencia.
9. En caso de que el reingreso no sea autorizado, cada educadora se comunicará con padres y apoderados para que concurran a retirar a los menores.
10. Se podrán retomar las labores e ingresar a las dependencias, sólo cuando la autoridad lo permita y la directora lo comunique.

6.6 TEMPORAL DE VIENTO

1. La Encargada de seguridad escolar, usando la campana y megáfono, dará la alerta para activar el plan de acción preventivo.
2. Encargado de Evacuación dará las instrucciones para que Auxiliares de servicio guarden en el comedor todos los elementos que no estén fijos al suelo (macetas, basureros, juegos de patio, elementos de aseo, otros).
3. Todo el personal debe encargarse de cerrar y asegurar puertas y ventanas.
4. Todo el personal y los niños se mantendrán al interior del establecimiento, protegidos del viento, cortinas cerradas y alejados de los vidrios.
5. En caso de riesgo de ruptura de cristales alumnos y personal se ubicarán en los pasillos interiores del establecimiento.
6. Todos permanecerán en sus salas y solo podrá salir al baño un niño por turno, acompañada de un adulto.
7. Mantenerse protegidos hasta que el viento amaine y hasta que los padres y apoderados concurran al establecimiento a retirar a los alumnos.

6.7 INUNDACIÓN

1. La primera persona que se percate de la situación debe informar a la dirección o a Encargado de emergencias.
2. Cortar suministro eléctrico y gas.
3. Evaluar la situación y definir si es suficiente subirse sobre las mesas y escritorios o subir al segundo piso con todo el alumnado.
4. En caso de tener que evacuar a otro lugar, ésta se realiza por cursos, de tal forma de permanecer siempre juntos.
5. Siempre llevar la hoja de asistencia diaria para confirmar la asistencia.
6. Ante una inundación de calles que produzca dificultad de tránsito vehicular los padres deberán retirar a su hijo(a) desde el colegio.
7. Mantenerse resguardados hasta que llegue la ayuda o las condiciones mejoren.
8. La directora indicará el momento de retomar las clases.

6.8 MANIFESTACIONES SOCIALES

Una marcha es una manifestación pública de un grupo de personas que demanda cambios a nivel social, político y/o económico.

1. Quien se percate de la situación lo comunica a la dirección y a Encargada de emergencia.
2. En caso de ser una marcha pacífica la profesora de cada curso explica a los alumnos, en forma breve y sencilla, lo que está sucediendo.
3. En caso de que los manifestantes irrumpen en el colegio, todos permanecen en sus salas, con puertas y ventanas cerradas y alejados de los ventanales. En este punto es fundamental mantener la calma.
4. Ante el inminente peligro cualquiera y todas pueden contactarse con Carabineros o con PDI para denunciar el hecho.
5. Si es posible, la directora o Encargado de emergencias, sensibiliza y negocia con los manifestantes de tal forma de conseguir la evacuación completa de niños(as) y colaboradores del colegio. En este caso todos evacúan en forma controlada, siguiendo las instrucciones de Encargado de evacuación, hacia la plazoleta de Población Wagner Stein.
6. Las profesoras confirman la asistencia a través de la hoja de asistencia diaria para luego comunicarse con padres y apoderados informándoles que deben acudir a retirar a sus hijos(as) a dicha plazoleta.
7. El regreso a clases ocurrirá cuando las autoridades o la dirección, previo a una evaluación de la seguridad de las instalaciones y el entorno, lo permita. Esta información será comunicada a padres y apoderados mediante los grupos de WhatsApp.

6.9 ASALTO Y/O INTENTO DE SECUESTRO

Es obligatorio que:

1. La escuela permanezca siempre con las puertas de acceso cerradas y con candado los portones.
2. Cada vez que una persona desconocida necesite ingresar a la unidad educativa **debe identificarse con su credencial (RUT) y la funcionaria de la escuela debe anotar nombre, RUT y fecha de nacimiento en el cuaderno de visitas.**
3. Los niños y niñas nunca deben permanecer solos en patios exteriores.
4. Cuando se detecta la presencia de un extraño observando a los niños, la persona que lo descubra debe observarlo y mantenerse atento a sus movimientos, dando aviso a Carabineros o PDI si es necesario.
5. Mantener el registro actualizado de las personas autorizadas a retirar a los niños.

Durante la emergencia

1. No oponer resistencia y calmar a párvulos y personal.
2. No efectuar acciones que puedan provocar o alterar a los asaltantes.

3. Se recomienda seguir sus instrucciones.
4. Observe si se trata de uno o más asaltantes, su contextura física y si tienen algún armamento.
5. Al ser requerido solo entregue información básica (idealmente monosílabos)
6. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacuar la escuela inmediatamente hacia la plazoleta de Población Wagner Stein y la persona encargada da aviso a Carabineros.
7. No tocar nada que pueda destruir una evidencia del asalto.
8. Siempre debe mantenerse la calma de los niños y niñas.

Acciones posteriores

1. Llamar a Carabineros o PDI inmediatamente para dejar constancia de lo sucedido.
2. Contactar a padres y apoderados para el retiro de los niños y niñas.
3. Las clases se reanudan cuando Carabineros o PDI lo autorice.

6.10 BALACERA

Medidas preventivas

Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se debe:

- Verificar de forma frecuente que la puerta de acceso esté asegurada.
- Personal y alumnos (as) que usan las salas que dan a la calle deben desplazarse gateando para refugiarse en las salas 2, 3, 4 y 5 o en el patio posterior, lo más alejado de la calle.
- Encargada de Emergencia llama a Carabineros o PDI mientras se trasladan a la zona de seguridad

Durante la emergencia

1. Los niños deben tirarse al suelo ("boca abajo").
2. No mirar por las ventanas.
3. Mantener la calma, no correr ni gritar.
4. Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños.
5. Improvisar alguna dinámica dirigida (Ej. cantar) esto disminuirá la tensión de los niños y los tranquilizará.
6. Si es posible desplazarse a la zona de seguridad más alejada de la calle arrastrándose o gateando.
7. Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.
8. Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.
9. Contar la cantidad de niños.

Acciones posteriores

1. Mantener siempre la calma y tranquilizar a los alumnos(as).
2. Repasar la lista de asistencia.
3. Llamar a padres y apoderados para informar lo sucedido y quienes lo deseen puedan retirar al menor.
4. Las clases se reanudan cuando las condiciones de seguridad y la autoridad lo permitan.

6.11 Planilla de evaluación del evento de emergencia

Ver ANEXO 4, página 113.

VII.- PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE LOS PÁRVULOS.

1. En caso de incendio, alarma por artefacto explosivo y derrame de productos químicos los padres/apoderados retirarán a los alumnos/as desde la zona de seguridad 3, Plazoleta Manuel Rodríguez en Población Wagner Stein, o 4, Antejardín o interior del Hospital de Molina. Esta acción debe ser realizada de forma tranquila y ordenada, evitando aglomeraciones.
2. En caso de sismo con características de terremoto, temporal de viento, inundaciones, intento de secuestro / asalto y balacera los padres/apoderados retirarán a los alumnos desde las zonas de seguridad al interior del establecimiento. Esto se hará en forma tranquila y ordenada, evitando aglomeraciones.

Sin perjuicio de lo anterior y dependiendo de la gravedad de cada emergencia, el lugar de retiro de los párvulos será comunicado telefónicamente por WhatsApp, mensaje de texto o llamado.

VIII.- MEDIO DE CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Si bien la asistencia de los alumnos se registra diariamente en el libro digital, al inicio de la segunda hora de clases, para efectos de emergencia también se registra en una lista en papel, la cual se lleva en caso de evacuación, junto con la carpeta de emergencia de contactos de padres y apoderados, ubicadas en el mueble naranjo del patio. En caso de emergencia la educadora debe corroborar el número de alumnos luego de evacuar el edificio.

IX.- EVALUACIÓN

9.1 Procedimiento de inspección periódica del plan

Nuestra planificación en materia de estudio, análisis, simulacros y retroalimentaciones de índole preventiva se inician en el mes de marzo, es decir, al iniciar el año escolar, reforzando las habilidades de autoprotección ciudadana en beneficio de una cultura preventiva.

La evaluación periódica se realiza con el desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento.

Tenemos muy claro que bajo ningún punto de vista probaremos la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia.

9.2 Organización para Simulacros o Simulaciones

Para lograr un correcto entrenamiento y retroalimentación permanente sobre nuestra respuesta ante las emergencias, como escuela realizamos mínimo 3 simulacros al año sin previo aviso. De esta forma podemos evaluar de manera real la respuesta de los distintos actores del plan.

Luego de cada simulacro, el Comité de Seguridad realiza una evaluación orientada a complementar, modificar y actualizar de manera permanente este Plan Integral de Seguridad Escolar. Además, le sumamos la coordinación con organismos externos de respuesta, quienes nos apoyan en este análisis de ejecución, como también, colaboran en participar de las actividades de simulacros, lo que se traduce en aprendizajes para la comunidad educativa para enfrentar las emergencias.

A continuación, indicamos los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación:

- Publicar lista de teléfonos de emergencia actualizados y en lugar visible en cada espacio, sala u oficina.
- Realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan de Emergencia y Seguridad.
- En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- Para probar distintos aspectos del Plan de Emergencia y Seguridad, se deben efectuar diferentes ejercicios, de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- Definir un Equipo Organizador, quienes diseñarán, coordinarán y ejecutarán el ejercicio.
- Definir un Equipo de Control, quienes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo, evaluando el ejercicio.
- Definir el Escenario de Crisis: Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en el comedor.
- Lógica del Ejercicio: El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad, por ejemplo, breve relato del evento, fecha en que se efectuará el ejercicio, lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.

9.3 Información de evaluación del simulacro

Ver ANEXO 5, página 115.

X.- PLANES DE CAPACITACIÓN PARA USO DE EXTINTORES

Anualmente se realiza capacitación a los funcionarios sobre uso de extintores, la que es solicitada y realizada por profesional en Prevención de riesgo de ACHS y/o Bomberos (última capacitación realizada por ACHS, 06/10/2022).

- Los extintores son revisados y recargados cada año en el mes de febrero.
- Durante el año escolar la directora junto con las auxiliares son las personas responsables de vigilar el estado de los extintores y de informar al sostenedor sobre cualquier detalle observado.

XI.- EMERGENCIA, VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

a. Emergencia:

Es la combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.

b. Vías de Evacuación:

Todas las dependencias cuentan con vías de escape, las cuales están debidamente señalizadas y despejadas, con un sistema de puertas que abren hacia el exterior. Estas vías permiten despejar el edificio en que se ha declarado una emergencia.

c. Zonas de Seguridad:

Se han definido y señalizado claramente las zonas de seguridad al interior y exterior del establecimiento lo que garantiza que frente a una evacuación todo el alumnado y personal se dirija a una de ellas, permitiendo mantener el control de la situación.

Interior del establecimiento

Zonas	Ubicación	Personas
Zona 1	En el patio oriente, sobre áreas verdes	Salas 1, 2, 3, sala fonoaudióloga Natalia Pérez, personal de alimentación y oficinas de 2do piso
Zona 2	En el patio poniente, sobre áreas verdes	Salas 4, 5, 6, sala fonoaudiólogo Ángel Lorca y dirección.

En ambas zonas existen letreros que identifican la Zona de Seguridad.

Exterior del establecimiento		
Zona 3	En plazoleta Manuel Rodríguez de Población Wagner Stein	Todos
Zona 4	En antejardín o interior del Hospital de Molina	Todos

Durante el 2024 mantendremos las zonas de seguridad separadas por grupo curso para evitar aglomeraciones. Las áreas están identificadas con un color para cada curso y ocupantes de oficinas.

XII.- MECANISMOS DE DIFUSIÓN DEL PISE

En el mes de marzo se realiza la difusión del PISE y su actualización se sube a la página web de la escuela, www.colegiodelenguajecel.cl, quedando a disposición de toda la comunidad escolar.

A los padres, madres y apoderados, en las reuniones de curso, se les explica en qué consiste el Plan de Seguridad Escolar y se les hace entrega de los protocolos de actuación en caso de alguna emergencia, quedando como registro de la difusión la firma de los apoderados.

Al personal del establecimiento, en el consejo ampliado de marzo se les da a conocer la actualización del plan de emergencia, modificaciones y protocolos a seguir en caso de emergencia.

XIII.- DEFINICIONES

1. **Emergencias:** Es la combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.
2. **Riesgo:** es la suma de las posibles pérdidas que ocasionaría un desastre u otro evento adverso en términos de vidas, condiciones de salud, medios de sustento, bienes y servicios, en una comunidad o sociedad particular, en un periodo específico de tiempo en el futuro.

3. **Amenaza:** se define como la probabilidad de ocurrencia de un fenómeno natural o tecnológico, potencialmente dañino para un periodo de tiempo específico, en una localidad o zona conocida.
4. **Vulnerabilidad:** grado de resistencia o exposición de un elemento o de un conjunto de elementos frente a la ocurrencia de un peligro o amenaza. La vulnerabilidad puede ser física, social, económica, cultural, institucional, entre otros.
5. **Capacidades:** combinación de todas las fortalezas, atributos, conocimientos y recursos que tiene una persona o grupo de personas y que están disponibles dentro de una comunidad, sociedad u organización, para reducir su exposición al riesgo de desastre.





$$\text{Riesgo} = \text{Amenaza} \times \text{Vulnerabilidad} / \text{Capacidad}$$

6. **Evacuación:** Es la acción de despejar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia.
7. **Incendio:** Es un fuego que produce daño.
8. **Sismo:** Terremoto o movimiento de la tierra producido por causas no humanas.

ANEXO 1: MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS EXTERNOS 2024



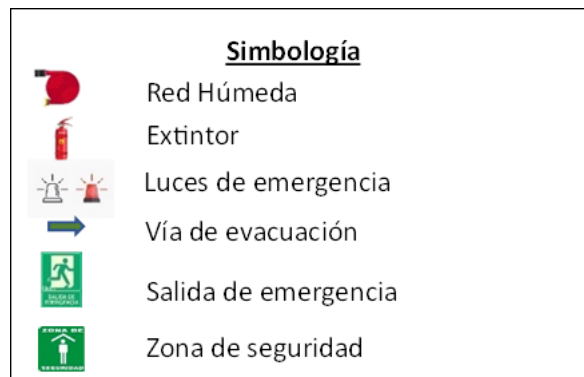
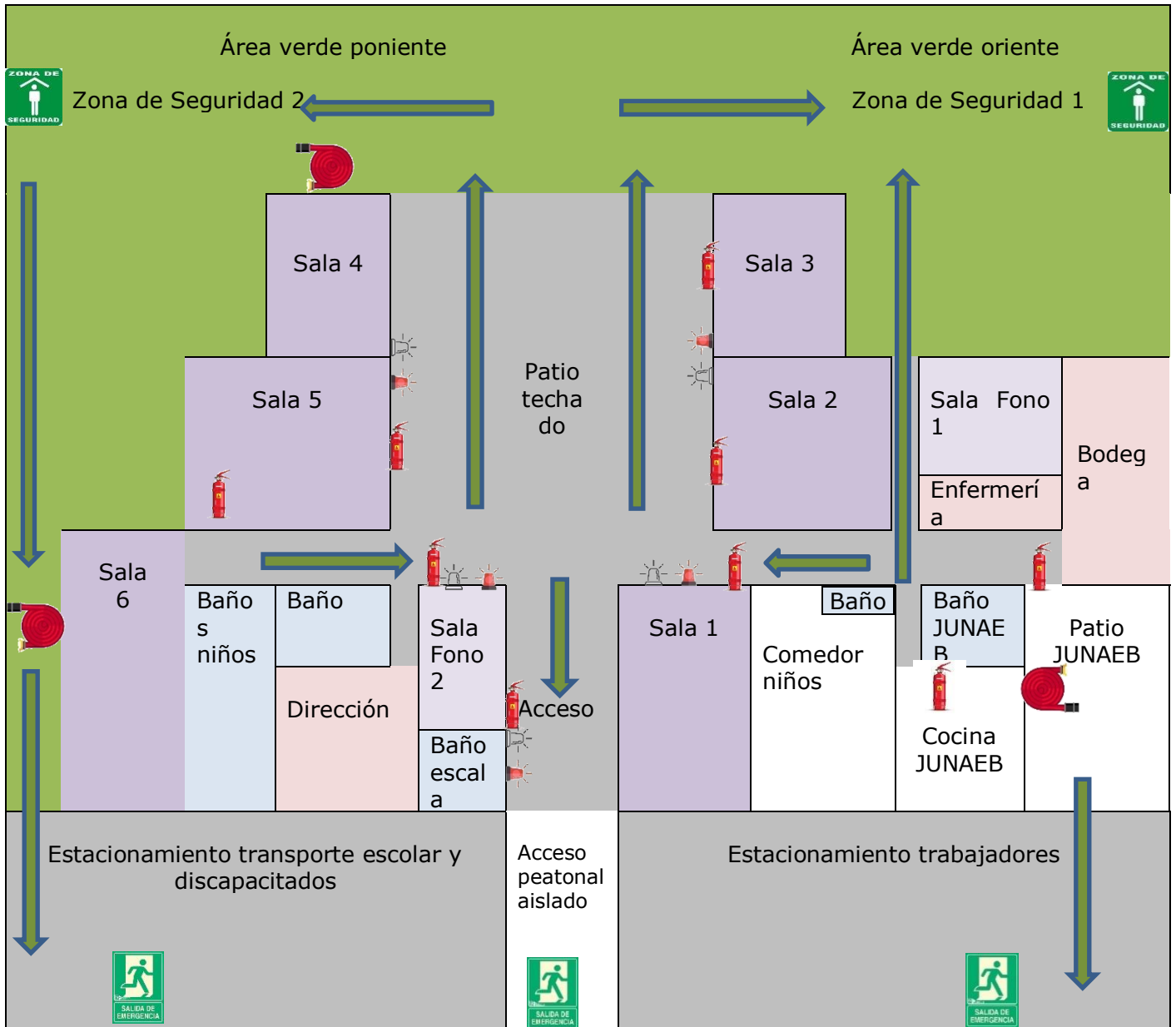
Riesgos

-  Incendio
-  Delincuencia
-  Inundación
-  Accidente

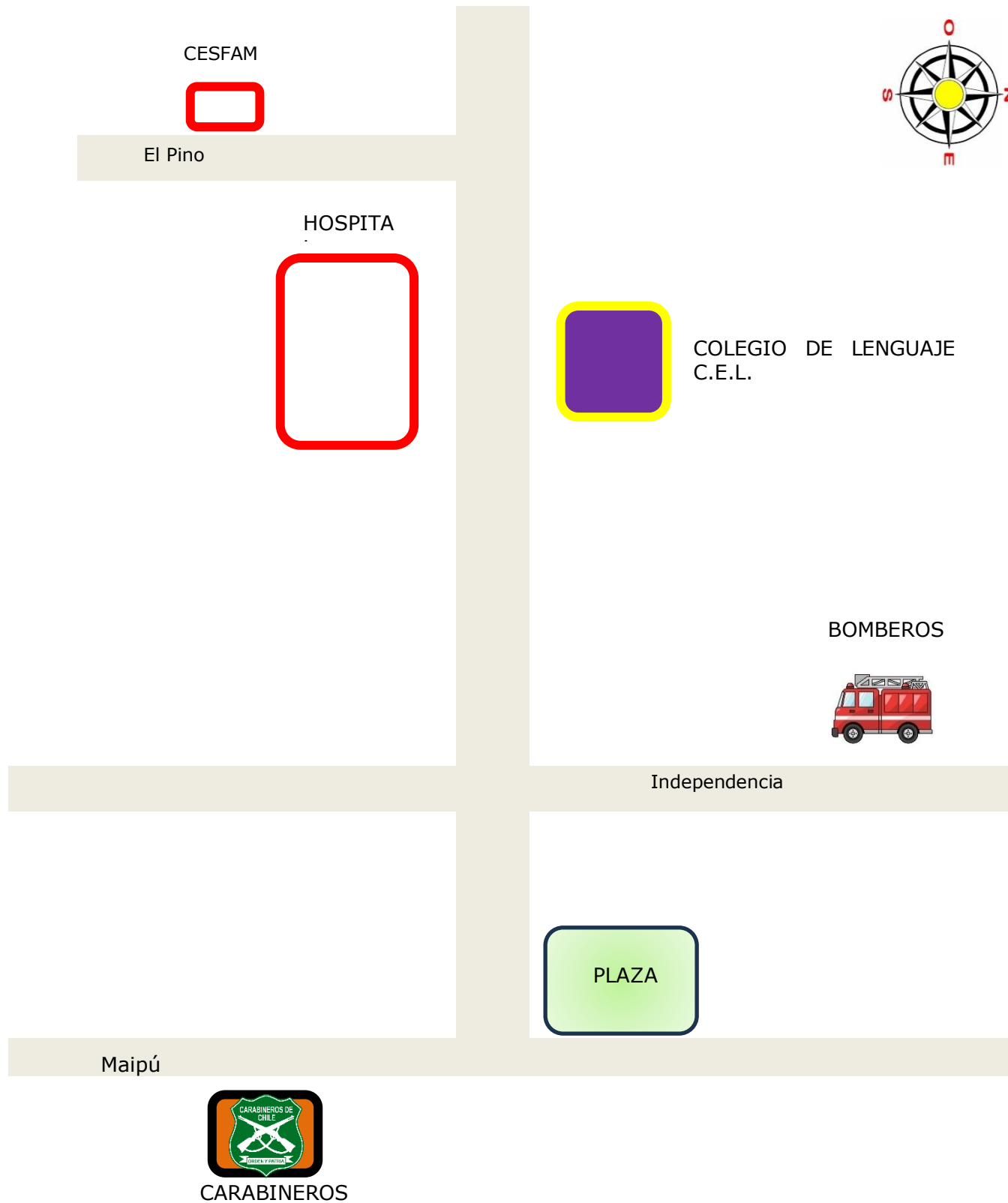
Recursos

-  Zona de seguridad
-  Paso cebra
-  Carabineros
-  PDI
-  Bomberos
-  Urgencias Hospital
-  Municipalidad
-  Asociación Chilena de Seguridad
-  Cruz Roja

ANEXO 2: MAPA DE RECURSOS INTERNOS



ANEXO 3: MAPA DE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y RECURSOS EXTERNOS



ANEXO 4: PLANILLA DE EVALUACIÓN DEL EVENTO DE EMERGENCIA

Reporte de situación N°				
Escuela de Lenguaje C.E.L.				
Avenida Luis Cruz Martínez Ni 2805				
Comuna: Molina		Provincia: Curicó		Región: Maule
1. Tipo de evento				
Incendio		Temporal de viento		
Sismo		Inundación		
Amenaza Fuga de gas		Manifestaciones sociales		
Derrames químicos y riesgos ambientales		Asalto, Intento de secuestro		
Amenaza artefacto explosivo		Balacera		
2. Breve descripción del evento				
Fecha:		Hora:		
3. Afectación a las personas				
<i>Personas</i>	<i>Adultos</i>	<i>Niños</i>	<i>Niñas</i>	<i>Total</i>
Afectadas				
Heridas				
Desaparecidas				
Fallecidas				
<i>Total</i>				
4. Daños materiales				
Sala u oficina	Inmueble	Instalación	Muebles	Materiales
Sala 1				
Sala 2				
Sala 3				
Sala 4				
Sala 5				
Sala 6				
Dirección				
Sala Fono 1				

Sala Fono 2				
Enfermería				
Bodega				
Baños niños				
Baño disc. Adulto				
Baño hombre				
Baño visita				
Baño 2do piso				
Comedor niños				
Baño JUNAEB				
Cocina JUNAEB				
Patio JUNAEB				
Sala profesores				
Gabinete técnico				
Kitchenette				
Patio techado				
Pasillos				
Patio trasero				
Acceso				
Estacionamie ntos				
Responsable Informe				
Nombre:				
Cargo:				
Fecha:				
Hora:				

ANEXO 5: INFORME DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO

I.- ASPECTOS GENERALES

Lugar de la emergencia:	
Tipo de emergencia:	Fecha:
Hora de inicio:	
Evaluador(a):	
Observador(es):	

II.- EVALUACIÓN DE TIEMPOS

Evaluado por: _____

Nº	ACCIÓN OBSERVADA	TIEMPO (hrs; min; seg)	OBSERVACIONES
1	Detección de la emergencia		
2	Comunicación al personal de la Existencia de la Emergencia		
3	Comienza la evacuación en el piso		
4	Salida primera persona		
5	Salida ultima persona (evacuación total del piso)		
6	Llegada a Zona de Seguridad (primera persona)		
7	Llegada a Zona de Seguridad (última persona)		
8	Llegada de Organismos Externos (Bomberos, Ambulancia y/o Carabineros).	<input type="radio"/> Amb : <input type="radio"/> Bomb: <input type="radio"/> Carab:	

III.- SISTEMA DE COMUNICACIÓN DE EMERGENCIA

Evaluado por: _____

1. ¿La alarma de Emergencia fue escuchada en todos los sectores?

_____ SI _____ NO

Observaciones:

2. Los altoparlantes del sector se encontraban encendidos y en un volumen adecuado para escuchar la orden de evacuación.

_____ SI _____ NO

Observaciones:

3. ¿Se dio Alarma Externa a Servicio Público de Bomberos u otros?

_____ SI _____ NO

Observaciones

¿Quién la solicitó?

¿A qué hora se dio la Alarma Externa?

¿A qué hora concurrió la Ayuda Externa?

IV.- ENCARGADOS DE EVACUACIÓN

Evaluado por: _____

4. Los Encargados de Evacuación utilizaron algún distintivo para identificarse.

_____ SI _____ NO

Observaciones:

5. ¿Cuál fue la actitud de los Encargados de Evacuación? (indicar de qué forma asumieron su rol).

a. Precedieron al grupo: _____ SI _____ NO

b. Dieron instrucciones: _____ SI _____ NO

c. Guiaron al personal: _____ SI _____ NO

d. Cerraron Fila y Verificaron que todos habían salido: _____ SI _____ NO

Observaciones:

6. Los encargados de Evacuación entregaron instrucciones claras y precisas al personal.

_____ SI _____ NO

Observaciones:

V.- PERSONAL

Evaluado por: _____

<p>7. El personal interrumpió de forma inmediata las actividades que estaba realizando.</p> <p>_____ SI _____ NO</p> <p>Observaciones:</p>
<p>8. El personal siguió las instrucciones y procedimientos de los encargados de evacuación.</p> <p>_____ SI _____ NO</p> <p>Observaciones:</p>
<p>9. Se siguieron las rutas de evacuación establecidas y/o indicadas para alcanzar las zonas de seguridad.</p> <p>_____ SI _____ NO</p> <p>Observaciones:</p>
<p>10. El personal al realizar evacuación se forma en fila india (de a uno) y avanza con tranquilidad y en silencio.</p> <p>_____ SI _____ NO</p> <p>Observaciones:</p>
<p>11. El personal en el desplazamiento por las escaleras utiliza pasamanos.</p> <p>_____ SI _____ NO</p> <p>Observaciones:</p>

VI.- RESUMEN DE ANÁLISIS DE FALLAS

VII.- PLAN DE MEJORA

OPORTUNIDAD DE MEJORA	RESPONSABLE	PLAZO	SEGUIMIENTO

VIII.- FOTOGRAFÍAS

IX.- OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS

Informe elaborado por:

Nombre:

Cargo: Encargada de Emergencia y Evacuación

13.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN*
- II. SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS*
 - A. ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS*
 - B. ANTE RELATO O EVIDENCIA DE VÍCTIMA*
 - C. ANTE RELATO O EVIDENCIA DE TESTIGO*
- III. DIAGRAMA DE PROTOCOLO*
- IV. MEDIDAS Y ACCIONES PEDAGÓGICAS*
- V. FORMA DE COMUNICACIÓN*
- VI. MEDIDAS DE RESGUARDO A PÁRVULOS AFECTADOS*
- VII. RESGUARDO DEL PÁRVULO*
- VIII. MEDIDAS PROTECTORAS Y DE RESGUARDO*
- IX. RESGUARDO DE LA IDENTIDAD DEL ADULTO PRESUNTAMENTE INVOLUCRADO*
- X. PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR A TRIBUNALES DE FAMILIA*

I. INTRODUCCIÓN

La vulneración de derechos de los párvulos son aquellas situaciones en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas de una comunidad educativa, impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos, que no se configuran como delito o hechos de connotación sexual.

II. SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, tales como:

- Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, higiene y/o vivienda.
- Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas y emocionales.
- Cuando existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/ o alcohol.
- Cualquier situación de trato negligente y trato agresivo.
- Explotación del menor.

IMPORTANTE: *En presencia de situación de riesgo para salud y/o pandemia, todas las acciones que se realicen en este protocolo serán resguardando las medidas de higiene y protección indicadas por normativa vigente.*

Este protocolo define acciones o medidas de resguardo y gestiones que permita activar la atención y/o derivación del niño o niña, a instituciones competentes (Policía de Investigaciones, Fiscalía, Tribunal de Familia, OPD de comuna respectiva).

A. ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS (no existe relato ni evidencia, sólo señales o indicadores físicos, conductuales, afectivos y/o sexuales).

1. La persona que tiene indicio de sospecha debe redactar y firmar un informe detallado de sus observaciones (día, hora, contexto en que sucedieron los hechos, fotografías de indicadores físicos). Este Informe de Indicio debe entregárselo a la Encargada de Convivencia Escolar, señora Javiera Vargas Castillo, quien, entre otras diligencias, revisará el Libro digital e interrogará a las personas que tienen relación directa con el menor aludido (Profesor jefe, Asistente de aula, Profesor/a de Educación Física, Fonoaudiólogos u otros funcionarios del establecimiento), con el objeto de descubrir información relevante de la sospecha. Cada persona interrogada

firmará su declaración escrita y todos los antecedentes se guardarán en el archivador de **Bitácora de Incidentes** junto al Informe de Incidentes que inició esta indagatoria.

2. Si el niño o niña demuestra la intención de comunicar lo sucedido, la profesora jefe lo escuchará, en un espacio donde el párvulo se sienta tranquilo y en confianza para poder entregar la información. Se adoptará una posición corporal que se posicione a la altura física del niño o niña, invitarlo a tomar asiento. En todo momento se debe ser empática y mantener una actitud tranquila. Procurar que el niño o niña se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpir, presionar o hacer preguntas innecesarias respecto a detalles. Se registrará en forma textual el relato del niño especificando fecha, hora y situación ocurrida y se adjuntará a la **Bitácora de Incidentes**. Si el niño o niña no quiere hablar, no se presionará y se respetará su silencio. Durante todo el proceso se generarán condiciones de cuidado y atención especial del estudiante afectado, agudizando la observación y acompañamiento. Se debe acoger al párvulo, de modo que se siente seguro y protegido. Es importante tratar la información de manera discreta, como medida de protección del párvulo.

3. Dentro de las **24 horas** posteriores a tener conocimiento de la vulneración, la Encargada de Convivencia Escolar citará telefónicamente o por libreta de comunicaciones a entrevista al padre/apoderado o adulto responsable del niño/a, para conocer antecedentes de la situación familiar que pudieran relacionarse con las señales observadas, para informar sutilmente de lo sospechado y **en conjunto buscar las mejores soluciones**. Para esta entrevista, la encargada de convivencia escolar estará acompañada por un miembro del equipo, con el fin de apoyar y ser testigo de los acuerdos tomados. En este punto se debe ser muy cuidadoso al traspasar la información, porque muchas veces las madres/padres prefieren retirar a sus hijos del establecimiento antes de realizar los ajustes necesarios en su vida para superar la situación de vulnerabilidad de sus hijos. Se guardará un registro escrito y firmado de esta entrevista para adjuntar a la **Bitácora de Incidentes**.

En algunos casos es preferible y/o necesario citar a algún adulto cercano a entrevista, porque puede ser más objetivo en la información que entrega.

4. Aplicar medidas pedagógicas que favorezcan el autocuidado y la autoconfianza en el menor; y aplicar medidas que ayuden a los adultos involucrados a tomar conciencia de los derechos de los niños(as) y a respetarlos.

5. En caso de que padre/apoderado no respete las soluciones acordadas, se mantiene la sospecha, y no existen evidencias significativas de que la vulneración sea un delito, la Directora del establecimiento hará la derivación a OPD o Tribunal de Familia de Molina adjuntando el informe escrito por la persona que detectó la sospecha de vulneración, más la información recabada en su indagatoria. En la OPD

o Tribunal de Familia, el/a menor y su familia serán atendidos por un equipo psicosocial encargado de evaluar, investigar y determinar el curso a seguir de este caso, para posteriormente hacer las derivaciones necesarias.

6. Es obligación informar al padre/apoderado de la situación detectada y de la derivación del caso a Oficina de Protección de Derechos o Tribunal de la Familia. Esta información y derivación debe quedar por escrito y firmada por el apoderado, si la situación lo permite.

7. Durante todo el año lectivo se hará seguimiento del caso, supervisando y fortaleciendo el desarrollo psicosocial y avances pedagógicos del menor; y dando apoyo constante a los padres para aprender y practicar la crianza respetuosa. **Se dejará un registro escrito en la bitácora de incidentes, de los acuerdos tomados en cada entrevista, revisando constantemente los avances y dificultades presentadas durante el proceso.**

8. Informar a la Superintendencia de Educación de los hechos ocurridos con copia de todos los antecedentes reunidos y de las medidas pedagógicas y psicosociales tomadas.

B. ANTE RELATO O EVIDENCIA DE VÍCTIMA.

Si un estudiante relata a un funcionario del establecimiento respecto de una situación que constituya un hecho de vulneración de derechos.

1.- El funcionario comunicará inmediatamente el hecho a Encargada de convivencia escolar y procederá a redactar y firmar un **Informe de Incidentes** de los hechos relatados por el menor, el que debe ser entregado a la Encargada de Convivencia Escolar y Directora, quien se contactará con el adulto de confianza del estudiante, con el objetivo de recoger antecedentes de lo que pudiese estar ocurriendo en el hogar.

2. Si existen lesiones se debe informar a la familia y llevar inmediatamente al menor al Hospital Santa Rosa de Molina para que sea examinado. Lo acompañará su profesora jefe u otro/a profesional cercana. Actuar como si se tratara de un accidente escolar. **Informe Médico e Informe de Incidentes quedarán en la Bitácora de Incidentes.**

3. Se realiza contención inmediata al estudiante afectado, generando condiciones de cuidado y atención especial, agudizando la observación y acompañamiento. Se debe acoger al párvulo, de modo que se siente seguro y protegido. Ante todo, escucharlo y creerle. Es importante tratar la información de manera discreta, como medida de protección del párvulo. En ningún caso se debe interrogar al niño/a sobre

lo sucedido. El deber del establecimiento es acoger, escuchar y apoyar al niño/a, no investigar.

4. La Encargada de Convivencia Escolar, entre otras diligencias, revisa el libro de clases del curso del menor afectado y recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con la víctima (profesor jefe, **asistente de aula**, profesor de educación física u otros profesionales y funcionarios del establecimiento). Cada declaración debe quedar registrada por escrito y firmada por quien declara. Toda esta información se adjuntará a la **Bitácora de Incidentes**.

4. **Si los antecedentes que se presentan son constitutivos de delito**, se cita telefónicamente al apoderado, para informarle que se realizará **denuncia formal** ante instituciones correspondientes (Policía de Investigaciones, Fiscalía, Tribunal de Familia), dejando constancia escrita y firmada por padre/apoderado, si la situación lo permite. Todo esto en un **plazo de 24 horas**, desde que se tuvo conocimiento del hecho. Será Fiscalía o el Tribunal de Familia quienes harán la derivación del menor a centros especializados (OPD, **Servicio Mejor Niñez**, centro de salud, otros).

5. En caso de ser uno de los padres quien vulnera al menor o que la familia no garantiza la protección y cuidado del niño, la Directora solicitará un **Recurso de Protección para el niño, dentro de un plazo de 48 hrs.**

6. Según evaluación del caso se ofrecerá la derivación a Terapeuta Floral del establecimiento, para recibir terapia floral, que, además de ayudarle a sobrellevar la situación vivida, le permitirá continuar con su vida y seguir avanzando en sus aprendizajes.

C. ANTE RELATO O EVIDENCIA DE TESTIGO.

Si la denuncia la realiza otro adulto cercano o familiar al estudiante.

1. Este adulto es entrevistado por Encargada de Convivencia Escolar o Profesora Jefe, quien recaba los antecedentes y le solicita completar el Formulario de Denuncia (ver al final de Anexo), con el mayor detalle de hechos de los cual tenga conocimiento. Todos los antecedentes se ponen a disposición de la Encargada de Convivencia Escolar y se procederá según evaluación del caso. Se guarda una copia firmada en la **Bitácora de Incidentes**.

2. Una vez firmado el Formulario, la Directora acompañará al denunciante a la Fiscalía, para que haga una denuncia formal y aportará una copia del Formulario de Denuncia que completó el adulto en el colegio.

3. Si se niega a hacerlo, la Directora entrevistará a los profesionales que atienden al niño para recabar información que concuerde con la del denunciante. Además, citará a entrevista a otros adultos cercanos al menor para evaluar que tan real es la

versión del adulto que hizo la denuncia en el colegio. Cada entrevista quedará registrada por escrito y firmada por quien declara y se adjuntarán a la **Bitácora de Incidentes**.

4. Si el resultado de las entrevistas no concuerda con lo que relata el denunciante, se desestimará el caso y se informará del hecho a la Superintendencia de Educación adjuntando copia de todos los antecedentes reunidos y de las medidas pedagógicas y psicosociales adoptadas.

5. Durante todo el año lectivo se hará seguimiento al menor y su familia, para estar atento a cualquier posible vulneración de derechos. Junto con ello se aplicarán medidas pedagógicas y psicosociales para fortalecer el desarrollo psicosocial y académico del niño y para fortalecer en los adultos, el respeto a los derechos del niño.

6. Si las entrevistas realizadas concuerdan con lo que relata el denunciante y éstas constituyen delito, dentro de las 24 horas siguientes la Directora hará una **denuncia formal** en PDI, Fiscalía o Tribunal de Familia, acompañando todos los antecedentes reunidos en la **Bitácora de Incidentes**.

7. Si en las entrevistas aparece información sobre lesiones sufridas por el menor, se le informará a la familia y se llevará inmediatamente al menor al Hospital Santa Rosa de Molina para que sea examinado. Lo acompañará su profesora jefe u otro/a profesional cercana. Se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar. Posterior a la evaluación médica y dentro de las siguientes **24 horas** se hará la denuncia formal. El **Informe Médico y el Informe de Incidentes quedarán en la Bitácora de Incidentes**.

8. En caso de ser uno de los padres quien vulnera al menor o que la familia no garantiza la protección y cuidado del niño, la Directora solicitará un **Recurso de Protección para el niño, dentro de un plazo máximo de 48 hrs.**

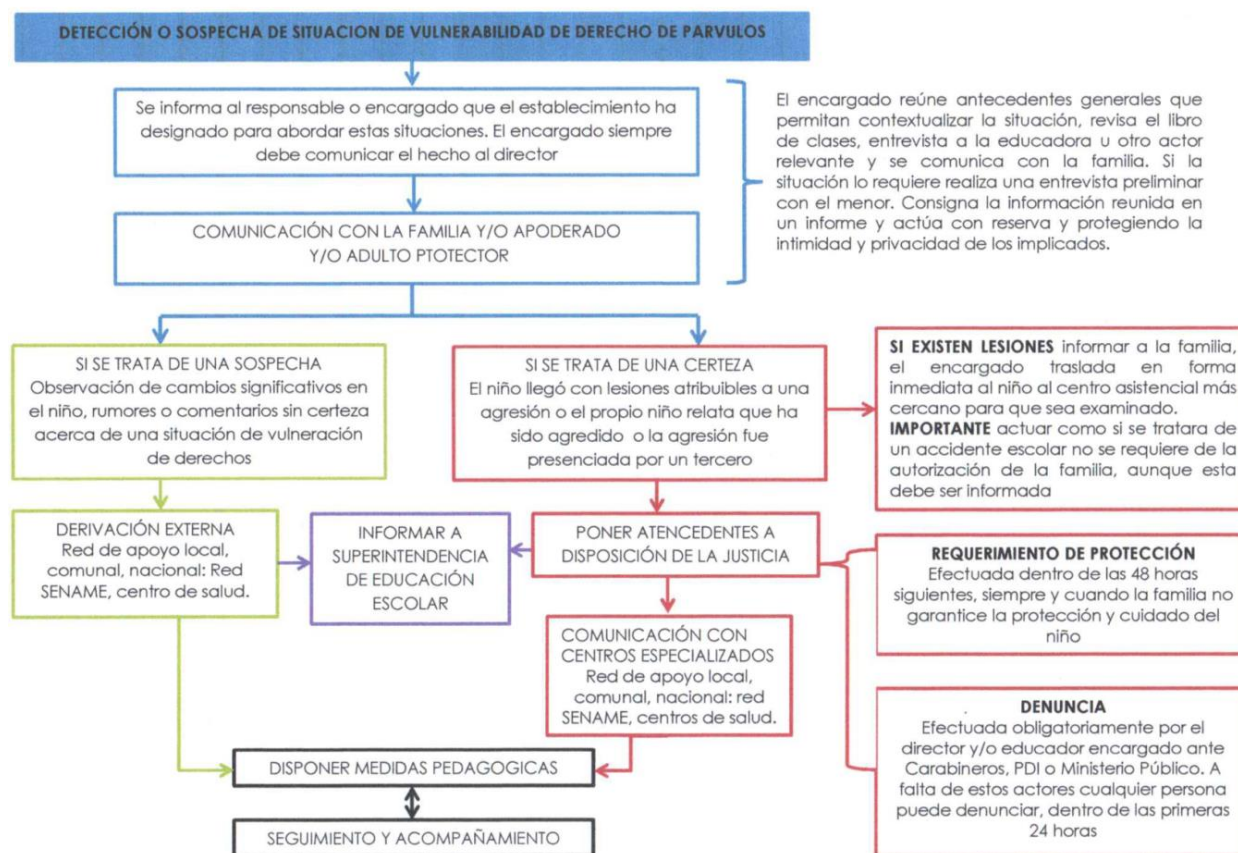
9. Será la justicia quien determine la derivación del menor a una institución especializada como **Servicio Mejor Niñez**, centro de salud u otros.

10. Durante todo el año lectivo se hará seguimiento al menor y su familia, para estar atento a cualquier posible vulneración de derechos. Junto con ello se aplicarán medidas pedagógicas y psicosociales para fortalecer el desarrollo psicosocial y académico del niño y para fortalecer en los adultos la toma de conciencia y el respeto de los derechos del niño.

11. Se informará a la Superintendencia de Educación del hecho ocurrido y de todas las gestiones realizadas, adjuntando copia de todos los antecedentes reunidos y de las medidas pedagógicas y psicosociales adoptadas.

III. DIAGRAMA DE PROTOCOLO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHO



Si el presunto victimario:

a) Es funcionaria/o del establecimiento

1. Está estipulado en el contrato de trabajo la adhesión de cada funcionario al Reglamento de orden, higiene y seguridad, que permite separarlo de sus funciones mientras se inicie y dure la investigación.
2. Si se desvincula al funcionario, es igualmente obligatorio hacer la denuncia a Policía de Investigaciones, Fiscalía, en el plazo de 24 horas, desde que se tuvo conocimiento del hecho.
3. Si la investigación no comprueba la culpabilidad del funcionario, éste retomará sus funciones dentro del establecimiento.

b) Si no es personal del establecimiento (familia de la víctima, persona cercana a la familia, externo al colegio):

1. La Directora hace la denuncia en la Policía de Investigaciones o Fiscalía, dentro de las 24 horas de haber tenido conocimiento del suceso.
2. La Directora del colegio debe informar a la familia del hecho detectado, en forma verbal y por escrito para que sea firmado por padre/apoderado, en los casos que sea posible.

c) Si es otro estudiante del establecimiento

Al ser niños en edad pre escolar se debe:

1. Citar, entrevistar e informar de los hechos ocurridos a los padres de los estudiantes involucrados.
2. Dar a conocer los hechos e informar vía oficio a Oficina de Protección de Derechos o Juzgado de Familia, según evaluación del hecho.
3. El establecimiento, junto con la familia, reforzará la toma de conciencia de las acciones del victimario, para ayudarlo a desarrollar características de empatía y prevenir un futuro maltrato. Estas medidas se trabajarán desde que se tuvo conocimiento del hecho hasta que el niño/a haya logrado control sobre sus acciones y comprensión del sufrimiento ajeno.

Plazo para las diligencias: 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.

IV. MEDIDAS Y ACCIONES CON PADRES/APODERADOS

- Derivación a OPD
- Evaluar la situación social de la familia del menor en cuestión: nivel de escolaridad, situación laboral, integrantes del grupo familiar, calidad de la relación entre ellos, abuso de alcohol y/o drogas, proyecciones que tienen para su hijo, ayudas sociales y/o de salud, etc.
- Proporcionar formación a padres y apoderados en habilidades parentales, desarrollo y cuidado infantil, prevención y detección de abuso sexual y violación de menores. Esta formación es entregada tanto por charlas o talleres en el establecimiento, como por Oficina de Protección de Derechos, OPD.
- Activar redes de apoyo, para dar orientación desde diferentes instituciones y profesionales
- Dar apoyo, orientación y/o contención a los padres, como comunidad educativa.
- Acompañamiento constante y contención emocional mediante derivación a Psicólogo externo o Psicólogo del sistema público de salud, como también derivación a Terapeuta Floral del establecimiento, para ayudarlo a sobrellevar el episodio, cuando la situación lo requiera.

- Solicitar firmar compromiso de responsabilidad por entregar la atención y cuidado a su pupilo, como también de la asistencia regular al colegio.
- Hacerlos responsables de proporcionar un ambiente de respeto, de buenos hábitos y libre de groserías, tanto verbales como no verbales (gestos realizados con la cara o con el cuerpo).
- Hacerlos responsables de dar atención y apoyo afectivo al menor vulnerado. Acompañarlo constantemente en el proceso.
- Orientarlos a mantener un contacto siempre abierto y libre de juicios con el menor, para que pueda tener confianza total en contarles sin temor, lo que le sucede.
- Guiarlos a estar atentos a los cambios de conducta del menor y tratar de descubrir lo que lo pueda estar provocando.

V. FORMA DE COMUNICACIÓN

La Encargada de Convivencia Escolar o Profesora Jefe se contactará telefónicamente o por libreta de comunicación con el apoderado de la víctima y/o del agresor, en caso de que sea un estudiante, solicitando su presencia en el establecimiento educacional con carácter de urgencia, para informar de los hechos ocurridos y las medidas contempladas.

La Dirección del establecimiento determinará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieran de su conocimiento, mediante reunión de padres/apoderados, respetando la intimidad de los involucrados.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO A PÁRVULOS AFECTADOS

Apoyos pedagógicos:

- ✓ Si el agresor es un menor del colegio, se le ayudará a reconocer la forma adecuada de tratar a los niños/as y personal del colegio y a darse cuenta de la connotación desfavorable del hecho, para que tome conciencia del daño causado y logre ofrecer disculpas al menor agredido, en un entorno amigable. El Profesor jefe del afectado se encargará de darle reforzamiento escolar mediante tareas especiales y acompañamiento constante.
- ✓ Se realizará trabajo pedagógico sobre el valor transgredido, principalmente con el pequeño agresor, si el hecho sucedió entre compañeros. Lo mismo se hará con el resto del alumnado.
- ✓ Se reforzarán las guías de autocuidado y prevención de maltrato, tanto con los involucrados como con el resto del alumnado.

Apoyos psicosociales:

- ✓ Se realizará contención inmediata al estudiante afectado, generando condiciones de cuidado y atención especial, agudizando la observación y acompañamiento. Se debe acoger al párvulo, de modo que se siente seguro y protegido, ante todo escucharlo y creerle.
- ✓ El establecimiento velará que el menor esté siempre acompañado por un adulto responsable, significativo y de confianza.
- ✓ El niño/a no podrá ser interrogado, en relación a los hechos que le ocurrieron, y la información que se tenga se tratará de manera discreta.
- ✓ El deber del establecimiento es acoger, escuchar y apoyar al niño/a, no investigar.

VI. PROCEDIMIENTOS DE DERIVACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO A OPD

La Directora del establecimiento educacional hará la derivación a través de Ficha de Derivación a OPD (ver al final de Anexo), detallando los acontecimientos detectados. Adjuntará la denuncia escrita de parte del funcionario que se enteró o sospechó del hecho y un informe de todos los antecedentes proporcionados por el resto de los funcionarios que tienen contacto con el párvulo. La OPD se encuentra ubicada en Calle Quechereguas #1667, Molina; el horario de atención es de 08:30 a 14:00 y 15:00 a 17:00 horas, teléfono +569 34019659 y su correo electrónico opdmolina@gmail.com.

La Directora solicitará información permanente a OPD, para trabajar en forma coordinada desde el establecimiento, en las acciones que ellos sugieran, de tal forma de poder participar y mantener un seguimiento constante del caso.

VII. RESGUARDO DEL PÁRVULO.

Será deber del colegio resguardar la identidad e intimidad del párvulo en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su revictimización.

VIII. MEDIDAS PROTECTORAS Y DE RESGUARDO

Con la finalidad de proteger la identidad del/a menor vulnerado/a, todas las personas que tengan conocimiento del hecho están obligadas a mantener en total y absoluta reserva esta información.

Es deber del colegio asegurar a todos los involucrados la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra; dejar constancia escrita del proceso y su resolución; no tendrán acceso a este registro personas ajenas a la investigación, a excepción de autoridades públicas competentes; es nuestro deber garantizar la protección de todos los involucrados, el derecho de todas las partes de ser escuchados, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de apelación.

IX. RESGUARDO DE LA IDENTIDAD DEL ADULTO PRESUNTAMENTE INVOLUCRADO.

Todo aquel funcionario del establecimiento educacional que tenga conocimientos de lo acontecido tiene la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

X. PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR A TRIBUNALES DE FAMILIA.

Todos los funcionarios del establecimiento tienen el deber de denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un párvulo, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios. Esta denuncia debe hacerse dentro de las 24 horas de haber tenido conocimiento del hecho, siendo responsabilidad de la Directora y/o Encargada de Convivencia Escolar, concretar esta acción. La Directora debe entregar a la justicia una copia íntegra de la **Bitácora de Incidentes**, cada vez que se hayan dado las condiciones de tiempo para recopilar antecedentes.

13.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CERTEZA DE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. DEFINICIONES
 - 1. Maltrato psicológico
 - 2. Maltrato físico
 - 3. Abuso sexual
 - 4. Conducta de Carácter Sexual o Actos de Connotación Sexual
- III. PREVENCIÓN DE MALTRATO
- IV. INDICADORES DE MALTRATO
- V. OBJETIVOS
- VI. DIAGRAMA DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN O ABUSO SEXUAL
- VII. SITUACIONES DE AGRESIÓN O ABUSO SEXUAL
 - A.** *Situación frente a certeza o sospecha de hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales de un alumno, por parte de una persona externa al colegio.*
 - B.** *Situación frente a certeza o sospecha de hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales de un alumno, por parte de otro alumno.*
 - C.** *Situación frente a certeza o sospecha de hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales de un alumno, por parte de un funcionario del establecimiento educacional.*
 - D.** *Denuncia por maltrato en el establecimiento.*
- VIII. MEDIDAS Y ACCIONES
- IX. FORMA DE COMUNICACIÓN

- X. *MEDIDAS DE RESGUARDO*
- XI. *APOYOS PEDAGÓGICOS Y PSICOSOCIALES*
- XII. *DERIVACIONES A LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS COMPETENTES*
- XIII. *RESGUARDO DE LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL PÁRVULO*
- XIV. *MEDIDAS PROTECTORAS*
- XV. *CONFIDENCIALIDAD DE LOS INVOLUCRADOS*
- XVI. *COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA*
- XVII. *OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR*

I. INTRODUCCIÓN

La Ley General de Educación establece el derecho de los alumnos y alumnas a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos ofensivos o denigrantes.

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación.

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, raza o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos.

Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM. La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales

aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

II. DEFINICIONES

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

1. Maltrato psicológico: Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

2. Maltrato físico: Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico al niño(a), visible o no, o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

3. Abuso sexual: Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier actividad con un niño o una niña en la que se establece una relación de poder sobre el niño, y en la que por su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento. Considera caricias o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación. Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niños y niñas, hecho que no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.

4. Conducta de Carácter Sexual o Actos de Connotación Sexual

La conducta de carácter sexual o conductas sexuales, debe entenderse en un sentido amplio que comprenda acciones de carácter verbal, escrito, gestual o de contacto

físico, actos de exhibicionismo, tocamientos, roces que involucran los órganos genitales, o zonas del cuerpo consideradas erógenas, senos glúteos, etc.- Por actos de connotación sexual también se consideran las propuestas, insinuaciones, lenguaje o gestos vulgares, exhibición de material pornográfico, etc.

III. PREVENCIÓN DEL MALTRATO

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

Como establecimiento abordaremos esta prevención con acciones tales como:

- Citaciones personales al establecimiento.
- Charlas informativas en reunión de apoderados.
- Trípticos informativos.
- Capacitaciones para los equipos docentes, asistentes de la educación y auxiliares de servicio.
- Talleres para padres/apoderados, otorgados por organismos competentes (Chile crece contigo, OPD).

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

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

Para prevenir las situaciones de maltrato antes descritas es importante conocer algunos indicadores, que nos pueden servir para identificar a los niños y niñas que están sufriendo maltrato.

IV. INDICADORES DE MALTRATO

- 1) **Indicadores de Maltrato Psicológico:** La detección de estos indicadores debe realizarse mediante la observación de la conducta del niño/a y del adulto que lo acompaña. La obtención de esta información es compleja, no sólo por el ocultamiento y la negación de los adultos temerosos de un castigo legal o de la censura social, sino también porque el propio niño /a puede negar el abuso por temor, por un sentimiento de lealtad hacia su familia o porque piensa que no le van a creer. El secreto, del que participan también el niño/a y otros miembros de la familia, permite la manipulación de la dependencia afectiva de los niños y niñas por parte del adulto responsable. La dificultad es aún mayor en los casos de abuso sexual, aunque a menudo es posible obtener información de manera indirecta o de testigos ajenos a la familia. Hostilidad

verbal recurrente en forma de insulto, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción infantiles (desde la evitación hasta el encierro o confinamiento) por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. Se incluye en esta categoría la indiferencia, ridiculizaciones, el rechazo implícito o explícito aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo y ser testigo de violencia entre los miembros de la familia.

El maltrato psicológico a menudo es el menos perceptible que otras formas de abuso, puede ser identificado por las conductas del niño o niña y del cuidador.

Indicadores en el comportamiento del párvulo que sufre maltrato psicológico:

- A. Es extremadamente agresivo, exigente o rabioso.
- B. Muestras conductas extremadamente adaptativas, que son o demasiado adultos o demasiados infantiles.
- C. Retraso en el desarrollo integral.
- D. Juegos evidencian agresión psicológica
- E. En la elaboración de textos, dibujos o historias aparecen evidentemente la agresión.
- F. Es frecuente observar en el niño o niña conductas de temor y retraimiento, o bien, de inquietud excesiva y apego inadecuado al profesional o técnico que presta la atención.
- G. Las explicaciones del adulto son generalmente vagas, minimizadoras y en abierta contradicción con los hallazgos.
- H. Puede observarse falta de interacción y contacto, así como una excesiva dependencia a algunas de las conductas del adulto que caracterizan al maltrato emocional: descrédito, ridiculización, descalificación, amenazas, indiferencia, o bien, rechazo explícito o implícito.
- I. Bajo rendimiento escolar, inasistencia a clases o atrasos frecuentes, hiperactividad, agresividad, rebeldía, desorganización.
- J. Niños(as) tímidos, poco comunicativos y de apariencia descuidada.
- K. Trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres.
- L. Autoagresiones, baja en el peso o en la talla.
- M. Síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica.
- N. Rechazo a un adulto específico.
- O. Presencia de conductas regresivas de acuerdo a su edad.
- P. Puede ser muy pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso.

- 2) **Indicadores de maltrato físico:** Se pueden observar contusiones, laceraciones, quemaduras, fracturas, deformidades; signos de intoxicación o envenenamiento, así como de traumatismo craneal con daño visceral; huellas de objetos agresores como cinturones, lazos, zapatos, cadenas y planchas.

Estas lesiones, generalmente múltiples, están ubicadas en zonas poco visibles y se trata de lesiones aparentemente inexplicables o que no corresponden a las explicaciones dadas por los padres o el niño. En los casos de maltrato crónico, las lesiones descritas pueden coexistir con cicatrices, deformidades óseas por fracturas antiguas o con secuelas neurológicas o sensoriales.

Indicadores en el comportamiento del niño(a) que sufre maltrato físico:

- * Parece tener miedo a su padre, madre o cuidadores.
- * Lesiones en la piel como rasguños, moretones variables en distintas partes del cuerpo, en diferentes fases de cicatrización y sin explicación del origen de éstas.
- * Aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado, quejas de dolor corporal.
- * Relatos de agresiones físicas por parte del niño(a).
- * Alteraciones del sueño o de la alimentación.
- * Demuestra temor y es cauteloso al contacto físico con adultos.
- * Cuenta que su padre, madre o cuidadores le han pegado.
- * Se va fácilmente con personas adultas desconocidas, o bien, prefiere quedarse en el jardín a irse con su padre, madre o cuidador/a.
- * Presenta un comportamiento pasivo, retraído, tímido, asustadizo, existiendo a veces tendencia a la soledad y aislamiento.
- * Evidencia actitud de culpa y aceptación de los castigos.
- * Cambios bruscos de ánimo. Se observa en él o ella un sentimiento de tristeza, llanto y depresión.
- * Evidencia inquietud desmedida por el llanto de otros niños(as).
- * Realiza juegos con contenidos violentos, de dominación, repetitivos o llamativamente distintos a lo habitual.
- * Brusca baja de rendimiento o desmotivación para realizar tareas de su interés.
- * Conductas extremas (agresividad o rechazo extremo).
- * Inasistencias prolongadas injustificadas.
- * En la elaboración de textos, dibujos o historias aparece evidentemente la agresión.

Indicadores en el comportamiento del padre, madre o cuidador/a maltratador:

- * Utilizan una disciplina severa, inadecuada para la edad del niño o niña.
- * No dan ninguna explicación con respecto a la lesión del niño o niña, o, si las dan, éstas son ilógicas, no convincentes o contradictorias.
- * Parecen no preocuparse por su hijo/a.
- * Perciben al niño/a de manera negativa.
- * Abusan del alcohol u otras drogas.
- * Intentan ocultar la lesión del niño/a o proteger la identidad de la persona responsable de ésta.

- * Culpan al(a) cónyuge, pareja/conviviente o familiar como causante del maltrato. Se contradice mutuamente con el cónyuge, pareja/conviviente o familiar ante la causa de la lesión.
- * Retraso indebido o sin explicación o evasión de la responsabilidad en proporcionar al niño o niña atención médica frente algunas dolencias.

3) **Indicadores de abuso sexual:** Ante toda laceración o daño en el área genital de un niño o niña que no se explique claramente como accidental se debe sospechar de abuso sexual, al igual que cuando se presentan enfermedades de transmisión sexual en un niño o niña. Las lesiones más frecuentemente encontradas son: equimosis en la entrepierna y en los labios mayores, laceraciones, sangrado, inflamación, himen perforado (en niñas), dificultad para caminar, rastros de semen y, en etapas más tardías, prurito e infecciones frecuentes, y masturbación. Es común que el abuso sexual sostenido ocurra con un miembro de la propia familia y de modo progresivo, por lo que no necesariamente se produce violencia física.

Indicadores de agresión con carácter sexual en el niño(a):

- * Dificultad para andar o sentarse.
- * Parece reservado/a, presenta conductas infantiles y de rechazo,
- * Ropa interior rasgada, manchada.
- * Escasa relación con los compañeros/as.
- * Queja por dolor o picazón en la zona genital y/o anal.
- * Contusiones, erosiones, irritaciones o sangrado en los genitales externos y/o ano.
- * Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales.
- * No quiere cambiarse de ropa.
- * Sangre y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición.
- * Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos.
- * Miedo a estar solo, a alguna persona o género (por lo general adulto).
- * Especial rechazo a alguien en forma repentina; rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico,
- * Conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos.
- * Enfermedad venérea.
- * Relata alguna experiencia en que ha sido agredido/a sexualmente por alguien.
- * Cérvix o vulva hinchadas.
- * Terrores nocturnos (miedos, fobias).
- * Semen en la boca o en la ropa.
- * Involucramiento en juegos sexuales (exposición de los genitales, desnudarse, desnudar a otros, besos sexualizados, imitación de conductas sexuales).
- * Tentativas de coito, contacto genital.

- * Masturbación repetitiva y/o con objetos.
- * Introducción de dedos en la vagina y ano.
- * Ano o vagina dilatados, enrojecidos.
- * Reacción emocional alterada o desmedida al ser consultados sobre sus genitales.
- * No controla esfínteres. Puede presentarse enuresis y encopresis (incontinencia fecal) en niños que ya han controlado primariamente.
- * Presenta dificultades en la defecación.
- * Presenta hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.

Indicadores en el comportamiento del agresor/a:

- * Extremadamente protector/a o celoso/a del niño o niña.
- * Alienta al niño/a a implicarse en actos sexuales o prostitución.
- * Abuso de drogas o alcohol.
- * Favorece al niño o niña con actitudes y regalos inapropiados.
- * Familia aislada socialmente.

V. OBJETIVOS

Objetivo general

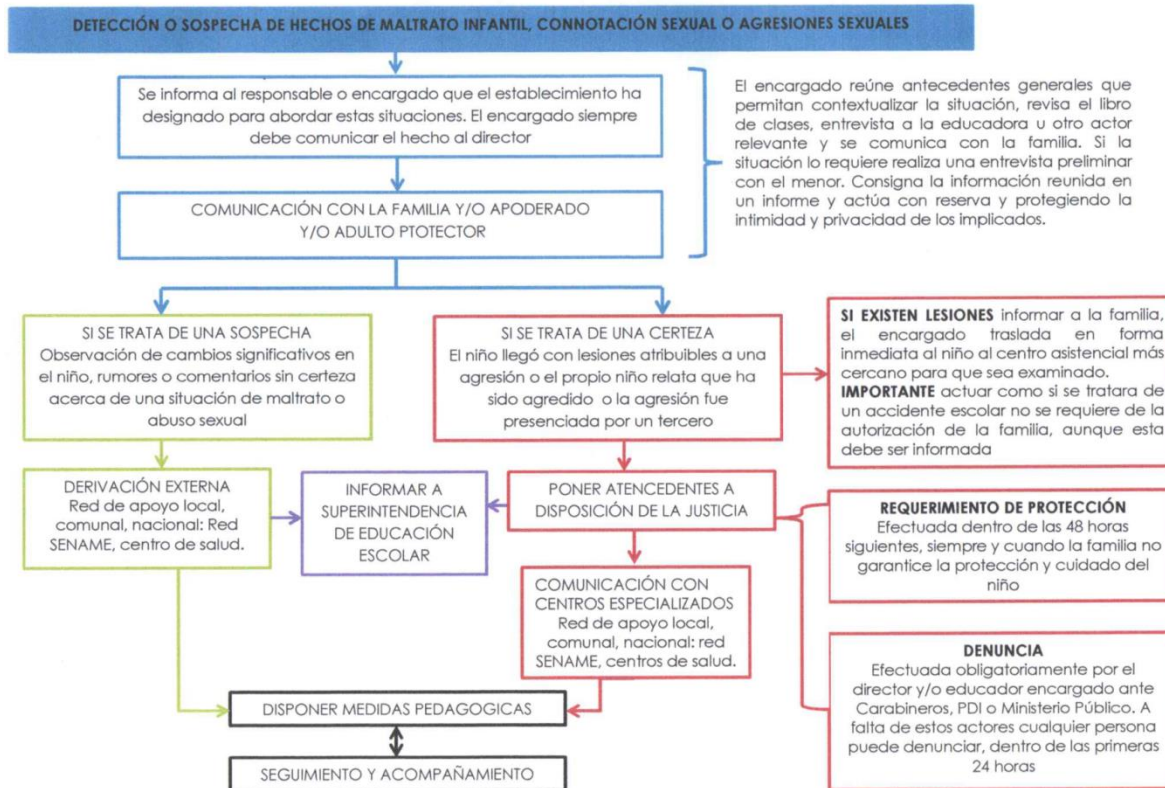
- Contribuir a la interrupción inmediata de una situación de vulneración de derechos del párvulo en nuestro establecimiento educativo y a su protección.

Objetivos específicos

- Adoptar las medidas de protección pertinentes respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales, y derivarlos a organismos pertinentes.
- Garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños(as).
- Motivar y sensibilizar a todos los funcionarios y comunidad escolar de nuestro establecimiento sobre su rol en la prevención, detección y denuncia oportuna del maltrato infantil.

VI. DIAGRAMA DE PROTOCOLO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN O ABUSO SEXUAL



IMPORTANTE: En presencia de situaciones que afecten la salud todas las acciones que se realicen en este protocolo serán resguardando lo que dicte la Ley.

VII. SITUACIONES DE AGRESIÓN O ABUSO SEXUAL

A. Situación frente a certeza o sospecha de hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales de un alumno, por parte de una persona externa al colegio.

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato, se debe:

1. Informar inmediatamente a la Encargada de convivencia escolar, señora **Javiera Vargas** y a directora, señora **Paola Martínez**.

2. El Funcionario que se enteró del hecho debe redactar y firmar un completo y detallado **Informe de Incidentes**, que contenga todo lo narrado por el menor. Este informe debe entregarlo a la Encargada de Convivencia Escolar y será parte de la **Bitácora de Incidentes**.

3. Docente o funcionario que se enteró del hecho debe demostrar al niño/a que lo comprende y que lo toma en serio. No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado? No presionarlo para que conteste preguntas o dudas. No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa. Actuar serenamente, lo importante es CONTENER. No solicitar detalles. Reafirmarle que no es culpable de la situación. Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

4. La Directora, señora Paola Martínez, activará el Protocolo de Actuación y, junto con Encargada de Convivencia Escolar reunirá antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: entrevista con adulto de confianza del estudiante, con el objetivo de recoger antecedentes de lo que pudiese estar ocurriendo en el hogar; entrevista con padres/apoderado, revisión del libro digital de clases, entrevista con educadora u otro actor relevante y otros. Se consignará la información reunida en un **Informe**, actuando con reserva y protegiendo la intimidad y privacidad de los implicados.

5. **Si la situación se mantiene en sospecha**, ya que el relato del menor y/o los cambios de comportamiento del niño/a no están claramente relacionados con lo sospechado y tampoco existen muestras físicas que confirmen un maltrato o abuso sexual, el/la menor será derivado a la Oficina de Protección de Derechos (OPD y/o Tribunal de Familia de Molina, para evaluación psicosocial y atención del caso. Allí recibirá atención especializada y se realizarán evaluaciones profesionales con la finalidad de confirmar o desestimar la sospecha. La oficina OPD, se ubica en calle Quechereguas #1667; el horario de atención es de 08:30 a 14:00 y 15:00 a 17:00 horas, teléfono +569 34019659 y su correo electrónico es opdmolina@gmail.com.

6. **Ante certeza**, cuando el niño ha llegado con lesiones atribuidas a una agresión o el propio niño relata que ha sido agredido o cuando la agresión fue presenciada por un tercero, se trasladará en forma inmediata al estudiante al Hospital Santa Rosa de Molina o San Juan de Dios de Curicó (según indicaciones de Fiscalía de Molina), para examen médico y constatación de lesiones. Se informará a la familia de la derivación y se hará la denuncia respectiva ante la Fiscalía o Policía de Investigaciones, poniendo todos los antecedentes y colaboración a su disposición. Esto se hará dentro de un plazo máximo de 24 horas, desde que se tomó conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 173 y 176 del Código Procesal Penal.

Será la justicia quien se encargará de derivar al niño(a) a alguna red de apoyo local, de salud o **Servicio Mejor Niñez**.

7. Durante todo el año lectivo se hará seguimiento al menor y su familia, para estar atento a cualquier posible vulneración de derechos. Junto con ello se aplicarán medidas pedagógicas y psicosociales para fortalecer el desarrollo psicosocial y académico del niño y para fortalecer en los adultos la toma de conciencia y el respeto de los derechos del niño.

8. Ante sospecha o certeza se informará a la Superintendencia de Educación del hecho ocurrido y de todas las gestiones realizadas, adjuntando copia de todos los antecedentes reunidos y de las medidas pedagógicas y psicosociales adoptadas

9. En el caso que sea el mismo apoderado/a sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

10. Solicitar Requerimiento de Protección frente a la situación de vulneración, durante las primeras 48 horas, siempre y cuando la familia no garantice protección y cuidado del niño. Esta acción la realizará la Directora del establecimiento.

B. Situación frente a certeza o sospecha de hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales de un alumno, por parte de otro alumno

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un alumno del mismo establecimiento educacional, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato por otro alumno, se debe seguir el siguiente procedimiento:

En caso de certeza

1. El funcionario comunicará inmediatamente el hecho a Encargada de convivencia escolar y procederá a redactar y firmar un **Informe de Incidentes** de los hechos relatados por el menor, el que será entregado a la Encargada de Convivencia Escolar. En forma paralela se informará de los hechos a la Directora, señora Paola Martínez.

2. Si existen lesiones se debe informar a la familia y llevar inmediatamente al menor al Hospital Santa Rosa de Molina u Hospital Santa Rosa de Molina u Hospital de Curicó, para que sea examinado. Lo acompañará su profesora jefa u otro/a profesional cercana. Actuar como si se tratara de un accidente escolar. **Informe**

Médico (de obtener uno) e Informe de Incidentes quedarán en la Bitácora de Incidentes.

3. Se realiza contención inmediata al estudiante afectado, generando condiciones de cuidado y atención especial, agudizando la observación y acompañamiento. Se debe acoger por separado a los párvulos involucrados, de modo que se sientan seguros y protegidos. Escuchar su versión y creerles. Es importante tratar la información de manera discreta, como medida de protección de los párvulos. El deber del establecimiento es acoger, escuchar y apoyar a los niños. Cualquier relato de los menores involucrados debe quedar por escrito y adjuntar el informe a la **Bitácora de Incidentes.**

Respecto de la edad del victimario, cabe distinguir, que, si éste es menor de 14 años, se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección para ambos niños o niñas, es decir, para el que es considerado víctima y para el victimario, ya que en ambos se han vulnerado derechos y en ocasiones, el que se considera victimario fue previamente víctima.

4. En este caso la Directora debe pedir una medida de protección para los niños y niñas, de preferencia a través de Tribunales de familia de Molina, ya que en Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) la lista de espera es muy extensa y ello retrasa cualquier proceso de intervención que debiera ser oportuno. Se sugiere que cualquiera sea la connotación, pase a Tribunal de Familia y desde esta instancia judicial se derive el caso a OPD o algún Programa de Prevención Focalizada (PPF).

5. Encargada de Convivencia Escolar citará a entrevista a los padres de la víctima y del victimario, por separado, para comunicarles la situación ocurrida con sus hijos y las medidas adoptadas para darle solución al caso. Se debe guardar registro escrito y firmado de las entrevistas a apoderados, con la información entregada y de las medidas adoptadas.

6. Separar a los niños involucrados y mantenerlos permanentemente supervisados, mientras se aplican las medidas pedagógicas y formativas. Por tratarse de alumnos pre escolares no habrá sanción referida a suspensión o expulsión del colegio.

7. Mantener comunicación con los Tribunales de familia y OPD, hacer seguimiento constante del caso y registrar todos los pasos que se van realizando.

8. Ante certeza de estos hechos, se comunicará por oficio de la situación a la Superintendencia de Educación, acompañando informe de los antecedentes recopilados y de las gestiones realizadas.

9. Estas acciones se harán dentro de un plazo máximo de 24 horas, desde que se tuvo conocimiento del hecho.

10. Durante todo el año lectivo se hará seguimiento al menor y su familia, para estar atento a cualquier posible vulneración de derechos. Junto con ello se aplicarán medidas pedagógicas y psicosociales orientadas a favorecer en los niños el desarrollo de habilidades sociales (respeto por un otro) y de habilidades de autocuidado; y para fortalecer en los adultos la toma de conciencia y el respeto por los derechos de los niños.

Ante sospecha

Cuando los hechos indagados no son concluyentes de hechos de connotación sexual, las diligencias se orientarán a:

1. Los estudiantes involucrados estarán bajo supervisión y observación permanente de sus profesoras, para verificar que sus derechos no estén siendo vulnerados. Cualquier conducta sospechosa deberán anotarla para realizar un informe posterior, el que será entregado a la Encargada de Convivencia Escolar. Todo este proceso debe ser en total reserva protegiendo la identidad, intimidad y seguridad de los alumnos.

2. Encargada de Convivencia Escolar debe citar por separado a entrevista a apoderados para tomar, en mutua colaboración, las medidas necesarias para superar el tema que se sospecha. Esto debe hacerse con mucha prudencia, por la reacción inesperada que ellos puedan tener. Estas entrevistas quedarán por escrito y firmadas, como también los compromisos adquiridos por los apoderados.

3. De no ser respetadas las medidas tomadas en conjunto y la sospecha continúa se derivará a OPD para atención especializada.

4. Durante todo el año lectivo se acompañará en el proceso a los menores y se hará seguimiento de su caso, manteniendo contacto con OPD, siguiendo sus instrucciones; y manteniendo retroalimentación permanente con sus padres.

5. Junto con ello se aplicarán medidas pedagógicas y psicosociales orientadas a favorecer en los niños el desarrollo de habilidades sociales (respeto por un otro) y de habilidades de autocuidado; y para fortalecer en los adultos la toma de conciencia y el respeto por los derechos de los niños.

6. Se comunicará por oficio de la situación a la Superintendencia de Educación, acompañando informe de los antecedentes recopilados y de las gestiones realizadas.

C. Situación frente a certeza o sospecha de hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales de un alumno, por parte de un funcionario del establecimiento educacional.

Si algún funcionario o apoderado del establecimiento tiene la certeza o sospecha de maltrato infantil, hechos de connotación sexual o agresión sexual por parte de un(a) funcionario(a) del establecimiento hacia un menor, o si un menor relata haber sido víctima de alguno de estos tipos de maltratos por parte de un(a) funcionario(a), se deben seguir las siguientes acciones:

Frente a certeza de abuso

El menor presenta lesiones visibles y/o cambios de comportamiento que se ajustan a un hecho que constituye delito.

a) Si el denunciante es un adulto

1. El funcionario o apoderado que tiene la certeza del hecho, deberá hacer la denuncia formal con la Encargada de Convivencia Escolar, a través del Formulario de Denuncia (ver "Anexo" en Reglamento Interno) que la escuela mantiene para estos casos. Una copia de dicho formulario se anexará a la **Bitácora de Incidentes**.
2. Encargada de Convivencia Escolar avisará por teléfono a los padres y el menor será llevado al Hospital de Molina o al Hospital de Curicó, para evaluación médica y constatación de lesiones. Si es posible solicitar copia de evaluación médica.
3. Directora, acompañada por el(a) denunciante, hará la denuncia formal en PDI o Fiscalía de Molina, adjuntando copia de la Hoja de denuncia del colegio y otros antecedentes que puedan ser importantes (certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores del funcionario/a denunciado/a).

b) Si denunciante es un menor de edad

1. Si es un menor quien relata haber sido víctima de un hecho constitutivo de delito por parte de un funcionario(a) del establecimiento y existen señales físicas y de comportamiento que confirman la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar avisará por teléfono a los padres y el menor será llevado al Hospital de Molina, siempre acompañada de un adulto cercano, para evaluación médica y constatación de lesiones. Si es posible solicitar copia de evaluación médica.
2. La Encargada de Convivencia hará denuncia formal en Fiscalía o PDI de Molina y entregará un Informe escrito de lo relatado por la menor, cuando las condiciones de comunicación del menor lo hagan posible.
3. Solicitar Requerimiento de Protección, si la situación lo amerita, dentro un plazo de 48 horas posterior a la toma de conocimiento del hecho.

En ambos casos

1. Ante la sospecha o certeza del hecho, se separa inmediatamente al funcionario/a del niño(a) agredido, según consta en el Reglamento de seguridad, salud e higiene de la Corporación Educacional El Castillo.
2. Si los padres informan que tiene fotografías o constatación de lesiones, deberán entregar copias de estas a la escuela para anexar a la carpeta investigativa.
3. La Encargado de Convivencia Escolar reunirá antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisar el libro de clases; entrevistar a educadora, a otros funcionarios que mantengan contacto con el niño(a), a apoderados o algún otro pariente significativo del alumno(a). Se consignará la información reunida en un informe, actuando con reserva y protegiendo la intimidad y privacidad de los implicados.
4. Todo el personal debe proporcionar total colaboración en la investigación y en los peritajes que el Ministerio Público determine.
5. Todas estas gestiones se harán dentro de un plazo máximo de 24 horas, desde que se tomó conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 173 y 176 del Código Procesal Penal.
6. Ante sospecha o certeza de estos hechos, se comunicará por oficio de la situación a la Superintendencia de Educación, acompañando informe de los antecedentes recopilados y de las gestiones realizadas.
7. El colegio brindará protección y contención a la víctima y a sus padres. Al niño(a) y sus padres se les entregará apoyo psicoemocional, psicosocial y pedagógico orientados a favorecer el desarrollo de habilidades de autocuidado y de respeto por su espacio íntimo en el niño; y para fortalecer en los adultos la toma de conciencia y el respeto por los derechos de los niños.
8. Durante todo el año lectivo se acompañará en el proceso al menor y sus padres. La Encargada de convivencia escolar hará seguimiento interno del caso, manteniendo contacto con OPD, siguiendo sus instrucciones y manteniendo retroalimentación permanente con dicha organización y con sus padres.
9. Será la justicia quien defina la organización a la que derivará el caso para entregar el apoyo especializado al niño(a) y su familia.

Frente a sospecha de abuso

Cuando las señales físicas, emocionales y conductuales pudiesen ser indicativas de delito.

En este caso el procedimiento a seguir es:

1. Quien tenga la sospecha debe hacer la denuncia a la Encargada de convivencia escolar, quien la interrogará y redactará un Informe de Incidentes muy detallado y completo.
2. Citar a funcionario(a) denunciado, ponerlo al tanto de lo sucedido, escuchar su versión y comunicarle que será separado inmediatamente del menor mientras dure la investigación. Dejar registro escrito y firmado de toda la acción.
3. Encargada de convivencia escolar reunirá antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: entrevista a adulto de confianza del estudiante, con el objetivo de recoger antecedentes de lo que pudiese estar ocurriendo en el hogar; entrevista con padres/apoderado, revisión del libro de clases, entrevista con educadora u otro actor relevante. Se consignará la información reunida en un **Informe**, actuando con reserva y protegiendo la intimidad y privacidad de los implicados.
4. Si el /a menor no presenta lesiones relacionadas con la sospecha y los cambios de conducta no necesariamente son atribuibles a maltrato o hechos de connotación sexual, el /a menor será derivado a Oficina de Protección de Derechos de Molina, para ser atendidos por un equipo psicosocial que finalmente definirá el curso de este proceso y hará las derivaciones que corresponda.
5. Citar a padres para informarles el resultado de la investigación interna y de las medidas que se tomarán.
6. Durante todo el año lectivo se hará seguimiento al menor y su familia, para estar atento a cualquier posible maltrato o abuso sexual. Junto con ello se aplicarán medidas pedagógicas y psicosociales para fortalecer el desarrollo psicosocial y académico del niño y para fortalecer en los funcionarios(as) la toma de conciencia de los derechos de los niños y el respeto por ellos como individuo de derecho.
7. Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, el colegio velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima.
8. Si la investigación no comprueba la culpabilidad del funcionario, éste retomará sus funciones dentro del establecimiento.
9. Se informará a la Superintendencia de Educación del hecho ocurrido y de todas las gestiones realizadas, adjuntando copia de todos los antecedentes reunidos y de las medidas pedagógicas y psicosociales adoptadas

D. Denuncia por maltrato en el establecimiento

La Ley General de Educación establece el derecho de los alumnos y alumnas a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos **ofensivos o denigrantes.**

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación. Además, la Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.

Ante denuncia por maltrato físico (bofetada, apretón, coscorrón, rasguño, tironeo, tirón de pelo u orejas, pellizco, tirarle agua, empujón, golpes, entre otros) o psicológico (amenazar, asustar, descalificar, criticar, discriminar, etc.) de un/a funcionario/a hacia un/a menor, la Encargada de Convivencia Escolar reunirá todos los antecedentes para evaluar la situación:

1. Separar al menor del supuesto agresor/a.
2. Entrevistar al padre/apoderado y dejar por escrito y firmado todo lo que él o ella exprese. Siempre debe hacerse en un contexto de buena escucha y respeto.
3. Entrevistar a él o la supuesta/o responsable, para conocer su versión de los hechos y dejar todo por escrito y firmado.
4. Entrevistar a testigos y dejar completo registro escrito y firmado.
5. **Cuando no se confirma el maltrato**, es decir, no hay congruencia de testimonios entre apoderado/a, acusado/a y testigos, o cuando el "maltrato" fue un hecho accidental, se citará a apoderado/a a través de libreta de comunicaciones, correo electrónico, llamada telefónica y en último caso, carta certificada, para ofrecerle escuchar el testimonio de la "acusado/a" y mediar una resolución pacífica del conflicto. Mediadora será la Directora, señora Paola Martínez. En todo momento se mantendrá una actitud de empatía y buena disposición, guardando silencio cuando sea necesario,
6. mientras las partes involucradas se expresan.
7. **Cuando se confirma el maltrato**, es decir, funcionario reconoce la falta y/o testigo(s) confirman la falta, la funcionaria ofrecerá las disculpas respectivas y firmará una carta compromiso declarando que no se volverán a repetir situaciones de maltrato.

Mediadora será la Encargada de Convivencia Escolar Javiera Vargas y la Directora, señora Paola Martínez. En todo momento se mantendrá una actitud de empatía y buena disposición, guardando silencio cuando sea necesario, mientras las partes involucradas se expresan.

La Directora dejará anotado este incidente en la hoja de vida del funcionario/a y lo informará por escrito a Sostenedor.

8. Durante todo el año lectivo la Encargada de convivencia escolar hará seguimiento al menor, apoderados y funcionaria, para estar atento a cualquier posible maltrato y vulneración de derechos.
9. Se aplicarán medidas pedagógicas y psicosociales para fortalecer el desarrollo psicosocial y académico del niño y para fortalecer en los funcionarios(as) y apoderados la toma de conciencia de los derechos de los niños y el respeto por ellos como individuo de derecho
10. Según las últimas indicaciones de la Superintendencia de educación, ésta recomienda resolver este tipo de inconvenientes al interior del establecimiento, con la participación de un mediador/a calificado/a.
11. El/a funcionario/a siempre se comprometerá a velar por el bienestar y la seguridad de los/as menores del establecimiento.
12. Si el/a apoderado acepta el testimonio de inculpado/a, pero aun así no quiere que siga siendo quien atiende a su pupilo, se le ofrecerá la posibilidad de cambiarlo de curso.
13. El procedimiento se realizará dentro de un plazo máximo de 5 días, desde que se tomó conocimiento del hecho y se guarda copia escrita de todos los antecedentes reunidos y de los compromisos adquiridos.
14. Una vez resuelta la situación, el funcionario retomará sus funciones dentro del establecimiento.
15. No es necesario enviar a la SUPEREDUC los antecedentes de estos hechos, ya que tienen solución al interior del establecimiento.
16. Si apoderado no acepta la mediación puede iniciar un proceso judicial, si lo considera necesario.

VIII. MEDIDAS Y ACCIONES

Medidas que involucran a los padres.

- Entregar formación a padres y apoderados en prevención y detección de abuso sexual y violación, en menores. Esta formación es proporcionada por Oficina de Protección de Derechos y el establecimiento, dentro de su Plan de Gestión de Convivencia.

- Buscar solución para que el/a niño/a continúe en la escuela y se evite el contacto con quien se sospecha del abuso. Podría ser cambio de curso o que deje de asistir un tiempo y hacer fichas para que trabaje en casa.
- Activar redes de apoyo, para dar orientación en asesoría legal.
- Apoyo y contención a los padres, como comunidad educativa.
- Acompañamiento constante y contención emocional mediante derivación a Psicólogo externo o Psicólogo del sistema público de salud, como también derivación a Terapeuta Floral del establecimiento, para ayudarlos a sobrellevar el episodio, sin desbordarse.
- Firma compromiso de responsabilizarse por los actos de sus hijos, entendiendo que los niños copian comportamientos que ven en adultos significativos.
- Exigente control del uso de celular, internet, televisión abierta. Controlar lo que sus hijos ven en estos medios de comunicación. Practicar el control parental.
- Responsabilizarse por proporcionar un ambiente de respeto y libre de groserías, tanto verbales como no verbales, con la cara o cuerpo.
- Responsabilizarse en dar atención y apoyo afectivo al menor agredido. Acompañarlo constantemente en el proceso.
- Fomentar en su hijo/a el autocuidado. Insistir especialmente, el respeto y no ingreso de un otro a su espacio íntimo.
- Mantener un contacto siempre abierto y libre de juicios con el menor, para que pueda tener confianza total en contar sin temor, lo que le sucede.
- Guiar a los padres para evitar que dejen a sus hijos al cuidado de potenciales agresores.
- Aclarar a los padres que no deben exigir que sus hijos saluden de beso o abrazo cuando no quieren hacerlo, es suficiente un "hola" y "chao".
- Estar atentos a los cambios de conducta del menor y tratar de descubrir lo que lo pueda estar provocando, entendiendo que no siempre se trata de una agresión sexual.

IX. FORMA DE COMUNICACIÓN

La Encargada de Convivencia escolar se comunica y cita telefónicamente los padres y/o apoderados para notificarlos en forma personal, quedando constancia en el expediente del alumno.

X. MEDIDAS DE RESGUARDO

Se debe asegurar al párvulo la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. No podrán tener acceso a registros emanados del hecho, personas ajenas a la investigación a excepción de autoridades públicas competentes.

Inmediatamente se debe separar la víctima del victimario, sea un compañero o un adulto el comprometido, tanto en caso de sospecha como en caso de certeza de haberse cometido la situación de maltrato infantil, connotación sexual o agresión sexual.

XI. APOYOS PEDAGÓGICOS Y PSICOSOCIALES

Estos apoyos están orientados a la reparación y a la prevención de posibles abusos. Ellos son:

- Velar por la confidencialidad y discreción del hecho.
- Proteger la integridad de los involucrados.
- Hacer derivación a OPD, al Hospital Santa Rosa de Molina o Consultorio según dirección del menor, para que reciban asistencia de un equipo psicosocial.
- Si es necesario, alumno y familia serán derivados a Psicólogo externo y/o Terapeuta Floral del establecimiento, para ayudarlos a superar el trauma y que puedan continuar con su vida sin la carga mental-emocional que implica el hecho ocurrido. Lo mismo se hará con el pequeño agresor y su familia, si aún es alumno del colegio.
- Si el agresor es un menor del colegio, se le ofrecerá atención con Psicólogo y se le ayudará a darse cuenta de la connotación desfavorable del hecho, para que tome conciencia del daño causado y logre ofrecer disculpas al menor agredido, en un entorno respetuoso.
- La Profesora jefe del afectado se encargará de dar reforzamiento escolar mediante tareas especiales y acompañamiento constante. Lo mismo se hará con el pequeño agresor, si el hecho ocurrió entre compañeros y éste aún es alumno de la escuela.
- Se realizará trabajo pedagógico sobre el valor transgredido, principalmente con el pequeño agresor, si el hecho sucedió entre compañeros. Lo mismo se trabajará con el resto del alumnado.
- Se reforzarán las guías de autocuidado y prevención de abuso, tanto con los involucrados como con el resto del alumnado.
- Fortalecer en el niño/a el cuidado y respeto por su cuerpo y su espacio íntimo.
- Desarrollar plan de trabajo individual que fomente la autoestima del niño.
- Pauta de apoyo orientada a lograr que el niño/a pueda sentirse escuchado, que creemos en él, que sepa que el abuso no ha sido su culpa, que se sienta comprendido en su sufrimiento, que se sienta contenido, seguro y protegido.

- Explicar al menor que no está obligado a saludar de beso y/o abrazo, con un “hola” y “chao” es suficiente.
- Velar porque el menor viva en un ambiente de respeto físico, respeto verbal y no verbal.
- Estar atentos a los cambios de conducta del menor y tratar de descubrir lo que lo pueda estar provocando, entendiendo que no siempre se trata de una agresión de connotación sexual.

XII. DERIVACIONES A LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS COMPETENTES

En caso de sospecha de maltrato o abuso sexual, se deriva a Oficina de Protección de Derechos, con una Ficha de Derivación (ver Anexo) y en caso de una certeza de agresión, hechos de connotación sexual o abuso sexual, será derivado a la justicia, específicamente a la Fiscalía o Policía de Investigaciones de Molina, pudiendo solicitar un Requerimiento de Protección si es necesario. La Encargada de Convivencia Escolar y Directora, efectuará obligatoriamente la denuncia, dentro de las 24 horas de haberse enterado del hecho.

XIII. RESGUARDO DE LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL PÁRVULO:

Es nuestra obligación resguardar la intimidad e identidad del párvulo en todo momento y asegurar a todos los involucrados la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, mientras dure la investigación.

La Encargada de Convivencia Escolar dejará constancia escrita del proceso y su resolución y no tendrán acceso a este registro personas ajenas a la investigación, a excepción de autoridades públicas competentes.

Es nuestro deber garantizar la protección de todos los involucrados, el derecho de todas las partes de ser escuchados, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de apelación.

XIV. MEDIDAS PROTECTORAS

Es nuestro deber adoptar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los niños y niñas. Debemos favorecer el acompañamiento del párvulo, por parte de un adulto significativo y responsable, en todo momento. Es nuestro deber evitar exponer la experiencia del niño/a frente a la comunidad educativa, evitar interrogarlo de manera inoportuna sobre los hechos, para protegerlo de una posible re victimización. Es nuestro deber separar la víctima del victimario, sea un compañero o un adulto el comprometido, tanto en caso de sospecha como en caso de certeza de haberse cometido la situación de maltrato infantil, hechos de connotación sexual o agresión sexual. En caso que el/a eventual responsable sea

funcionario/a del establecimiento, éste/a será separado/a de su función directa con los niños y niñas.

Otra medida protectora es la derivación del niño o niña y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención, como la Oficina de Protección de Derechos, Equipo multiprofesional del Hospital Santa Rosa de Molina, otros.

XV. CONFIDENCIALIDAD DE LOS INVOLUCRADOS

Es deber del colegio asegurar a todos los involucrados la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra; impedir el acceso al registro a personas ajenas a la investigación, a excepción de autoridades públicas competentes; es nuestro deber garantizar la protección de todos los involucrados; es nuestro deber resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

XVI. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

La familia del afectado se mantendrá informada de los hechos acontecidos y su seguimiento, en relación a las medidas adoptadas para enfrenar los hechos, a través de reuniones presenciales con Encargada de Convivencia Escolar.

También la comunidad educativa se mantendrá informada de los hechos acontecidos y su seguimiento mediante el Consejo de Profesores, Consejo Ampliado, Consejo Escolar, Reunión de padres y apoderados, siempre resguardando el respeto por la intimidad de los involucrados y el interés superior del niño.

XVII. OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o esté en conocimiento de acciones y omisiones que tengan carácter de delito y que afecten a otro miembro de la institución, está obligado a presentar esta información por escrito a la Dirección del establecimiento y posteriormente entablar una denuncia en la Policía de Investigaciones, Fiscalía o en los tribunales con competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho. Esta denuncia también puede ser hecha por Encargada de Convivencia Escolar o Directora.

Los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a instituciones antes mencionados, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierte, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medio

s, dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento del hecho.

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

Este protocolo tiene como objetivo considerar las situaciones de maltrato o violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa y determinar el procedimiento aplicable frente a hechos de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre el personal o entre éstos y madres, padres y/o apoderados del establecimiento, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos y otros).

Ante cualquier posible agresión entre miembros adultos de la comunidad educativa es importante mantener la calma, tratar de contener la situación y en última instancia responder sólo mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda.

IMPORTANTE: En caso de situaciones que comprometan la salud, todas las acciones que se realicen en este protocolo deberán resguardar lo que dicte la Ley.

A CONSIDERAR: Toda persona, adulta o joven, que solicite acceso al establecimiento sin cita previa que pueda comprobar, deberá esperar fuera del establecimiento hasta que la persona a quien solicita ver sea informada de su presencia, del motivo de su visita y la misma autorice su ingreso.

Frente a agresiones físicas o psicológicas de padre/apoderado a un funcionario del establecimiento.

1. Solo si es seguro, quien o quienes observan la situación, deben separar a quienes se están agrediendo o separar al agresor de la víctima.
2. Paralelo a esto la profesora de turno o quien presencie el hecho debe llamar a Carabineros de Chile al 133.
3. Trasladar a los involucrados al Hospital Santa Rosa de Molina o donde lo defina el funcionario de Carabineros, para evaluación médica y constatación de lesiones.
4. Informar a la presunta víctima sobre los pasos a seguir respecto de la investigación y sobre las medidas disciplinarias (denuncia formal en la Fiscalía de Molina, orden de alejamiento, suspensión de la calidad de apoderado).
5. El/la funcionario debe estar siempre acompañado/a y contenido por otro funcionario emocionalmente significativo, hasta que lleguen sus familiares directos.
6. La Encargada de Convivencia Escolar, señora **Javiera Vargas** entrevistará a víctima y agresor por separado, dentro de las primeras 24 horas del incidente, para conocer los motivos que originaron el incidente.
7. Si fuese una agresión verbal, la Dirección del Establecimiento coordinará la instancia de conciliación, con el acuerdo de ambas plan integralpartes.

8. Si fuese un hecho de violencia psicológica a través de medios digitales de comunicación, la Encargada de Convivencia Escolar citará a ambas partes por separado, para investigar los motivos que originan esta agresión, para llegar a una resolución pacífica del conflicto o denunciar en Fiscalía de Molina, cuando se sospecha que los antecedentes recopilados fueran constitutivos de delito.
9. Si la lesión es de carácter físico, se le informará al padre/apoderado la decisión de suspender su calidad de apoderado por el resto del año académico (asume apoderado suplente).
10. Cuando el agresor sea un apoderado, su pupilo/a no recibirá ningún tipo de sanción y su identidad deberá ser protegida en todo momento.
11. En caso que el agredido decida no realizar la denuncia, el establecimiento podrá dejar constancia de los hechos en Carabineros de Chile.
12. Contención y apoyo psicoemocional de toda la comunidad educativa hacia la víctima, derivación a Psicólogo y Terapia Floral.
13. Se dejará registro formal escrito en archivador Bitácora de Incidentes del establecimiento.
14. Toda ocurrencia de hechos será informada a la SIE mediante oficio, con los antecedentes recopilados de la situación de conflicto.

Frente a agresiones físicas o psicológicas entre funcionarios del establecimiento.

1. Ante agresión verbal se dará contención a ambas partes y se coordinará la instancia de conciliación, con el acuerdo de los participantes del hecho.
2. En caso que la situación de agresión y/o violencia sea de tipo físico y no permita la intervención de funcionarios del colegio, se recurrirá a Carabineros de Chile al 133 y se trasladará a los involucrados al Hospital Santa Rosa de Molina o donde lo defina el funcionario de Carabineros, para constatar lesiones y recibir atención.
3. El agredido es libre de realizar la denuncia ante los organismos correspondientes (Fiscalía).
4. Ambos involucrados serán acompañados en todo momento, traslado y sala de espera, por otro funcionario emocionalmente cercano, quien permanecerá a su lado, mientras concurre algún familiar.
5. Dependiendo de las posibilidades de salud de los involucrados, dentro de las 24 horas de ocurrida la agresión, serán interrogados por separado en relación al suceso acontecido, por la Encargada de Convivencia Escolar, señora Javiera Vargas.
6. Se adoptarán medidas conciliatorias y disciplinarias formativas con el agresor o ambos, según sea el caso, teniendo la obligación de ponerse en

manos de profesionales competentes, quienes le ayudarán a desarrollar habilidades sociales, de comunicacionales, control de ira y control de impulsos. De no cumplir esta norma queda expuesto a desvinculación laboral.

7. Si fuese un hecho de violencia psicológica a través de medios digitales de comunicación, la Encargada de Convivencia Escolar citará a ambas partes por separado, para investigar los motivos que originan esta agresión y para llegar a una resolución pacífica del conflicto.
8. Cuando se sospecha que los antecedentes recopilados fueren constitutivos de delito, se proporcionará todo el apoyo a la víctima, cuando opte por hacer la denuncia en Fiscalía de Molina.
9. El funcionario afectado siempre podrá realizar la denuncia a la Fiscalía de Molina, sin necesidad de esperar la investigación interna.
10. En caso que el agredido decida no realizar la denuncia, el establecimiento podrá dejar constancia de los hechos en Carabineros de Chile.
11. Contención y apoyo psicoemocional de toda la comunidad educativa hacia los involucrados, derivación a Psicólogo y Terapia Floral.
12. Se dejará registro formal escrito en archivo del establecimiento.
13. Toda ocurrencia de hechos será informada a la SIE mediante oficio, con los antecedentes recopilados de la situación de conflicto.

Todos los funcionarios deben comunicar a la Encargada de Convivencia Escolar, cualquier sospecha, hecho o circunstancia que vaya en contra de una sana convivencia y que pudiera afectar el clima laboral.

Los funcionarios del colegio tienen la obligación de denunciar a Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a algún miembro de la comunidad educativa.

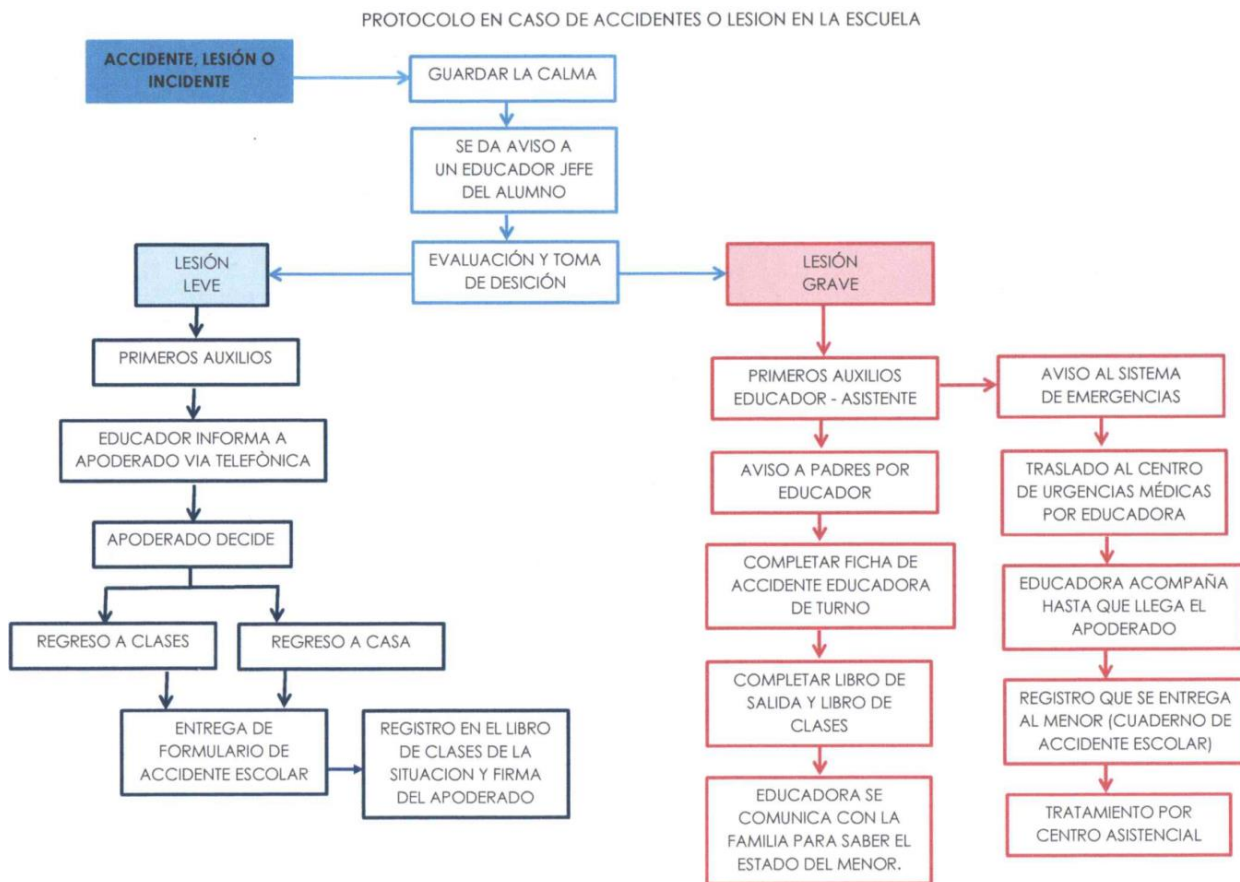
Si los hechos ocurren fuera del establecimiento, una vez que se tome conocimiento formal de ellos, se activará en forma inmediata el protocolo de la forma ya indicada.

13.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

Se entenderá por accidente cualquier suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario, y que da lugar a una lesión corporal.

- Se entenderá por **ACCIDENTE GRAVE**, aquellos casos en los cuales la lesión corporal compromete estado de consciencia, fractura expuesta y/o supone riesgo vital.
- Se entenderá por **ACCIDENTE LEVE**, cualquier lesión que no califica en el punto anterior.

Será obligación de los padres/apoderados informar por escrito en la Libreta de Comunicaciones, el primer día de clases, cuando su pupilo cuente con seguro de salud privado y al centro de salud al que deberá ser trasladado en caso de accidente.



La comunidad educativa de la Escuela Especial de Lenguaje CEL de Molina es la responsable de implementar y diseñar políticas, planes y protocolo de accidentes escolares.

IMPORTANTE: *En presencia de situaciones que pongan en riesgo la salud de las personas, todas las acciones que se realicen en este protocolo serán resguardando lo que dicte la Ley.*

Procedimiento en caso de Accidentes.

Ante una situación de accidente, lesión o incidente que suceda al interior del establecimiento, es imprescindible mantener la calma, para resolver conscientemente el evento.

La educadora del niño/a realiza la evaluación del accidente y define el procedimiento a seguir de acuerdo a la gravedad del caso.

Accidente leve

1. La Profesora y/o Asistente del curso del niño/a accidentado lo atenderá en la Sala de Primeros Auxilios de la Escuela.
2. De forma inmediata y obligatoriamente la Profesora de curso o Profesora de Turno, informará al padre/apoderado sobre la situación ocurrida, por medio de la Libreta de Comunicaciones si no logra ubicarlo, primeramente, a través del teléfono.
3. En caso de contactar telefónicamente al padre/apoderado, será él quien decida si el/la menor continúa o lo retira de clases.
4. Se entrega al padre/apoderado el Formulario de Constancia de Accidente Escolar y se registra la situación en el Libro digital.
5. La Profesora Jefe se encargará de dar contención al lesionado/a y estará pendiente de hacer seguimiento y mantenerse al día en su evolución, tanto física como psicológica.
6. Todas las acciones que se realicen deben quedar registradas por escrito y firmada por los involucrados.

Para que estas acciones sean fluidas, es obligación mantener **actualizados los números telefónicos (padre, madre, abuelos, casa), correo electrónico y dirección del domicilio.**

Accidente grave en el colegio

1. La Educadora o Asistente del/a menor dará los primeros auxilios en la sala preparada para ello.

2. Paralelo a esto, la Educadora, Directora o Profesora de Turno deberá tomar contacto telefónico con el padre/apoderado para informar las circunstancias en que se produjeron los hechos, responder las preguntas que pudieran surgir desde la familia y para informar el curso de la acción. Para facilitar la comunicación fluida, es obligación de los padres/apoderados, mantener actualizados sus números telefónicos (padre, madre, abuelos, casa), correo electrónico y dirección del domicilio.
3. La Educadora Jefe, de acuerdo a la gravedad de la lesión o malestares que observe, es quien decide la necesidad de llamar una ambulancia al 131 o trasladar al niño/a al Hospital Santa Rosa de Molina.
4. Antes del traslado se debe completar el "Formulario de Seguro de Accidente Escolar Estatal", el que será solicitado por el Hospital.
5. En caso que el padre/la madre desestime el traslado, es decir, no lo autorice y/o esté en desacuerdo con la elección del Centro Asistencial, la Educadora debe informar a Dirección, debiendo quedar registro escrito de ello. En estas circunstancias el alumno permanecerá en el Colegio a espera de su retiro de parte de sus padres y/o apoderado.
6. En complemento a lo anterior, si el apoderado/padre/madre desestima el traslado e instruye la espera del alumno para el posterior retiro, será el apoderado el responsable de la decisión eximiendo de toda responsabilidad al Colegio.
7. En todo momento el niño/a estará acompañado y contenido por su Profesora Jefe o Profesora de Turno, hasta que se presente el apoderado/padre/madre o adulto responsable.

Accidente grave por atrapamiento o aplastamiento.

1. Es una situación que se produce cuando una persona o parte de su cuerpo es enganchada o aprisionada por mecanismos entre objetos, piezas, máquinas o materiales.
2. Ante esta posible situación la Profesora de curso o la de Turno llamará al Cuerpo de Bomberos al 132 y al Servicio de Urgencia del Hospital Santa Rosa de Molina, al 131.
3. Paralelo a esta acción, la Profesora Jefe se comunicará telefónicamente con el padre/apoderado, para informarlo de la situación. Una vez que el/a menor es rescatado, se solicitará su traslado al Servicio de Urgencia del Hospital Santa Rosa de Molina, para constatar lesiones y ser atendido por profesional médico.
4. En todo momento el párvulo/a estará acompañado por su Profesora, hasta que se presente el padre/apoderado o un adulto responsable, validado por apoderado.

Accidente de trayecto estando a cargo de padre/apoderado

Se entiende por accidente de trayecto el que ocurre durante el momento en que el niño/a sale de su hogar y entra al colegio o viceversa, es decir, durante el momento en que el niño/a sale del colegio y entra a su hogar.

1. Ante esta posible situación el adulto responsable del/a menor debe llamar al 131 y solicitar atención y traslado del Servicio de Urgencia del Hospital Santa Rosa de Molina.
2. El adulto debe también comunicarse con el colegio, para presentar el Formulario de Constancia de Accidente Escolar.
3. La Directora o Profesora de Curso se encargará de informarse del estado de salud de los accidentados y ofrecer apoyo y contención al alumno, siempre que sus padres lo permitan.

Accidente de trayecto en furgón escolar

1. Si mantienen el estado de consciencia, la Chofer o Asistente de furgón debe llamar a Carabineros de Chile al 133, informar lo sucedido y pedir el servicio de ambulancia al 131.
2. Si existen las condiciones se comunicarán con el colegio, para informar lo acontecido y trasladar a Profesora de Turno la responsabilidad de aviso a los padres/apoderados, de lo contrario, Chofer y/o Asistente son responsables de llamar y notificarlos, siempre que estén en condiciones de hacerlo. Para ello deben mantener una lista actualizada de los alumnos que trasladan, con nombre de los padres/apoderados, dirección y números de teléfonos.
3. La Directora o Profesora de Turno presentarán los correspondientes formularios de Constancia de Accidente Escolar en el servicio de salud al que sean trasladados.
4. La Directora y/o Profesora de Turno acompañará a los alumnos en el Hospital Santa Rosa de Molina, hasta que se presente la totalidad de los padres/apoderados, de niños involucrados en el accidente.
5. La Directora o Profesora de Curso se encargará de informarse del estado de salud de los accidentados y ofrecer apoyo y contención al alumno, siempre que sus padres lo permitan.

Accidente durante salida pedagógica.

1. El procedimiento a seguir es tal como si ocurriera en el establecimiento, con la diferencia que, en caso de accidente grave, la Profesora encargada del curso llamará al 131 o al 133, para informar del accidente y solicitar asistencia y traslado del o los menores.
2. Si esto no es posible, el o los menores serán trasladados en locomoción particular o colectiva hasta el Hospital Santa Rosa de Molina, con el correspondiente Formulario de Constancia de Accidente Escolar.

3. La Profesora encargada de la actividad informará a la brevedad lo acontecido a los padres/apoderados y acompañará a los niños/as hasta el momento en que se hagan presentes todos los padres/apoderados de los menores involucrados en el accidente.
4. En los días siguientes a cualquier tipo de accidente, la educadora deberá informarse del estado de salud del (de la) alumno(a).
5. Todo Accidente Escolar debe quedar registrado en el Formulario Constancia de Accidente Escolar, el que debe ser llenado y firmado por la Educadora. El objetivo es consignar los aspectos más relevantes de proceso y, a su vez, mejorar los procedimientos internos.

Con el objeto de contribuir a una política de prevención, todo funcionario tiene la obligación de informar de las instalaciones, mobiliario o equipamiento que pueda atentar contra la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

13.6 FORMULARIO DE CONSTANCIA DE ACCIDENTE ESCOLAR

Fecha	
Hora	
Nombre del alumno	
Curso	
Persona que atiende accidente	
Registrar consecuencias físicas y/o malestares	
Nombre de familiar con quien se toma contacto telefónico	
Indicar instrucción que se recibe por parte del familiar	
Curso de acción (indicar cómo se resuelve): a. se maneja en el colegio y cómo b. se traslada a una institución de salud, a cuál y a qué hora.	
Registrar las consecuencias medicas para el alumno, si las hubo	
Descripción breve de lo que ocurrió (al menos hecho en sí, involucrados, lugar, profesores presentes y/u otro relevante)	
Informar deficiencias en las instalaciones que pudo haber provocado o contribuido al accidente	
Indicar medidas correctivas o preventivas adoptadas por el colegio tras el accidente	
Indicar si fueron informadas de tales medidas los padres o apoderado (nombre de contacto, medio y fecha).	

Directora/Representante
Nombre y firma

Educadora
Nombre y firma

13.7 FICHA DE DERIVACIÓN OPD

Datos Generales	
Institución que deriva	
Responsable de la derivación y cargo	
Correo electrónico institucional	
Fono:	

I. Datos e identificación del Niño, Niña o Adolescente (*).

Nombres:		
Apellidos:		
R.U.N.:	F. De Nacimiento:	
Domicilio Actual:		
Establecimiento:	Edad:	
Establecimiento Anterior:	Curso:	
Apoderado:		
Pertenece a algún Programa o beneficio (Marque con una X según corresponda).	Ingreso Ético Familiar	<input type="checkbox"/>
	Programa De Integración Especial	<input type="checkbox"/>
	Pro Retención	<input type="checkbox"/>
	Alumno Prioritario	<input type="checkbox"/>
	Alumno Vulnerable	<input type="checkbox"/>
	Chile Crece Contigo	<input type="checkbox"/>
	Otro:	<input type="checkbox"/>

II. Identificación del Adulto Responsable.

Nombre Completo:			
R.U.N.:	Edad:	F. De Nac.:	Escolaridad:
Teléfono:		Actividad:	
Domicilio:			
Tipo de relación/parentesco:			

III. Problemáticas presentes y Antecedentes de salud (marque con X).

Escolar		Salud	
Inasistencia reiterada a clases		Mantiene los controles del niño sano al día	
Deserción escolar		Presenta enfermedades Crónicas	
Consumo de drogas		En caso de existir tratamientos médicos, cumple con ellos	
Vida en contextos de violencia		Presenta antecedentes de maltrato (hematomas, crisis)	
Trabajo infantil		Presenta desnutrición	
Consumo de fármacos		Alteraciones emocionales	
Participación en hechos delictuales		Situación de calle	
Situación de abandono		Explotación sexual comercial	
Alteraciones conductuales		Otro antecedente:	
Otro (especifique)			

IV. Describa el (los) motivo(s) de la derivación, antecedentes, dinámica familiar, y/o sugerencias.

Nombre y firma Profesional responsable

13.8 Protocolo de respuesta ante situaciones de desregulación emocional y conductual

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. CONSIDERACIONES GENERALES
 - 1. Desregulación Emocional Conductual
 - 2. Características de los profesionales que lideran el manejo de la DEC
 - 3. Coherencia entre protocolo DEC y Reglamento Interno
- III. PREVENCIÓN
 - 1. Conocer a los estudiantes
 - 2. Conocer señales previas y actuar de acuerdo a ellas
 - 3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual
 - 4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención
 - 5. Facilitarles la comunicación
 - 6. Otorgar tiempos de descanso previos a probable crisis
 - 7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas
 - 8. Enseñar estrategias de autorregulación
 - 9. Diseñar con anterioridad reglas de aula
- IV. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD
 - 1. Etapa inicial
 - 2. Etapa nivel 2
 - 3. Etapa nivel 3
- V. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN POSTERIOR A UNA CRISIS DEC EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objetivo entregar orientaciones a los funcionarios/as de la Escuela Especial de Lenguaje C.E.L. de Curicó y Molina, respecto a incorporar un Protocolo para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en sus estudiantes.

Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

II. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Desregulación Emocional y Conductual

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) *la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño o niña, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".*

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona.

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar.

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la Condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los **factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC** en niños y niñas con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

2. Características de los profesionales que lideran el manejo de la DEC

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social).

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo: proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño/a y para su entorno inmediato.

Es relevante que el equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional coordine instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea

. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.

3. Coherencia entre protocolo sobre DEC y reglamentos internos

Es necesario que el equipo directivo y de liderazgo resguarde la articulación y coherencia entre su Reglamento de Convivencia Escolar y su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción respectivo, con el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual que decida implementar para sus estudiantes.

En este sentido es importante que la comunidad escolar concuerde de manera participativa, cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este documento.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar.

III. PREVENCIÓN

Es recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

- a. Estudiantes con sospecha de condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes. Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta. También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-5). Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de

movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

- b. Niños/as severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.
- c. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional¹⁸; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.
- d. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad / impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños/as, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

De aquí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado. Entre otras cosas, **es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula** que podrían desencadenar un cuadro de desregulación. También, minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso. Practicar la atención plena o mindfulness.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad. La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial.

Además, existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

a. Entorno físico

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes con sospecha de condición espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el niño/a presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.

- Reconocer momentos en que el niño/a está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al niño/a para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el niño/a. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención

con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual,

preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

En esta perspectiva, por ejemplo, "en lugar de clasificar las conductas de las personas con Trastorno del Espectro Autista como algo patológico, existen nuevas corrientes que las interpretan como una respuesta adaptativa, una forma legítima y funcional de afrontar, adaptarse, comunicar y negociar con un mundo que sienten abrumador y aterrador. Mientras otras metodologías basan su intervención en el objetivo de eliminar ciertas conductas, las nuevas corrientes plantean que es mejor preguntarse ¿qué las motiva?, ¿cuál es su finalidad?, ¿ayudan de alguna manera a la persona? Y luego, promover habilidades, enseñar otras estrategias de afrontamiento y ofrecer apoyos que ayuden a prevenir estas conductas y sustituirlas por otras más deseables socialmente".





6. Otorgar tiempos de descanso (ir al baño, salir de la sala) a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada niño/a y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de niños/as con poco o sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas.

Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como, ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

Nivel emocional	Me siento de esta manera cuando...
 Me siento bien	
 Un poco molesto/a	
 Molesto/a	No entiendo la tarea que tengo que hacer
 Muy molesto/a	No encuentro mi mochila en la sala

Así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.

9. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier niño/a durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el niño/a hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el niño/a hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los **comportamientos esperados**.

IV. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

1. ETAPA INICIAL

Previamente haber intentado el manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- Usar rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca, sala sensorial, patio. Además, se deben considerar factores como sospecha de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y sopla el aire suave y lento por la boca”; “cuenta del 1 al 10 mentalmente (si es capaz) descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música.

¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego,

cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten sospecha de trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

2. ETAPA GRADO 2

Etapas de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el niño/a no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación

(por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).

- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el niño/a y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

d) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o de sospecha de espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo docente en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

3. ETAPA GRADO 3

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al niño/a para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir **autorización escrita** por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé **indicios de aceptarla**, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño/a generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con niño/a. *En lo posible, incluir en su elaboración un profesional de un organismo externo colaborador, por ejemplo,*

profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de Educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y sus implicancias éticas u otro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

**Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que "no se enoje", no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.*

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

V. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN POSTERIOR A UNA CRISIS DE DEC EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales con capacidades.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental (habilidad para comprender y predecir la conducta de otras personas, sus conocimientos, sus intenciones, sus emociones y sus creencias) en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción **el tiempo y la persona encargada para el apoyo** en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:
 - **La enseñanza de habilidades alternativas**, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3

1. Contexto inmediato

Fecha ____/____/____ Duración: Hora inicio ____ Hora fin ____

Dónde se encontraba el menor cuando se produce la DEC _____

La actividad que realizaba el menor fue

____ Conocida ____ Desconocida ____ Programada ____ Improvisada

El ambiente era

____ Tranquilo ____ Ruidoso ____ N° aproximado de personas en el lugar

2. Identificación del niño/a

Nombre		
Edad	Curso	Educadora

3. Identificación profesionales y técnicos designados para intervención

Nombre	Rol en la intervención
	Encargada
	Acompañante interno
	Acompañante externo

4. Identificación apoderado y forma de contacto

Nombre	
Teléfono 1	Teléfono 2
Forma en que se informó oportunamente a apoderado (conforme a reglamento interno) _____	

5. Tipo de incidente de desregulación observado

___ Autoagresión ___ Agresión a otro/otros niños ___ Agresión a Educadoras
___ Agresión a Asistentes de la educación ___ Destrucción ropa, objetos
___ Gritos/agresión verbal ___ Fuga ___ Otro _____

6. Nivel de intensidad observado

___ Etapa 2, aumento de la DEC, con ausencia de controles inhibitorios cognitivos y riesgos para sí mismo o terceros.

___ Etapa 2, cuando el descontrol y riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contención física.

7. Descripción de situaciones desencadenantes

a. Descripción de secuencias de hechos que anteceden a la DEC _____

b. Identificación de gatilladores en la escuela (si existen) _____

c. Descripción de antecedentes gatilladores previos al ingreso al colegio (si existen)

___ Enfermedad ¿Cuál? _____

___ Dolor ¿Dónde? _____

___ Insomnio ___ Hambre ___ Otro _____

8. Probable funcionalidad de la DEC

	Demanda de atención		Para comunicar malestar o deseo
	Demanda de objetos		Frustración
	Rechazo al cambio		Intolerancia a la espera
	Incomprensión de la situación		Otra _____

9. Si existe diagnóstico previo, identificación de profesionales que lo atienden fuera del establecimiento

Nombre	Profesión	Teléfono para contactarlo

Señalar si:

Se contactó con alguno de ellos y propósito _____

Se les envía copia de bitácora, previo acuerdo con apoderado: ____ SÍ ____ NO

¿A qué profesionales se les envía? _____

10. Acciones de intervenciones desplegadas y las razones por las cuales se decidieron

11. Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo

12. Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide

13. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC.

El siguiente protocolo se mantendrá incorporado en este reglamento durante el año escolar 2024, por riesgo potencial de reactivarse la pandemia Covid-19.

PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA ESCUELA DE LENGUAJE C.E.L. DE MOLINA

El siguiente documento corresponde a una actualización del protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educativos en un escenario de disminución paulatina de casos de COVID-19. Este ha sido elaborado a partir de las definiciones entregadas por el Ministerio de Salud y se desglosa en tres secciones:

- Medidas sanitarias en establecimientos educacionales.
- Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y

I. Medidas sanitarias en el establecimiento educacional

Clases y actividades presenciales:

- Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales.
- La asistencia presencial es obligatoria.

1. Distancia física y aforos:

- Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.
- El nivel medio continuará sin la aplicación de aforos.
- Se recomienda a los establecimientos revisar el estado de vacunación por cada curso en la página de actualización semanal <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/>, e incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%. Respecto a lo anterior, se sugiere coordinar la realización del proceso de vacunación en los establecimientos educativos, entre el sostenedor y el centro de salud más cercano.

2. Uso de mascarillas:

- El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.
- En situación de brotes de COVID-19 y a solicitud de la Autoridad Sanitaria

(AS), puede exigirse el uso de mascarillas en un periodo de tiempo acotado.

3. Medidas de prevención vigentes:

- Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada de forma permanente o 3 a 4 veces por jornada, para generar corrientes de aire. Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.
- Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).
- Desinfección de superficies.
- Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19 de su hijo o pupilo. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta que sea evaluado por un o una profesional de la salud.
- Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.
- Informar a los apoderados, tutores legales y/o a los padres sobre la importancia de la búsqueda activa de casos (BAC) a través de procedimientos de testeo, como medidas de prevención y control de la propagación de COVID-19.
- Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.
- Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.
- Uso de mascarilla en el periodo de seguimiento del brote, según lo indique la autoridad sanitaria.

4. Frente a situaciones de brote, es importante:

- Evitar aglomeraciones entre los párvulos en las distintas actividades o lugares al interior del EE (actividades deportivas, campeonatos, instancias extraprogramáticas que involucren personas externas a la comunidad escolar, entre otros).
- Procurar grupos fijos de párvulos que no se mezclen entre sí y realicen sus actividades por separado.
- Establecer horarios diferidos de entrada y salida de los cursos, para la alimentación y demás actividades.

II. Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias en contexto de pandemia COVID-19

1. Definiciones de casos

Caso sospechoso

- a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos tres síntomas de los que se indican en la normativa vigente. Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.
- b. Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y conductas:

- Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos disponibles para SARS-CoV-2.
- No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

Caso confirmado

- a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anti-cuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y conductas:

- Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno para SARS-CoV-2 y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.
- Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra. No obstante, el periodo de aislamiento puede variar según la evolución de la enfermedad o la actualización de la normativa vigente.

Contacto estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la Autoridad Sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido confirmado.

2. Plan estratégico

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, estudiantes y docentes de los establecimientos proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados y eventuales brotes de COVID-19 en cada establecimiento. El foco estará en la búsqueda de brotes o conglomerados priorizados. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2.

3. Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educacional

Las SEREMI de Salud realizarán la investigación en terreno de los brotes priorizados según los criterios de la siguiente Tabla y de los posibles brotes o conglomerados, evaluarán los riesgos e indicarán las medidas de control para cortar la cadena de transmisión.

a. Medidas de prevención y control

Estado	Descripción	Medidas
CASO SOSPECHOSO	1 párvulo o funcionario sospechoso	El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá ser trasladado a la sala de aislamiento hasta que se retire del EE. Solicitar la realización de test PCR o de antígeno certificado. Solo se puede reincorporar si el resultado es negativo. La población expuesta (que no ha enfermado) continua en actividades habituales con recomendación de automonitoreo y en el caso de los párvulos se pide el apoyo a los padres. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas por caso sospechoso. El EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.
CASO PROBABLE O CONFIRMADO	1 párvulo o funcionario confirmado probable	Aislamiento del caso probable o sospechoso, según normativa vigente. La persona debe comunicar su condición al EE para que este comunique a apoderados y funcionarios que hayan estado expuestos.

		<p>La población expuesta (que no ha enfermado) continua en actividades habituales con recomendación de automonitoreo y en el caso de los párvulos se pide el apoyo a los padres. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas por caso sospechoso.</p> <p>El EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p>
<p>BROTOS CONGLOMERADOS O PRIORIZADOS</p>	<p>5 o más casos de párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan</p>	<p>Aislamiento de los casos confirmados o probables, según normativa vigente.</p> <p>La dirección del EE informará de la situación a apoderados y trabajadores que hayan estado expuestos y a la SEREMI de Salud.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continua en actividades habituales con recomendación de automonitoreo y en el caso de los párvulos se pide el apoyo a los padres. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas por caso sospechoso.</p> <p>La AS realizará la investigación epidemiológica y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE, como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de acuerdo a la situación epidemiológica encontrada en la investigación.</p> <p>El EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p> <p>El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento.</p>
<p>BROTE CONGLOMERADO O NO PRIORIZADO</p>	<p>2 a 4 casos de párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan</p>	<p>Aislamiento de los casos confirmados o probables, según normativa vigente.</p> <p>La dirección del EE informará de la situación a apoderados y trabajadores que hayan estado expuestos y a la SEREMI de Salud.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continua en actividades habituales con recomendación de automonitoreo y en el caso de los párvulos se pide el apoyo a los padres. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas por caso sospechoso.</p> <p>El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento.</p>

La Autoridad Sanitaria (AS) es la única que está facultada a determinar el cierre de un establecimiento a causa de la situación de riesgo epidemiológico, posterior a la realización de la investigación epidemiológica en terreno.

En relación a la evaluación de los siguientes criterios que se determinará o no la cuarentena total del EE:

- **Porcentaje mayor o igual al 50% de cursos, con 1 o más casos positivos en un periodo de 7 días.**
- **Afectación de profesores o funcionarios que generaron alto riesgo de transmisión del virus a la comunidad educativa en su periodo de transmisibilidad antes de ser detectados, se debe evaluar el riesgo según las condiciones de cada EE.**
- **El EE no logra una cobertura del 80% en vacunación. Se recomienda revisar el estado de vacunación por curso en la página <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/>; incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral del 80% y, coordinar con el centro de salud más cercano la realización del proceso de vacunación en los EE.**
- **Condiciones de espacio y ventilación que favorezcan la transmisión al interior de la institución.**
- **Otros indicadores que la AS determine como relevantes y que afectan el riesgo de contagio de COVID-19 dentro del EE.**

b. Lugar de aislamiento

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 que hayan asistido al centro educativo para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida.

Los lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- Estar adaptados para esta finalidad y tener acceso restringido.

- Ventilación natural.
- Persona adulta responsable de casos COVID-19 del centro educativo que acompaña a la persona en aislamiento, debe portar mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro.
- Una vez que el párvulo o estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Requieren uso de mascarilla y guantes, los que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

Aislamiento o cuarentena de trabajadores de EE

Corresponderá una licencia médica tipo 1 por los días que fija la normativa vigente para los casos COVID-19 y para los contactos estrechos que deban realizar cuarentena conforme lo indique la AS.

c. Recomendaciones para la Comunicación de Riesgo

Para fomentar el cumplimiento de las medidas de salud pública en los EE es importante acompañarlas con estrategias de comunicación de riesgo y mensajes adaptados a las realidades de cada comunidad escolar según su pertinencia cultural y territorial, considerando:

- Implementar estrategias para informar sobre la enfermedad a la comunidad educativa, que garanticen los derechos de las personas a través de mensajes claros, adaptados a la realidad de grupos específicos de la comunidad educativa, tales como personas vulneradas, personas con discapacidad, entre otros.
- Resguardar la pertinencia cultural de los mensajes y favorecer su adaptación a las lenguas e idiomas correspondientes de los pueblos originarios y población migrante, identificados por las comunidades educativas.
- Trabajar con personas influyentes y con redes comunitarias locales para proporcionar información oportuna sobre las condiciones de salud de los EE.
- Monitorear y responder a rumores, preguntas y comentarios a través de canales confiables.
- Desarrollar estrategias de comunicación para contrarrestar la información falsa y el estigma social.

PAUTA PARA MONITOREO DE SIGNOS Y SINTOMAS

• Nombre: Curso:

• Fecha:

Signos o síntomas	SI	NO
1. Fiebre ($\geq 37,8^{\circ}\text{C}$)		
2. Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia)		
3. Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia)		
4. Tos		
5. Congestión nasal		
6. Dificultad para respirar (disnea)		
7. Aumento de frecuencia respiratoria (taquipnea)		
8. Dolor de garganta (odinofagia)		
9. Dolor muscular (mialgia)		
10. Debilidad general o fatiga		
11. Dolor en el pecho (dolor torácico)		
12. Calofríos		
13. Diarrea		
14. Pérdida del apetito (anorexia) o náuseas o vómitos		
15. Dolor de cabeza (cefalea)		

Conducta:

1. Positivo al signo o síntoma 1, 2 o 3: Se considera como sospechoso y debe ser aislado de forma inmediata, para luego gestionar su traslado a un centro asistencial.
2. Positivo a 2 de los signos o síntomas del 4 al 15: Se considera como sospechoso y debe ser aislado de forma inmediata, para luego gestionar su traslado a un centro asistencial.

III. Preguntas frecuentes

P1: ¿Cuáles son las principales modificaciones que plantea el actual protocolo respecto del anterior? (septiembre 2022)

R1: Las principales modificaciones se encuentran en identificar a lo menos 5 casos en un mismo colegio, para determinar el accionar de la Autoridad Sanitaria y aplicar las medidas de control correspondientes. Esta investigación puede incluir el testeo al grupo de personas expuestas a los casos (alumnos y profesores). El detalle se encuentra en las preguntas a continuación.

Es importante recalcar que la Autoridad Sanitaria, en un escenario de alto número de casos COVID-19, no siempre podrá investigar en terreno a todos los EE que

cumplan con este criterio, por lo que se realizará la investigación epidemiológica dando prioridad siempre a aquellos EE con mayor número de casos y/o que presenten situaciones de gravedad o en EE de mayor vulnerabilidad.

P2: A la luz de la actualización del protocolo nacional, ¿las comunidades educativas deben adecuar sus propios protocolos a lo indicado por la Autoridad Sanitaria respecto de la vigilancia epidemiológica en contextos educacionales?

R2: Sí, se deben adecuar los protocolos internos a la luz de las definiciones nacionales y generar estrategias de difusión y comunicación a la comunidad educativa.

P3: ¿El estado de alerta de brote fue eliminado?

R3: Sí, fue eliminado. Durante el presente año escolar cada colegio debe avisar a la SEREMI de Salud cuando presente 5 o más casos, ya que los EE son instituciones priorizadas para la investigación epidemiológica.

P4: Si un/a apoderado o cuidador/a no comparte la medida (el uso de mascarilla no es obligatorio) y quiere enviar a su hijo(a) o estudiante con mascarilla al establecimiento educativo ¿lo puede hacer?

R4: La medida indica que no es obligatorio el uso de la mascarilla, la que esta se utilizará en el contexto de las indicaciones que entregue la Autoridad Sanitaria para el control del brote en el curso o en el nivel afectado; es importante seguir siempre las indicaciones de la Autoridad Sanitaria. Por otro lado, si el/la apoderado quiere enviar a su hijo, hija o pupilo con mascarilla al colegio de modo preventivo, puede hacerlo sin inconveniente.

P5: Ante un brote que la autoridad sanitaria declara como priorizado ¿deben utilizarse mascarillas?

R5: La Autoridad Sanitaria, según los resultados de la investigación epidemiológica, indicará las medidas a seguir, entre ellas, la indicación de utilizar mascarillas.

P6: ¿Cuándo entra en vigencia el nuevo Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales?

R6: A partir del año escolar 2024.

P7: ¿Dónde puedo encontrar la información con los nombres y contactos de la SEREMI de Salud en caso de tener brote o conglomerado priorizado?

R7: La información estará disponible en página <https://comunidadescolar.cl/>
Se solicita comunicarse mediante correo electrónico para no saturar los teléfonos de la AS.

P8: ¿Se continuará realizando Búsqueda Activa de Casos (BAC) o testeo a todo el EE?

R8: No, solo en determinadas situaciones, especialmente el contexto de manejo de brotes por COVID-19. Si la BAC se realiza en este contexto, no se requiere pedir consentimiento informado a los padres o tutores de los alumnos testeados. Lo anterior queda establecido en el Protocolo del Ministerio de Salud de la siguiente forma: no se requerirá la manifestación de voluntad cuando la falta de aplicación de la BAC suponga un riesgo para la salud pública.

P9: Ante la existencia de un brote o conglomerado priorizado, ¿cuál es el protocolo para que un establecimiento deje de funcionar? ¿Debe enviar a los estudiantes inmediatamente a sus casas apenas tenga la certeza del brote o conglomerado, o debe esperar la autorización de la SEREMI de Salud?

R9: Con 5 o más casos en el EE, se debe avisar a la SEREMI de Salud. Dependiendo de la magnitud del brote o conglomerado, la Autoridad Sanitaria implementará medidas de control en cada establecimiento escolar. En general, los niños podrán seguir asistiendo a clases y se recomienda el testeo de los alumnos sintomáticos.

Para que se solicite el cese del funcionamiento de un establecimiento, tiene que ser una disposición de la Autoridad Sanitaria, luego de cumplirse una serie de criterios epidemiológicos que supongan un riesgo para la comunidad escolar.

P10: ¿La categoría de personas en alerta de COVID-19 fue eliminada?

R10: Esta categoría fue eliminada.

P11: ¿Ya no existen distintos estados para contabilizar los casos de niños, niñas, estudiantes y funcionarios?

R11: Efectivamente ya no se contabilizan por separado y el detalle de los estados actuales se encuentra en la tabla de estados descrita en el documento.

Medidas preventivas específicas en Escuela de Lenguaje C.E.L. Molina

Ventilación de los espacios

Cuando los estudiantes salgan a recreo, cada asistente de aula será la responsable de limpiar las mesas e higienizar con desodorante ambiental.

- ✓ Salas: **asistentes de aula** son las **encargadas** de mantener puerta o ventana abierta.
- ✓ Oficinas: Deben ventilarse permanentemente e higienizar cuando un externo la visite. El **encargado** de mantener una puerta o ventana abierta es el **director o fonoaudiólogo**.
- ✓ Sala de profesores y espacios comunes: Debe mantenerse ventilada, con puerta o ventana abierta. La **auxiliar de aseo** es la **responsable** del proceso de ventilación y limpieza.

Organización de los espacios comunes

- ✓ En todos los lugares comunes se mantendrá un metro de distancia entre cada uno de los trabajadores, de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud.
- ✓ Los espacios se encuentran demarcados para facilitar el apoyo a los trabajadores.

Otras disposiciones

- ✓ Respetar los horarios establecidos para diferentes rutinas.
- ✓ Evitar las aglomeraciones.
- ✓ Respetar las normas básicas de higiene respiratoria (ejemplo: tapar su boca con su antebrazo o pañuelo para bostezar y toser).
- ✓ Evitar saludo con contacto.

Insumos básicos suministrados por el colegio a sus funcionarios

Es muy importante cautelar la integridad de los funcionarios/as, por lo que la escuela provee los elementos de protección personal consistentes en: mascarillas desechables quirúrgicas que cubra la nariz y boca, alcohol gel, guantes quirúrgicos y pechera desechable.

Obligación del colegio para con sus trabajadores y estudiantes

En el contexto de la pandemia de COVID-19, la escuela se compromete a:

a.- Mantener informada a la comunidad educativa:

- ✓ Dando acceso a la información a toda la comunidad educativa.
- ✓ Dando a conocer el Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica 2024 y otros reglamentos destinados a la protección de los funcionarios/as, los cuales se entregan vía correo electrónico y se realiza la inducción correspondiente vía teams.
- ✓ Dando las facilidades para realizar labores de teletrabajo a los funcionarios/as que estén en situación de mayor vulnerabilidad, en caso de ser necesario.
- ✓ Manteniendo vigente el seguro de salud COVID-19

b.- Asegurar la limpieza e higiene del lugar del trabajo

- ✓ Manteniendo los ambientes limpios y ventilados.
- ✓ La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "*Protocolo de Limpieza y desinfección de Ambientes – COVID-19*".
- ✓ Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, entre otros.
- ✓ Mantener la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de fluidos corporales.
- ✓ Promover y dar acceso a lavado de manos a funcionarios/as, estudiantes y externos.

c.- Promover medidas individuales a funcionarios/as y alumnos

- ✓ Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado frecuente de manos con agua y jabón, y papel para el secado de manos.
- ✓ Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para los funcionarios/as y estudiantes. En el caso de atención de público, disponerlo también para los usuarios/as.

d.- Gestionar las reuniones online para evitar contagios

- ✓ Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos, estas se realizarán por plataforma Teams.

- ✓ Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos, se debe considerar:
- ✓
 - Reducir el número de personas.
 - Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.
 - Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.
 - Conservar los nombres y teléfonos de los/as participantes de la reunión durante al menos un mes.
 - Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada.
 - Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.

Rutinas para el ingreso y salida de los estudiantes

Durante el año 2024, en la Escuela Especial de Lenguaje C.E.L. de la comuna de Molina, se eliminan los horarios diferidos para la entrada y salida de clases de los estudiantes.

Rutinas para recreos

- ✓ El Personal encargado del resguardo y seguridad durante los recreos son los asistentes técnicos de sala.
- ✓ El espacio destinado para receso es el patio.
- ✓ Las educadoras, serán las encargadas de cautelar que las salas queden desocupadas, cuando los alumnos salen a recreo.
- ✓ Mientras los estudiantes permanezcan en patio, asistentes deben cautelar la disciplina.
- ✓ Antes de ingresar a la sala de clases se debe solicitar a los estudiantes el lavado de manos. Esto cada vez que se ingrese a la sala.
- ✓ Como escuela implementaremos horarios diferidos de recreos y uso de servicios higiénicos.