

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



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	6
1. Identificación del establecimiento.....	6
1.1 Información del Establecimiento.....	6
1.2 Antecedentes Generales	6
1.3 Visión.....	6
1.4 Misión.....	7
1.5 Valores.....	7
1.6 Sellos Educativos.....	7
CAPÍTULO II	9
2. Introducción.....	9
2.1 Principios que respeta el RICE	9
2.2 Fuente Normativa de la obligación de los establecimientos de Educación Parvularia de tener Reglamento Interno y Convivencia Escolar	12
2.3 Objetivos del Reglamento Interno y Convivencia Escolar	15
CAPÍTULO III	16
3. Derechos y deberes de la comunidad educativa.....	16
3.1 Derechos y deberes de los alumnos/as	16
Derechos.....	16
Deberes.....	16
3.2 Derechos y deberes de padres, madres y apoderados.....	17
Derechos.....	17
Deberes.....	17
3.3 Derechos y deberes de los profesionales de la educación.....	20
Derechos.....	20
Deberes.....	20
3.4 Derechos y deberes de los asistentes de la educación.....	20
Derechos.....	20
Deberes.....	20
3.5 Derechos y deberes de los equipos docentes directivos.....	21
Derechos.....	21
Deberes.....	21

3.6	Derechos y deberes de la entidad sostenedora del establecimiento educacional.....	22
	Regulaciones técnico - administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.....	22
4.1	Tramos Curriculares	23
4.2	Horarios Institucionales	23
4.3	Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula.....	27
4.4	Organigrama del establecimiento y roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación.	28
4.5	Mecanismos de Comunicación efectiva con Padres/Apoderados.	37
4.6	Uso y funcionamiento de la Prestación de servicios de Transporte Escolar.	37
4.7	Profesional de Psicomotricidad.	39
4.8	Profesional en Terapia Floral.	41
CAPÍTULO V	.....	42
5	Regulaciones referidas a los procesos de admisión.	42
5.1	Criterios generales de admisión.....	43
5.2	Plazo de Postulación y fecha de publicación de resultados.	43
5.3	Requisitos de los postulantes y antecedentes a presentar.	43
5.4	Tipos de Pruebas a las que serán sometidos los estudiantes.	44
5.5	Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.	45
CAPÍTULO VI	.....	45
6	Regulaciones sobre pagos o becas en niveles de transición en establecimientos subvencionados o que reciben aportes del estado y continúan en el Régimen de Financiamiento Compartido.	45
CAPÍTULO VII	.....	45
7	Regulaciones sobre uso de uniforme escolar, ropa de cambio y pañales.....	46
7.1	Uso de uniforme escolar.	46
7.2	Ropa de cambio y pañales.	46
CAPÍTULO VIII	.....	46
8	Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud.	46
8.1	Plan integral de seguridad escolar (PISE).....	46
8.2	Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento	46

CAPÍTULO IX	53
9 Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y fonoaudiológica.....	53
9.1 Regulaciones técnico pedagógicas/fonoaudiológicas.	53
9.2 Regulación sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.	56
9.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas	57
CAPÍTULO X	60
10 Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato.	60
10.1 Composición y funcionamiento del Consejo de Educación Parvularia. ...	60
10.2 Del Encargado de Convivencia Escolar	62
10.3 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos.....	62
10.4 Plan de Gestión de Convivencia	63
10.5 Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia.	63
10.6 Disposiciones que no pueden incluirse en el Reglamento Interno, por ser contraria a la legislación vigente.....	64
10.7 Medidas disciplinarias que no se pueden incluir en el Reglamento Interno	64
10.8 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.....	65
10.9 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos o resolución pacífica de conflictos.	74
CAPÍTULO XI	75
11 Protocolos de actuación: definición, contenidos mínimos y tipos.	75
11.1 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos (ver ANEXO).	75
11.2 Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual infantil o agresiones sexuales (ver ANEXO).	75
11.3 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa (ver ANEXO).	75
11.4 Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos (ver ANEXO).	75
11.5 Protocolo de respuesta ante situaciones de desregulación emocional y conductual.....	75
CAPÍTULO XII	76

12	Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno	76
12.1	Aprobación, modificaciones y actualizaciones.	76
12.2	Difusión	76
CAPÍTULO XIII	.....	76
13	ANEXOS	76
13.1	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).	77
Nº	.....	112
13.2	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS	117
13.3	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.	124
13.4	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	140
13.5	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS	143
13.6	FORMULARIO CONSTANCIA DE ACCIDENTE ESCOLAR	148
13.7	Ficha de Derivación OLN	150
13.8	Protocolo de respuesta ante situaciones de desregulación emocional y conductual.....	152
13.9	DENUNCIA.....	165

ATENCIÓN: Los textos resaltados en este color corresponden a las actualizaciones para año escolar 2025. 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	Los Olivos N° 220, Población Rauquén
Provincia	Curicó
Región	Maule
Teléfono	752 383187
Rol Base de Datos	16537-9
Dependencia	Particular Subvencionada
Reconocimiento Oficial	Resolución Exenta N° 292 de 18 de marzo de 2002
Niveles de Enseñanza que imparte	Enseñanza Pre escolar: Nivel Medio Mayor, Primer y Segundo Nivel de Transición
Capacidad de Matrícula	120

1.2 Antecedentes Generales

El Reglamento Interno de la Escuela Especial de Lenguaje C.E.L. es el instrumento elaborado de conformidad a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento.

El Colegio funciona en la ciudad de Curicó, y atiende estudiantes que presentan **Trastorno de Lenguaje (TL)** en los Niveles Medio Mayor, Primer Nivel de Transición (Pre kínder) y Segundo Nivel de Transición (Kínder).

1.3 Visión.

Anhelamos ser una institución educativa de gran calidad humana y profesional, en la que un equipo multidisciplinario inspire, motive y potencie la formación de niños y niñas íntegros, creativos y con pensamiento divergente, que les permita desenvolverse proactivamente en la sociedad.

1.4 Misión.

Nuestra acción se enfocará en ayudar a los niños y niñas prescolares a superar su **trastorno de lenguaje**, estimulando, en un ambiente inclusivo y de respeto mutuo, los aprendizajes esperados y competencias necesarias, para integrarse a una escuela regular; utilizando una metodología constructivista de acuerdo a las necesidades educativas individuales, en donde la validación de las emociones, el juego y las experiencias vivenciales son el eje central del aprendizaje, incorporando activamente a las familias al proceso educativo.

1.5 Valores

Consideramos el aprendizaje como un proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Nuestros valores institucionales se enmarcan en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural, de la paz y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Nuestro quehacer diario está enfocado en realizar actividades que fomentan de forma transversal los valores de respeto, libertad, igualdad, dignidad, compromiso, excelencia, identidad, razonamiento, responsabilidad, solidaridad, cuidado del medio ambiente y de la salud.

1.6 Sellos Educativos

- Promovemos una educación de calidad, sistemática, oportuna y pertinente, tendiente orientada a favorecer el aprendizaje, la resolución del TL, el estilo de vida saludable, el desarrollo integral y el bienestar de los niños/as, desde una perspectiva inclusiva.
- Estamos en permanente promoción del respeto y buen trato entre todos los actores de la comunidad educativa.
- Nuestras acciones y decisiones son guiadas por el bien superior del niño/a y en su reconocimiento como sujetos de derecho.
- Utilizamos el juego como instrumento para entregar los aprendizajes y potenciar las funciones superiores del pensamiento.

- Somos persistentes en invitar a las familias a involucrarse al proceso educativo de sus hijos/as.
- Fomentamos la responsabilidad en el cuidado de la salud y medio ambiente de manera transversal en el currículum, como en instancias con la familia y organizaciones, tanto dentro como fuera de la comunidad.
- Incorporamos a nuestra planificación objetivos que protegen la salud física, mental, emocional, social, dental bucal y medioambiental, en beneficio de toda la comunidad educativa.
- Estamos adheridos al programa PROSALUD de la Universidad Católica del Maule, siendo el único establecimiento educacional de la comuna con Certificación como Escuela Promotora de Salud Calidad Avanzada.
- El compañerismo y compromiso para mantener un buen clima laboral propicia un entorno favorable y protegido para nuestros alumnos/as.
- Refuerzo sostenido del desarrollo global del niño/a y ~~niña~~ mediante actividades de psicomotricidad y de convivencia escolar.
- Autorreflexión profesional permanente y de las prácticas pedagógicas para la mejora oportuna y pertinente.

CAPÍTULO II

2. Introducción

La Escuela Especial de Lenguaje C.E.L. de Curicó 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 apunta al desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales. También contiene una dimensión preventiva, que les permite 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 **estructura**, 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 RICE

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

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 vejatorios 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 concernientes 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 propenden 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 y 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 estimaren favorables para el progreso del establecimiento; los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa. La participación de la comunidad

educativa en su conjunto se manifiesta a través de la instancia colegiada 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 los deberes de los miembros de la comunidad educativa podemos encontrar: 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 gravosas.

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 y 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 sostiene 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/as, 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 y estarán de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo, enmarcados en la ley y normas vigentes, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral de los/as estudiantes.

Con la finalidad de garantizar en nuestra Escuela la protección de cada niño/a, se busca conocer, respetar y difundir los aspectos legales que salvaguardan sus derechos, manifiestos 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 aquellas orientaciones emanadas de los Tribunales de Familia, entre otros.

La aplicación del Reglamento Interno y 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. Curicó.
- b. Otorgar las orientaciones hacia el normal desarrollo de las actividades académicas, velar permanentemente por el desarrollo de nuestra comunidad, junto con cautelar la seguridad en un marco de respeto y tolerancia.
- c. Favorecer el aprendizaje conviviendo de forma respetuosa entre personas con distintas formas de ser y de pensar; facilitar la construcción de relaciones que promueven una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todos y todas.
- d. Entregar y dar a conocer a toda la comunidad educativa un instrumento que genere y facilite un ambiente escolar de respeto y tolerancia entre sus integrantes.

Objetivos Específicos.

- a. Elaborar un Reglamento Interno de Convivencia Escolar que constituya un marco regulador como guía estimulante de la sana convivencia al interior del establecimiento.
- b. Determinar las disposiciones y procedimientos que permitan una sana convivencia.
- c. Dar a conocer las normas y deberes de cada estamento, padres y/o apoderados, alumnos/as, docentes directivos, docentes de aula y asistentes de educación.
- d. Comprometer a las familias en la aplicación de normas de buena convivencia escolar.
- e. Generar actividades formativas en los espacios escolares (aulas, patio y otros) para potenciar o desarrollar conductas positivas de interacción con el otro.
- f. Establecer un sistema de comunicación directa entre los distintos integrantes de la Comunidad Educativa para la retroalimentación necesaria y pertinente

en pro de mejorar la convivencia escolar como libro de Sugerencias y comunicación vía correo electrónico.

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.• Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.• Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva sin ser discriminados.• Expresar su opinión y estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.• Ser respetados en su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos ofensivos o denigrantes, ni maltratos psicológicos.• Ser respetados en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas, de género 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, según el reglamento del establecimiento.• Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.• Recibir enseñanza acorde a su edad, nivel y ritmo de aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none">• Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.• No agredir física y/o verbalmente a los funcionarios del colegio, alumnos y compañeros.• Respetar y obedecer las normas establecidas en el colegio, dentro y fuera de la sala, y/o en salidas pedagógicas.• Respetar y cuidar las pertenencias ajenas.• Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa (compañeros, otros niños, apoderados y personal del colegio).• Cuidar y proteger la infraestructura educacional, las pertenencias de su sala, los muebles, los juguetes, los servicios higiénicos, el patio con sus juegos y todo el material didáctico.• Ser cuidadoso en los juegos que realiza con los

<ul style="list-style-type: none"> • Recibir tratamiento fonoaudiológico y pedagógico acorde a sus necesidades educativas especiales derivadas del TL. • Recibir protección física y psicológica de parte de toda la comunidad escolar. • No ser agredido en forma física ni verbal por educadora, asistente, compañeros, padres o apoderados. • 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 por su nombre social. • Ser reconocido en el día de su cumpleaños. 	<p>compañeros para prevenir accidentarse.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar normas de cortesía como saludar, despedirse, dar las gracias, pedir por favor, disculparse, etc.
--	---

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 docentes a cargo de la educación de sus niños/as respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, salvo que exista una resolución judicial que lo impida. • Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda aportando al 	<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 todos los integrantes de la comunidad educativa (funcionarios del colegio,

desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento, salvo que exista una resolución judicial que se lo impida.

El ejercicio de estos derechos se realizará a través del Centro de Padres y Apoderados, reunión de apoderados, talleres, entrevistas, Consejo de Educación Parvularia.

- 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, salvo que exista una resolución judicial que lo impida.
- Ser informado oportunamente a través de entrevistas personales, sobre el rendimiento pedagógico y comportamiento de su hijo/a, 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

alumnos, otros padres/apoderados).

- Mantenerse actualizado y participar en el proceso educativo de su hijo/a.
- 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 enviadas.
- Cumplir con las tareas enviadas al hogar por profesora especialista o fonoaudióloga, en las fechas indicadas.
- Revisar y enviar diariamente cuaderno 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.).
- Proporcionarle 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 alumno/a en la puerta del colegio, para no interferir la rutina dentro de la sala de clases.
- Justificar las inasistencias de su hijo/a.
- Entregar información y fotocopia de diagnósticos médicos y tratamiento.
- Informar al profesor sobre el retiro anticipado al horario 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.

salida de su hijo/a y registrarlo en el libro de salida.

- Avisar oportunamente a los choferes del furgón cuando el niño/a no asistirá a clases y cuando existe algún inconveniente para recibirlo a su regreso.
- Firmar autorización para la evaluación diagnóstica de ingreso para ser matriculado.
- Entregar información fidedigna al profesional que aplica anamnesis.
- Realizar todas las sugerencias entregadas por las educadoras y fonoaudióloga 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/a.
- 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, a través del cuaderno de comunicaciones, llamado telefónico o correo electrónico.
- Evaluar la condición de salud del alumno/a para evitar contagiar a sus pares.
- Respetar los conductos regulares de comunicación ante cualquier eventualidad.
- Participar en actividades dentro y fuera del colegio, en apoyo de

	proyectos organizados por el equipo educativo.
--	--

3.3 Derechos y deberes de los profesionales de la educación

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 estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo. • Asociarse libremente. • Ser apoyado por la Corporación y Dirección en caso de ser agredido física o verbalmente por apoderados o funcionario del establecimiento. 	<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 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.

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 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar

<p>que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos ofensivos o denigrantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. • Participar de las instancias colegiadas de la escuela y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. • Asociarse libremente. • Ser apoyado por la Corporación y Dirección en caso de ser agredido física o verbalmente por apoderados, o funcionario del establecimiento. 	<p>las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los materiales en los tiempos establecidos. • Apoyar en la ejecución de las planificaciones con iniciativa propia o hablado previamente con educadora a cargo.
--	---

3.5 Derechos y deberes de los equipos docentes directivos.

Derechos	Deberes
<ul style="list-style-type: none"> • Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. • Ser informados de los acuerdos tomados por los equipos docentes y asistentes de la educación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades. • Orientarse a elevar la calidad del centro educativo. • Desarrollarse profesionalmente. • Promover en los docentes y asistentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas. • Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

	<ul style="list-style-type: none"> • Motivar el trabajo de los funcionarios/as dando críticas constructivas en los momentos adecuados.
--	---

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 educacional.

Derechos de la entidad sostenedora:

- 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 financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes de la entidad sostenedora:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional 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. **Esta información estará disponible en los canales oficiales del establecimiento.**
- 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

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 C.E.L Curicó imparte los tramos curriculares de Nivel Medio y Niveles de 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 el 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 13:30)	18:00 (2 días) 17:00 (3 días)
Pre kínder (Jornada mañana)	08:45 (La puerta de acceso se abre a las 08:30)	13:00 (2 días) 12:00 (3 días)
Kínder (Jornada mañana)	08:45 (La puerta de acceso se abre a las 08:30)	13:00 (2 días) 12:00 (3 días)

AÑO ESCOLAR 2025

NOMBRE DEL NIVEL	JORNADA	EDUCADORA TITULAR	ASISTENTES
II Transición A	Mañana	Daniela Rojas	Carolina Valdivia
I Transición A	Mañana	Natalia Spröhnle	Fernanda Díaz
Medio Mayor A	Mañana	Ángela Ramírez	Javiera Huerta

Medio Mayor B	Tarde	Daniela Rojas	Carolina Valdivia
Medio Mayor C	Tarde	Gabriela Duarte	Fernanda Díaz
Medio Mayor D	Tarde	Ángela Ramírez	Javiera Huerta

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.

Éstas se realizarán de forma mensual en horario de 17:30 a 18:30 horas. Las fechas se entregarán en la primera reunión, 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 en caso contrario, un representante adulto responsable (madrina, padrino, amistad, otro). Esta será una instancia para dialogar sobre temas generales del curso. La puntualidad es fundamental y obligatoria.

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

El colegio podrá condicionar el ingreso a padre/madre/apoderado cuando éste manifieste conductas inadecuadas como:

- Ser responsable de actos destinados a difamar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Expresar en forma reiterada e irrespetuosa su opinión sobre 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, correo electrónico, blog spot, foros, X, WhatsApp, Instagram 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, 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, de fuego o elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia de la comunidad escolar,

dentro del establecimiento 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, Instagram, 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/a o incluso su hijo/a 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.
- Queda prohibido para todo apoderado la intención o el acto concreto de acercarse a otro apoderado de su mismo curso u otro para amenazar, amedrentar, increpar o actuar físicamente de forma presencial o a través de redes sociales (Instagram, WhatsApp, Facebook, entre otros).
- Asistir a una entrevista con docentes o profesionales de apoyo, acompañado o portando mascotas, excepto si el animal cumple una función de apoyo emocional y cuenta con su carnet de discapacidad.
- 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 programada, la Educadora del curso lo comunicará por escrito en el cuaderno de comunicaciones, el día anterior al hecho.
- Cuando la suspensión sea imprevista (catástrofes naturales), será informada a través de medios de comunicación locales, nacionales y/o a través de las redes sociales del establecimiento.
- En caso que la suspensión 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 de los estudiantes.

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 directora 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, **correo electrónico o llamado telefónico el mismo día de la inasistencia.**
- 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 San Juan de Dios, S.A.R., CESFAM BMA, SAPU etc).
- Si la madre/padre/apoderado necesita retirar anticipadamente a su hijo/a, debe notificarlo previamente por escrito en el cuaderno de comunicaciones a la educadora del curso.

4.3 Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula.

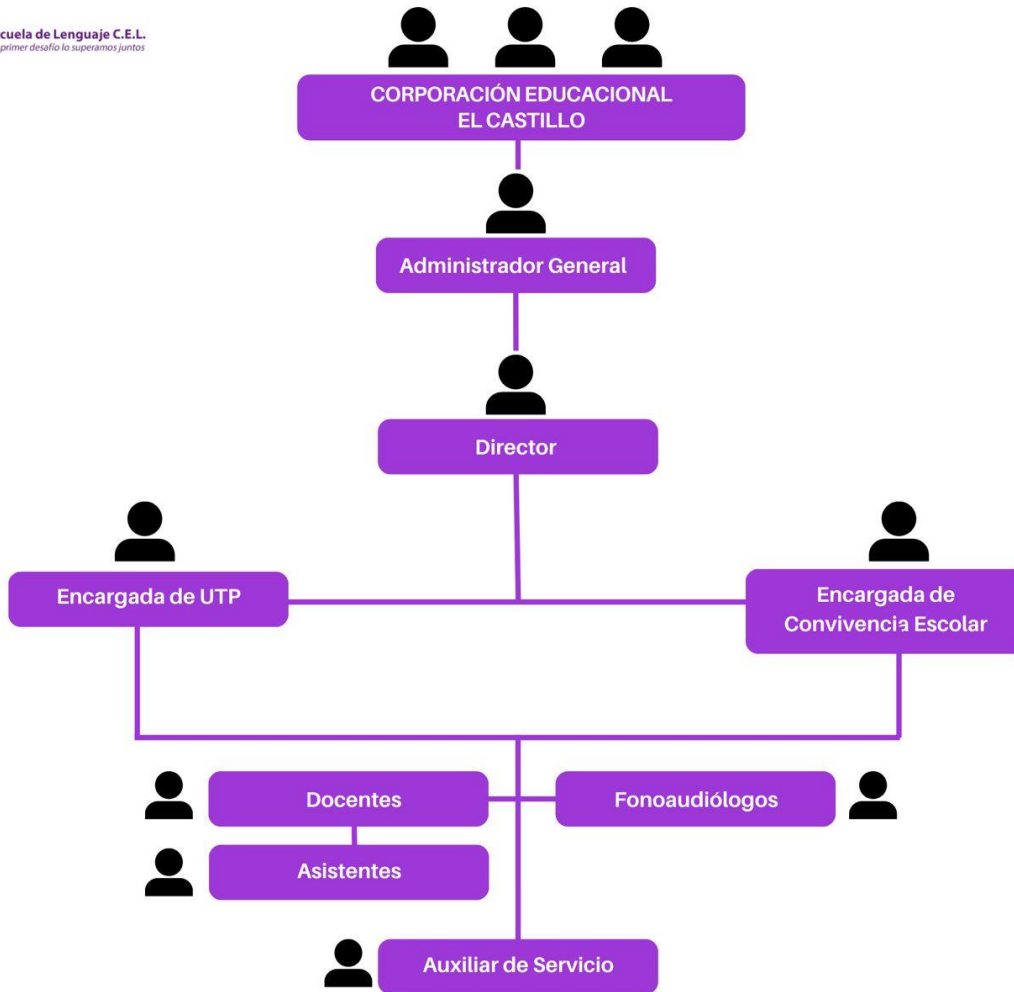
Los datos contenidos en el Registro de Matrícula son los relacionados a la identificación del estudiante: nombre, género, fecha de nacimiento, edad al 31 de marzo, Cédula de Identidad, fecha de ingreso, domicilio, comuna, existencia de alergias, enfermedades crónicas, grupo sanguíneo y si pertenece a algún pueblo originario, fecha de retiro, causal de retiro. Antecedentes familiares como nivel educacional de padre y madre, persona con quien vive (vínculo), nombre y domicilio de apoderado tutor, ocupación de los padres, contactos para avisar en caso de emergencia.

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, a través de la página web www.colegiodelenguajecel.cl 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 de Encargada de Unidad Técnico Pedagógica y rol de la Encargada de Convivencia Escolar.

En La Escuela de Lenguaje C.E.L de Curicó, la señorita Natalia Spröhnle Galaz cumple las funciones de Dirección y Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.

1. El rol directivo aplica a la Directora señorita Natalia Spröhnle Galaz, 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, fonoaudióloga, 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 hubiere resultado mal evaluado.
- 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 Ministerio 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. Rol de el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.

El Jefe 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 Encargada de U.T.P. señorita Natalia Spröhnle Galaz y la Fonoaudióloga señorita Fabiola Contreras.
- 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. 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 Encargada 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. 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 con necesidades educativas especiales, del nivel parvulario.

Se entenderá por:

1. Docencia de aula: es 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 - 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 utilizar este tiempo en 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 **cumple el** juego en estos procesos.
- Cada viernes debe dejar la planificación semanal en el diario mural de su sala.
- 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.
- 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 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.
- Mantenerse actualizado en los nuevos saberes de su área.
- Realizar acciones por el bienestar físico y emocional de niños/as.
- Expresar una actitud cordial y respetuosa con los apoderados.
- Expresar empatía para resolver conflictos con niños, padres/apoderados y compañeros de trabajo.
- 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 el cuaderno 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.
- 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. 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/as 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/as.
- Tener trato respetuoso con los niños/as.
- Expresar iniciativa para resolver conflictos que se generen entre niños/as.
- 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 la colación.
- 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/a.
- Apoyar en el dominio de grupo de forma permanente.
- Estimular el lenguaje innovando con canciones.
- Realizar actividades de manualidades **durante** el horario sin niños.
- Elaborar material para efemérides.
- Revisar diariamente el cuaderno 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 necesaria 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 la actividad mencionada.
- 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, etc.).
- Elaborar material para diario mural según proyecto pedagógico y/o efemérides, realizando los cambios en los tiempos correspondientes.

e. 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 el propósito de identificar y diagnosticar a los/as niños/as con Trastorno de Lenguaje.
- Para la evaluación de todos los niveles del lenguaje, el profesional debe aplicar las pruebas formales y/o informales 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 TL, 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.
- Debe 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.
- Debe promover la incorporación activa de la familia de los alumnos/as 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 TL.
- Mantener comunicación permanente con la encargada 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/as.
- 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 la 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 TL 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, utensilios e instalaciones del establecimiento 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.
- 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 **asignen**.
- Informar oportunamente de las necesidades de atención para el mantenimiento del establecimiento 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 en el cuaderno de atrasos el nombre, fecha, hora y motivo del alumno que sea retirado posterior al horario de salida y solicitar firma del apoderado.
- Atender cordialmente a toda persona que ingrese al establecimiento, derivándolo inmediatamente con la persona que solicita.
- **Realizar registro de visitantes, es decir toda persona que no sea funcionario y que ingrese al establecimiento y entregar distintivo de "Visita".**

4.5 Mecanismos de Comunicación efectiva con Padres/Apoderados.

La vía oficial de comunicación con Padres/Apoderados será el cuaderno de comunicaciones y el correo electrónico. Eventualmente, según la urgencia, se podrá entregar y recibir información por vía telefónica.

En tiempos de pandemia o catástrofes naturales se suma el mensaje por WhatsApp, como mecanismo de comunicación, y mensajes por Microsoft Teams.

4.6 Uso y funcionamiento de la Prestación de servicios 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 edad preescolar, 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, cubrirá la necesidad de traslados especiales, salidas pedagógicas de los alumnos/as y actividades de extensión y difusión del colegio, con el objetivo de llevar la información del establecimiento a la comunidad de Curicó. 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 y una asistente de furgón, 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 Curicó: al norte llegan hasta sector Rauquén – Callejón Los Vidales; al sur llegan hasta el Río Huaiquillo; al oriente llegan a Zapallar hasta el límite de la falda del cerro Los Cristales y al poniente hasta Villa Galilea – Bombero Garrido – sector Aguas Negras.

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 de la información.

En cada furgón irá el chofer y una asistente, quien se encargará de recibir, subir, abrochar cinturón de seguridad, bajar y **entregar a los niños/as, además de supervisar constantemente el traslado de los mismos. El padre/madre/cuidador deberá acercarse al transporte escolar para entregar y recibir a su hijo/a.**

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 con tiempo del furgón escolar 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 cuaderno de comunicaciones.

Al momento de regresar el alumno/a a su hogar y no hallarse moradores en él, será la asistente del furgón quién llame 3 veces a los números telefónicos proporcionados

por el apoderado. No habiendo podido contactarse con madre/padre/apoderado, la misma llamará al colegio para comunicarse con la educadora a cargo del menor. Posterior a esto 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 será devuelto al establecimiento, si es que aún se encuentra personal en el lugar, de lo contrario, quedará bajo custodia de funcionarios de la 1° Comisaría de Carabineros de Chile, ubicada en calle San Martín esquina Rodríguez, Curicó. 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.

En caso de 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, 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 de 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/a, en correspondencia con la edad de desarrollo. El ofrecer una variedad de estímulos motrices posibilita en el niño/a 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 16 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, el asertividad, la creatividad, la resolución de conflictos y la flexibilidad (BCEP 2017).
- Saber en profundidad cómo aprenden y se desarrollan los párvulos, y el lugar importantísimo que cumple el 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.
- 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 semestrales.

- 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/as.
- 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 confíen a su cargo por inventario.
- Utilizar el horario de trabajo exclusivamente para realizar labores derivadas de función de Docente en Psicomotricidad dentro de la escuela.

4.8 Profesional en Terapia Floral.

Las emociones desbordadas retardan e impiden que niños/as 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 al apoderado/a la necesidad de utilizar esta terapia con su hijo/a y serán los padres quienes decidan si la aceptan. Independiente de lo anterior, cada apoderado/a podrá solicitar la Terapia Floral para su hijo/a, si la considera necesaria.

Este apoyo terapéutico entregado al alumno/a también se extiende al apoderado/a 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, previo consentimiento firmado del apoderado **en el Cuaderno de Comunicaciones.**

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

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 desde los 3 años hasta los 5 años 11 meses, cumplidos al 30 de marzo del año a postular.
- Presentar diagnóstico fonoaudiológico de **Trastorno de Lenguaje (TL)**
- 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.

- El proceso de inscripción se mantiene durante todo el año. Las evaluaciones para el año siguiente se realizan en el segundo semestre, una vez cumplida la edad de ingreso.
- El proceso de matrícula para niños nuevos se cierra el 30 de junio de cada año.
- Se podrán matricular hasta diciembre los estudiantes de traslado de otra Escuela Especial de Lenguaje, según disponibilidad de cupo del nivel que cursaba.
- No se pueden realizar traslados de Escuelas de educación regular a Escuelas Especial de Lenguaje. Si viene de educación regular debe pasar por el proceso de evaluación completo teniendo como fecha tope de ingreso 30 de junio.
- El establecimiento matricula 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 de lenguaje (Decreto 170/2009 y Decreto 1300/2002).

Publicación de resultados: al momento de finalizado el proceso de evaluación de cada niño/a, se informará a los padres si presenta el diagnóstico para hacer ingreso a la escuela y posteriormente se les comunica el nivel y jornada a la cual asistirá el estudiante. En el mes de diciembre, **a través del correo electrónico de cada apoderado**, se informará la conformación de cursos según estudiantes matriculados a la fecha, la cual será actualizada en el mes de Febrero y Marzo respectivamente.

5.3 Requisitos de los postulantes y antecedentes a presentar.

Al momento de postular al establecimiento la directora, o personal administrativo informará a los padres del tipo de establecimiento al cual postula su hijo(a), los

criterios y protocolos de evaluaciones fonoaudiológicas, psicopedagógicas y pedagógicas de ingreso.

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 al proceso de postulación y evaluación fonoaudiológica deberán firmar la Autorización de Evaluación Fonoaudiológica.

Tras la aplicación de Evaluación de Ingreso Fonoaudiológica y aceptado mediante firma de documento de respaldo el diagnóstico emitido por la profesional fonoaudióloga, los padres pasarán a entrevista con directora o Personal Administrativo, 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 de Convivencia Escolar y los protocolos que en él se encuentran. La recepción se registrará mediante firma.
- ❖ Se aplicará una ficha de ingreso, anamnesis y documentación para completar carpeta de matrícula del menor en el cual quedará registrado 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.
- 4 pruebas cuantitativas completas: 2 que evalúan el aspecto comprensivo del lenguaje (TECAL y SCREENING TEST OF SPANISH GRAMMAR STSG sub

prueba receptiva) y 2 que evalúan la vertiente expresiva (TEPROSIF-R y SCREENING TEST OF SPANISH GRAMMAR 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 de Curicó, 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 establecimientos subvencionados o que reciben aportes del estado y continúan en el Régimen de Financiamiento Compartido.

La Escuela Especial de Lenguaje C.E.L. de Curicó 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 rey, pantalón azul rey; y polerón rojo con cuello y puños azul rey, más el logo del establecimiento, su uso no es obligatorio, no es condición para asistir al colegio. Padre/madre/apoderado podrá adquirirlo donde más le acomode a su presupuesto. Para el trabajo diario se solicita cotona o delantal institucional, pero, tampoco es obligatorio. **Se solicita el** uso de ropa cómoda, en lo posible buzo.

7.2 Ropa de cambio y pañales.

El/a alumno/a que no controla esfínter debe mantener obligatoriamente 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, u otro tipo de enfermedad contagiosa, 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 la salud e higiene 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, uñas cortas; manicure y maquillaje sobrio. Poner especial énfasis en el lavado constante de manos. Ropa cómoda, formal cuando la ocasión lo amerite, zapatillas o zapatos bajos.

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

Procedimiento de muda

Este procedimiento 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 en la escalerilla 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 escalerilla en la sala de hábitos higiénicos, lugar que permite 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 tanto la Asistente de aula, como la Profesora del curso.
- Al momento de matricular al niño/a se pedirá al apoderado(a) firmar la autorización para realizar el cambio de ropa, de pañales, baño completo, como también para asear la zona genital y anal del estudiante luego del uso de los servicios higiénicos. Esta acción se realizará en el espacio habilitado para esto, la Sala de mudas o servicio higiénico según corresponda.
- Se utilizarán guantes, cada vez que la situación lo amerite.
- Para evitar la exposición del menor, la puerta se mantendrá cerrada, pero sin seguro, mientras se realiza la acción.
- La auxiliar de aseo, mantendrá registro en planilla sobre útiles para el uso y aseo del mudador, tales como guantes, líquido desinfectante, toalla absorbente, jabón.
- En caso de ser imprescindible, la funcionaria bañará al menor con agua tibia.
- Al inicio del año escolar, se solicitará dentro de la lista de útiles, 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 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/o Asistente de aula.

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/a que necesite ayuda para limpiarse, su apoderado debe autorizarlo por escrito.
6. Cada baño cuenta con papelero 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.

La Auxiliar de Aseo, limpiará 2 veces al día las salas de clases y mantendrá 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). Debe mantener la basura en bolsas para este fin y totalmente tapada. Ante una situación de posibles contagios, el personal de aula mantendrá un dispensador de alcohol gel para desinfectar las manos de niños/as.

La limpieza e higiene de todo el material didáctico es responsabilidad de las Asistentes de Salas, quienes deben mantenerlos 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 actuar 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. También se compartirá mediante el envío de Circular Informativa y de información proporcionada en nuestras redes sociales.

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 el Cuaderno de comunicaciones de su pupilo/a. Como medida preventiva de sobrepeso/obesidad en pre escolares, nuestro colegio promueve la alimentación saludable y la actividad física y está adherido al Programa Prosalud de la Escuela de Enfermería de la Universidad Católica desde el año 2019. Durante el año 2023, nos acreditamos como "Escuela Promotora de Salud, Calidad Avanzada", reconocimiento otorgado 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 las medidas a tomar serán:

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 desinfección con alcohol gel o 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 o estornudar en el pliegue del codo y limpiarse la nariz.
5. La utilización de desinfectantes en aerosol, para eliminar microorganismos patógenos del aire, sin presencia de alumnos/as en sala y tiempo de ventilación prudente, previo al ingreso de ellos/as.
6. La higiene y desinfección constante de los elementos usados en las actividades con detergente y desinfectantes, según protocolo de limpieza.
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 o autoridad sanitaria que hace el diagnóstico quien se comunicará con nuestro establecimiento y entregará las orientaciones a seguir (suspensión de clases, ventilación del colegio, 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 sincicial, mycoplasma, boca-mano-pie, 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. El 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 estadía 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, horario y días de tratamiento. La profesora **o asistente** 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.

No enviar el/los medicamentos en la mochila del niño(a), 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 importante de enfermedad de un/a alumno/a, la Profesora **jefe** o de Turno avisará telefónicamente al padre/apoderado y la Profesora Jefe o de Turno (en caso de no encontrarse la Profesora Jefe) llevará al menor en el furgón del colegio o auto particular al Servicio de Urgencia del Hospital San Juan de Dios de Curicó, para recibir atención médica oportuna, y lo acompañará hasta que llegue el padre/apoderado del/a menor o un adulto responsable y significativo para el alumno.

Si el motivo del traslado del menor a un centro asistencial es por accidente, en el Anexo existe un Protocolo para seguir en dichos 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 pedagógicas se realizan en forma semanal y/o quincenal, 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.

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 de base esperados para la edad y conocer la realidad de curso y proyectar el plan anual de trabajo. Es realizada por la Educadora en el mes de marzo, 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, **utilizando** escala de apreciación, registros de avances y evaluaciones de contenidos específicos. Tiene como fin dar a conocer a los padres **y/o apoderados** 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 noviembre)**, utilizando instrumentos seleccionados por ella y registrados en el informe al hogar propio de la escuela.

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

Evaluación semestral: **esta evaluación se hace en base a los datos recopilados durante cada semestre (junio y noviembre)**, 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.L.**, a través de un Informe al Hogar. Es realizada por la fonoaudióloga dos veces al año, utilizando instrumentos normativos para tal acción.

e. Supervisión pedagógica y fonoaudiológica: La Encargada 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 fonoaudióloga/o.

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 promoverán 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) Apreiciar sus capacidades y características personales.*
- c) Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.*
- d) Relacionarse con niños y adultos cercanos de 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 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 nacionales 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 – **fin de febrero**, 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 de ingreso del año lectivo.
- 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 nuevas profesoras 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.

Previo al inicio del año escolar, se envía información a las familias con el propósito de orientar y facilitar el proceso de adaptación de los párvulos, entregando algunas sugerencias para prepararlos en esta nueva etapa.

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 currículo 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: al momento de la matrícula del estudiante cada Padre/Apoderado firmará, si es su deseo, la Autorización de salidas pedagógicas. Además, 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, **en aula paralela de su nivel.**

b. Individualización del grupo de adultos: el grupo de adultos debe estar individualizado y formado por la dupla Profesora Jefe - Asistente de aula. **Eventualmente se solicitará 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 o cuando el comportamiento de un estudiante dificulte el manejo del grupo.**

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 la lista de cada curso que participa en la salida, con los teléfonos de los apoderados (dos números como mínimo).
- Anticipar la cantidad de Formularios de Accidente Escolar equivalente a la cantidad de alumnos que participarán en la actividad.
- Con anticipación la Educadora confirmará la existencia de todos los materiales en el botiquín de Primeros Auxilios, para asistir adecuadamente a un accidentado, en caso de necesitarse.
- La Educadora se organizará con padres/apoderados para proveer de protector solar suficiente, para aplicar a los niños/as durante la actividad.
- Siendo verano la Educadora solicitará algún tipo de sombrero o jockey, para proteger piel y ojos de los rayos solares. Además, pedirá una botella plástica o de acero inoxidable con agua para mantener la hidratación.

- 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 que el transporte a utilizar tenga su documentación al día.

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 e informadas con anticipación a los participantes.
- 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. Su uso es obligatorio.
- 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 gustó a cada uno de los niños/as. 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.
- En cada salida pedagógica los niños/as serán retirados por sus padres/apoderados desde el colegio, se podrán exceptuar aquellos niños/as cuyos padres participaron de la actividad.

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

Revisar Anexo de "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 a 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, constituye 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.

Este año queda constituido por la Directora, señorita Natalia Spröhnle, la representante de los Docentes, señorita Gabriela Duarte, la representante de los Asistentes de la Educación, Fonoaudióloga Fabiola Contreras, la representante de los Padres/Apoderados señora Vanessa López Reyes (vanelopezre30@gmail.com, RUT 17.991.621-5), la representante de Asistentes de aula señorita **Carolina Valdivia** 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 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 de aula son elegidas entre sus pares, para ocupar un cargo en el Consejo de Educación Parvularia.

Respetando el principio de participación, las atribuciones del Consejo Escolar 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. En este último se establecen responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar 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.). 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).

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 presentará a Encargado de Convivencia Escolar. Actualmente es la profesora, señora Javiera Vargas, quien posee *Certificación en "Técnicas en mediación escolar para resolver conflictos en el aula"*. Nombramiento, determinación de las funciones y cantidad de horas necesarias para cumplirla, queda 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 Gabriela Duarte, 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 y Consejo de Profesores, garantizando que las instancias de participación se desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento e impidiendo cualquier 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, **se fijan 4 reuniones durante el año escolar** que quedarán estampadas 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 CE y la Directora del colegio.

Cada actividad estará descrita en el Plan de gestión de Convivencia, detallando fecha, hora, lugar, nombre de relator, descripción de objetivos y detalle de 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:

- d. 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 información y 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. Taller para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de niños(as) como sujeto de derechos.
- g. Día de Convivencia con toda la comunidad escolar. (Fiestas Patrias).
- h. Taller de resolución pacífica de conflictos: Mediación, Conciliación, Negociación.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar forma parte del Reglamento Interno y se encuentra en un documento separado 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, ya que 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

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 vejatorios 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.

MEDIDAS, PROCEDIMIENTOS Y APLICACIÓN QUE INVOLUCRAN A PÁRVULOS

Desde el punto de vista del neurodesarrollo, el preescolar se relaciona con el mundo a través de su cerebro reptiliano (respuestas automáticas y primitivas) y límbico (respuestas emocionales). Por su corta edad, además de existir un trastorno del lenguaje, nos deja claro que su cerebro racional o neocórtex (toma de decisiones, planificación, inhibición de impulsos y capacidad de autocontrol) aún no está maduro y no aporta las herramientas necesarias para responder de forma controlada a diferentes estímulos. Por lo anterior, en nuestro entorno escolar, nos vamos a encontrar, naturalmente, con niños que golpean, muerden, empujan, tiran, rompen, quitan, desobedecen, hacen berrinches y se desbordan emocionalmente con extrema facilidad. En esta etapa de la vida sus respuestas serán impulsivas, automáticas y descontroladas. Su escaso neurodesarrollo no les permite diferenciar lo que es y no es adecuado.

Dicho lo anterior, ante un "comportamiento no deseado" que presente un niño, aplicaremos un abordaje formativo y pedagógico, involucrando a los padres; no existirán medidas punitivas y mucho menos expulsión del preescolar.

Para mejor comprensión, llamaremos "comportamiento no deseado" del preescolar, cualquier acción o conducta que los adultos a cargo del cuidado y educación del niño consideren 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, no respetar las normas establecidas, interrupciones constantes durante las actividades, desobediencia persistente, falta de atención, negativa a participar en actividades, uso inapropiado de objetos o materiales, entre otros.

Para facilitar la entrega de contención adecuada a los involucrados, es fundamental que, ante situaciones como las anteriormente descritas, las profesionales

mantengan el control emocional sobre sí mismas y el trato amable y respetuoso hacia el menor. 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.

La identificación y abordaje adecuado de estos comportamientos es fundamental para promover un entorno de aprendizaje positivo y seguro para el desarrollo socioemocional del preescolar.

MEDIDAS QUE INVOLUCRAN A LOS PREESCOLARES

Estas medidas involucran diferentes acciones que se aplicarán para ayudar a los preescolares a adquirir **progresivamente** un adecuado desarrollo de sus habilidades ejecutivas, de tal modo de 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.
- Descubrir y practicar maneras alternativas de autogestión emocional (manipular una masa o juguete sensorial, mover los dedos de los pies, **utilizar bandas elásticas**, gestionar fuentes desencadenantes, anticipar la actividad, etc)
- 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 comportamientos no deseados. 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 **cumplir**.
- 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 las 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. Esta medida está disponible para los alumnos que se integran por primera vez al colegio y se realiza a inicios del año escolar o las primeras dos semanas desde su ingreso.
- 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 la 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.
- En caso de mantener un comportamiento no deseado que comprometa la seguridad física y emocional de compañeros, se hará derivación a Convivencia escolar y/o a profesionales del área de salud mental en CESFAM.

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.

Conductas del adulto que son constitutivas de maltrato:

- Insultar o expresar garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente **o por única vez** 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/a o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de **redes sociales** (Facebook, chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, etc.)

MEDIDAS, PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES QUE INVOLUCRAN A ADULTOS

El Reglamento Interno especifica los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias a los miembros adultos **externos del establecimiento**, los cuales están sujetos a los principios de proporcionalidad, legalidad y de justo procedimiento, garantizando el derecho a defensa, **es decir**: 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.

Las medidas disciplinarias aplicables al personal del establecimiento se encuentran incorporadas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

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 **del adulto** que alteran la convivencia pero que no generan daño físico o psicológico en otros miembros de la comunidad educativa.

CATEGORIA LEVE	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS	RESPONSABLE
----------------	---------------	---------	-------------

Apoderado no cumple con avisar motivo de inasistencia del menor, luego de dos días de ausencia.	-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.
Apoderado permite que alumno se presente con objetos (juguetes, dinero, celular) que no corresponden a la clase	-Comunicación del hecho al apoderado a través del Cuaderno de comunicaciones	-Inducción reflexiva y formativa, verbal o por escrito a apoderado. -Evaluar el motivo que hace relevante traer un objeto al colegio.	Docente
Apoderado no envía el Cuaderno de comunicaciones en la mochila	-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 Cuaderno de comunicaciones.	Docente.
Apoderado no colabora con responsabilidades del curso	-Citación a Apoderado	-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 adulto que realizó tal acción	-Reunión con involucrado para reflexionar sobre los hechos y facilitar una disculpa. -Compromiso por escrito de ser más cuidadoso(a) y respetuoso(a) -Dejar registro en Acta firmada	Docente Dirección Encargada de Convivencia Escolar
Inasistencia del apoderado, sin Justificación, a instancias como reunión de curso, asamblea general y entrevistas con profesionales.	-Contacto telefónico con apoderado/a. -Citación a apoderado(a) a través de Cuaderno de Comunicaciones o correo electrónico.	-Inducción reflexiva y formativa verbal a apoderado(a). -Apoderado firma compromiso de asistencia. -Registro de la reunión en Libro de clases.	Docente Profesional que ha citado a entrevista.

Falta Grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la organización del establecimiento y/o 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 del Cuaderno de comunicaciones	-Conversación reflexiva y formativa con involucrado. -Compromiso firmado de trabajo colaborativo. -Registro de la reunión en libro de clases o en acta.	Docente. Dirección. Encargada de Convivencia Escolar.
Interrumpir el normal desarrollo de las actividades con conductas y actitudes inapropiadas (gritar sostenidamente, escupir, golpear o romper objetos, irrumpir en salas)	-Conversación inmediata con apoderado o funcionario de la comunidad que ha cometido la acción.	-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.	Docente. Encargada de Convivencia Escolar Directora
Deteriorar intencionalmente la infraestructura, mobiliario u otros implementos de la escuela	-Conversación inmediata con el apoderado o funcionario. -En caso necesario llamar a Carabineros. -Limitar el ingreso al colegio.	-Si es posible, tener conversación para descubrir lo que gatilló el evento. -Trabajo formativo para adultos, incluido el aprendizaje de identificación y gestión de sus emociones. -Reconocimiento por el esfuerzo si cumple los acuerdos. -Registro en Acta firmada	Dirección. Encargada de Convivencia Escolar
Involucrar a alumno y/o a la comunidad educativa en conflictos de tipo familiar que no se originen en la escuela.	-Citación escrita al apoderado a través del Cuaderno de comunicaciones o correo electrónico. -Registro en Acta o en libro digital de clases.	-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 o en Acta. -Seguimiento	Educatora Directora Encargada de Convivencia Escolar
Dañar, destruir, escupir bienes pertenecientes a otros miembros de la comunidad escolar.	-Conversación inmediata con adulto. -Limitación del ingreso al establecimiento hasta que se solucione el caso.	-Derivar a convivencia escolar para una mediación -En conjunto, buscar formas de expresar de manera diferente lo que siente. -Firmar compromiso de trabajo formativo y colaborativo con el	Directora Encargada de Convivencia Escolar

		colegio para favorecer la superación del comportamiento. -Registro escrito de todas las acciones y acuerdos en Acta o en Libro de clases.	
Sustraer o consumir, sin autorización, la colación de otro miembro de la comunidad educativa.	-Testigo del hecho informa a la Directora.	-Diálogo reflexivo con los involucrados para mediar una solución pacífica. -Reponer la colación o realizar acción positiva en beneficio del afectado(a). -Registro escrito de las acciones y cumplimiento de los acuerdos. -Reconocimiento verbal cuando se observa un cambio positivo de conducta.	Directora Encargada de Convivencia Escolar

Falta Gravísima: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas **o no** 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 educativa (zamarrear, empujar, tironear, insultar, tirar el pelo o golpear alguna parte del cuerpo, patear, botar, mojar).</p> <p>-Amenazar o provocar a un estudiante, para lograr concretar agresiones físicas o psicológicas a cualquier integrante de la comunidad educativa</p> <p>-Ejercer deliberadamente acoso escolar por cualquier medio.</p> <p>-Conductas tipificadas como delito: robos, hurtos, abuso sexual.</p> <p>-Almacenar, distribuir o comercializar material pornográfico en cualquiera de sus formas.</p> <p>-Actos discriminatorios de tipo étnico, género, orientación e identidad sexual, nacionalidad, religión.</p> <p>-Conductas de acoso sexual.</p> <p>-Agredir físicamente a un miembro de la comunidad escolar</p>	<p>-Quien tome conocimiento informa directamente Directora y a la Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>-Directora o Encargada de Convivencia Escolar activan el protocolo correspondiente, según la falta cometida.</p>	<p>-Aquellas estipuladas en el Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia y maltrato entre integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>- Aquellas estipuladas en el Protocolo de vulneración de derechos y hechos de connotación sexual.</p> <p>- Limitar el ingreso al colegio</p> <p>- Tratándose de un funcionario y cuando la falta sea un delito se debe separar de sus funciones mientras se realiza la investigación y según resultado de ésta se aplicará la normativa del Reglamento de orden, higiene y seguridad y otras normativas.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>Dirección</p>

<p>al interior o exterior del establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> -La reiteración de faltas graves. -Portar cualquier elemento que ponga en riesgo físico a cualquier miembro de la comunidad educativa, como objetos corto punzantes, 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. 		<ul style="list-style-type: none"> -Llamar a Carabineros cuando la falta constituye delito. -Dejar constancia por escrito de lo sucedido. 	
<p>Toda actuación que la Directora estime que es contraria a las buenas costumbres y a la moral.</p>	<p>-Quien tome conocimiento de hechos que faltan a la moral y buenas costumbres debe comunicarlo a la Directora.</p>	<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>	<p>-Quien tome conocimiento del hecho debe comunicarlo a la Directora.</p> <p>-Revisión de la falta en el R.I.H.O.S.</p>	<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 las conductas, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, 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 hacia algún integrante de la comunidad 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: **la confidencialidad**; 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.

Cumplirá el rol de Mediadora y conciliadora la señora Javiera Vargas y, a falta de ella, la **Directora** o la educadora Gabriela Duarte.

CAPÍTULO XI

11 Protocolos de actuación: definición, contenidos mínimos y tipos.

11.1 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos (ver ANEXO).

11.2 Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual infantil o agresiones sexuales (ver ANEXO).

11.3 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa (ver ANEXO).

11.4 Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos (ver ANEXO).

11.5 Protocolo de respuesta ante desregulación emocional y conductual (ver ANEXO).

CAPÍTULO XII

12 Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno

12.1 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.

12.2 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 las 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 (Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior), 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.

Este plan es un instrumento que permite conocer, anticipadamente, todas las acciones que se realizarán ante un evento de emergencia en la unidad educativa. Es importante que toda institución determine con antelación cual será la manera de actuar frente a algún evento que ponga en riesgo la indemnidad física de los integrantes de la organización.

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 16537-9

Resolución Exenta 292 de 2002

Sostenedor Corporación Educacional El Castillo

Nivel Parvulario (Medio Mayor, I y II transición)

Dirección Los Olivos N° 220

Teléfono 752383187

Comuna Curicó

Provincia Curicó

Región	Maule
Correo electrónico	colegioscel@gmail.com
Página web	https://colegiodelenguajecel.cl
Facebook	https://www.facebook.com/colegiodelenguaje.cel
Instagram	https://www.instagram.com/colegiocelcurico/
Capacidad	120 alumnos
Superficie construida	303 m2
Planos arquitectura	Existente
Materialidad	Albañilería 70%, Tabiquería 30%

2.2 Elementos de seguridad

Extintores	5 equipos
Red húmeda	1 equipos
Luces de emergencia	4 equipos
Paletas Piso Húmedo	1
Zonas de seguridad	7
Vías de evacuación	Señalizadas
Botiquín	1
Sala de Primeros Auxilios	1
Lista actualizada de teléfonos de emergencia en todas las dependencias	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: en el patio (afuera de la sala de atención fonoaudiológica y afuera de la sala N° 4) y en el diario mural 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 PRIMER PISO



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 señalado claramente las zonas de seguridad que garantizan que frente a una evacuación todo el alumnado y personal se dirigirán a ese lugar, lo que permitirá mantener el control de la situación.

Zonas de seguridad interna: Siguiendo indicación del Prevencionista de Riesgos de ACHS, las áreas de seguridad se ubicarán **afuera de cada sala de clases u oficina** y retiradas de las ventanas. Estos espacios están identificados con la infografía correspondiente.

Zona de seguridad externa: ubicada en la **Plazoleta Los Olivos** de la Población Rauquén

III.- COMITÉ DE EMERGENCIA

Dicho comité está formado por la Directora, una representante de las docentes, 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 Natalia Spröhnle 998103554	Presidir y apoyar al Comité y sus acciones: - 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

		<p>escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
Encargada de Seguridad Escolar	Docente Daniela Rojas 993627167	<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.
Encargados de Evacuación	Fonoaudióloga Fabiola Contreras 982982403	<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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 profesional Técnico		<ul style="list-style-type: none"> - Aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa. - Cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité. - Comunicar hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
Representante de Auxiliares de aseo	Carola Gutiérrez	
Representante de apoderados	Nombre Teléfono	
Representantes de Unidades de Emergencia		

Carabineros	133 Cuadrante Rauquén 984289157	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	
Bomberos	132	
Urgencia Hospital	131	
Otros representantes		
ACHS	Camilo Valdés 998225259 cvaldese@achs.cl	Aportar y apoyar al Comité desde su respectiva misión, conocimientos, medios y experiencia
Cruz Roja	Cristián Araya 752310232, 927615972 filial.curico@cruzroja.cl	Aportar asistencia técnica en las diversas acciones y tareas que se acuerden
Municipalidad de Curicó	Marcelo Quitral 752328854 emergencia@curico.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 a la profesora Daniela Rojas, para llevar al día las actas.

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.

Nuestra institución está situada en la ciudad de Curicó, específicamente en la población Rauquén, sector norte de la ciudad rodeada de una diversidad de realidades sociales, como son la Población Sol de Septiembre, Villa Rucatrempo, Población Manuel Rodríguez, Población Curicó, Villa Víctor Domingo Silva, entre otras. Nos encontramos a una cuadra de la avenida Alessandri, avenida principal que conecta con el centro de la ciudad, por donde transita locomoción colectiva a distintos sectores de la comuna. Estamos ubicados a dos cuadras del consultorio de Salud Pública Betty Muñoz Arce, a 5 cuadras se encuentra el Nuevo Hospital de Curicó, cercanos a dos supermercados y a dos estaciones de servicio de combustible. Por la avenida principal, a cuatro cuadras de la escuela, se ubica una casa comercial que abastece a la comunidad de distintos materiales para la construcción. A dos cuadras del colegio está la Avenida Rauquén, calle que nos conecta con muchas villas con población infantil. Además, en el perímetro cercano contamos con dos grifos, uno al inicio de calle Los Olivos y el otro en Los Olivos N°228.

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 Curicó, Unidad de Carabineros, de Salud y Bomberos. En este contexto podemos decir que existen amenazas de origen natural como sismos, temporales (Inundaciones por lluvias, Junio y Agosto de 2023), erupciones volcánicas (Complejo Volcánico Planchón – Peteroa, que en el 2018 estuvo con alerta amarilla), deslizamientos, aluviones (16 de junio de 1986 en Lontué), etc.; y las amenazas provocadas por el propio ser humano, ya sea intencionalmente o en forma involuntaria por negligencia o error, o hechos fortuitos, como la proliferación de un virus, o alimento en mal estado, que pueden derivar en una situación crítica, como síntomas de enfermedad en uno o más niños/as (vómitos, fiebre, diarrea), contaminación del aire, alimentos y agua por plaguicidas y mata malezas (marzo de 2019 intoxicación por plaguicidas en Molina) u otros accidentes al interior del establecimiento, sean éstos caídas, golpes, accidentes eléctricos, químicos, defectos de infraestructura o construcción, delincuencia, accidentes de tránsito, etc. La mirada debe ser global: Interior, exterior, trayectos, etc.

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	CONTRO L
Posible atropello.	Vehículos a exceso de velocidad.	Calle Los Olivos	Reductores de velocidad. Letrero de Zona de Escuela. Paso cebra.	Realizado
Accidentes en el patio.	Niños que corren y chocan entre sí.	Patio	Recreos diferidos.	Realizado
Posibilidad de quemaduras.	Uso de horno eléctrico.	Salas de clases	Prohibido usar en salas Sólo usarlo en la cocina.	Realizado
Posibles quemaduras por agua caliente.	Personal mantiene tazas con agua caliente.	Salas de clases	Prohibición estricta de hacerlo.	Realizado
Ausencia de suministro de agua.	Corte ocasional del suministro de agua potable.	SS. HH, cocina	Mantener agua en botella. Suspensión de clases y aviso a DEPROE	Pendiente Realizado

Riesgo de golpe por caída de elementos.	Cajas y materiales en altura y sin protección.	Todas las salas de clases.	Levantar borde anterior de todas las repisas.	Pendiente
Riesgo de cortes por caída de luminarias.	Luminarias sin protección.	Todas las salas.	Poner pantallas a los tubos.	Realizado
Probable confusión de zona de seguridad.	Pintura borrosa.	Patio cubierto.	Pintarlas.	Realizado
	Letrero de "Zona de Seguridad" mal ubicado.	Patio descubierto.	Ubicarlo en patio cubierto.	Realizado
Posible respuesta lenta de comunicación con organismos de seguridad.	Desconocimiento de números de emergencia.	Todo el establecimiento.	Ubicar letrero con los teléfonos de emergencia en todas las dependencias	Realizado
Posible mordida de perro en trayecto.	Perros en antejardines de casas vecinas.	Antejardines de vecinos.	Avisar a apoderados para llevar por la orilla de la vereda y de la mano al niño/a.	Pendiente aviso 2025
Posibles caídas en trayecto.	Desniveles por ampliación de calles.	Calle Avenida Alessandri.	Buscar alternativa más segura para desplazarse.	Solucionado , trabajos terminados
Posibilidad de choque con medidor de luz.	Medidor de luz está ubicado a la altura riesgosa para niños/as	Patio, pared que da a la calle	Comprobar altura y poner huinchas de seguridad en el piso	Realizado
Riesgo de incendio.	Patio del vecino con pasto seco y alto.	Patio del vecino del lado norte del colegio.	Pedir a vecina que corte el pasto.	Realizado
Riesgo de asaltos	Emisoras informan de asaltos en el sector	Plazoleta de Rauquén	Notificar al Consejo de Desarrollo Local para solicitar aumento de vigilancia policial y luminarias	Realizado, además se han instalado cámaras de seguridad. Adaptación horaria durante el invierno.
Choques con pilares	Niños/as corren sin mirar hacia adelante y chocan	Patio techado	Poner protecciones acolchadas	Realizado en los dos pilares posteriores. Faltan pilares de cemento.

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 108.
- b) Plano de Recursos internos
Ver ANEXO 2, página 109.
- c) Plano de Ubicación y de Recursos externos
Ver ANEXO 3, página 110.

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 decide:

- 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 **Daniela Rojas**, 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 **Daniela Rojas** 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 984289157	Acciones orientadas a aislar el sitio de un suceso, proteger la integridad de las personas y los bienes y reunir los antecedentes que sirvan de base a los Tribunales de Justicia para desarrollar su labor.
PDI	134	
Bomberos / Rescate	132 752312325 - 752326866	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 / Reanimación	131 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 Municipal	Pública	1484	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 dar la Alarma (silbato)	Daniela Rojas o Fernanda Díaz
Encargada de Seguridad Escolar y de activar el Plan de acción	Daniela Rojas, directora o profesora de turno, en su reemplazo
Encargada de comunicación con unidades de emergencia	Daniela Rojas, directora o profesora de turno, en su reemplazo
Encargados de Evacuación	Fabiola Contreras o su reemplazo Fernanda Díaz
Encargadas de seguridad de niños en sala	Cada profesora con su asistente técnico
Encargada de abrir puerta hacia el exterior	Auxiliar Carola Gutiérrez, Encargada de evacuación o su reemplazo Fernanda Díaz
Encargado del corte de suministro de energía eléctrica	Auxiliar Carola Gutiérrez, Encargada de evacuación o su reemplazo
Encargada de comunicación con madres, padres, apoderados	Cada profesora de curso
Encargado/a de percutir los extintores.	Auxiliar Carola Gutiérrez, Fabiola Contreras o su reemplazo, Fernanda Díaz y cualquiera del personal

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 le 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

Generalidades

1. **Ante amago o incendio desatado y descontrolado siempre se debe llamar a Bomberos.**
2. Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
3. Todo el personal debe conocer los puntos de ubicación de los extintores y estar capacitados para utilizarlos. La red húmeda solo la usa Bomberos.
4. Todo el personal conoce las Vías de evacuación y las zonas de seguridad internas y externas.
5. Todos siguen las instrucciones de los Encargados de evacuación.
6. Todo el personal debe conocer la ubicación y radio de alcance de la manguera de jardín, como también la ubicación de grifos (Los Olivos N° 226)
7. Los silbatos para dar la Alarma de evacuación se mantienen en la sala N°1 y 5 y lo maneja la Encargada de Seguridad Escolar **Daniela Rojas** y Fernanda Díaz, su reemplazo.
8. Todo el personal tiene asignado un rol específico ante situación de amago o incendio.
9. Todo el personal participa en la práctica del protocolo de evacuación por incendio.

Ante amago de incendio

1. Quien descubra el foco atacará de inmediato el fuego usando el extintor de PQS más cercano.
2. Cuando ocurra un amago de incendio se llamará en el acto a Bomberos.
3. Tía Carola cortará el suministro de energía eléctrica del tablero central del sector comprometido.

4. Notificada la Encargada de Seguridad, podrá solicitar el apoyo del equipo de extinción (Auxiliar de Servicio y directora).
5. La Encargada de Alarma **Daniela Rojas (sala 5) o Fernanda Díaz (sala 1), en su reemplazo**, permanecerá atenta para activar la alarma de evacuación con el silbato, en caso de transformarse en un incendio desatado y descontrolado.
6. Según la información recibida de quien detectó y atacó el amago de incendio, la Encargada de Seguridad Escolar **Daniela Rojas o su reemplazo Fernanda Díaz** comunicará a Bomberos sobre el origen y ubicación del amago, existencia de redes húmedas y extintores de fuego, material peligroso, personas atrapadas o lesionadas, existencia de grifos.

Ante incendio desatado y descontrolado

1. Quien descubra el foco de incendio avisará de inmediato a Encargada de seguridad para llamar a Bomberos
2. Alertada la Encargada de Alarma **Daniela Rojas o su reemplazo**, activa inmediatamente la alarma tocando el silbato insistentemente.
3. Con el megáfono que mantiene en su sala, la tía Fabiola inicia las instrucciones para evacuar el recinto.
4. Interrumpa de inmediato las actividades, tome la hoja de asistencia diaria de alumnos y prepárese para evacuar el edificio.
5. La evacuación de cada curso se efectúa bajo la responsabilidad de la profesora y asistente a cargo en ese instante, guiándolos hacia la zona de seguridad exterior, bajo la dirección y supervisión de la **Encargada de Evacuación Fabiola Contreras**, quien tienen la responsabilidad de ayudar y revisar que todos salgan del recinto.
6. Cubra nariz y boca con paño, de preferencia húmedo o mascarilla.
7. 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.
8. Si la vestimenta de alguna persona se enciende, ésta debe evitar correr. Debe tenderse en el suelo de forma rápida y girar hasta sofocar las llamas, cubriendo el rostro con sus manos. Directora o Auxiliar de servicios y cualquiera podrá ayudarle a sofocar el fuego con alguna prenda de vestir no sintética (preferentemente mojada) y/o solicitar la manguera del jardín para extinguirle el fuego con agua. La o las profesoras que están sin curso en ese momento se quedan para ayudar a asistir y rescatar a víctimas.
9. Si se encuentra con visitas, llévelos con usted.
10. Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se encuentra.

11. En el desplazamiento por las escaleras use los pasamanos.
12. No se devuelva a menos que reciba instrucciones.
13. Manténganse en la zona de seguridad hasta que reciba otra instrucción.
14. Mediante la hoja de asistencia diaria cada educadora confirma la presencia de todos los alumnos que estaban en su clase.
15. En caso de que el reingreso no sea autorizado, cada educadora se comunicará con padres y apoderados para que concurren a retirar a los menores a la Zona de seguridad respectiva.
16. De no ser posible contactarse con alguno de los padres, aquellos alumnos que no sean retirados, el transporte escolar los llevará a su domicilio, luego de que hayan retirado a los alumnos cuyos padres confirmaron que acudían a buscarlos.
17. Según la información recibida de quien detectó el fuego desatado y descontrolado, la Encargada de Seguridad Escolar **Daniela Rojas o su reemplazo** comunicará a Bomberos sobre el origen y ubicación del incendio, existencia de redes húmedas y extintores de fuego, material peligroso, personas atrapadas o lesionadas.
18. De existir personas afectadas física o psicológicamente la Encargada de Seguridad Escolar se comunicará con Urgencias del Hospital de Curicó para su derivación.

Si el fuego le impide salir:

1. Cerrar puertas, ventanas y cualquier acceso de corriente de aire.
2. Use ropas para colocarlas sellando las juntas, especialmente de las puertas.
3. Retire las cortinas y otros elementos combustibles cercanos a las ventanas.
4. No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
5. Desplácese gateando, recibirá menos humo.
6. Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado o mascarilla.
7. En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia o informe de su situación por teléfono celular, si es posible.
8. Si debe abandonar las dependencias recuerde palpar las puertas antes de abrirlas.

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.
10. Obedezca las instrucciones entregadas por Encargada 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 PROVENIENTE DEL EXTERIOR

Aun cuando no existen aparatos que funcionen con gas al interior del establecimiento, esta emergencia podría provenir de alguno de nuestros vecinos, varios de ellos en edad de adulto mayor.

1. Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.

2. Avise a Encargada de seguridad escolar, **profesora Daniela Rojas o su reemplazo**, para que se comunique con las unidades de emergencia (Bomberos, Carabineros, Urgencia de Hospital de Curicó, SAMU).
3. No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda autos ni cigarrillos.
4. Si es posible avise al vecino de donde se origina la fuga para que cierre la válvula del tanque de almacenamiento.
5. Si la emergencia continúa, aplique el plan de evacuación y diríjase a la Zona de Seguridad exterior, Plaza Rauquén en forma calmada y ordenada, impidiendo que los alumnos se empujen.
6. Obedezca las instrucciones entregadas por Encargados de Evacuación.
7. 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.
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 a la Zona de seguridad respectiva.
9. 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, a viva voz o con el silbato que se encuentra en la sala N°5 y 1.
2. Ante esta situación todas las personas deben evacuar hacia la Plaza Rauquén en forma ordenada, 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. Una vez en la Zona de seguridad, todas las educadoras mantendrán sentados en el suelo a los menores y harán control de asistencia.
7. 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.
8. 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. Daniela Rojas o su reemplazo, con el silbato 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 Plaza Rauquén, 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. 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 concurren a retirar a los menores.
9. 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 el silbato, dará la alerta para activar el plan de acción preventivo.
2. Encargado de Evacuación dará las instrucciones para que Auxiliar de servicio guarde en la sala más cercana 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 protegidos debajo de las mesas y alejados de las ventanas.
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 concurren 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. Carola Gutiérrez debe cortar suministro eléctrico.
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 Rauquén.
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, fecha de nacimiento, teléfono y dirección 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 Rauquén 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

- Verificar con frecuencia que las puertas de acceso estén aseguradas.
- Mantener los números de emergencia en cada sala, oficina y espacio del colegio.
- Solicitar Cédula de Identidad a personas ajenas que ingresan al establecimiento y mantener un registro escrito con nombre, RUN, teléfono y dirección.
- Si la balacera es al interior del establecimiento deben permanecer en su lugar, solo podrán trasladarse gateando a la sala más cercana quienes se encuentren en el patio.

- Si el tiroteo o amenaza es fuera del recinto, el personal y alumnos(as) deben refugiarse en sus salas o en sector de baños de los niños, lo más alejado posible de la calle.
- Encargada de Emergencia o quien disponga de teléfono llama inmediatamente a Carabineros o PDI, entregando el máximo de información (dirección y nombre del establecimiento, detalle de la emergencia, detalle de las personas involucradas, etc).
- Posición de seguridad será acostado boca abajo debajo de una mesa, cubriendo la cabeza con brazos y manos.
- Practicar el protocolo hasta que sea memorizado.

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

Al encontrarse los niños(as) en la sala de clases

1. Encargada de Emergencia o quien disponga de teléfono llama a Carabineros o PDI.
2. Niños, niñas y adultos adoptan la posición de seguridad. La zona de seguridad es el piso.
3. No mirar por las ventanas.
4. Mantener la calma, no correr ni gritar.
5. Siempre que no corran peligro las docentes cierran puertas y ventanas, manteniendo alejados a los niños(as).
6. Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños improvisando alguna dinámica dirigida (cantos, cuentos, adivinanzas), esto disminuirá la tensión en ellos.
7. Solo podrán levantarse de su ubicación cuando se les avise que Carabineros o PDI verificó la normalidad en el entorno.
8. Contar la cantidad de niños.

Al encontrarse los niños(as) afuera de la sala de clases

1. Al momento de escuchar balazos fuera del establecimiento, deben buscar el espacio más seguro posible (salas, muros, pisos), adoptar la posición de seguridad en el piso, evitando observar lo que está sucediendo.
2. Los adultos que se encuentren en el patio, baños, oficinas deberán mantener y transmitir la calma a las personas nerviosas o desesperadas.
3. Si se sospecha o escucha un enfrentamiento en las cercanías del colegio, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución los estudiantes deben ser dirigidos a un lugar cercano de material sólido (salas, oficinas), a paso rápido y en calma. Aquí se corre menos riesgo de recibir un impacto balístico.
4. Cerrar puertas y ventanas, dentro de lo posible.

5. Todos los funcionarios deben colaborar en la evacuación de los alumnos(as) al momento de una posible balacera.
6. Solo podrán salir de su ubicación cuando la Encargada de Seguridad, Carabineros o PDI verifique la normalidad en el entorno.
7. Contar la cantidad de niños.

A la salida de clases en furgón escolar

1. Si se sospecha o escucha un enfrentamiento al exterior del colegio cuando se están despachando a los alumnos, deberán suspender la salida y, dando calma a los pequeños(as), trasladarlos a las salas, oficinas o muros protectores, hasta que retorne la calma al sector.
2. Si no es posible refugiarse en un espacio cerrado deben permanecer quietos en posición de seguridad en el piso, sin levantarse, evitando observar lo que está sucediendo.
3. Informar a PDI o Carabineros lo que está aconteciendo y solicitar apoyo.
4. Retomar la salida de clases cuando la Encargado de Seguridad lo indique.

Al retiro de alumnos(as) por puerta principal

1. El despacho de los cursos siempre debe ser junto a la profesora o técnico a cargo, con el apoyo de la auxiliar en puerta, para verificar las condiciones del entorno.
2. Si se sospecha o escucha un enfrentamiento al exterior del colegio al momento de estar despachando a los alumnos, deberán suspender la salida y, dando calma, reingresarlos al colegio junto a los padres y apoderados que esperan en la calle, y gateando dirigirlos a las salas, oficinas o muros protectores, hasta que retorne la calma al sector.

Si agresor está dentro del establecimiento

1. Al escuchar balazos quien pueda llama a Carabineros o PDI.
2. Si es posible, mantener puertas y ventanas cerradas.
3. Mantenerse en silencio en posición de resguardo en el piso, controlando la situación con los niños mediante cantos, historias, adivinanzas.
4. Todo adulto en calma debe monitorear y tranquilizar a quienes gritan, hacen bromas o difunden rumores.
5. Evitar contacto visual con agresores, no ubicarse frente a él.
6. No discutir ni enfrentarse al agresor, no contradecir, está armado.
7. Por ningún motivo tomar fotos o grabar videos.
8. El retorno a las actividades se ordenará cuando la Encargada de seguridad, Carabinero o PDI entregue conforme las dependencias del recinto, o se haya reducido o capturado a él o los individuos.
9. Contar la cantidad de niños.

Acciones posteriores

1. Mantener siempre la calma y tranquilizar a los alumnos(as) y adultos afectados.
2. Cada docente debe repasar la lista de asistencia y evaluar las condiciones físicas y emocionales de sus niños(as).
3. La Encargada de Seguridad deberá solicitar asistencia al servicio de urgencia del Hospital, en caso de haber heridos o personas con compromiso emocional.
4. Llamar a padres y apoderados para informar lo sucedido y quienes lo deseen puedan retirar al menor.
5. Las clases se reanudan cuando las condiciones de seguridad y la autoridad lo permitan.
6. Evaluar la ejecución del protocolo (según la Planilla de evaluación del evento de emergencia, pág. 111) y realizar las correcciones correspondientes.

6.11 Planilla de evaluación del evento de emergencia

Ver ANEXO 4, página 111.

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 exterior, Plazoleta Rauquén. 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.

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 Informe de evaluación del simulacro

Ver ANEXO 5, página 113.

X.- PLANES DE CAPACITACIÓN PARA USO DE EXTINTORES

Anualmente se realiza capacitación a los funcionarios sobre uso de extintores, la que es realizada por profesional en Prevención de Riesgos de ACHS y/o Bomberos (última capacitación realizada por ACHS, 06/10/2023).

- 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.

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 la primera reunión 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 EXTERNOS 2025

Sitio eriazo



Incendio

Canal de regadío

Escuela de Lenguaje C.E.L.



Zona inundable



Los Olivos



Zona de escuela



Lomos de toro



Paso peatonal



Asalto



Zona de seguridad externa

Cruce peligroso

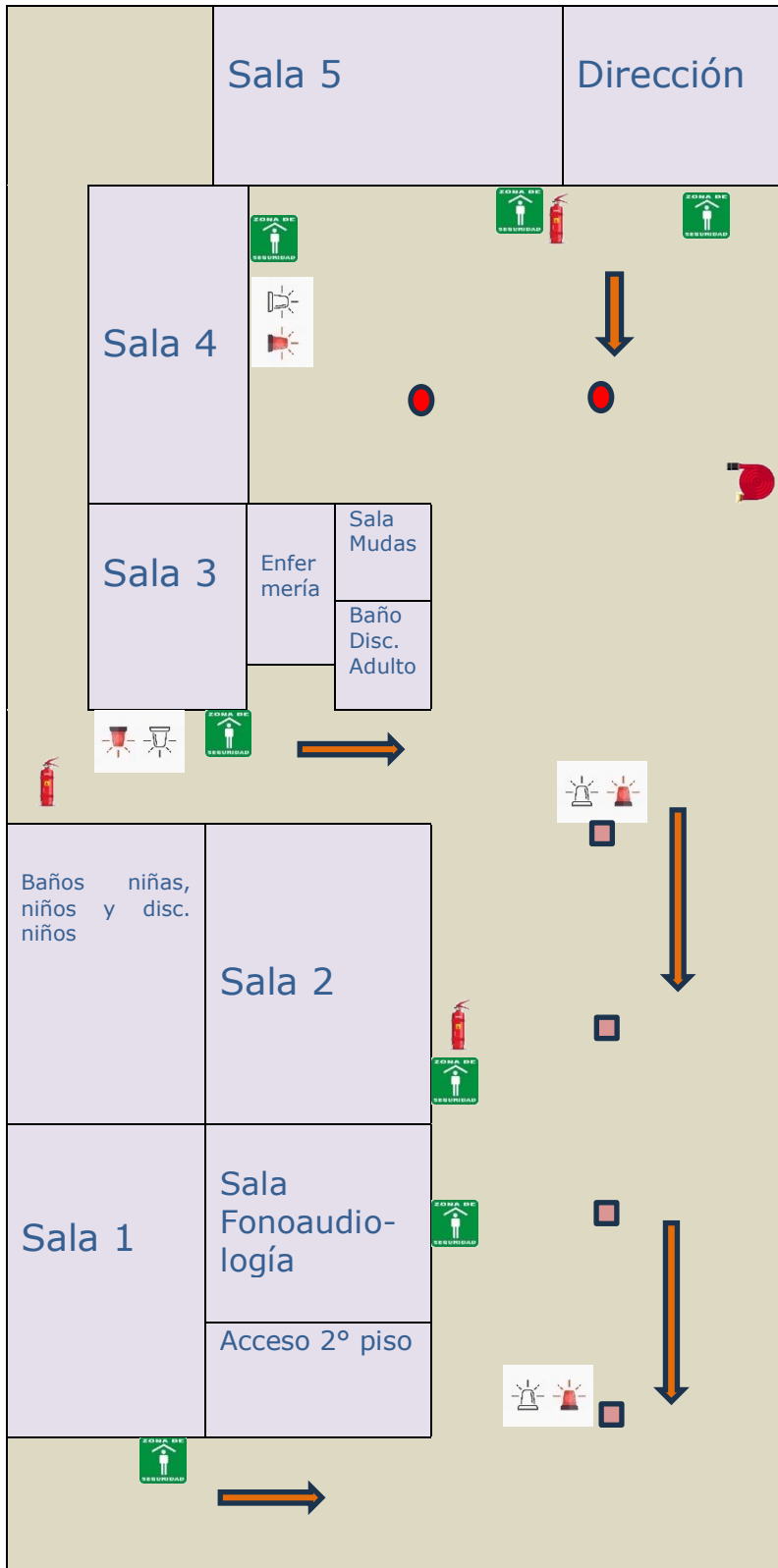


Los Olivos

Av. Alessandri

Av. Alessandri

ANEXO 2: MAPA DE RECURSOS INTERNOS



-  Red Húmeda
-  Extintor
-  Luces de emergencia
-  Salida
-  Vía de evacuación
-  Zona de seguridad
-  Pilar
-  Pilar

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.				
Los Olivos N° 220, Población Rauquen				
Comuna: Curicó		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				
Dirección				
Sala Fono				

Enfermería				
Sala de mudas				
Bodega larga				
Baños niños				
Baños niñas				
Baño disc. Niño				
Baño disc. adulto				
Baños 2do piso				
Sala profesores				
Gabinete técnico				
Kitchenette				
Patio techado				
Pasillos				
Patio trasero				
Acceso				
Estacionamiento furgón				

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 última 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).	<ul style="list-style-type: none">○ Amb :○ Bomb:○ 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: _____

7. El personal interrumpió de forma inmediata las actividades que estaba realizando.

_____ SI _____ NO

Observaciones:

8. El personal siguió las instrucciones y procedimientos de los encargados de evacuación.

_____ SI _____ NO

Observaciones:

9. Se siguieron las rutas de evacuación establecidas y/o indicadas para alcanzar las zonas de seguridad.

_____ SI _____ NO

Observaciones:

10. El personal al realizar evacuación se forma en fila india (de a uno) y avanza con tranquilidad y en silencio.

_____ SI _____ NO

Observaciones:

11. El personal en el desplazamiento por las escaleras utiliza pasamanos.

_____ SI _____ NO

Observaciones:

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

La vulneración de derechos de los párvulos son aquellas situaciones en las que se atenta contra los derechos de los niños y niñas, impidiendo la satisfacción de sus necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos y que no se configuran como delito o hechos de connotación sexual. Los derechos de los niños/as están reconocidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por las Naciones Unidas en 1989. Estos derechos incluyen el derecho a la vida, la educación, la salud, la protección contra la violencia, entre otros.

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, 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.
- Trabajo infantil o mendicidad.

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.*

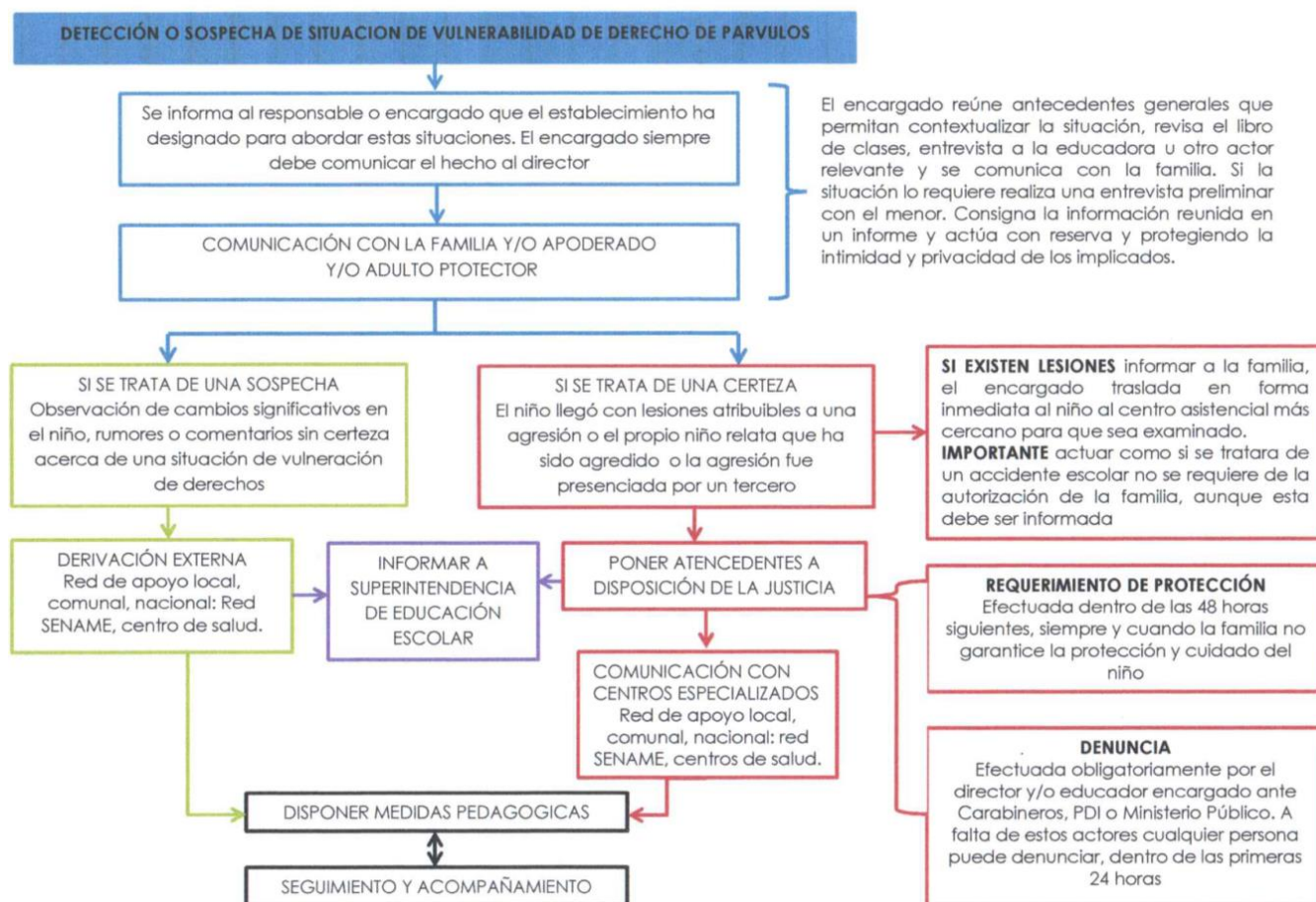
El protocolo define acciones, medidas de resguardo y gestiones que permitan activar la atención y/o derivación del niño o niña a instituciones competentes (Policía de Investigaciones, Fiscalía, Tribunal de Familia, OLN de la comuna).

Ante detección o sospecha de situación de vulnerabilidad de derechos del párvulo se debe informar a la Directora

- *Directora activa el protocolo y junto con Encargada de Convivencia Escolar,* reúnen antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, revisan el libro de clases, entrevista a educadora y a otras personas que puedan aportar información relevante. Si la situación lo requiere, realiza una entrevista preliminar al menor.
- La información reunida queda escrita y archivada en la Bitácora de Incidentes, debiéndose actuar con total reserva para proteger la privacidad de los involucrados.

- El caso será derivado a OLN o Tribunal de Familia de Curicó, mediante un documento de derivación, para que su caso sea evaluado y abordado con equipo psicosocial o trasladado a instancias judiciales.
- *Forma de comunicación*: Educadora se comunica con la familia, apoderado o adulto protector para explicar los motivos de la derivación. Idealmente será mediante una reunión presencial, de lo contrario será a través de correo electrónico. 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.
- *Plazo para la resolución y pronunciamiento sobre los hechos*: Las acciones descritas anteriormente serán realizadas dentro de un plazo de 7 días hábiles, contados desde la fecha que se tuvo conocimiento de los hechos.
- Se podrá solicitar apoyo en salud mental para el menor, al CESFAM que corresponda.
- Disponer medidas pedagógicas de apoyo que favorezcan el autocuidado y la autoconfianza del menor. Aplicar medidas que ayuden a los adultos involucrados a conocer y respetar los derechos de los niños(as) para practicar una crianza respetuosa.
- Informar del caso a Superintendencia de Educación mediante envío de oficio por correo electrónico ofpartes.mauleupereduc.cl o directamente en su página web, adjuntando copia de todos los antecedentes reunidos y de las medidas pedagógicas y psicosociales adoptadas.
- Mantener contacto fluido con OLN o Tribunal de Familia para hacer *seguimiento* del caso, supervisando y fortaleciendo el desarrollo psicosocial y avances pedagógicos del menor.
- *Acompañar* de forma permanente al menor y dar la contención y apoyos fundamentales para facilitar su bienestar en todas las áreas de su vida.
- Dejar registro escrito en la bitácora de incidentes, de los acuerdos tomados con apoderados en cada entrevista, revisando constantemente los avances y dificultades presentadas durante el proceso.
- Considerar la presencia de un testigo en cada entrevista con apoderado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHO



Medidas y acciones que involucran a adultos responsables de párvulo afectado

- Derivación a OLN o Tribunal de Familia
- 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, en menores. Esta formación es entregada tanto por charlas o talleres en el establecimiento, como por Oficina Local de Niñez (OLN).
- 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 aspectos o situaciones que pueda estar provocando los cambios de conducta del menor.

Medidas de resguardo a párvulo afectado

a. Apoyos pedagógicos: La educadora se encargará de dar reforzamiento escolar mediante tareas especiales y acompañamiento constante. Se realizará trabajo pedagógico sobre el valor transgredido, enviando tareas reflexivas para realizar en el hogar en conjunto con la familia, 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.

b. 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 sienta 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.

c. Procedimientos de derivación, coordinación y seguimiento a OLN o Tribunal de Familia: La Directora del establecimiento educacional hará la derivación a través de Ficha de Derivación a OLN (ver al final de Anexo) o Tribunal de Familia, 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. También se puede realizar la denuncia en el sitio web Trámite Fácil del Poder Judicial.

OLN de Curicó está ubicada en Argomedo N°350, fonos 752547641 y 932022553. Horario atención de lunes a viernes entre las 08:30 a 14:00 y 15:00 a 17:00 horas.

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

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.

Medidas protectoras y de resguardo del párvulo: Se contempla la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los párvulos, pudiendo ser trasladado a otras labores que le competan; derivación del niño y familia a organismos de apoyo social como OLN, Tribunal de Familia, CESFAM para que tomen la responsabilidad de su intervención. 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 la 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 las 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 a ser escuchados, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de apelación.

Resguardo de la identidad del adulto presuntamente involucrado: Todo funcionario del establecimiento educacional que tenga conocimiento 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 del o la responsable.

Procedimiento para informar a Tribunales de Familia: 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, página web Trámite Fácil del Poder Judicial u otros medios. Esta denuncia debe hacerse dentro de los primeros siete días de haber tenido conocimiento del hecho, siendo la Directora y/o Encargada de Convivencia Escolar la principal responsable de concretar esta acción. La Directora podrá entregar a la justicia una copia íntegra de la **Bitácora de Incidentes**.

Denuncia de apoderado 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 **Directora o Encargada de Convivencia** Escolar reunirá todos los antecedentes para evaluar la situación:

1. Separar al menor del supuesto agresor/a. **Trabajador del colegio o del transporte escolar podrá ser retirado de sus funciones con los párvulos.**
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 al supuesto 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 mediante Cuaderno de comunicaciones, correo electrónico, llamada telefónica para ofrecerle escuchar el testimonio de la "acusado/a" y mediar una resolución pacífica del conflicto. **La** Mediadora será la Directora o Encargada de Convivencia Escolar. En todo momento se mantendrá una actitud de escucha activa, empatía y buena disposición, guardando silencio cuando sea necesario, mientras las partes involucradas se expresan.
6. **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 **de** compromiso, declarando que no se volverán a repetir situaciones de maltrato.
La Directora dejará anotado este incidente en la hoja de vida del funcionario/a y lo informará por escrito al **Sostenedor**.

7. Durante todo el año lectivo Directora y Encargada de convivencia escolar harán seguimiento al menor, apoderados y funcionaria, para estar atento a cualquier posible maltrato y vulneración de derechos.
8. 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.
9. 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.
10. El funcionario siempre se comprometerá a velar por el bienestar y la seguridad de los menores del establecimiento.
11. Si el/a apoderado acepta el testimonio del inculcado/a, pero prefiere mantenerlo separado de funcionario, se le ofrecerá la posibilidad de cambiarlo de curso.
12. El procedimiento se realizará dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles, desde que se tomó conocimiento del hecho y se guarda copia escrita de todos los antecedentes reunidos y de los compromisos adquiridos.
13. Una vez resuelta la situación, el funcionario retomará sus funciones dentro del establecimiento.
14. No es necesario enviar a la SUPEREDUC los antecedentes de estos hechos, ya que tienen solución al interior del establecimiento.
15. Si el apoderado no acepta la mediación puede iniciar un proceso judicial, si lo considera necesario.

13.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A 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 MALTRATOS

V. OBJETIVOS

VI. DIAGRAMA DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN O ABUSO SEXUAL

I. INTRODUCCIÓN

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

1. 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". También incluye situaciones de descuido, negligencia, falta de supervisión, desinterés y el abandono físico y emocional.

2. 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.

3. Maltrato físico: Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico al niño/as, 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.

4. Abuso sexual: Corresponde a cualquier actividad con un niño/as en la que se establece una relación de poder sobre el niño/a, 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. La situación que se da entre niños y niñas, no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.

5. Conducta de Carácter Sexual o Actos de Connotación Sexual

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.
- Talleres prácticos realizados por profesionales competentes.
- Capacitaciones para los equipos docentes, asistentes de la educación y auxiliares de servicio.
- **Trípticos informativos.**

Cuanto antes se produzcan estas intervenciones en la vida de las familias de los niños/as, 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/as 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/as 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 niños y niñas y del cuidador.

Indicadores en el comportamiento del párvulo que sufre maltrato psicológico:

- * Es extremadamente agresivo, exigente o rabioso.
- * Muestra conductas extremadamente adaptativas, que son demasiado adultas o demasiados infantiles.
- * Retraso en el desarrollo integral.
- * Juegos que evidencian agresión psicológica.
- * En la elaboración de textos, dibujos o historias aparece evidentemente la agresión.
- * Es frecuente observar en el niño/a conductas de temor y retraimiento, o bien, de inquietud excesiva y apego inadecuado al profesional o técnico que presta la atención.
- * Las explicaciones del adulto son generalmente vagas, minimizadoras y en abierta contradicción con los hallazgos.
- * 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.
- * Bajo rendimiento escolar, inasistencia a clases o atrasos frecuentes, hiperactividad, agresividad, rebeldía, desorganización.
- * Niños/as tímidos, poco comunicativos y de apariencia descuidada.
- * Trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres.
- * Autoagresiones, baja en el peso o de talla.
- * Síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica.
- * Rechazo a un adulto específico.
- * Presencia de conductas regresivas de acuerdo a su edad.
- * 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 o 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 o 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.
- * Repentina baja de rendimiento escolar 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/a.
- * No dan ninguna explicación con respecto a la lesión del niño/a, 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/a. 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, incluyendo las infecciones urinarias repetitivas.
- * 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/a.
- * Alienta al niño/a para implicarse en actos sexuales o prostitución.
- * Abuso de drogas o alcohol.
- * Favorece al niño/a con actitudes y regalos inapropiados.
- * Familia aislada socialmente.

V. OBJETIVOS

Objetivo general

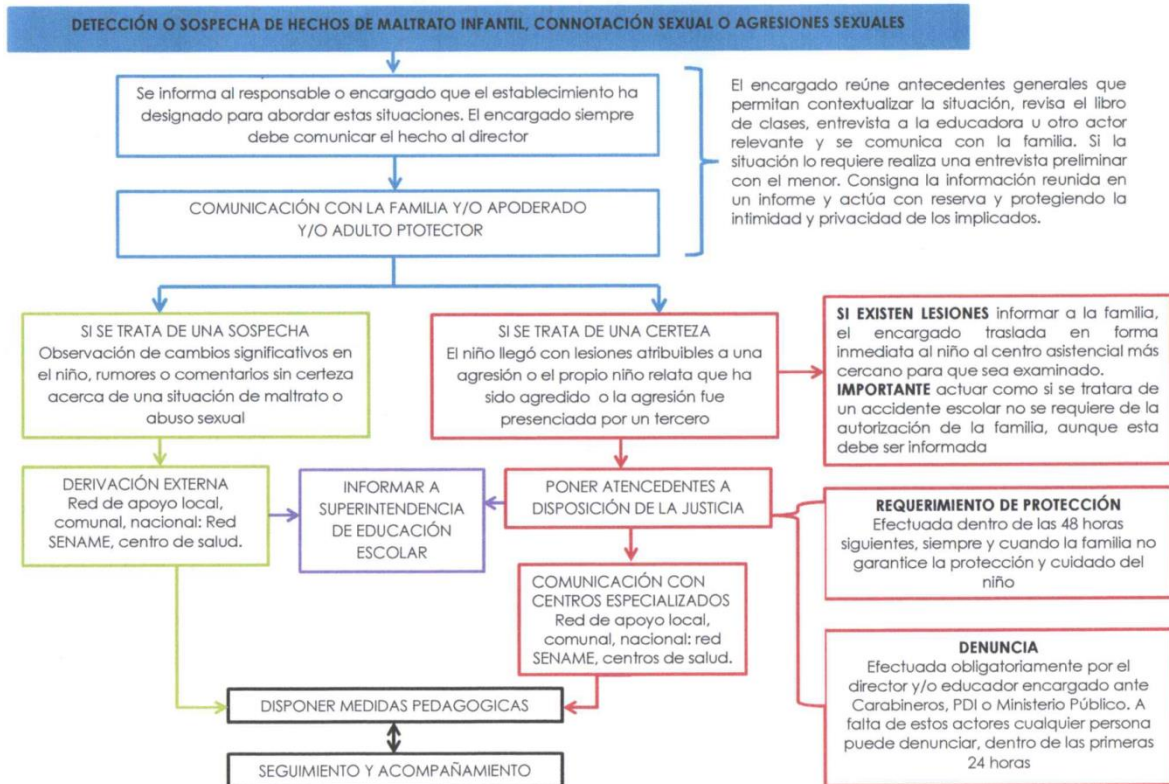
- Contribuir a la interrupción inmediata de una situación de vulneración de derechos del párvulo en nuestro establecimiento educativo y a su protección.

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 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.

Este protocolo contempla el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato físico o psicológico, de connotación sexual y agresiones sexuales que afecten la integridad de los párvulos.

Todo ciudadano que tenga sospecha o certeza de una situación de maltrato físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales que afecte la integridad de niños, niñas y adolescentes, tiene el deber de hacer la denuncia ante la justicia (online o presencial), de preferencia ante Fiscalía o Tribunal de familia.

Tratándose de un alumno/a del colegio, cualquier integrante de la comunidad educativa, ante sospecha o certeza de situación relacionada con hechos de maltrato físico o psicológico, de connotación sexual y agresiones sexuales que afecten la integridad de los párvulos debe:

1. Informar inmediatamente a la **Directora o Encargada de Convivencia Escolar**, quien activará el protocolo de respuesta de forma inmediata.

2. Directora deja registro escrito y firmado de los hechos denunciados en un **Informe de Incidentes**, que será parte de la **Bitácora de Incidentes**. Todo aquel que tenga conocimiento de lo acontecido debe **actuar con total reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los implicados**.

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/a como del agresor. No sugerir respuestas. 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. Solicitar el apoyo de Carabineros y trasladar al párvulo al Hospital para constatar lesiones, mientras se avisa a la familia o adulto protector de la situación.

5. Tratándose de un delito, la institución de salud hará la **denuncia a Fiscalía**. De no ser así, la Directora lo 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.

6. Si el presunto agresor es funcionario del colegio o trabajador del servicio de transporte, éste será **separado de su función directa con los menores, siendo trasladado a otra labor**. Cuando se trata de un familiar o cercano y la familia no garantiza la protección del menor, la **Directora solicitará medida de protección dentro de las primeras 48 hrs.**

7. De no confirmarse hechos constitutivos de delito la Directora hará la derivación a **OLN (Oficina Local de Niñez) o Tribunal de familia**.

La oficina OLN, se ubica en Argomedo N° 350, Curicó. Horario de atención: lunes a viernes de 08:30 a 14:00 y 15:00 a 17:00 horas. Fono 75 2547641, celular 932022553.

8. 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 formativas y psicosociales** que involucran al párvulo, a la

familia y a la comunidad educativa, apuntando a la toma de conciencia y el respeto de los derechos del niño/a.

9. Ante sospecha o certeza se informará a la Superintendencia de Educación del hecho ocurrido y de todas las gestiones realizadas, **a través de oficio mediante correo electrónico**, adjuntando copia de todos los antecedentes reunidos y de las medidas pedagógicas y psicosociales adoptadas.

10. La situación que se da entre preescolares no es abuso sexual ni delito, por lo cual no habrá sanción referida a suspensión o expulsión del colegio. Solo implica **aplicar medidas pedagógicas formativas y psicosociales** orientadas a favorecer en los niños/as 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/as. Dependiendo del contexto de la situación se hará derivación al Tribunal de Familia y esta instancia judicial evaluará la derivación del caso a OLN o a algún Programa de Prevención Focalizada (PPF) **(Agregar datos de correo electrónico y/o número de teléfono de PPF)**.

11. Mantener comunicación con los Tribunales de familia y OLN. Hacer **seguimiento** constante del caso para estar atento a cualquier posible vulneración de derechos y registrar todos los pasos que se van realizando.

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/as, entendiendo que los niños/as copian comportamientos que ven en adultos significativos.

- Exigente control del uso de celular, internet, televisión abierta. Controlar lo que sus hijos/as 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 contarles sin temor, lo que le sucede.
- Guiar a los padres para evitar que dejen a sus hijos/as al cuidado de potenciales agresores.
- Aclarar a los padres que no deben exigir que sus hijos/as 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.
- Dependiendo de la edad del menor, sugerir el inicio de la práctica de artes marciales orientadas a la Defensa Personal, especialmente cuando el menor es muy tímido, para favorecer su autoestima y aumentar la confianza en sus propias capacidades.

Forma de comunicación

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

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.

Apoyos pedagógicos y psicosociales

Apoyar a un niño/a en situaciones de maltrato infantil, agresión sexual o hechos de connotación sexual requiere un enfoque integral que garantice su protección, bienestar emocional y desarrollo integral.

Apoyos Pedagógicos

1. Ambiente seguro y de confianza
 - Crear un espacio escolar donde el niño/a se sienta protegido y libre de amenazas.
 - Implementar rutinas que proporcionen estabilidad emocional.
2. Adaptaciones curriculares
 - Flexibilizar la carga académica, plazos y métodos de evaluación según las necesidades emocionales y cognitivas del niño/a.
 - Incorporar actividades lúdicas y expresivas (arte, música, teatro) para facilitar la canalización de emociones.
3. Educación en derechos y prevención
 - Diseñar talleres y contenidos adaptados sobre derechos del niño/a, autocuidado y prevención de abusos, con el alumnado y con la comunidad en general, respetando el nivel de desarrollo del párvulo.
 - Incluir material educativo sobre el reconocimiento de emociones y habilidades para pedir ayuda.
4. Capacitación docente
 - Formación para identificar señales de abuso o maltrato, y responder adecuadamente siguiendo los protocolos legales y éticos.
 - Instrucción para manejar conductas disruptivas derivadas de traumas sin generar revictimización.
5. Intervención inmediata
 - Designar un docente o adulto significativo que brinde acompañamiento cercano al niño/a durante el horario escolar.

Apoyos Psicosociales

1. Derivación a profesionales especializados
 - Asegurar que el niño/a reciba atención de psicólogos, psiquiatras o terapeutas especializados en trauma infantil.
 - Facilitar el acceso a redes de apoyo comunitarias y servicios sociales, como OLN, CEFAM.
2. Atención emocional individualizada
 - Realizar intervenciones terapéuticas que incluyan terapia de juego, arte terapia o terapia cognitivo-conductual según corresponda.
 - Ofrecer espacios confidenciales para que el niño/a exprese sus emociones y temores.
 - Pauta de apoyo orientada a lograr que el niño/a pueda sentirse escuchado y que creen en él, que sepa que el abuso no ha sido su culpa, que se sienta comprendido en su sufrimiento, 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.
3. Trabajo con la familia o cuidadores

- Proveer orientación y asesoría a los adultos responsables del niño/a, promoviendo prácticas de crianza positiva y vínculos afectivos seguros.
- Coordinar con servicios de protección de derechos si la familia es parte del entorno de riesgo.

4. Red de protección escolar

- Activar los protocolos establecidos en casos de maltrato infantil, informando a las autoridades competentes (fiscalía, servicios sociales, etc.).
- Mantener una comunicación fluida con las instituciones externas que den seguimiento al caso.

5. Seguimiento continuo

- Realizar evaluaciones periódicas para medir el progreso emocional y académico del niño/a.
- Revisar y ajustar los apoyos según las necesidades cambiantes del menor.
- Velar porque el menor viva en un ambiente de respeto físico, 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.

Principios clave a considerar

- **No revictimización:** Evitar insistir en la narrativa del abuso y respetar el ritmo del niño/a para abordar el tema.
- **Confidencialidad:** Manejar la información con absoluta reserva, comunicándola solo a quienes sean parte del círculo de apoyo.
- **Empoderamiento del niño o niña:** Respetar su opinión y fomentar su autonomía y autoestima validando sus emociones y decisiones.

Derivaciones a las instituciones y organismos competentes

La Encargada de Convivencia Escolar y/o Directora, efectuará obligatoriamente la denuncia, dentro de las 24 horas de haberse enterado del hecho. Será derivado a la justicia, específicamente a la Fiscalía o Tribunal de Familia Curicó, pudiendo solicitar un Requerimiento de Protección, dentro de las siguientes 48 horas.

Resguardo de la intimidad e identidad del párvulo

Resguardar la intimidad e identidad de un párvulo en situaciones de maltrato infantil, agresión sexual o hechos de connotación sexual es fundamental para proteger su bienestar emocional, evitar la revictimización y garantizar su derecho a la privacidad. Aquí se presentan las medidas más apropiadas:

1. Confidencialidad estricta

- **Control de la información:** Limitar el conocimiento del caso únicamente a los profesionales y autoridades directamente involucrados en la atención y

protección del niño (docentes, psicólogos, trabajadores sociales, fiscalía, entre otros).

- **Resguardo documental:** Mantener toda documentación relacionada en lugares seguros, con acceso restringido únicamente al personal autorizado.
- **Comunicación restringida:** Evitar que el caso sea discutido en reuniones grupales, espacios públicos o con personas ajenas al círculo de intervención.

2. Uso de seudónimos y anonimato

- **Evitar identificación directa:** En documentos oficiales, informes escolares, o comunicaciones externas, sustituir el nombre del niño/a por iniciales o seudónimos para proteger su identidad.
- **Preservación en entornos escolares:** No divulgar información del caso a otros estudiantes, familias o personal no implicado en la atención del niño/a.

3. Manejo adecuado de imágenes y datos personales

- **Prohibición de difusión:** No permitir el uso de fotografías, grabaciones o cualquier información personal del niño/a en medios digitales, redes sociales o comunicaciones institucionales sin el consentimiento explícito y necesario.

4. Sensibilización del personal educativo

- **Formación específica:** Capacitar al equipo docente y administrativo sobre la importancia de proteger la identidad del niño/a y cómo hacerlo efectivamente.
- **Lenguaje respetuoso y protector:** Instruir sobre el uso de un lenguaje adecuado al referirse al caso, evitando comentarios que puedan señalar al niño/a o exacerbar el estigma.

5. Inclusión del niño/a en el resguardo de su identidad

- **Explicación adaptada:** Hablar con el párvulo de manera sencilla y adecuada a su edad sobre las medidas que se toman para proteger su privacidad, fortaleciendo su sentido de seguridad.
- **Fomento del empoderamiento:** Permitir que el niño/a participe en decisiones relacionadas con su identidad, como quién puede saber lo ocurrido, siempre que su edad y desarrollo lo permitan.

6. Coordinación con las familias y redes de apoyo

- **Orientación a la familia:** Brindar información a los cuidadores sobre la importancia de no divulgar detalles del caso y de proteger la identidad del niño/a incluso en contextos informales.

7. Control en la comunidad escolar

- **Evitar señalamiento:** Proteger al niño/a de rumores, preguntas invasivas o actitudes de compasión excesiva por parte de sus compañeros o adultos en la escuela.
- **Cambio de contexto si es necesario:** En casos extremos donde exista riesgo de exposición, evaluar la posibilidad de trasladar al niño/a a otro entorno educativo, garantizando su continuidad pedagógica y emocional.

8. Supervisión legal y ética

- **Cumplimiento de normativas:** Asegurar que todas las acciones cumplan con la Convención sobre los Derechos del Niño, leyes locales de protección infantil y protocolos de confidencialidad.
- **Auditorías internas:** Realizar revisiones periódicas para verificar que las medidas de resguardo se mantengan en cada etapa del proceso.

Estas medidas no solo protegen la intimidad e identidad del niño/a, sino que también le brindan un entorno de apoyo para su recuperación.

Medidas protectoras

Estas acciones combinan protección, discreción y apoyo integral para salvaguardar el bienestar del párvulo en situaciones de vulnerabilidad.

1. Confidencialidad estricta
 - Restringir la información del caso al personal estrictamente necesario.
 - Proteger documentos y registros con acceso limitado.
2. Anonimato
 - Utilizar iniciales o seudónimos en documentos y comunicaciones oficiales.
 - Evitar la difusión de información en el entorno escolar o comunitario.
3. Protección de datos personales
 - Prohibir el uso de imágenes o grabaciones del niño/a en cualquier medio público.
 - Asegurar la privacidad en sistemas digitales.
4. Sensibilización del entorno escolar
 - Capacitar a docentes y personal administrativo sobre cómo proteger la identidad del niño/a.
 - Evitar comentarios, rumores o actitudes que puedan señalar al niño/a.
5. Apoyo emocional y educativo
 - Separar al menor del supuesto agresor, y si es funcionario será trasladado a funciones que no involucren la atención directa con menores.
 - Crear un entorno seguro en la escuela que garantice la estabilidad del niño.
 - Favorecer el acompañamiento del párvulo, por parte de un adulto significativo y responsable, en todo momento.
 - Incluir al niño/a en decisiones sobre su privacidad, adaptado a su edad y comprensión.
 - Derivación del niño/a y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención, como la Oficina Local de Niñez, Equipo multiprofesional del CESFAM u Hospital San Juan de Dios de Curicó.
6. Protección frente a la comunidad escolar
 - Resguardar al niño/a de preguntas invasivas o comportamientos que puedan revictimizarlo.
 - Cambiar de contexto educativo si el entorno actual representa un riesgo para su privacidad o seguridad.

7. Supervisión legal y ética

- Cumplir con las normativas legales y protocolos nacionales de protección infantil.
- Realizar auditorías para asegurar el cumplimiento de las medidas de resguardo.

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.

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/a.

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 a la Dirección del establecimiento o directamente 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.

Los funcionarios del establecimiento cumplirán **con** el deber de poner en conocimiento de manera formal **las** a instituciones antes mencionadas, 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 medios, dentro de las **24 horas** siguientes al momento de tomar conocimiento del hecho. **La denuncia también puede hacerse en línea en Trámite Fácil del Poder Judicial**
https://ojv.pjud.cl/kpitem-ojv-web/tramite_facil

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, etc.).

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 una persona externa, madre, padre, o 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 San Juan de Dios de Curicó o donde lo defina el funcionario de Carabineros, para evaluación médica y constatación de lesiones. Posteriormente se llamará a familiares directos de la víctima.
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 Curicó, orden de alejamiento, suspensión de la calidad de apoderado).
5. El/la funcionario/a 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 **72 horas de ocurrido el incidente**, para conocer los motivos que originaron el **conflicto**.

7. Si fuese una agresión verbal, la Dirección del Establecimiento coordinará la instancia de conciliación, con el acuerdo de ambas partes.
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 Curicó, 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 de ACHS 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, dentro de las primeras 24 horas, con el acuerdo de los participantes del hecho.
2. En caso que la situación de agresión y/o violencia no permita la intervención de funcionarios del colegio, se recurrirá a Carabineros de Chile al 133 y se trasladará a los involucrados al Hospital San Juan de Dios o donde lo defina el funcionario de Carabineros, para constatar lesiones y recibir atención. Posteriormente se llamará a familiares directos de la víctima.
3. El agredido es libre de realizar la denuncia ante los organismos correspondientes (Fiscalía, Dirección del Trabajo).
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 **72** horas de ocurrida la agresión, serán interrogados por separado en relación al suceso acontecido, por Encargada de Convivencia Escolar, Sra. 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, comunicacionales, control de ira y control de impulsos. De no cumplir esta norma queda expuesto a desvinculación laboral.
7. Desvinculación laboral cuando la falta sea causal de ello.
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 y para llegar a una resolución pacífica del conflicto.
9. Cuando se sospecha que los antecedentes recopilados fueran constitutivos de delito, se proporcionará todo el apoyo a la víctima, cuando es su voluntad, hacer la denuncia en Fiscalía de Curicó.
10. El funcionario afectado siempre podrá realizar la denuncia a la Fiscalía de Curicó, sin necesidad de esperar la investigación interna.
11. Si el agredido decide 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 los involucrados, derivación a Psicólogo de ACHS y Terapia Floral.
13. Se dejará registro formal escrito en archivo del establecimiento.
14. 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.

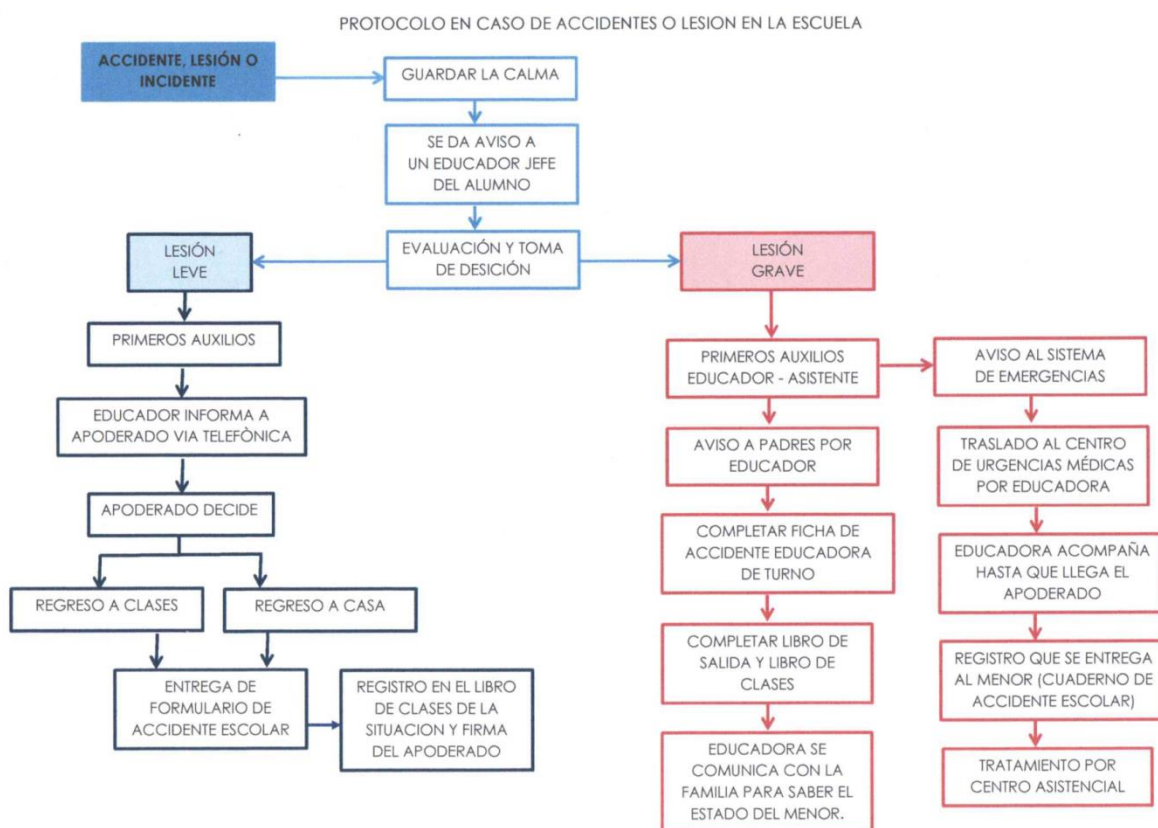
Los funcionarios del colegio tienen la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos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

El primer día de clases los padres/apoderados deberán informar por escrito en el Cuaderno de Comunicaciones, 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 Curicó 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 o la educadora de turno en su reemplazo, realiza la evaluación del accidente y define el procedimiento a seguir de acuerdo a la gravedad del caso.

Accidente leve:

1. Profesora y/o Asistente del curso del niño/a accidentado lo atenderá en la Sala de Enfermería de la Escuela.
2. Inmediata y obligatoriamente la Profesora de curso o Profesora de Turno, informará telefónicamente al apoderado sobre la situación ocurrida, o por medio del Cuaderno de Comunicaciones, en caso de no ubicarlo 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 la bitácora de sala con firma del apoderado, adjuntando copia del registro de accidente.
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 sus 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 si las condiciones lo permiten.
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 San Juan de Dios de Curicó.
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, **asistente de sala** o Profesora de Turno, hasta que se presente el apoderado/padre/madre o adulto responsable.
8. En los días siguientes a cualquier tipo de accidente, la educadora deberá informarse del estado de salud del alumno(a), **además de mantener activo el vínculo con el menor.**

Accidente grave por atrapamiento o aplastamiento.

Es aquella situación que se produce cuando una persona o parte de su cuerpo es enganchada o aprisionada por mecanismos entre objetos, piezas, máquinas o materiales.

1. 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 San Juan de Dios, al 131.
2. Paralelo a esta acción, la Profesora Jefe se comunicará telefónicamente con el padre/apoderado, para informarlo de la situación.
3. Una vez que el/a menor es rescatado, se solicitará su traslado al Servicio de Urgencia del Hospital San Juan de Dios de Curicó, 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.
5. En los días siguientes a cualquier tipo de accidente, la educadora deberá informarse del estado de salud del (de la) alumno(a) **y mantener el vínculo con el menor.**

Accidente de trayecto: 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 San Juan de Dios de Curicó.
2. El adulto debe también comunicarse con el colegio, para presentar el Formulario de Constancia de Accidente Escolar.
3. En los días siguientes a cualquier tipo de accidente, la educadora deberá informarse del estado de salud del (de la) alumno(a).

Accidente de trayecto en furgón escolar:

1. Si mantienen el estado de consciencia, 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 San Juan de Dios de Curicó, hasta que se presente la totalidad de los padres/apoderados, de niños involucrados en el accidente.
5. En los días siguientes a cualquier tipo de accidente, cada educadora deberá informarse del estado de salud de sus alumnos(as).

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 para informar del accidente y solicitar asistencia y traslado del o los menores y si esto no es posible, el o los menores serán trasladados en locomoción particular o colectiva hasta el Hospital San Juan de Dios de Curicó, con el correspondiente Formulario de Constancia de Accidente Escolar.
2. 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.
3. En los días siguientes a cualquier tipo de accidente, la educadora deberá informarse del estado de salud del (de la) alumno(a).

4. 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.

Accidente no advertido:

Cuando un funcionario no advierte el mecanismo de producción de una situación de accidente de un alumno, sea éste, en actividades dentro del colegio, salidas pedagógicas o traslado en furgón escolar, se realizará lo siguiente:

1. Acoger la preocupación del apoderado, manteniendo un trato respetuoso y empático.
2. Ofrecerle disculpas por no haber detectado el origen del evento.
3. Explicar a apoderada que se comunicará con directora del establecimiento para que inicie una investigación de lo ocurrido.
4. Iniciándose la investigación, todos los involucrados tiene la obligación de aportar información detallada de los hechos.
5. Ofrecer inmediato apoyo al apoderado para trasladar al menor al servicio de urgencia. Directora o profesora de turno llevará el Formulario constancia de accidente escolar a urgencia del hospital. Ante cualquier situación de accidente se debe entregar dicho formulario a apoderado y guardar copia.
6. Según resultado de la investigación interna y de la evaluación médica del menor la directora podrá tomar nuevas decisiones (amonestación escrita a responsables de la negligencia; solicitar investigación en fiscalía y separa de sus funciones a funcionario sospechoso; revisar, actualizar y capacitar al personal que presta servicio al colegio, en relación a los protocolos de acción asociados a los derechos y cuidados de los menores).
7. Durante todo el tiempo que el niño se ausente del colegio, su profesora y asistente deberán mantener el vínculo con él, por medio de audios, videos, videollamadas, visitas al domicilio u otros.

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 CONSTANCIA DE ACCIDENTE ESCOLAR

Fecha	
Hora	
Nombre alumno(a)	
Curso	
Persona que atiende Accidente	
Registrar consecuencias físicas/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 médicas 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 deficiencia 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 OLN

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	
	Programa De Integración Especial	
	Pro Retención	
	Alumno Prioritario	
	Alumno Vulnerable	
	Chile Crece Contigo	
	Otro:	

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.

FIRMA
PROFESIONAL RESPONSABLE

13.8 Protocolo de respuesta ante situaciones de desregulación emocional y conductual

Introducción

El presente protocolo, tiene como finalidad establecer un marco orientador de acciones para la contención emocional de los estudiantes de nuestro colegio ante situaciones de crisis y de desregulación emocional y conductual, que permita atender a tiempo sus necesidades emocionales-considerando el contexto, el marco relacional y la etapa del ciclo evolutivo de nuestros estudiantes- desde el soporte afectivo y estrategias de modulación emocional.

En el ámbito de la educación preescolar, la gestión de la desregulación emocional conductual es crucial para garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y efectivo. La desregulación emocional en niños de 3 a 6 años puede manifestarse a través de comportamientos impulsivos, rabietas, agresividad, y dificultad para seguir instrucciones. Este protocolo está diseñado para guiar a los profesionales en la identificación, prevención e intervención de estos comportamientos, promoviendo el bienestar emocional de los niños y el desarrollo de un entorno educativo positivo.

Neurodesarrollo:

El neurodesarrollo infantil es un proceso complejo y multifacético que abarca el desarrollo del cerebro y el sistema nervioso desde el nacimiento hasta la adolescencia, y se relaciona con diversas áreas, como el desarrollo cognitivo, emocional, social y motor.

En términos de neurociencia, el cerebro de los niños entre 3 y 6 años muestra un crecimiento significativo en las siguientes áreas:

Plasticidad cerebral: Esta etapa es crítica en términos de la plasticidad cerebral, que se refiere a la capacidad del cerebro para adaptarse y reorganizarse en respuesta a experiencias y aprendizajes.

Desarrollo del lóbulo prefrontal: Aunque aún inmaduro, el lóbulo prefrontal, responsable de la planificación, el autocontrol y la toma de decisiones, comienza a desarrollarse. Esto explica por qué los niños tienen un control limitado sobre sus impulsos y emociones.

Conexiones sinápticas: El cerebro forma más conexiones de las necesarias, y luego comienza un proceso de poda sináptica, donde se eliminan las conexiones que no se usan con frecuencia para hacer el cerebro más eficiente.

Daniel J. Siegel y Tina Payne Bryson (Disciplina Positiva)

En su enfoque basado en la neurociencia aplicada a la crianza, Siegel y Bryson explican que el cerebro de los niños de esta edad todavía está en desarrollo, especialmente en áreas como:

- **La integración cerebral:** Durante los 3 y los 6 años, el cerebro de

los niños está tratando de integrar diferentes áreas, como el hemisferio izquierdo (lógico) y el derecho (emocional). Esto significa que los niños a menudo tienen dificultades para regular sus emociones y comportamientos de manera coherente.

- **El cerebro inferior vs. el cerebro superior: Siegel** distingue entre el "cerebro inferior" (emocional y reactivo) y el "cerebro superior" (lógico y planificador), señalando que en los niños pequeños el cerebro inferior es más dominante. Las explosiones emocionales son comunes porque el cerebro superior no está completamente desarrollado para regular las emociones.

Reuven Feuerstein en su Teoría de la Modificabilidad Cognitiva Estructural sugiere que los niños son capaces de modificar su estructura cognitiva a través de la mediación con adultos que les proporcionan herramientas para mejorar su pensamiento y resolución de problemas. Durante esta etapa:

Los niños dependen del entorno y de la intervención de adultos para desarrollar su capacidad de aprendizaje, a través de un proceso estructurado que promueve la comprensión.

Definición de Desregulación Emocional Conductual

La desregulación emocional conductual se refiere a la incapacidad para gestionar adecuadamente las emociones y los comportamientos asociados, lo que puede resultar en respuestas desproporcionadas o inapropiadas a diferentes situaciones. Definiciones según algunos autores clave:

- Thompson (1994) define la desregulación emocional como la incapacidad de un individuo para modular sus emociones en función de las demandas ambientales, sociales y contextuales. Esto implica que las respuestas emocionales no son apropiadas para la situación.
- Gross (1998) plantea que la desregulación emocional ocurre cuando las estrategias utilizadas para regular las emociones no son efectivas, lo que provoca una intensidad emocional elevada o respuestas conductuales desajustadas. Esto incluye tanto la falta de control sobre las emociones como el uso ineficaz de estrategias para regularlas.

Estos comportamientos pueden incluir:

- Rabietas frecuentes e intensas.
- Conductas agresivas hacia otros niños o adultos.
- Dificultad para seguir instrucciones o respetar límites.
- Cambios de humor abruptos e incontrolables.
- Ansiedad o miedo excesivo en situaciones cotidianas.

Características de la contención emocional

- Trato respetuoso
- Escucha activa sin prejuicios
- Actitud Empática
- Disponibilidad emocional que facilite la expresión emocional.

Acciones que perjudican la contención emocional

Juzgar, minimizar, o invalidar el estado de vulnerabilidad del estudiante: "No llores, no pasa nada" "no es importante" "hay cosas peores por las que preocuparse" "yo te veo bien, no te enojas por tonteras" "otra vez estás así" "ese no es motivo para sentirte así".

- Condicionar la disponibilidad en la contención: "Si no te calmas, te dejaré solo" "Vuelvo cuando te calmes"
- Avergonzar al estudiante por su reacción: "Tus compañeros te están mirando, qué van a decir de ti" "Esto es una pataleta" "Comentar a terceros lo ocurrido frente al estudiante"
- Aumentar el tono de voz bajo la creencia que pondrá más atención a nuestra presencia o a lo que decimos.
- Realizar promesas que no se van a cumplir.
- Insistir en establecer el diálogo cuando el estudiante manifiesta que no desea hacerlo. (la palabra no es el único medio de expresión)
- Que otras personas ingresen al espacio de contención, interrumpiendo el espacio vincular, la comunicación o intervención.

Acciones que facilitan la contención emocional

- Equilibrar las emociones propias (adultos) para disponerse emocionalmente hacia el estudiante. En caso de sentir que no puedo es muy importante solicitar a otro adulto idealmente del equipo de convivencia, que pueda hacerse cargo. ¿Puedo hacerme cargo? ¿Logro gestionar mis propias emociones como para apoyar en la contención del estudiante?
- Sostener la calma: el cerebro del niño se encuentra invadido por las emociones, demandarle que comprenda razones durante la contención, es una exigencia para su cerebro que podría aumentar su nivel de estrés. La contención también contempla permitir que el niño pueda hacer actividades como dibujar, pintar o escribir hasta que esté en condiciones y quiera hablar. El relato jamás debe ser forzado.
- Actitud empática para comprender las necesidades y emociones del estudiante. "A veces yo también me enojo, y no me siento bien" "también he reaccionado así, pero he aprendido de esta experiencia... ¿qué podemos aprender de esto que te pasó?" "mira, yo sé que con este nivel de enojo dan ganas de tirar y pegar, ofrecer romper diario, hacer bolas de papel y lanzar lo más lejos que pueda, lanzar cubos de esponja, gritar

muy fuerte, desplazarse botando energía, para poder descargar la rabia sin dañarnos ni dañar a otros”

- Ofrece compañía, respeta su voluntad, y dedícale tiempo de escucha. “Me gustaría acompañarte, estaré aquí para lo que necesites” “¿quieres unos lápices y papel para dibujar o escribir mientras te acompaño?” “Cuando quieras conversar aquí estoy para escucharte” “si no quieres hablar está bien, es importante respetar lo que queremos y sentimos”
- Realizar acciones que le permitan sentirse protegido y cuidado. Establecer algún tipo de contacto ocular o físico que lo haga sentir cómodo, ofrecer un vaso de agua o te, ofrecer pañuelos desechables, ayudarlo a encontrar una postura cómoda para ir de a poco volviendo a respirar profundo.

Marco Conceptual:

- **Evento Precipitante:** Podemos definirla como el estímulo, la experiencia y/o evento que es motivo de estrés psicológico y emocional, que propicia la crisis emocional. Los eventos precipitantes pueden ser identificados tempranamente si dedicamos tiempo a leer las emociones de los niños y observamos sus conductas.
- **Crisis Emocional:** Estado de desorganización y desequilibrio, caracterizado por altos niveles de estrés y malestar, en el que la persona no logra regularse y se desborda, requiriendo de apoyo y contención. Dicha crisis se encuentra mediada por el contexto.
- **Contención Emocional y/o conductual:** Es un proceso que tiene por objetivo restablecer el equilibrio emocional de quienes se encuentran enfrentando una situación de crisis (Céspedes, 2020). Dicho proceso requiere de ciertas habilidades como la empatía, validación emocional de la persona que está enfrentando una crisis y escucha activa.
- **Ambiente de contención:** Son las condiciones del ambiente que en sí mismas ofrecen la posibilidad de la autorregulación. Es recomendable que sea un espacio tranquilo, donde la persona contenida se sienta segura, donde no ingresen personas a interrumpir y se cuente con materiales que aporten a la regulación emocional, como por ejemplo lápices y papeles, plasticinas o pelotas anti estrés, etc.
- **Corregulación:** Proceso en compañía de otro, en el cual se despliegan estrategias para ayudar a integrar la experiencia emocional, modulando la identificación y expresión de emociones, pensamientos y comportamientos, a fin de establecer rutas para solucionar problemas, y restituir la sensación de calma y bienestar.

- **Individualización:** Las estrategias deben adaptarse a las necesidades individuales de cada niño, considerando sus antecedentes, temperamento y entorno familiar.

Facilitador de la Contención

La contención emocional, podrá ser facilitada por cualquier miembro adulto de la comunidad escolar, poniendo como principales actores al equipo de convivencia, cuerpo docente y equipo directivo, quienes deberán actuar de forma inmediata ante la presencia de la desregulación emocional y/o conductual, procurando que el adulto no sea percibido como una figura amenazante, ya que pudiera generar mayor estrés en el estudiante. El adulto disponible, debe realizar la primera acogida, solicitando apoyo directo al equipo de Convivencia Escolar, a fin brindar la posibilidad de seguridad, contención y conexión del estudiante en un tiempo y espacio protegido.

El protocolo de contención y correulación es activado cuando se identifica en el estudiante la crisis emocional desde la expresión afectiva y conductual.

Características del Profesional a Cargo

El profesional encargado de manejar la desregulación emocional conductual debe poseer las siguientes características:

- **Paciencia y Empatía:** Capacidad para responder de manera calmada y comprensiva ante comportamientos desafiantes.
- **Formación en Desarrollo Infantil:** Conocimiento profundo sobre el desarrollo emocional y conductual en la primera infancia. En este caso nos guiaremos por dos autores que reflejan áreas en las cuales nos desarrollamos:

Jean Piaget - Teoría del desarrollo cognitivo:

Piaget propuso que los niños pasan por cuatro etapas de desarrollo cognitivo, cada una caracterizada por diferentes habilidades y formas de pensar.

Etapa sensoriomotora (0-2 años): Los niños aprenden a través de los sentidos y acciones motoras. Durante esta etapa, desarrollan la permanencia del objeto, es decir, la comprensión de que los objetos continúan existiendo incluso cuando no están a la vista.

Etapa preoperacional (2-7 años): Los niños comienzan a usar el lenguaje y a desarrollar el pensamiento simbólico, pero su razonamiento aún es egocéntrico. Tienen dificultades para entender el punto de vista de otras personas.

Erik Erikson - Teoría del desarrollo psicosocial:

Erikson sugirió que el desarrollo se da a través de una serie de ocho etapas,

cada una centrada en una crisis o conflicto psicosocial que el individuo debe resolver. Confianza vs. desconfianza (0-1 año): Los bebés aprenden a confiar en sus cuidadores si sus necesidades son satisfechas consistentemente.

Autonomía vs. vergüenza y duda (1-3 años): Los niños comienzan a desarrollar una sensación de control sobre sus acciones y su entorno, y logran autonomía si son apoyados.

Iniciativa vs. culpa (3-6 años): Los niños desarrollan iniciativa y liderazgo al aprender a planificar y realizar actividades, pero pueden sentir culpa si son criticados excesivamente.

Laboriosidad vs. inferioridad (6-12 años): Los niños empiezan a sentirse competentes y productivos cuando dominan habilidades, pero pueden desarrollar un sentido de inferioridad si experimentan fracasos.

- **Habilidades de Observación:** Capacidad para identificar patrones en el comportamiento del niño y posibles desencadenantes de la desregulación.
- **Capacidad de Colaboración:** Disposición para trabajar en equipo con otros profesionales y con las familias de los niños.
- **Flexibilidad:** Adaptabilidad para ajustar las estrategias según las necesidades individuales de cada niño.

Metodologías de Prevención

- Desde su ingreso, trabajar constantemente con el menor la generación del vínculo amoroso a través del juego.
- Dar mayor importancia a entrevista con padres o apoderado para indagar información relacionada con los factores desencadenantes y elementos que favorecen la regulación. ¿Hay desencadenantes específicos? ¿Sucede en momentos de transición o ante estímulos sensoriales? ¿Cómo o con qué lo calma en casa? Complementar Formato entrevista extraído de Caos en el Aula, agregar información relevante
- Estar atentos a la presencia de factores desencadenantes para eliminarlos antes de que se produzca la desregulación.

1. Ambiente estructurado

- Rutinas Claras y Estructuradas: Establecer y mantener rutinas diarias predecibles que ayuden al niño a anticipar lo que sucederá durante el día. Utilizar pictogramas o cronogramas visuales, repaso diario de conducta esperada en sala.
- Crear espacios definidos: Crear áreas específicas para distintas actividades (juego, trabajo, calma) para que el niño sepa qué esperar en cada momento.

2. Adaptaciones sensoriales

- Ambiente Calmado y Seguro: Crear un entorno físico que minimice los estímulos excesivos, como el ruido fuerte o la iluminación intensa, y otros estímulos sensoriales que puedan provocar una sobrecarga (color, formas, aromas, sabores, movimientos, texturas, etc), que pueden desencadenar la desregulación. Eliminar elementos peligrosos que pueda lanzar o usar para golpear.
- Herramientas sensoriales: Proporcionar objetos como pelotas antiestrés, columpio sensorial, auriculares o tapones en los oídos, o un abrazo firme cuando se sienta abrumado.
- Incorporar pausas sensoriales: Ofrece oportunidades para descansos sensoriales donde el niño pueda relajarse o participar en actividades calmantes.

3. Enseñanza de habilidades emocionales

- Incorporar en rutina diaria estrategias de Autocontrol: Enseñar a los niños y practicar a diario, técnicas simples de regulación emocional que pueda usar cuando se sienta frustrado, como respiración profunda, contar lento hasta 10, canto suave, balanceo, girar sobre sí mismo, rodar en el suelo, recordar cómo se mueve el agua del mar, lago o río, o el uso de un "rincón de calma" en el aula.
- Modelado de Emociones: Enseñar al niño a identificar, nombrar y gestionar sus emociones, a través de juegos de roles y cuentos. Utilizar tarjetas de emociones para facilitar la comprensión.
- Modelamiento de Conducta: Los docentes deben modelar respuestas emocionales adecuadas y el uso de habilidades sociales en situaciones desafiantes, (a través de juegos, cuentos, pintura, moldeado, teatro, música, videos cortos, repaso conductas de aula). Sería lo mismo que el punto anterior.
- Refuerzo Positivo: Reconocer comportamientos apropiados y el esfuerzo por regular las emociones, reforzando el comportamiento deseado.

4. Colaboración con Familias

- Comunicación abierta: Mantener un diálogo constante con los padres sobre las estrategias que funcionan en cas y en la escuela.
- Formación Familiar: Proporcionar talleres o recurso a las familias sobre por qué sucede la desregulación y cómo manejarla en el hogar.

Estrategias de contención

- Mantener la calma: Como educador, es fundamental mantener la calma y no reaccionar de manera emocional ante la conducta del niño. (En algunos casos la desregulación podría ser la forma que tiene el niño de regularse) Entender que hay casos en que a los niños no les gusta ser contenidos, respetar y dar espacio en ese caso, pero siempre

verbalizando y explicándole que vamos a estar ahí cuando quieran hablar.

- Establecer contacto visual bajando a la altura física del niño.
- Atender a sus necesidades y retirarlo de los estímulos que gatillaron el desborde, dentro y fuera de la sala.
- Ofrecer espacio: Si es posible dentro o fuera de la sala, permite que el niño se aleje brevemente del grupo si necesita tiempo para calmarse.
- Permitir la descarga de energía, asegurando su integridad física como, por ejemplo: romper diarios, hacer bolas de papel y lanzar, gritar.
- Facilitar la consciencia del cuerpo (experiencia sensorial) ejercicios de contracción máxima – relajación, balanceo, tal vez ubicar dónde siente la molestia, abrazo de mariposa, caminata de tortuga, escáner corporal.
- Proponer ejercicios de respiración y relajación, como respiración profunda usando un globo o pluma, contar hasta diez o usar objetos calmantes (como pelotas antiestrés).
- Reflejarle sus emociones mediante trabajo previo usando videos, imágenes de caras con sus emociones, imágenes con acciones, cuento El Monstruo de Colores, imitando emociones con Caja de Emociones, asociación de emociones de cuentos de él mismo en situaciones ocurridas en aula, patio, baños.
- Ofrecer otros focos de atención y de acción o elemento que lo calma.
- Evaluar el inicio del diálogo comprensivo. Usa un lenguaje simple y directo. Evita sobrecargar al niño con demasiada información.
- Validar emociones: Reconoce los sentimientos del niño. Frases como "Entiendo que estás molesto" pueden ayudar a validar su experiencia.
- Indagar sobre el motivo que lo aqueja.
- Reforzamiento positivo: Elogiar comportamientos adecuados: Refuerza positivamente cualquier intento del niño por regularse o comportarse adecuadamente.
- Intencionar la reflexión a través de cuentos y cajas de emociones.
- Buscar alternativas de resolución que le entreguen la sensación de seguridad.
- Establecer metas pequeñas.

Inicio de Contención

- **Observa las señales:** conducta agitada/ inhibición, intensidad emocional, tensión corporal, pérdida de vitalidad, prolongación del malestar, irritabilidad, aislamiento, cambios de humor, llanto, entre otros.
- **Resguarda la integridad física** del estudiante que esté presentando el desajuste emocional y/o conductual, y la de otros miembros de la comunidad escolar. Retirarlo de estímulos asociados a la crisis y de elementos que puedan implicar el riesgo de daño físico.

Si el estudiante se autoagrede, contener físicamente de forma sensible y respetuosa sin utilización de la fuerza (comunicar al estudiante que hará la contención física: abrazarlo desde la espalda, cruzar brazos y entrelazar dedos. Regular la presión para que esta sea percibida como segura y no violenta). Si se observan conductas autolesivas y/o lesiones evaluar la complejidad para solicitar apoyo de otro profesional.

- Cuando se logre un estado de calma sostenido, Invitar a retomar las actividades para continuar con la jornada, siempre respetando el ritmo de sus necesidades.
- Si existe un escalamiento de la intensidad del desborde, evaluar la posibilidad de solicitar la presencia de apoderado para ayudar a calmar al menor, quien permanecerá en el colegio hasta el término de la jornada.
- Dejar registro de la contención realizada en la bitácora del estudiante, en dónde se debe señalar en detalle las estrategias utilizadas, las personas que participaron en el proceso de contención y correulación, los espacios y tiempos utilizados, la coordinación con otras áreas y/o miembros del colegio. Dicho registro debe quedar archivado en la carpeta del estudiante.
- Reporte al apoderado: Los padres, apoderados y/o cuidadores, deben ser informados sobre el episodio de desregulación, en un espacio privado y diferenciado del estudiante, resguardando siempre la confidencialidad y dignidad del estudiante. Se podrá acudir a los medios de comunicación formales establecidos por el colegio como agenda, espacio de entrevista, correo electrónico y/o contacto telefónico. *Es importante extinguir la práctica de reporte al apoderado en puerta, para fomentar la sensación de respeto y seguridad en el estudiante y el resguardo de la privacidad y confidencialidad del mismo.
- Seguimiento a cargo de equipo de Convivencia Escolar, que de acuerdo a las necesidades evidenciadas podrá iniciar un proceso de acompañamiento escolar, con estrategias de apoyo a la familiar y al aula, e incluir la posibilidad de derivación a especialista si fuera necesario.
- De continuar dichos episodios de desborde de forma progresiva en el tiempo y con aumento de la intensidad, evaluar nuevas medidas que propicien el bienestar y la protección socioemocional del estudiante, articuladas con la dirección, equipo de Convivencia Escolar, la familia y profesora jefe. Dichas medidas podrán ser el ajuste temporal de la jornada.

Estrategias de abordaje para el grupo curso

- Si el desborde emocional del estudiante implica la posibilidad de daño físico (arrojar objetos, golpear mobiliario, intencionar golpes a

compañeros), solicitar desde una interacción positiva y calma a los estudiantes que tomen distancia física. Practicar esta estrategia con antelación.

- Solicitar apoyo al equipo de convivencia para abordaje inmediato en aula, que permita restablecer el clima de calma, y generar acciones de apoyo posteriores en Consejos Ampliados.
- Si el desborde irrumpe en el curso de una actividad en aula de manera explosiva -luego del traslado del estudiante afectado- explicar a los estudiantes el episodio con lectura desde la emoción sentida de forma colectiva, evitando emitir juicios que afecten la imagen del estudiante desde la estigmatización de su conducta, y que permitan significar la experiencia desde la empatía.

Equipo de Convivencia Escolar

- Javiera Vargas
- Carolina Valdivia
- Gabriela Duarte

Estrategias de cuidado y fortalecimiento vincular

Ante un episodio de crisis, es importante el cuidado del vínculo y restituir la seguridad del estudiante, por lo que generar condiciones en las que perciba un ambiente estable y un vínculo emocionalmente seguro de su figura de apego escolar, es esencial para que lo signifique como una experiencia positiva que responde a sus necesidades, y que le permita ampliar su ventana de tolerancia. El trabajo sobre el vínculo se hará desde el goce y el juego, en ningún caso sobre la corrección, a fin de promover la conexión entre el estudiante y el educador. La experiencia vincular trae como beneficio un aula resiliente.

Contención de profesores

Si la contención realizada desregula emocional y psíquicamente al educador, con dificultades para volver a un estado de calma, interfiriendo en el retorno adecuado a sus funciones, se sugiere:

- Establecer un tiempo fuera en coordinación con su compañera de aula.
- Acompañar en la elaboración emocional
- Preparar el clima del aula apoyado desde convivencia para el retorno de funciones.
- Seguimiento

Intervención Según el Nivel de Desregulación

a. Intervención Preventiva (Nivel Bajo)

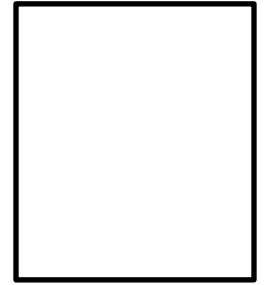
- Señales Tempranas: Identificar y responder a señales tempranas de frustración o ansiedad en el niño.
- Redirección: Utilizar la redirección a una actividad más tranquila o interesante antes de que el comportamiento se intensifique.
- Espacio de Calma: Ofrecer un espacio donde el niño pueda retirarse temporalmente para recuperar el control emocional.

b. Intervención Inmediata (Nivel Moderado)

- Desescalada: Hablar al niño en un tono calmado y ofrecerle opciones para resolver el conflicto.
- Acompañamiento: Permanecer con el niño durante episodios de desregulación para proporcionar seguridad y apoyo.
- Técnicas de Distracción: Utilizar juegos o actividades que capten la atención del niño y lo ayuden a salir del estado de desregulación.

c. Intervención Correctiva (Nivel Alto)

- Retiro Temporal: En casos de comportamiento altamente disruptivo, retirar al niño del grupo por un breve período para permitir la autorregulación.
- Intervención Profesional: Derivar con un psicólogo infantil u otro profesional si el comportamiento persiste o empeora, para desarrollar un plan de intervención más intensivo.
- Plan de Acción Familiar: Trabajar con la familia para implementar estrategias coherentes en el hogar y en el aula, promoviendo un enfoque integral.



BITÁCORA DEC

Nombre del alumno: _____

Fecha: _____ Hora: _____

Nombre del docente a cargo: _____

Descripción del alumno: gustos, intereses, lo que le molesta, lo que le incomoda, entre otros. (Esta información se puede obtener por la experiencia dentro y fuera del aula y/o del link de entrevista a los apoderados).	
Descripción del Comportamiento: Detalle de cómo se manifestó la desregulación.	
Desencadenantes: Identificación de posibles causas o situaciones que provocaron el comportamiento (sueño o mal dormir, frustración, estímulo sensorial, hambre, otros)	
Intervención Realizada: Estrategias aplicadas y su efectividad.	
Observaciones Posteriores: Evaluación del comportamiento del niño después de la intervención.	
Antecedentes entregados por la familia en cuanto a la conducta del alumno (Entrevista personal):	
Acuerdos y compromisos con la familia: menos tiempo en pantallas, dinámica familiar, normas y hábitos en el hogar, derivación a especialistas, entre otros.	



Escuela de Lenguaje C.E.L.
Tu primer desafío lo superamos juntos

CERTIFICADO DE ASISTENCIA DEL APODERADO

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, declarando que el Sr/a _____, RUT _____, apoderado de _____, RUT _____, del curso _____, quien posee diagnóstico de _____, ha debido concurrir al establecimiento por motivo de un episodio de desregulación emocional o conductual, el día _____, desde las _____ hasta las _____.

Firma Directora

Firma Educadora

