



Reglamento Interno: Manual de Protocolos.

PROTOCOLO DE MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE LA PERMANENCIA DEL ALUMNO EN EL ESTABLECIMIENTO

EN LA SALA DE CLASES

Los recintos docentes, son los espacios donde los niños y niñas permanecen en la jornada. En este sentido, la sala de clases y el patio, en su configuración y funcionalidad deben reunir condiciones atractivas, funcionales y seguras que favorezcan el proceso pedagógico.

- Verificar que se mantengan las condiciones de higiene y seguridad, adecuando los espacios para poder realizar las múltiples actividades que normalmente se desarrollan en la escuela, tales como realizar trabajos, pintar, dibujar, comer, cantar, bailar, conversar, etc., en un ambiente seguro.
- Mantener la sala ordenada, ventilada y temperada de acuerdo al clima, con las vías de evacuación despejadas, con el piso seco y libre de objetos que puedan obstruir el paso, tales como juguetes y muebles, para impedir pérdida del equilibrio y caídas de niños y adultos. Por el mismo motivo, no deben existir alfombras.
- Mantener cortinas **siempre abiertas** y puertas sin pestillos. En caso de estar la puerta abierta debe asegurarla.
- La docente de cada nivel, deberá completar el registro de asistencia en cuanto llegue transporte escolar y no más allá de 30 minutos después del ingreso de la Jornada.
- La docente y técnico de cada nivel, deben permanecer en todo momento junto a los niños y niñas, manteniendo control visual de sus acciones.
- La docente y técnico de cada nivel debe mantener los equipos celulares apagados, para centrar la atención en los niños y niñas.
- La docente y técnico, deben estar alertas al abrir y cerrar las puertas, para evitar lesiones en las manos o dedos de los niños.
- La docente y técnico, deben estar alertas y no dejar que los niños abran y cierren las ventanas, para evitar lesiones en las manos o dedos.
- La docente y técnico, deben cuidar que los niños estén ubicados en forma segura en su mobiliario, evitando que se balanceen en las sillas, se suban a las mesas, entre otros.
- El volumen de la radio debe ser moderado para dar atención a los niños y niñas, teniendo presente que la música debe estar en función de las necesidades y actividades de los alumnos.
- La docente y técnico no deben llevar ni manipular en la sala de actividades ningún objeto o elemento que sea un riesgo para los alumnos (pegamentos en base a siliconas, instrumentos cortantes, encendedores y otros).
- Evitar que los niños corran dentro de la sala, a excepción de que sea una actividad planificada, para prevenir que choquen o caigan.
- Cuidar las interacciones entre alumnos, promoviendo relaciones amigables, evitar contactos bruscos, y poner atención a que los niños y niñas no se muerdan entre ellos.
- Revisar e informar novedades en el cuaderno de comunicaciones, para mantener contacto permanente con los apoderados.
- En la sala de actividades no debe existir ningún elemento pesado sobre muebles o colgado, que pueda caer sobre los niños, tales como: máquinas dispensadoras de agua, televisores, portarretratos, maceteros, etc.

- En la sala de clases puede existir ventiladores móviles de pedestal, siempre y cuando estos estén ubicados en una zona segura detrás del escritorio de las docentes y/o lugar dónde los alumnos no tengan acceso.
- En la sala de clases no deben existir alargadores para conectar artefactos, para prevenir accidentes por electrocución o ahorcamiento.
- En la sala de clases no debe existir hervidor eléctrico ni termos para agua caliente; solo se podrá consumir líquidos calientes en tasas térmicas con tapa hermética.
- En la sala de actividades no deben existir elementos de limpieza.

EN EL PATIO

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

- Organizar la salida de los niños y niñas al patio, considerando una cantidad de adultos suficiente para el grupo de alumnos, con los elementos a usar según planificación de desarrollo de actividad física o juegos libres, atendiendo siempre a las características individuales de cada alumno, sin perder de vista la observación del grupo que se tiene a cargo.
- Antes de salir al patio, verificar que no existan botellas, basuras, colillas de cigarros, ramas, baldes con agua, mangueras de regadío, vidrios rotos, tablas con clavos, latas, alambres, herramientas, escombros, fecas de animales, en ningún espacio donde permanezca el niño.
- Controlar que los recipientes de basura estén tapados y alejados de los niños y niñas, para prevenir que puedan ingerir parte de ésta, generando posibles intoxicaciones.
- Mantener a los niños alejados del área en que se ubican las estufas a modo de impedir quemaduras. Las estufas solo se usarán para temperar la sala de clases antes de que ingresen los alumnos.
- Los alumnos no deben ingresar a bodegas que guardan materiales y útiles de aseo, para prevenir que puedan ser ingeridos o manipulados.
- Revisar que los juegos de patio y materiales que utilizan los niños y niñas, estén en buen estado y que sean usados en presencia de adultos.
- Las docentes y técnicos se deben ubicar en diferentes lugares del patio para tener visibilidad de todos los niños.
- Los alumnos nunca permanecerán solo en patio ni otra dependencia del establecimiento.
- Utilizar los espacios con sombra para las actividades al aire libre y proteger la piel de los niños y niñas con gorros para el sol y en las horas de mayor concentración de rayos Ultra Violeta (radiación UV).
- Todos los pavimentos del patio, pasillos y juegos deben permanecer secos, con el fin de prevenir resbalones.
- Si el establecimiento cuenta con plantas y árboles, deben estar libres de espinas, y solicitar asesoría para asegurar que no sean tóxicas; si cuenta con árboles frutales, prevenir que los niños y niñas consuman los frutos verdes, o sin lavar, si están maduros.
- De existir cierres entre los patios, éstos no deben obstruir las vías de evacuación que conduzcan a una zona de seguridad establecida

- El patio debe estar libre de fuentes o baldes con agua, donde los niños puedan caer y ahogarse. NO está permitido el emplazamiento de piscinas para evitar riesgos de asfixias por inmersión y enfermedades infecciosas por contagio.
- No deben permanecer animales en el patio ni en ningún recinto del establecimiento para evitar riesgos de mordedura, rasguño, infecciones por virus, bacterias, parásitos y hongos en los niños, niñas y personal. La excepción es la tenencia de animales domésticos que corresponda al desarrollo de un Proyecto Educativo, el que debe contemplar un plan de mantención, alimentación, higiene y vacunas y su respectiva autorización sanitaria y del Servicio Agrícola y Ganadero (SAG).
- En el patio no debe estacionarse ningún vehículo, podrá utilizarse el estacionamiento como patio de actividades, siempre asegurándose que las rejas de calle permanezcan cerradas con candados.
- Instalar toldos en caso de que se realice una actividad prolongada en el patio o estacionamiento durante jornadas de mucho sol.

Lo descrito anteriormente debe ser complementado con la educación de los adultos y las normas de comportamiento y autocuidado que deben transmitir a los alumnos:

1. Respeto: por el orden de llegada, el uso de los juegos y de no empujarse mientras juegan.
2. Cuidado con la ropa: cuando se juega no es conveniente llevar ropa con cordones, cuerdas o bufandas. Pueden convertirse en un serio peligro si quedan enganchados y causar asfixias al niño o niña.
3. Cuidado de los juguetes y juegos: Utilizar adecuadamente juguetes sin lanzarlos a los compañeros, ni destruirlos. Utilizar juegos de manera adecuada, como por ejemplo: subir por escaleras en resbalines, no subirse con juguetes en las manos, etc.
4. Mirar y afirmarse: es recomendable avisar a niños y niñas, que tienen que fijarse en las superficies que pisan y agarrarse firmemente en las estructuras para evitar caídas.

Es importante que el equipo docente intensione pedagógicamente las actitudes antes mencionadas, a través de la selección cuidadosa de aprendizajes planteados en las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

EN RUTINA DE COLACION

- Antes de la colación, se llevar a los niños al baño en pequeños grupos para que laven sus manos.
- Durante la alimentación, observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, usen la cuchara, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- No se debe apurar a los niños y niñas en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito; se debe conversar con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente.
- Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños al servicio higiénico en pequeños grupos, para evitar empujones o caídas.
- Finalmente, la sala de actividades se limpia, ventila y ordena para la actividad siguiente.

EN LOS BAÑOS DE ALUMNOS

Los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, el personal docente es el encargado de transmitirles la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar enfermedades infecciosas en general.

En los baños se deben tomar medidas pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del niño como del adulto.

Es importante cautelar que:

- Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas. Deberán contar con cantidad suficiente de:
 - Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido)
 - Papel higiénico
- Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños/as.
- El baño debe estar libre de elementos ajenos, tales como: carteras, adornos, material didáctico, vestuario, etc.
- No está permitido el uso de juegos de baño (cortinas, fundas de WC y de estanques) porque impiden una buena higienización.
- No deben existir elementos de riesgo en la sala de hábitos tales como: alargadores, artículos electrónicos, etc. No está autorizado el uso de estufa eléctrica en ningún recinto del establecimiento.

Los alumnos de los niveles Medio y Transición presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea. Considerando su desarrollo emocional, se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad en torno a su cuerpo, orientarlos en el respeto de su género y entregarles aprendizajes con respecto al cuidado personal.

Considerando lo anteriormente expuesto, las docentes y técnicos deben guardar las siguientes medidas básicas de higiene y seguridad:

- Organizar el grupo de niños y niñas según el número de adultos.
- La docente y técnico deben guiar a los niños y niñas para el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.
- La docente y técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.
- Tener siempre presente que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos. Por ello, en todo momento se debe conversar con los niños, motivándolos para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene.
- El grupo regresa con la docente o técnico a la sala de actividades donde quedan al cuidado de un adulto responsable.

EN CASO DE MORDIDA POR PARTE DE OTRO ALUMNO

1. Si no hay sangrado aplicar GEL PACK.
2. Si hay sangrado detenerlo aplicando presión directa en la herida con un gasa esteril.
3. Lavar la herida utilizar un jabón suave y agua corriente, enjuagando la mordedura durante 1-3 minutos.
4. Aplicar un ungüento antibacteriano a la herida para ayudar a reducir las probabilidades de infección.
5. Cubrir la herida con un vendaje estéril y seco.
6. Avisar inmediatamente a los padres y/o apoderados, estos decidirán si quieren retirar al alumno o que este termine la jornada en forma normal.

EN CASO DE RASGUÑO

1. Si no hay sangrado aplicar GEL PACK.
2. Detención del sangrado. En el caso de los cortes y rasguños de poca importancia, por lo general, el sangrado se detiene solo. Si esto no sucede, aplicar presión suavemente con una gasa estéril o un paño limpio.
3. Mantener la herida bajo agua corriente de la llave reducirá el riesgo de infección.
4. Limpiar la herida, lavándola con agua
5. Quitar cualquier suciedad o residuo en la herida con pinzas desinfectadas con alcohol.
6. Tapa la herida usando una venda, gasa enrollada, o una gasa sostenida con cinta adhesiva de papel.
7. Estar alerta a las señales de infección en la piel o cerca de la herida, como enrojecimiento, aumento del dolor, drenaje, calor o hinchazón.
8. Avisar inmediatamente a los padres y/o apoderados, estos decidirán si quieren retirar al alumno o que este termine la jornada en forma normal.

PROTOCOLO DE ENFERMEDADES QUE REQUIEREN DE CUIDADOS PERSONALIZADOS

En caso de enfermedades crónicas o de evolución prolongada, como por ejemplo, epilepsia, diabetes mellitus, síndrome bronquial obstructivo y enfermedades alérgicas, se debe dar las facilidades requeridas por un niño o niña, de acuerdo a indicaciones médicas, que deben ser cumplidas por el personal responsable.

PARA ELLO SE DEBE TENER PRESENTE:

- Los antecedentes de enfermedades de los niños, deben estar registrados en la **Ficha de salud para casos especiales**, información que debe ser entregada por la familia en el proceso de matrícula. En esta ficha se debe incluir también las indicaciones básicas a realizar en caso de presentarse una situación ajena a lo esperado o emergencia con el alumno (ej. crisis convulsiva).
- Se debe solicitar al apoderado del alumno el certificado médico que indique el diagnóstico del pediatra o especialista, y su autorización para que el alumno pueda asistir a la escuela.
- Junto con el certificado médico, el apoderado debe entregar al establecimiento la prescripción médica que indique los cuidados específicos que debe tener el alumno y tratamiento medicamentoso según sea el caso.
- La receta médica debe indicar nombre del medicamento, horario, dosis y duración del tratamiento.
- Al recibir los medicamentos, la docente debe controlar que su nombre y características correspondan a la receta médica, que no tenga correcciones y que está apto para el consumo, de acuerdo a su fecha de vencimiento.
- La Directora o UTP, debe instruir al personal del establecimiento respecto de los cuidados y administración de medicamentos a los niños que requieran cuidados especializados.
- El personal no debe administrar ningún medicamento o tratamiento específico sin certificado y receta médica.
- La cantidad, horario y condiciones de entrega del o los medicamentos a administrar a un párvulo deben estar escritos, con el respectivo nombre del niño o niña, en el tablero técnico de cada sala, con el objeto de que el personal a cargo no tenga dudas en su administración.

RESGUARDO DE LOS MEDICAMENTOS:

- Se deberá disponer una caja individual con el nombre del niño, nivel y sus medicamentos identificados, la que debe guardarse en el botiquín o mueble destinado para ello.
- Los medicamentos nunca deben guardarse en la mochila de los niños, ni en muebles y recintos al alcance de los alumnos.

ADMINISTRACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS:

- La Directora o UTP del establecimiento debe instruir al personal del nivel cada vez que se requiera administrar un medicamento o indicación especial de algún niño o niñas a su cargo.
- La docente del nivel es la responsable del cumplimiento de la correcta administración de medicamentos e indicaciones médicas a seguir por el niño.

SIGNOS Y SÍNTOMAS DE ENFERMEDADES:

Los niños y niñas que asisten a un establecimiento educativo tienen mayores probabilidades de contagio por estar exponiéndose por primera vez a virus y bacterias que su organismo no conocía. Si a ello se suma que su sistema inmunológico está en etapa de desarrollo, se explica que se enfermen con frecuencia y se contagien virus de un niño a otro.

El inicio de una enfermedad se evidencia con manifestaciones que pueden ser signos o síntomas:

Los síntomas son sensaciones subjetivas que percibe solamente el paciente, como son: dolor de cabeza, náuseas, mareos, prurito, cólicos, somnolencia, decaimiento, inapetencia, etc.

Los signos son manifestaciones visibles de una enfermedad, como el color amarillento de la piel (ictericia), o color pálido de la piel (anemia), fiebre (constatada a través del termómetro), erupción de la piel, cianosis y vómitos.

La docente y la técnica del nivel deben estar atentas al estado general de los niños y frente a cualquier situación anómala, entregar los cuidados básicos e informar a la directora para gestionar el traslado del alumno a un centro de salud.

Si el niño o niña presenta signos de fiebre, se debe tomar la temperatura en la axila, por ser una forma más segura. La temperatura normal fluctúa entre 36° y 37,5° celsius.

La educadora y la técnica deben observar al niño y niña, registrar los signos y síntomas observados para entregar antecedentes al médico, siendo importante señalar si ha presentado fiebre, vómitos, dificultad respiratoria, tos, diarrea, u otros.

No se debe entregar medicamentos al niño; sólo se le debe acompañar, aliviando sus molestias, ayudándolo, evitando el sobre abrigo si tiene fiebre.

Si el estado general del niño o niña indica que debe ser visto por un médico, avisar a la familia, y trasladarlo al centro de salud más cercano, portando los antecedentes del párvulo y registros de salud.

Ficha de salud para casos especiales

Nombre alumno: _____

Nivel: _____ Docente: _____

Nombre apoderado: _____

Diagnóstico y/o condición de salud especial: _____

Indicaciones en caso de emergencia (a quien dirigirse, donde, síntomas, tiempo de respuesta, teléfonos de emergencia, etc.):

Firma apoderado

Firma docente

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA FALTAS A LA DISCIPLINA Y CONDUCTAS DISRUPTIVAS POR PARTE DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

¿Qué son las conductas disruptivas?

Se entiende por conductas disruptivas a todo aquel comportamiento por parte de niños y niñas que amenaza la armonía del grupo y perjudica el buen funcionamiento del aula.

Al hablar de buen funcionamiento de una clase se refiere a aspectos como las tareas, las relaciones con otros estudiantes, la falta de respeto al docente y el cumplimiento de las normas de clase.

Es decir, el niño o niña que presenta un tipo de conducta disruptiva es aquel que:

- No deja hablar a los demás
- Les ofende
- Suele perder el control
- Presenta comportamientos impulsivos, agresivos o desproporcionados
- Se niega a cooperar
- Hace todo lo posible por llamar la atención
- Muestra una actitud negativa frente al trabajo propuesta y no tiene problema en verbalizarla.
- Falta el respeto a la docente
- Pelea o molesta frecuentemente a compañeros
- Presenta serias dificultades para estar quieto
- Presenta resistencia antes las normas
- Presenta dificultades para prestar atención en clase

¿Por qué los alumnos presentan conductas disruptivas?

Estas conductas son un desajuste en el desarrollo evolutivo del niño o niña, ya que impiden crear y mantener relaciones sociales saludables con sus iguales y con los adultos. Debemos tener presente que detrás de una conducta inapropiada suele haber factores psicológicos que la desencadenan: sentimientos de abandono, frustración, baja autoestima, falta de establecimiento de normas en el núcleo familiar, etc. Estas respuestas son tácticas adquiridas o aprendidas para provocar al adulto y llamar la atención.

El comportamiento disruptivo es común en la infancia, pero en algunos casos, debido a su frecuencia y persistencia en el tiempo se convierte en un problema. Generalmente, estas conductas se producen tanto en el hogar, como en la escuela.

Cómo actuar ante estas conductas disruptivas

- No usar nombres hirientes para describir a los niños.
- No atacar el carácter de los niños ni ofenderlos.
- Describir lo que ve, lo que siente y lo que espera que ocurra.

- Se proteger y salvaguardar a los estudiantes utilizando mensajes en primer persona, empleando expresiones menos peligrosas como: *“estoy enojado, estoy sorprendido o estoy furioso”* en lugar de *“eres un desastre, mira lo que has hecho, ¿quién te crees que eres?”*.

Pasos para manejar las conductas disruptivas en el aula

1. Para poder establecer las pautas de actuación ante las conductas cada docente deberá llevar un registro de las conductas. Este nos dará muchos rastros sobre cómo podemos ayudar en el problema.
2. Paralelamente informar la situación al apoderado en cita personal.
3. No existen fórmulas “mágicas” y en muchas ocasiones lo que funciona muy bien para unos, no genera tanta repercusión en otros. Sin embargo, como profesionales de la educación sí podemos seguir una serie de pautas que ayudarán a relajar el ambiente y reducir los episodios de estas conductas:
 - a) Autocontrol de adulto: Entender que las conductas intentan provocar enfado en los demás, por tanto, no dejarse manipular, no entrar en discusiones, mantener la calma y no levantar el tono de voz. Trata de hablar suave, no demasiado cerca y nunca reteniendo o agarrando. Si no sube el tono de voz, fomentará que el alumno no haga. En algunos casos puede funcionar callarse y esperar a que los murmullos acaben. Podemos ser contundentes sin sonar de forma agresiva. Es recomendable que el niño perciba seguridad en el adulto que le impone las medidas correctoras con un tono firme pero no amenazante.
 - b) Establece unas normas claras y concisas de convivencia en el aula. Utiliza carteles o murales para situar las normas en la clase. Se trata de dejar claras las normas, es bueno hacer que ellos participen en las normas, les das varias opciones y así se implicaran más. Dejar claro las consecuencias antes de aplicarlas.
 - c) Fomentar la reflexión grupal, plantear soluciones a distintas dinámicas del aula, es un modo de enseñar a los alumnos a que solucionen sus problemas.
 - d) Evitar que capte y se lleve toda nuestra atención ya que sino estas conductas aumentarán. Recordar al inicio o final de la clase que esa conducta es indeseable. Cuando aparezca una conducta disruptiva, no la refuerces, trata de no prestar atención a la conducta. Cambia tu posición en el aula. Acércate poco a poco al foco de la conducta, manteniendo la calma, hablando sin elevar el tono de voz, fija la mirada en aquellos que no estén hablando. De este modo prestas atención a la buena conducta e ignoras la conducta disruptiva.
 - e) Cuando ocurra o se desencadene una conducta agresiva, hay que responder, pero no reaccionar de forma desproporcionada. Es bueno separarlo para que no tenga público. Cuando se haya calmado, hablar con el niño o niña se debe mantener contacto visual, evitar entrar en su juego, la docente es la figura de autoridad, eso no es discutible, no debe tratar de quedar por encima, ni humillar, ni entrar en discusiones. Dejar claro que buscamos, cuales son las normas y las consecuencias de incumplirlas.
 - f) Evitar situaciones que puedan generar o provocar la interrupción sin pretenderlo. Esto será más fácil de hacer si tenemos un registro previo como el que se plantea arriba.

- g) Ejercer de modelo: Reconocer cómo nosotros también cometemos errores. Pedir disculpas si es necesario. Ellos aprenderán el modelo que les ofrecemos.
- h) No prestar atención a faltas leves.
- i) Podemos reducir las conductas disruptivas verbalizando expectativas positivas. Marcar lo que esperamos de ellos ayuda mucho. Usar además el refuerzo positivo, es una alternativa muy efectiva para lograr mejorar las conductas problemáticas. Verbaliza expectativas positivas, recuerda lo bien que lo hacen, bromea con ellos, etc.
- j) Al ver que los niños y niñas están muy nerviosos puede ser conveniente cambiar de actividad y hacer una actividad más lúdica, o relajante, utilizando el “Plan de Meditación en el Aula”. En ocasiones parar y hablar con ellos es buena estrategia, dejar que descarguen y luego continuar. Las clases dinámicas y participativas contribuyen a entretener a los alumnos y a evitar las conductas disruptivas en el aula. Crea clases dinámicas, donde haya muchos cambios de actividad, donde las tareas y actividades estén graduadas al nivel de dificultad.
- k) Recordar que lo más importante es nuestro autocontrol, de lo contrario puede agravar el episodio.

4. Si estas situaciones son muy complicadas de gestionar, por ello, la mejor fórmula y solución es la práctica diaria, sumada a la reflexión profunda sobre nuestra acción. Cuando nos enfrentemos a una de estas situaciones, debemos intentar aprender de ellas, analizándolas, pensando en lo que funcionó y analizando lo que no lo hizo. Se sugiere utilizar “El monstruo de colores”, “Vaya Rabieta”, etc.

5. Si a pesar de aplicar pautas y formas de actuación, las conductas disruptivas siguen siendo intensas y perduran en el tiempo, se derivará a área de salud psicológica, para desarrollo de habilidades de control del comportamiento mediante estrategias de modificación de conducta para el alumno y su familiar, siendo obligación volver con informes del especialista.

PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE SISMO

Durante el sismo:

1. Los docentes deben mantener la calma y abrir la puerta en cuanto perciba el sismo y /o escuche la alarma.
1. De aumentar la intensidad, el docente debe pedir a los estudiantes que salgan de bajo de los tubos fluorescentes y se paren juntos apoyados en la pared lejos de los ventanales o debajo de las mesas, indicando a los niños que al igual que en los simulacros, deben refugiarse bajo la mesa, y no salir hasta que se les indique.
2. Los alumnos deben esperar en su sala, en forma ordenada, hasta que el movimiento sísmico termine para luego proceder a evacuar la sala en fila hacia la zona de seguridad ya determinada y las técnicas revisarán los baños para que esté la totalidad de los alumnos evacuados.

Durante el sismo tanto docentes como alumnos deberán mantener la calma y el docente deberá mirar hacia el cielo para percatarse de la caída de trozos del cielo raso o de los tubos de iluminación.

Si el sismo sucede durante la hora del recreo:

1. Las docentes y/o asistentes a cargo deberán agrupar a los niños y niñas al centro del patio.
2. El personal del establecimiento debe acudir a sus zonas de seguridad asignadas.
3. Cada docente ordenará a sus alumnos; cuando se hayan formado, los contará y verificará que estén todos presentes a través de la revisión del registro de asistencia.
4. Luego de que el encargado compruebe que está todo en normalidad dentro de las salas, pueden volver a ingresar a estas.

Después del sismo:

1. Una vez finalizado el sismo, se escuchará la señal de alarma y se procederá a la evacuación total del edificio, todas las personas deberán dirigirse a las Zonas de Seguridad del establecimiento, según lo ensayado en simulacros.
2. La profesora es responsable de salir con su libro de clases durante la evacuación para comprobar que se encuentren todos los alumnos presentes.
3. Cada docente deberá asegurarse de que estén todos los alumnos del curso con el cual se encontraba al momento del sismo. Informará de cualquier novedad y esperará que se le comuniquen nuevas instrucciones.
4. Los docentes con instrucción en primeros auxilios e inmovilización de heridos procederán a rescatar a personas que lo necesiten, atender a los heridos o trasladarlos a los centros de atención médica.
5. El equipo directivo realizará una evaluación del edificio, estructuras, instalaciones eléctricas de gas, escaleras, etc., para determinar daños.
6. El equipo directivo evaluarán los daños y riesgos para determinar si las actividades del establecimiento se suspenden o se reinician en forma total o parcial.
7. Reponer en forma gradual y por sectores los suministros de electricidad y agua asegurándose que no existan fugas o cortes eléctricos.
8. En caso de daños mayores, se debe solicitar la ayuda técnica del personal competente, que se estime necesario, Bomberos, Gas, Chilectra, Aguas Andinas, etc.
9. Revisar bodegas, muebles, estantes, sala de profesores y oficinas, para detectar daños en mobiliario o en objetos.
10. Revisar equipos electrónicos, computadores, fotocopadoras, etc.
11. Realizar una evaluación de la situación vivida y el comportamiento observado durante el sismo, con el objetivo de mejorar los procedimientos y corregir los fallos y debilidades.

Al percibir que está ocurriendo un sismo se debe proceder inmediatamente a tocar la campana de alerta.

PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO

Al producirse un PRINCIPIO DE INCENDIO (AMAGO) se deberá dar de inmediato la Alarma de emergencia, procediendo a evacuar de inmediato a todo el personal del establecimiento a zona.

Junto con el procedimiento de evacuación se dará la Alarma Externa, primero a Bomberos, luego a Carabineros y Servicio de Salud, si fuese necesario.

Se debe tratar de extinguir el amago sin abrir puertas y ventanas, para evitar que el aire que pueda ingresar al recinto genere un fenómeno de avivamiento del fuego. Si descuidamos esta medida lo que en un principio fue un amago, puede transformarse en un incendio de grandes proporciones.

Si el fuego aumenta en violencia, se deberá evacuar a todas las personas a la calle a través del estacionamiento y entrada principal.

En caso de incendio

Si descubre un foco de fuego en algún lugar de la Escuela, se debe proceder de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Avisar de inmediato a personal del establecimiento para activar el Protocolo de actuación.
2. Mantener la calma en el manejo de la situación; en caso de que estén los niños en el recinto, alejarlos tranquilamente del foco de incendio.
3. Si el fuego es controlable, utilizar hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo.
4. En caso de no poder extinguir el fuego, abandonar el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación e impedir el ingreso de otras personas, y llamar inmediatamente a Bomberos marcando el 132.
5. En caso que sea necesario evacuar, dirigirse en forma controlada y serena hacia la "Zona de seguridad 2".

No reingresar al lugar donde se encontraba hasta que el Jefe de seguridad lo indique.

En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio se encontrará cerca del suelo.

PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

1. Ante el anuncio de un artefacto explosivo colocado en el establecimiento, la Directora, o quien se encuentre a cargo en ese momento, informará de inmediato a Carabineros.
2. Se dispondrá de la comunicación más rápida posible a los adultos del establecimiento (docentes, Auxiliares y Personal Administrativo) y se procederá a la localización del posible artefacto.
3. Si en las Zonas de Seguridad no se encuentra ningún bulto o paquete extraño, se procederá a activar el Operativo de emergencia
4. Al hacerse presente Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, el Director entregará al Oficial de más alto rango, la custodia del establecimiento.
5. El retorno a las actividades normales se dispondrá sólo cuando el Jefe de la Unidad especializada lo autorice y entregue conforme el establecimiento.

Se debe evitar en lo posible la suspensión de clases por esta situación.

Una vez regularizada la situación deberá comunicar telefónicamente la situación a la Dirección Provincial de Educación, emitiéndose a la brevedad posible un informe de lo sucedido.

NOTA: En caso de encontrarse algún bulto o paquete extraño. BAJO NINGUN PUNTO DE VISTA SE DEBE MOVER, INTENTAR ABRIRLO O ACERCARSE AL ÉL, SÓLO SE PERMITE COMUNICAR A LA DIRECCION Y ADMINISTRACION EL LUGAR EXACTO DE LA UBICACIÓN DE O DE LOS PAQUETES ENCONTRADOS.

PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE ESCAPE DE GAS

1. El personal que detecte la emergencia, el olor a gas debe avisar inmediatamente a dirección.
2. El equipo directivo o el encargado de seguridad cortaran los suministros de gas y electricidad.
3. Se dará la orden de ventilar la(s) sala(s) afectada(s).
4. Se deben apagar cualquier fuente de calor que este en el entorno.
5. Si la concentración de gas es alta, dirección dará aviso inmediatamente a ayuda externa (Bomberos 132).

ORDEN DE EVACUACION:

El mantener la calma y usar un tono de voz normal (sin gritar).

Dada la alarma y orden de evacuación, deben seguirse las instrucciones, actuando conforme al plan y dirigiéndose a la zona de seguridad correspondiente.

Solo se regresara al recinto una vez que el encargado de las instrucciones para hacerlo.

En esta se debe conservar la calma, caminar con paso rápido, sin correr, sin gritar, usando pasamanos.

Se solicitara el retiro de los niños y niñas mediante llamado por parte de la dirección a los apoderados y apoderado de cada niño y niña, una vez se encuentren fuera de peligro y en un lugar seguro.

PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO ASALTO Y/O SECUESTRO

1. El establecimiento debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.
2. Cada vez que una persona necesite ingresar a la escuela debe identificarse y ser recibida por un funcionario del establecimiento, este deberá esperar en recepción.
3. Los niños y niñas nunca deben permanecer solos en patios exteriores y antejardines.
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 si es necesario.
5. Mantener el registro actualizado de las personas autorizadas a retirar a los niños.
6. Mantener actualizado el registro de retiro de los niños (horario y persona que realizó el retiro).
7. La comunidad educativa debe organizar turnos de control de ingreso (acceso principal). DURANTE LA EMERGENCIA SIEMPRE, no oponer resistencia y se debe calmar a alumnos y personal.
8. No efectuar acciones que puedan provocar o alterar a los asaltantes.
9. Se recomienda seguir sus instrucciones.
10. Observe si se trata de uno o más asaltantes, su contextura física y si tienen algún armamento.
11. Al ser requerido solo entregue información básica (idealmente monosílabos).
12. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue el establecimiento inmediatamente y la persona encargada dé aviso a carabineros.
13. No toque nada que pueda destruir una evidencia del asalto.
14. Siempre debe mantenerse la calma de los niños y niñas.

ACCIONES POSTERIORES: Llamar a Carabineros inmediatamente para dejar constancia de lo sucedido.

PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE BALACERA

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

1. Verificar que la puerta de acceso esté asegurada.
2. Definir una zona de seguridad en el establecimiento para refugiarse, idealmente en la sala más cercana, debajo de la mesa.
3. Ésta debe estar lejos de las ventanas que dan a la calle.

DURANTE LA EMERGENCIA

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

PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS MASIVOS

Se entiende por Evento Masivo aquella actividad que concentra gran cantidad de personas en un área determinada del establecimiento, estas pueden ser: Actos, Reuniones de Apoderados, Asambleas, Muestras de Talleres, entre otras.

En caso de ocurrir algún evento de emergencia en una de las actividades señaladas anteriormente, toda persona se debe dirigir a la Zona de Seguridad del Establecimiento manteniendo la calma y acatar las indicaciones que sean dadas por el Coordinador de Seguridad.

En caso que este no se encontrara en el momento del evento, asumirá la responsabilidad de coordinar las acciones a seguir la Directora o quien esté a cargo, si el evento ocurre en horario de clases, y los miembros de Dirección no se encuentran en éste, asume la responsabilidad de coordinar las acciones de evacuación de las dependencias, el docente encargado que se encuentre en el Establecimiento, cuya primera acción debe ser comunicarse con el Coordinador de Seguridad

PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

INTRODUCCIÓN

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

ACIDENTE ESCOLAR

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

SEGURO ESCOLAR

Sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria. Teniendo presente los siguientes aspectos:

3.1. Los alumnos están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.

3.2. Protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.

3.3. No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional

3.4. Beneficia, además, a los estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional, otras actividades escolares (visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc.) y actividades extraescolares (ACLE, Selecciones, JUVI) que estén autorizadas por las autoridades del MINEDUC.

3.5. Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar”. Incluyendo: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o joven.

Al ser un servicio entregado por el Estado a los estudiantes del país, su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional.

En el caso de nuestro Colegio, la atención se debe realizar en:

1. CESFAM Los Quillayes: Julio César N°10.905 Teléfono: 227 060 000 - SAPU
222 829 591

2. [Complejo Asistencial Doctor Sotero del Río](#): Av. Concha y Toro 3459, paradero 30 de Vicuña Mackenna, Puente Alto. Teléfono: 22.576 2300 Mesa central – 22.576 23 73 emergencias

ENFOQUE PADRES Y APODERADOS

¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?

Cuando los padres matriculan a su hijo en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro.

Pero también, los niños deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderadas pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearte en la silla.
- No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros, por ejemplo: escalar muros o árboles.

ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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

- El colegio, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- El docente a cargo, deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar. Este formulario deberá entregarse al apoderado cuando el alumno sea retirado o llevado por el personal al centro de salud asistencial.

Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar, libros de clases y libro de crónicas diarias.

CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES:

1. LEVES: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves, erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o personas.

Procedimiento:

- a) Los estudiantes serán llevados por la docente a la sala de enfermería y se le darán los primeros auxilios requeridos.
- b) Se registrará la atención en el libro de clases y en el libro de crónicas diarias.
- c) Se informará a los padres vía libreta de comunicaciones.

2. MODERADOS: son aquellos que necesitan de asistencia médica como esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas (chichones).

Procedimiento:

- a) El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata al equipo directivo.
- b) De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes.
- c) La Docente llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo retiren para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares. En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio se completará el formulario correspondiente.

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

Procedimiento:

- a) La Docente a cargo avisará en forma inmediata Director o al docente de turno.
- b) En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.
- c) Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres. En caso de requerir del seguro escolar del ministerio, se completa el formulario correspondiente.
- d) En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular por la Directora, UTP o Docente de turno.
- e) En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.

PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS DE SALA DE ENFERMERIA:

- ✓ Curaciones simples: aseo y protección de la herida con técnica estéril, derivación a centro asistencial de mayor complejidad, si corresponde.
- ✓ Detección de signos y síntomas sugerentes de cuadro agudo en evolución.

La sala de enfermería no constituye un área de hospitalización ni observación, sino de tránsito, por lo que los niños que presenten algunos de los siguientes síntomas serán derivados a su domicilio:

- a. Fiebre.
- b. Enfermedades gastrointestinales.
- c. Cuadros virales respiratorios.
- d. Peste o sospecha de ésta.
- e. Indicación médica de reposo en domicilio.

3.2. La sala de primeros auxilios NO MEDICA a ningún alumno(a), excepto casos en los que los padres han solicita el suministro de algún medicamento específico que corresponda a un tratamiento médico indicado por un especialista, efecto para el cual:

a. Deben hablar con la docente y explicar procedimiento de medicamentación, presentando para dichos efectos receta médica original con indicaciones.

b. Proporcionar medicamentos que deben ser suministrados.

El establecimiento NO TRASLADA desde sus dependencia a los centros asistenciales correspondientes, A NINGÚN ESTUDIANTE, excepto que el traslado deba ser INMEDIATO Y DE URGENCIA, casos en los que se trasladará al estudiante al centro asistencial y se acompañará hasta la llegada de un adulto responsable.

En todos los otros casos, la docente solicitará telefónicamente a los padres y/o apoderado(a) el traslado del menor.

EN CASO DE ACCIDENTE:

- Si el accidente no pudo evitarse, la docente o técnico debe atender al alumno en forma inmediata y adecuada; si se cuenta con la presencia de una funcionaria capacitada en primeros auxilios, solicitar su apoyo para evaluar la gravedad del accidente y prestar primeros auxilios, previniendo que la lesión aumente.
- Si el accidente no fue grave y el niño o niña no ha presentado síntomas y signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando atenta a sus reacciones, e informando lo sucedido a su familia.
- Es importante actuar en forma tranquila frente a un accidente, teniendo presente que el niño o niña siente dolor y está atemorizado, por lo que se le debe escuchar, calmar y acoger.

ORGANIZACIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE:

Para actuar en caso de accidentes, se deben considerar los siguientes pasos:

- Conocimiento del protocolo de “Accidente Escolar”, por parte de todo el personal del establecimiento.
- Capacitación en Primeros Auxilios de al menos dos funcionarias por unidad educativa.
- Distribución de responsabilidades para actuar en caso de emergencias.
- Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia y compañías de emergencias) más cercano al establecimiento.
- Mantener una ficha personal de los niños y niñas con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre).
- Mantener visibles teléfonos para el traslado del alumno: teléfono de servicio de ambulancias y radiotaxi.
- Mantener dirección y teléfono del hogar y/o lugar de trabajo del familiar o apoderado.
- Tener presente que se debe dar aviso a la familia en forma inmediata, para que pueda concurrir al servicio de salud.
- Mantener Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar, para registrar antecedentes del niño o niña que sufre un accidente y descripción del accidente.

EVALUACIÓN DE LA GRAVEDAD DEL ACCIDENTE:

Idealmente todos los alumnos que sufren un accidente, debieran ser evaluados por un profesional capacitado, priorizando la derivación de aquellos casos de mayor gravedad potencial, según tipos de traumatismo: agente que lo provocó, violencia del mismo, repercusiones en el niño o niña, etc. En este grupo se incluyen aquellos accidentes en que:

- Exista dificultad respiratoria.
- Se produce pérdida de conocimiento del menor.
- Golpes en la cabeza, apareciendo posteriormente náuseas, vómitos o convulsiones.
- Se produce deformidad de una extremidad o intenso y permanente dolor después del traumatismo.
- Ingesta de productos químicos.
- Quemaduras.
- Lesiones en ojos u oídos.
- Lesiones en dentadura, con pérdida o soltura de algunas piezas dentales (independientemente que sean piezas temporales).
- En estos casos llevar a los menores a un centro asistencial (servicio de urgencia de cualquier nivel), prefiriendo el más cercano al lugar del accidente.

MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN TIPO DE ACCIDENTE:

El equipo directivo, así como todo su personal, tienen la responsabilidad de detectar y realizar las gestiones pertinentes para modificar las condiciones inseguras en cada uno de los recintos, y cautelar que todos los procedimientos a realizar no presenten riesgo de accidentes.

Caídas y golpes:

- Revisar estabilidad, estado y seguridad de los muebles, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Cautelar que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en ningún recinto, ya que éstos pueden caer sobre las personas.
- Nunca se deben instalar sobre muebles, objetos que sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de él, como por ejemplo, equipos de computación, dispensadores de agua u otros.
- No colocar alfombras, no están permitidas por el alto riesgo de caídas.
- Revisar que los lavamanos y estanques de agua estén seguros y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Cuidar que los niños y niñas no se suban a las mesas, sillas, muebles, artefactos sanitarios, cierros, peldaños, ventanas, etc., porque se pueden caer.
- Evitar que los niños y niñas corran libremente dentro de la sala, o en la sala de hábitos higiénicos por el riesgo de chocar o caer, a excepción de que ésta sea una experiencia de aprendizaje planificada.
- Cuidar que los adultos y los niños no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño.
- Vigilar que los niños y niñas jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y árboles.
- En el patio de juegos, resguarde que los niños no se empujen o arrojen elementos como: tierra, piedras, frutos, etc.

Heridas cortantes:

- Resguardar que en ningún recinto del establecimiento educativo existan elementos cortantes o con puntas con filo, como por ejemplo: vidrios rotos, tablas con clavos, latas, alambres o escombros que puedan provocar heridas en los niños.
- No utilizar clavos en percheros por el riesgo de heridas en los párvulos.
- Revisar que los niños no lleguen al establecimiento con elementos cortantes, tales como hojas de afeitar, hilo curado (con vidrio molido) para elevar volantines, u otros
- No deje al alcance de los niños objetos cortantes tales como: tijeras, cuchillos cartoneros (Tip-Top) u otros elementos

Quemaduras por líquidos calientes, fuego y electricidad:

- Revisar que los niños y niñas no lleven al jardín infantil fósforos, encendedores o fuegos artificiales, por el riesgo de quemaduras al manipularlos.
- Controlar que no existan enchufes ni cables eléctricos al alcance de los alumnos, por el riesgo de electrocutarse. Por el mismo motivo no se permite el uso de alargadores o roba corriente.
- No mantener hervidores eléctricos ni termos con agua caliente en la sala, ni tomar té u otro líquido caliente en la sala de actividades, por riesgo de quemaduras.
- Si huele a gas, no tocar los interruptores eléctricos (ni para encender ni apagar), no encender nada que produzca llama, ventilar inmediatamente el recinto y cortar la llave de paso del artefacto defectuoso. Llamar a Bomberos al 132.

Mordeduras:

- Vigilar que los alumnos no se acerquen a la reja del establecimiento cuando se encuentren en el patio, por el riesgo de mordedura de perros.
- Acompañar y observar permanentemente los juegos entre los niños y niñas, para evitar mordeduras entre ellos.

Mantener un cuidadoso aseo de todos los recintos, para evitar la mordedura de:

a) **Araña de rincón:** existe casi en la totalidad de nuestro territorio, en construcciones antiguas o nuevas; posee uno de los venenos más mortales del planeta, generando problemas graves, como necrosis, insuficiencia renal, entre otros. Para controlar a este arácnido se recomienda limpiar los rincones, bajo los muebles, detrás de cuadros, bodegas y lugares oscuros, iluminar y ventilar frecuentemente los recintos, ya que frente a estos factores tienden a huir.

Se deben sacudir las ropas de cambio de los niños y el personal, ya que generalmente los accidentes por mordedura de araña se producen al vestirse estando el animal en contacto entre la piel y la ropa, estado en que se siente agredida y muerde.

En caso de mordedura poner hielo en la zona afectada, dirigirse de inmediato a un centro médico y de encontrar la araña llevarla enfrascada.

a) Si se detecta la presencia de **roedores o murciélagos**, se debe solicitar que se realicen desratizaciones o fumigaciones, tomando en cuenta que estos animales pueden morder y transmitir infecciones a través de su saliva.

Picaduras:

Se debe prestar atención en el aseo de todos los recintos, para prevenir la existencia de vectores que puedan afectar a los niños y niñas, tales como: pulgas, piojos, hormigas, zancudos, chinches, vinchucas, entre otros. Para ello, se debe:

- Revisar periódicamente señales de picadura o presencia de estos animales en el cuerpo y vestuario de los niños.
- Orientar a los padres de la importancia del aseo en los niños, y en el hogar, para evitar que se propaguen al resto de los alumnos.
- Detectado el tipo de vector, se deben tomar las medidas para su eliminación de acuerdo a las indicaciones entregadas por el servicio de salud local.

Asfixia por inmersión (ahogamiento):

- No dejar recipientes tales como baldes o tambores con agua, porque el niño puede caer en su interior y ahogarse.

- No deben existir piscinas en los jardines infantiles, para evitar el riesgo de asfixia por inmersión de los alumnos.

Asfixia por cuerpo extraño (ahogamiento):

- Cuidar que los niños y niñas no se introduzcan objetos en la boca tales como bolitas, alfileres, pilas, monedas, etc.
- Estar atentos a que el niño o niña coma en forma tranquila trozos pequeños de alimentos; no permitir que corra o grite mientras come, ni que salte con lápices, palos o cualquier objeto en la boca.
- No dejar al alcance de los niños, bolsas de polietileno, pues si introduce su cabeza en ella se asfixiará.
- No dejar restos de globo al alcance de los niños, pues al intentar hacer globos más pequeños lo puede aspirar y de esta forma producirse una asfixia al atragantarse con los restos.
- Cuidar que los alumnos no usen cintas y cordeles largos para asegurar gorros u otros elementos, porque pueden enrollarse en su cuello y ahogarlo.

Asfixia por emanación de gas:

Asegurar una ventilación adecuada en todos los recintos que cuenten con sistemas de calefacción a gas, especialmente en sala de clases, dado que se puede consumir el oxígeno y causar asfixia por monóxido de carbono.

Intoxicaciones:

- No administrar al párvulo ningún medicamento que no esté respaldado por una receta médica.
- Guardar fuera de la sala de actividades y servicios higiénicos y de todo alcance de los niños, medicamentos y sustancias tóxicas tales como cloro, parafina, insecticidas, detergentes, limpia muebles.
- No utilizar elementos tóxicos para preparar material didáctico. Recuerda que el adhesivo denominado silicona, está prohibido por contener metanol, solvente orgánico de alta toxicidad. Revisar el etiquetado de los pegamentos y material didáctico para verificar que no sean tóxicos.
- Mantener una adecuada ventilación en la sala de actividades, especialmente cuando exista una estufa encendida, porque puede consumir el oxígeno y causar asfixia por monóxido de carbono.

ANEXO

Se detallan a continuación, procedimientos de primeros auxilios que serán atendidos en el establecimiento

1- Hemorragia nasal: Se le pedirá al alumno que se suene la nariz suave para ver si continua el sangrado, se le lavara la cara, manos y zonas manchadas con sangre. Se comprimirá la nariz con los dedos pulgar e índice por 4 minutos aproximadamente para detener el sangrado.

En caso que este continúe se colocará un tapón nasal, se seguirá comprimiendo la nariz hasta que se detenga y se mantendrá por algunos minutos más para luego humedecerlos con agua y retirarlo.

2- Cuerpo extraño en los ojos: Se lavarán los ojos del alumno con abundante agua para limpiarlos, se inspeccionará el ojo para visualizar el cuerpo extraño y se procederá a retirarlo con una gasa estéril.

Si no es posible retirar el cuerpo extraño o este ha causado daño en el ojo, se cubrirá con una bolita de algodón del tamaño del ojo, cubierto por gasa, afirmado con cinta adhesiva y se derivara al servicio de urgencia correspondiente.

3- Cuerpo extraño en el conducto auditivo: Si el cuerpo extraño está a la vista al momento de examinar el oído se intentará retirar, siempre y cuando no sea un objeto puntiagudo o que pueda causar daño en el oído del alumno, de no ser así o ser un objeto peligroso se dará aviso al apoderado y se derivará al servicio de urgencia correspondiente.

4-Cuerpo extraño en fosas nasales: Se le solicitará al alumno arrojar aire con fuerza por la nariz, si el cuerpo extraño no es expulsado se llamará al apoderado y el alumno será derivado al servicio de urgencia correspondiente.

5-Cuerpo extraño en vías aéreas: Si el cuerpo extraño no es eliminado al momento de toser se aplicará maniobra de Heimlich hasta expulsarlo. Se le informará la situación al apoderado quien evaluará la opción de retirar al alumno.

6-Picadura de insecto: Se colocará frío local en la zona de la picadura y se observará la aparición de otros síntomas, se dará aviso al apoderado si la evolución es negativa y es necesario acudir a un servicio de urgencia.

7- Convulsiones: Se aflojará la ropa alrededor del cuello y la cintura para facilitar la circulación de sangre y la respiración del alumno, se intentará acomodar su cabeza para facilitar la respiración y nunca se intentará inmovilizar las extremidades, esto puede producir lesiones graves en ellas.

Se dará aviso inmediato al apoderado para trasladar al alumno al servicio de urgencia.

Se registrará si fue debido a un golpe o cuadro febril y se registrará la duración de la convulsión.

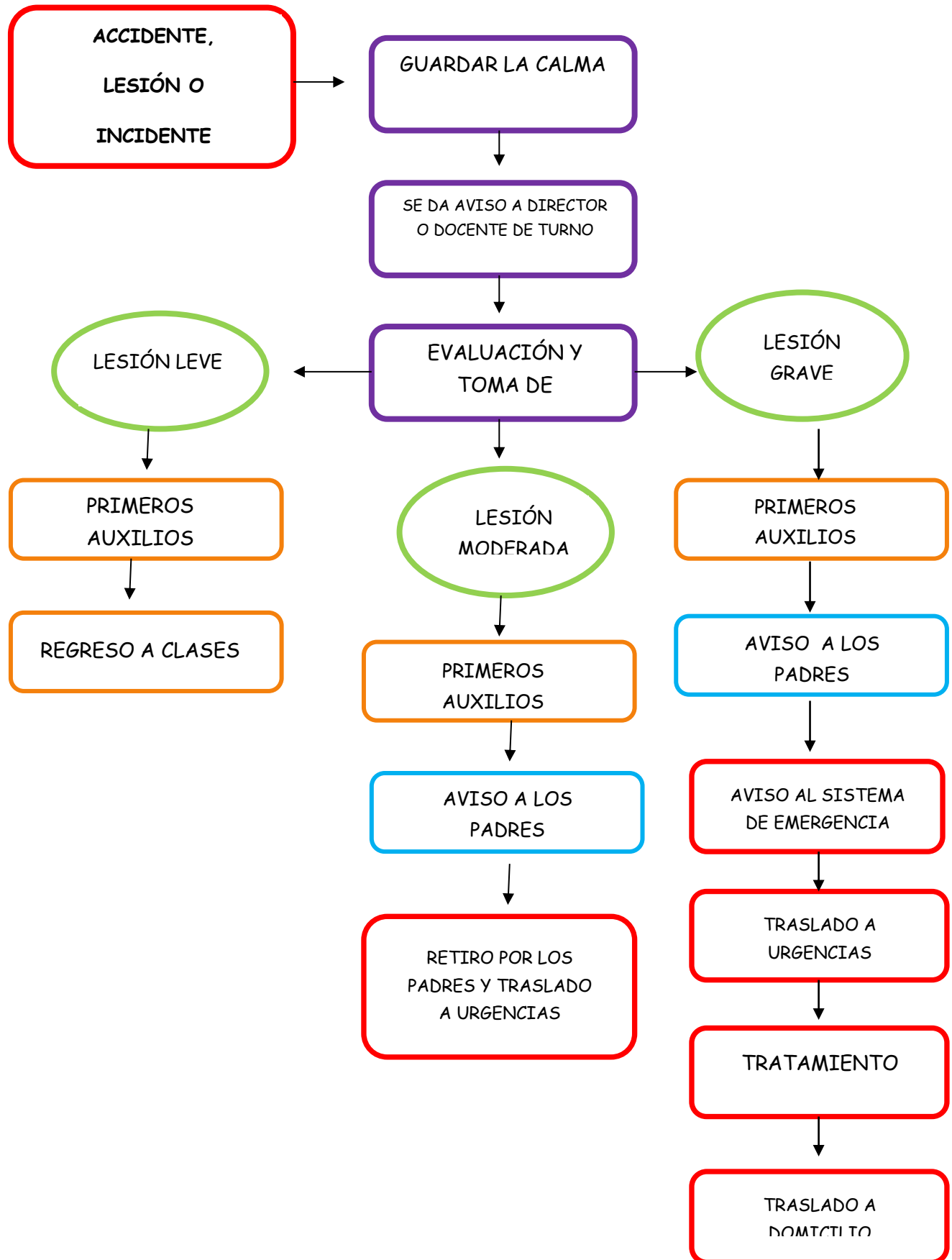
8- Fiebre: Los cuadros febriles solo serán manejados con medidas físicas, esto quiere decir, desabrigando al alumno y aplicando compresas tibias, no se administrarán medicamentos como paracetamol para disminuir la temperatura.

9- Desmayo: Se mantendrá recostado al alumno con sus piernas inclinadas, y se le aflojará la ropa alrededor del cuello y la cintura. Cuando se recupere se le ofrecerá agua con azúcar y se dará aviso al apoderado para el retiro del alumno.

10- Mareos: Se mantendrá al alumno en reposo mientras dure el mareo, si este persiste o es debido a un golpe se dará aviso inmediato al apoderado para trasladar al servicio de urgencia.

11-Dolor de estómago: Se mantendrá al alumno en reposo, se le ofrecerá ir al baño si lo considera necesario, si las molestias persisten se dará aviso al apoderado para el retiro del alumno.

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN LA ESCUELA



PROTOCOLO DE SALIDAS EDUCATIVAS

OBJETIVOS:

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Toda salida pedagógica se enmarca dentro de los planes y programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo. Esto permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Toda actividad que se desarrolle durante el año, estará supeditada al reglamento de convivencia y evaluación del establecimiento. Con esto se ayudará a dar soluciones a las dudas y dificultades que pudieran tener los estudiantes, como también a las dudas a las que se podrían enfrentar docentes y estudiantes al realizar la salida educativa.

Los docentes, al presentar la planificación anual deberán determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación estas serán presentadas a Dirección, para su análisis y aprobación.

1. El docente debe tramitar el formato de salida pedagógica, señalando:
 - a. Fecha
 - b. Lugar
 - c. Hora de salida y de llegada
 - d. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
 - e. Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.
2. Dirección determinará la pertinencia de dicha salida.
3. La docente designará a los apoderados que acompañarán al curso en la salida pedagógica, considerando siempre 1 apoderado por cada 4 niños.
4. La docente que solicita la salida, comunicará por escrito en la circular de autorización a los padres y apoderados los siguientes aspectos:
 - Lugar de la visita
 - Fecha y horario de salida y de regreso
 - Objetivo de la visita
 - Valor a cancelar (en el caso que corresponda)
 - Fecha de devolución de autorización firmada
5. El apoderado debe enviar la autorización firmada el día señalado en la circular.
6. Los alumnos no podrán salir del establecimiento sin la autorización firmada por el apoderado.
7. No se aceptarán autorizaciones enviadas por mail u otro medio que no sea la circular oficial.

8. La docente a cargo deberá firmar el libro de acta de retiros del establecimiento, registrando el número y nombre de los alumnos que participen de la salida.
9. La docente dejará las autorizaciones firmadas en libro de salidas.
10. La docente entregará a cada alumno una credencial con su identificación y los datos del establecimiento.
11. La docente deben proveer el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al establecimiento, para que desde allí se informe a los apoderados acerca de la demora.
12. Se le solicitará al apoderado un número de teléfono en caso de emergencia, la docente llevará consigo los teléfonos de emergencia frente a cualquier eventualidad.
13. La docente será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes, en caso de que ocurra un incidente en terreno, deberá acudir al centro de urgencia más cercano
14. El vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes; salir desde la institución y regresar a la misma
15. El alumno, en todo momento durante la duración de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una institución educativa, empresa, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
16. El alumno deberá portar en todo momento la credencial de identificación del establecimiento.
17. Previo al cumplimiento del protocolo y los requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas, serán presentadas por la Directora, a la Secretaria Ministerial de Educación, mediante un oficio formal para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado.

PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS, MALTRATO ESCOLAR Y ABUSO INFANTIL

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención sobre los Derechos del Niño”, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación.

Como establecimiento somos garantes de derechos, por lo que hemos considerado necesario abordar la temática de maltrato infantil y definir los procedimientos internos, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato.

El objetivo principal del presente protocolo de actuación será prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de maltrato infantil que pudiesen presentarse, a través de una actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa. De este modo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestros estudiantes.

Marco Normativo de referencia

¿Qué entenderemos por maltrato infantil?

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: “una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

Tipos y formas de maltrato infantil

Maltrato físico:

Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

Maltrato emocional o psicológico:

El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos, Bullying.

Abandono y negligencia:

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

Abuso sexual:

El Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aún cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.” (Escartín, M.; “Manual de desarrollo de conductas de autoprotección, Hunters Hill, Australia, 2001). La ley señala que una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, menor de edad. Pueden ser efectuadas en episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

Artículo 162º Deber de denunciar y la sanción en caso de incumplimiento al no llevarlo a cabo.**Párrafo 1º; Obligación de denunciar:**

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175

Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).

Por su parte, la Ley Nº19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a si los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs., quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

Párrafo 2º; Incumplimiento de la obligación de denunciar:

El Art. 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el Art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de

1 a 4 UTM. En casos extremos, puede ocurrir que por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor puede eventualmente recurrir a un docente a expresarle lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato infantil, por lo cual, estamos obligados a poner especial atención frente a hechos de esta naturaleza.

Protocolo de actuación en los distintos casos de maltrato infantil

Como educadores y miembros de una comunidad educativa, es posible que podamos tomar conocimiento de una sospecha o certeza de alumnos que puedan estar pasando por una situación de maltrato infantil.

Es por este motivo que se establece un protocolo de actuación para enfrentar las distintas situaciones de maltrato anteriormente mencionadas.

Debemos tener presente que los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse serán el Tribunal de Familia, el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Clasificación de Vulneración de derechos

- a) En caso de ser un abandono de **baja o mediana complejidad** se realizará la derivación respectiva a OPD de la Comuna en que resida en menor.
- b) En caso de ser un tipo de abandono de **alta complejidad** se llamara a la institución pertinente ya sea Carabinero o PDI, para que acuda al hogar del menor y buscar a alguien responsable de la familia que retire al estudiante del establecimiento, en caso de no existir nadie responsable la institución pertinente se hará cargo de la situación y el establecimiento resguardara que el estudiante se encuentre en una situación lo más acogedora posible

NOTA: En caso que se detecte un caso de ***alta complejidad*** y en virtud a lo establecido al Código Procesal Penal “Artículo 177 del incumplimiento de la obligación de la ***obligación de denunciar*** por parte de funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores de denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgando a multa de 1 a 4 UTM. ***Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía y Policía de Investigaciones.***

Baja Complejidad	Maltrato físico sin lesiones; Maltrato psicológico leve; Dificultad de adultos para establecer normas y límites; NNA interacción conflictiva con pares, interacción conflictiva con adultos; Consumo experimental de drogas (bajo riesgo), entre otros.
Mediana Complejidad	Maltrato físico leve; Maltrato psicológico; Negligencia; Testigos de VIF, Consumo de drogas; Conductas trasgresoras no tipificadas como delito; Pre-deserción escolar; Consumo de drogas por parte de adultos responsables; Bullying. Entre otros.
Alta Complejidad	Abuso Sexual Infantil y/o Violación; Deserción Escolar Prolongada (no asiste en 40 días o más); ESCI, Consumo problemático de drogas; Peores formas de Trabajo Infantil; Conductas trasgresoras tipificadas como delito; Familia ausente o conductas altamente negligentes, Maltrato Físico Grave. Niños, niñas y adolescentes en situación de Calle

Protocolo frente a situaciones de maltrato por abandono o negligencia

Esto se refiere a situaciones en que los padres, madres o apoderados, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

En caso de que la Docente tome conocimiento de que el estudiante está en situación de abandono, deberá informar a la encargada de Convivencia Escolar y/o Directora, o al que esté a cargo del establecimiento en ese momento.

Situaciones de Abandono:

- ✓ Falta de alimentación
 - ✓ Falta de Educación
 - ✓ Falta de salud
 - ✓ Falta de aseo
 - ✓ Dejar al estudiante en el establecimiento al término de la jornada de clases por un tiempo más allá de lo estipulado.
1. En caso de ser la Docente quien toma conocimiento en primera instancia debe ser él quien lo deja por escrito en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante y libro de Crónicas diarias.
 2. La encargada de Convivencia Escolar informara a Dirección del establecimiento, lo cual no debe realizarse más allá de 24 horas de conocido el hecho.
 3. Por su parte, la directora deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, y analizar el tipo de gravedad del abandono.
 4. Se derivará al organismo que corresponda.

Protocolo de actuación en caso de sospecha o información directa de vulneración de derechos, maltrato físico, emocional o psicológico, abandono o negligencia y abuso sexual

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, docentes, apoderados, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de maltrato infantil, o considere la existencia de

indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento del equipo directivo.

Una vez que el establecimiento tome conocimiento se actuará, dependiendo del caso, según los siguientes protocolos:

1. Protocolo en caso de sospecha de Vulneración de Derecho Infantil por parte de un familiar o persona externa al Establecimiento.
2. Protocolo en caso de información directa de Vulneración de Derecho Infantil por parte de un familiar o persona externa al Establecimiento.
3. Protocolo en caso de sospecha o información directa de Vulneración de Derecho Maltrato Infantil por parte de otro alumno, profesor u otro funcionario del establecimiento.

1.- Protocolo en caso de sospecha de Vulneración de Derecho Infantil por parte de un familiar o persona externa al Establecimiento

Si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de vulneración de derechos, maltrato o abuso sexual, se debe poner en conocimiento Equipo Directivo.

El equipo directivo, recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño o niña, dentro de las primeras 24 horas.

Se deberá:

1. Citar a los apoderados del alumno(a) para informarle sobre los antecedentes que afectarían a su hijo.
2. Determinar en conjunto con los padres y/o apoderado la posible derivación a especialista externo.
3. Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte de la docente.

Si se confirma que hay antecedentes confiables de abuso, vulneración de derechos o maltrato de un estudiante por parte de personas externa al colegio se deberá:

1. En caso de que la sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, Carabineros o Policía de Investigaciones, **bajo ninguna circunstancia se debe citar a los posibles agresores.**
2. En caso de que la sospecha recaiga sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que establecimiento tiene la obligación legal de informar a la autoridad para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos.
3. En caso de que no se evidencie claramente, sí el agresor es un familiar o en una persona externa al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito y según las indicaciones previamente señaladas.

2.- Protocolo en caso de información directa de Vulneración de Derecho Infantil por parte de un familiar o persona externa al Establecimiento.

Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que testimonie que ha sido maltratado o abusado sexualmente por una persona externa al colegio, debe comunicar la situación inmediatamente a Dirección.

En este caso no se debe volver a entrevistar al alumno, para evitar la revictimización. Será el docente y/o funcionario que recibió el relato, en conjunto con el equipo directivo los que deban emitir el informe para la denuncia.

En caso de agresión física:

En caso de que el alumno tenga signos visibles de agresión, se deberá efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

En caso que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que de acuerdo a obligación legal del establecimiento debe poner los antecedentes a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas desde conocidos los hechos.

Testimonio directo de terceros:

En caso que los padres o tutor del menor hayan recibido un testimonio directo de maltrato del mismo y lo reporta al establecimiento, el establecimiento de igual forma, tendrá la obligación de denunciar dentro de las 24 horas siguientes en que se tomó conocimiento de los hechos, ya que el artículo 175 del Código Procesal Penal establece claramente el deber de denuncia obligatoria que recae sobre directores, inspectores y profesores, respecto a hechos que revistan el carácter de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Para evitar caer en incumplimiento legal, en aquellos casos en que padres o tutor del menor hayan previamente efectuado la denuncia ante el organismo competente, una vez informado y analizado el caso por el equipo directivo, será necesario solicitar a los padres o tutor, los datos del organismo donde se efectuó la denuncia y número otorgado a la misma, para acercarnos a aquél dentro de las 24 horas siguientes para complementarla, es decir, entregar cualquier otro antecedente a la autoridad del que pudiésemos estar en conocimiento.

En el caso que el testimonio del ilícito se realizare a un tercero, sea éste un par del niño o niña, entiéndase, a un compañero de curso, a un compañero de escuela, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar y finalmente, se debe sensibilizar respecto del rol de la unidad educativa, en su calidad de agentes con posibilidad de brindar ayuda a los niños, niñas o adolescentes. La Directora o profesor de turno, recopilará antecedentes suficientes del

caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño o niña, dentro de las primeras 24 horas.

3. Protocolo en caso de sospecha o información directa de Vulneración de Derecho Maltrato Infantil por parte de otro alumno, profesor u otro funcionario del establecimiento.

Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que informe que ha sido maltratado o abusado sexualmente por una persona interna al colegio, o si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual de parte de otro alumno, profesor o funcionario del establecimiento, se debe poner en conocimiento inmediato a la Directora del Establecimiento.

La Directora recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño o niña, dentro de las primeras 24 horas.

En caso de existencia de lesiones, se deberán constatar en el servicio médico asistencial que le corresponde. El alumno será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho.

Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de abuso o maltrato de un estudiante por parte de las personas referidas se deberá:

1. Informar al Equipo Directivo
2. En caso que se vincule como presunto ofensor a un funcionario del establecimiento, por la gravedad del hecho, como medida de prevención, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los menores, trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras labores. Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado (a), en tanto se clarifiquen los hechos.
3. En caso que el sindicado como eventual responsable sea un alumno, se tomarán inmediatamente las medidas para evitar todo contacto con la eventual víctima. Se citará inmediatamente a ambos apoderados para comunicarles la situación que afecta a sus pupilos e informarles que el establecimiento tiene la obligación legal de poner los antecedentes en conocimiento y a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas siguientes desde que se conocieron los hechos.

A su vez, en casos calificados se presentará una solicitud inmediata de medida cautelar o de protección ante el Tribunal de Familia, quien será el responsable de autorizar medidas como la suspensión del supuesto agresor o de establecer cualquier otra medida conducente a la protección de la víctima y menores involucrados. Para el caso excepcional que, por el horario y día en que sucedieron los hechos, el Tribunal de Familia se encuentre fuera de horario de funcionamiento, en casos urgentes se podrá adoptar –previo análisis del Equipo Directivo- la medida de suspensión temporal de los menores involucrados, procurando no afectar los derechos de éstos, evitando sobreexponerlos y solicitar de forma inmediata o lo antes posible la ratificación de la medida por el Tribunal de Familia.

PASOS A SEGUIR FRENTE CASOS DE ABUSO SEXUAL QUE INVOLUCRA A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del abuso sexual de un funcionario del establecimiento hacia un párvulo.	Cualquier persona que observa, sospecha y recibe denuncia de un hecho de abuso sexual.
Comunicar	Quien recibe la información comunica al Director y/o a Encargado de Convivencia escolar quien registra el hecho.
Se abre expediente	Encargado de Convivencia escolar abre expediente
Indagar situación (sólo recopilación de antecedentes)	Dirección del Establecimiento y/o Encargado de Convivencia. (Se recaban antecedentes de los hechos e involucrado)
Denunciar	Estarán obligados a denunciar ante la autoridad competente los delitos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones: e) “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.
Comunicar a Apoderado	Dirección del Establecimiento y/o Encargado de Convivencia informa de la situación.
Informar a Sostenedor	Dirección del Establecimiento comunica por escrito al Sostenedor.
Aplicar medida administrativa	La Dirección deberá aplicar las medidas administrativas de acuerdo a indicaciones dadas por sostenedor.
Resguardar al menor afectado	Dirección y/o Encargado de Convivencia escolar.
Post-denuncia	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, el colegio adoptar las medidas pertinentes de apoyo al afectado.

- A) El Equipo Directivo realizará sumario interno el cual será presentado al sostenedor y a la secretaría Provincial de Educación a fin de tomar medidas respecto del funcionario(a)
- B) **Del Sobreseimiento:** Se realizará reincorporación inmediata del trabajador.
- C) **De la Culpabilidad:** Se desvinculará inmediatamente al trabajador del Establecimiento Educacional. La Sociedad Educacional se reserva el derecho de iniciar las acciones legales civiles o penales que correspondan.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL BULLYING

Prevención del Bullying

Nuestro compromiso es tener una Escuela amigable donde los estudiantes se sientan cuidados y protegidos, y puedan aprender en un ambiente tranquilo y seguro. El bullying de cualquier tipo es inaceptable en nuestra Escuela. Si este ocurre, todos los alumnos deberán poder informarlo y saber que los incidentes serán manejados con prontitud y eficacia.

Definición

Lo que la ley define es Bullying o “acoso escolar”, que en términos simples es: todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, por cualquier medio, sea físico, psicológico e incluso mediante el uso de tecnologías, como internet o celulares.

La ley considera como autores de acoso escolar a los adultos pertenecientes a la comunidad educativa, siendo casos de especial gravedad cuando además tengan una posición de autoridad dentro de la comunidad educativa, como directores o profesores.

Es responsabilidad del alumnado, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, docentes y directivos el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia y así prevenir todo tipo de acoso. Además el personal directivo, los docentes, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares en todos los establecimientos educacionales deberán recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

El bullying puede ser:

- ✓ **Emocional:** ser poco amistoso, excluir, atormentar (Ej. esconder libros, gestos amenazantes).
- ✓ **Físico:** empujar, patear, pegar, dar un puñetazo o cualquier uso de violencia.

- ✓ **Racista:** burlas racistas, por características físicas, gestos, comentarios xenófobos
- ✓ **Sexual:** contacto físico no deseado o comentarios sexualmente abusivos
- ✓ **Homofóbico:** enfocado en el tema de la sexualidad o identidad de género
- ✓ **Verbal:** insultos, sarcasmo, diseminación de rumores, burlas
- ✓ **Cyber:** todas las áreas de internet como por ejemplo el mal uso del correo electrónico y el chat.

Con el presente reglamento buscamos generar condiciones donde sea menos factible que el bullying se desarrolle al concentrarnos en el desarrollo de valores, habilidades de empatía, conciencia moral y reflexión.

Signos y síntomas: fuera del establecimiento

Estos signos y conductas pueden indicar otros problemas, pero debemos considerar al bullying como una posibilidad. A través de signos o conductas, un niño puede mostrar que él o ella está siendo víctima de bullying.

Los padres debieran estar atentos a estos signos y preguntarle a su hijo o hija si están siendo victimizado:

- ✓ Le asusta caminar de ida y vuelta al colegio
- ✓ Cambia su rutina habitual
- ✓ No quiere ir al colegio (fobia escolar)
- ✓ Se pone retraído, ansioso, pierde la confianza en sí mismo
- ✓ Comienza a tartamudear
- ✓ Se duerme llorando, tiene pesadillas o se orina
- ✓ Se siente enfermo a la hora de irse a la Escuela
- ✓ Comienza a bajar su rendimiento académico
- ✓ Comienza a portarse de forma agresiva, disruptiva o poco razonable
- ✓ Comienza a intimidar a otros niños o hermanos
- ✓ Deja de comer
- ✓ Tiene miedo a decir lo que le pasa
- ✓ Da excusas poco probables para cualquiera de los comportamientos mencionados con anterioridad

Signos y síntomas: dentro del establecimiento

En el colegio debemos estar atentos a los siguientes signos que podrían indicar la presencia de bullying:

- ✓ Un abrupto cambio de conducta y/o actitud.
- ✓ Cansancio, letargo, falta de interés.
- ✓ Ansiedad
- ✓ Reticencia a salir al recreo
- ✓ Querer estar constantemente con la Docente
- ✓ Rechazo al trabajo grupal
- ✓ Abuso verbal

Perfil de una víctima de bullying

Cualquier niño puede ser víctima de bullying y aunque es algo inaceptable, algunos factores tienden a incentivarlo:

- ✓ No tener amigos cercanos en el colegio
- ✓ Ser tímido
- ✓ Un ambiente familiar sobre protector
- ✓ Pertenecer a un grupo racial, nacional o religioso distinto al resto
- ✓ Ser nuevo en el colegio
- ✓ Ser distinto: más grande, más pequeño, más gordo, más delgado, tener tez más oscura, tener tez más

- ✓ clara, tartamudear, etc.
- ✓ Comportarse de manera inapropiada: mentir, robar, ser intruso, o ser, en general “una molestia”

Perfil de un bully (quien realiza el bullying)

- ✓ Los niños abusivos pueden provenir de cualquier tipo de familia
- ✓ Tanto niños como niñas pueden involucrarse en episodios de bullying
- ✓ La disciplina que han recibido los niños abusivos de parte de sus padres, ha sido por lo general agresiva e inconsistente.
- ✓ Existe evidencia de que los niños abusivos han sido expuestos a más violencia televisiva.
- ✓ Los niños abusivos generalmente carecen de modelos paternos adecuados
- ✓ En muchas ocasiones, los niños abusivos son populares, aunque sea a través de aspectos negativos.
- ✓ Los niños que son abusivos frecuentemente presentan problemas de conducta en su vida adulta.

Medidas de Prevención del bullying en nuestra Escuela

En nuestra Escuela potenciamos permanentemente el desarrollo moral y social, que se lleva a cabo en la sala todos los días. En el contexto del bullying esta “orientación” tiene como fin el enseñar a los alumnos a empatizar y compartir en sana convivencia con sus pares.

- ✓ Nuestra técnica consiste en trabajar con cursos completos y ayudarlos a identificar qué clases de comportamiento son aceptables y cuales son inaceptables en su vida diaria.
 - ✓ Se realizará actividades grupales a nivel escuela, esto quiere decir, de convivencia con los demás cursos, para que de esta forma aprendan a compartir y enfrentarse a otros niños en diferentes situaciones
 - ✓ Se trabajará en forma constante un cuento o historia alusiva al tema
 - ✓ Se trabajará y desarrollará en forma sistemática la autoestima de nuestros niños
- Todas las medidas antes mencionadas se encuentran en el **“Plan Anual de Acción de Convivencia Escolar”**

Acciones frente al bullying incluye:

- ✓ La toma de conciencia del problema y como consiguiente quitarle poder al niño abusivo.
- ✓ Tratar el tema, a nivel de profesores, niños y apoderados.
- ✓ Establecer una red entre alumnos, padres y docentes para promover y premiar el comportamiento positivo.
- ✓ Estimular redes de modo que los mismos niños “acusen” lo que le suceda a uno de sus compañeros.
- ✓ Proporcionar modelos positivos tanto de alumnos como de adultos
- ✓ Trabajar como una comunidad
- ✓ Ayudar a los niños abusivos a cambiar a través de orientaciones y sanciones apropiadas.
- ✓ Conversar con el niño abusivo, establecer contratos de conducta y posiblemente intentar su cambio.
- ✓ Proteger y apoyar a las víctimas del bullying.
- ✓ Siempre acoger a los niños que se sientan amenazados

¿Qué hacer cuando un alumno se siente víctima de acoso escolar o bien la familia, el profesorado o algún compañero detecta una situación de este tipo?

Los padres deben educar a sus hijos a comunicar las situaciones adversas a sus docentes. El primer paso para un alumno o apoderado, siempre será comunicar al docente con el que pueda existir y/o sentirse con más confianza.

Además, cualquier miembro de la comunidad educativa, que sepa sobre una situación de acoso escolar, deberá ponerlo en conocimiento por escrito en una hoja de entrevista y/o denuncia de acoso escolar.

Bulling es un fenómeno de violencia interpersonal injustificada que ejerce una persona o un grupo sobre sus semejantes y que tiene efectos de victimización en quien la recibe. Es un abuso de poder entre iguales.

Se considerará bulling en la escuela:

- 1.- La violencia verbal reiterada.
- 2.-La violencia física reiterada.
- 3.-La violencia sicológica reiterada directa o indirecta.

Esta violencia o bulling será detectado a todo nivel en la comunidad educativa: estudiantes, profesores asistentes y apoderados.

Al tener información sobre situaciones de violencia escolar, se procederá de la siguiente manera:

1. Acoger a la familia afectada por temas de acoso, violencia escolar o Bullying.
2. Se citará a los estudiantes que estén implicados en la situación descrita en la hoja de entrevistas y se iniciará la investigación del hecho, este proceso será guiado por el coordinador de convivencia escolar
3. Se registrará una amonestación escrita en la hoja de vida del estudiante la cual será firmada por el apoderado (una vez que se presente)
4. Acordará con la familia de los estudiantes implicados para acordar estrategias de cambio y modificación de conducta y remediar de alguna forma el daño causado.
5. El equipo directivo en conjunto con el coordinador de convivencia escolar evaluará la situación denunciada para tomar las medidas remediales y preventivas.
6. Si el o los estudiantes reinciden en su conducta agresiva y violenta, a pesar de haberle entregado todas las herramientas para que no persista esta conducta, el caso quedara a disposición del consejo escolar. Se dispondrá incluso en última instancia a la cancelación de la matrícula.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL CIBERBULLYING

Se inicia el procedimiento cuando por cualquier medio, se tenga conocimiento de un hecho de CIBERBULLYING:

ACTUACION PARA LA SOSPECHA Y EL HECHO DE CIBERBULLYING

Consecuentemente, cualquier miembro de la comunidad educativa (profesores, directivos, estudiantes, familia, asistentes de la educación) que tenga sospechas o que tenga conocimiento expreso de una situación de cyberbullying tiene la obligación de comunicarlo por escrito al equipo directivo del establecimiento.

Una vez que el Equipo de Convivencia Escolar haya tomado conocimiento de la posible situación de cyberbullying y la gravedad de este, el establecimiento realizara las acciones pertinentes dentro del periodo de 24 horas, dando cuenta de la situación a las redes de apoyo necesarias. En todo momento se deberá resguardar la privacidad de los involucrados y confidencialidad del hecho.

Se citará a los apoderados de la/el/los/las estudiantes afectadas para informar de lo ocurrido y las sanciones y medidas que se establecerán para estos estudiantes.

Las sanciones y medidas que se establezcan están a la base en el Reglamento Interno del establecimiento. Pudiéndose brindar apoyo psicosocial desde el establecimiento o redes de apoyo para los estudiantes involucrados.

Encargada de Convivencia genera contacto con las redes de apoyo para abordar de forma general temáticas preventivas y formativas.

Se realizará seguimiento de la situación desde Inspectoría General.

DEFINICIONES A CONSIDERAR:

El uso de internet se ha generalizado en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aporta en las más diversas facetas de nuestra vida. No es diferente en el caso de niños, niñas y adolescentes quienes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural.

Internet les ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura, el aprendizaje y para el conocimiento en general. No obstante, como todo gran cambio genera incertidumbres y, como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas. Entre los problemas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el ciberbullying.

Se trata de un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje. Por ello, su tratamiento ocupa un lugar destacado en las prioridades educativas. Cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del uso no adecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como internet y la telefonía móvil.

Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al uso adecuado de internet y favorecer el desarrollo óptimo de los alumnos.

Esta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, efecto en cadena, alta disponibilidad y diversidad de canales y procedimientos, entre otros.

Comportamientos y actitudes de riesgo para convertirse en víctima de ciberbullying son:

- ✓ Dar la contraseña de correo electrónico o red social.
- ✓ Ser o haber sido víctima de bullying en el colegio.
- ✓ Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet.
- ✓ Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet.
- ✓ Aceptar como amigos en internet a personas que no conoce.
- ✓ Manifestar cambios de humor repentino.
- ✓ Mostrar tristeza o desgano para realizar las actividades cotidianas.
- ✓ Tener tendencia al aislamiento.
- ✓ Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad
- ✓ Comportamientos e indicadores en un posible agresor:

- ✓ Haberse hecho pasar por otra persona en el teléfono móvil o internet.
- ✓ No poseer normas de uso de internet
- ✓ Mostrar fotos o videos que considera graciosos aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video
- ✓ Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en el colegio
- ✓ Justificar situaciones de ciberbullying protagonizada por otros.
- ✓ Justificar la violencia, especialmente la indirecta.
- ✓ Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o a los padres.
- ✓ Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTE A DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN POR PARTE DE APODERADOS

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal asistente de la educación del Establecimiento.

Para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el mencionado protocolo se tendrá en cuenta las siguientes Conductas protegidas:

- ✓ Agresiones.
- ✓ Intimidaciones graves.
- ✓ Resistencia activa grave.
- ✓ Cualquier otra conducta que tuviera la consideración de delito o falta en el Código Penal.

Las conductas descritas pueden ser cometidas por estudiantes o por cualquier persona que tenga relación con ellos.

Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión.

Ante cualquier posible agresión al personal del Establecimiento procede mantener la calma, tratar de contener la situación y al agresor y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros o compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

Paso 2. Solicitud de ayuda externa.

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a Carabineros o a la PDI para que se apersonen en el Establecimiento o lugar relacionado con el Establecimiento donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

Paso 3. Comunicación al Director y al Encargado de Convivencia.

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerla en conocimiento del director del Establecimiento o, en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo.

El director o el equipo directivo notificarán inmediatamente el hecho al encargado de Convivencia para que se activen los protocolos.

Paso 4. Servicios médicos.

En caso de agresión a un docente o asistente de la educación, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del equipo directivo del Establecimiento, a un Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos del Servicio de Urgencia. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

Ante una situación de agresión verbal de parte de un apoderado hacia una docente o asistente de la educación, dentro del recinto del Establecimiento o en alguna actividad de la escuela, se debe actuar de inmediato siguiendo el siguiente protocolo:

Pasos	Procedimiento	Responsables	Acciones
1	Constancia escrita	Docente o asistente afectado	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en la Dirección y en el Libro de Crónicas del Establecimiento.
2	Sumario Interno	Encargado de Convivencia escolar y/o Equipo directivo	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida, donde se recabe la información necesaria relativa al hecho, emitiendo un informe con los datos obtenidos a partir de fuentes, tales como: • Docente o asistente de la educación agredido. • Identificación del agresor o agresora. • Testigos. • Otro personal del Establecimiento o de la Comunidad Escolar que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.
3	Carta a sostenedor	Director y/o Encargado de Convivencia escolar	Entregar una carta a la Superintendencia de Educación, con el relato de la situación por parte del funcionario del Establecimiento y con la firma del director y del encargado de Convivencia escolar, avalando el relato. (Paralelo al paso 2)
4	Notificación al Apoderado	Director y/o Encargado de convivencia Escolar	Notificar al apoderado agresor de la sanción que se le impondrá por haber vulnerado los derechos de un docente o asistente de la educación. Este firmará una constancia en el libro de Registro de Citación. La sanción puede generar consecuencias en la matrícula del estudiante, de la cual el Apoderado es responsable, llegando hasta la cancelación a fines del año en curso.
5	Carta de Disculpas	Apoderado agresor	Solicitar, mediante carta escrita y firmada, disculpas a la docente o asistente de la educación agredido y al Establecimiento, por el hecho ocurrido.

6	Reiteración de Conducta	Apoderado agresor	Si eventualmente el Apoderado repite su actuar y nuevamente agrede físicamente a un docente o asistente de la educación, se cancelará de inmediato la matrícula del estudiante cuyo apoderado es el agresor.
7	Denuncia Ante Organismos policiales. Fotografiar Evidencias	Directora	La Dirección del Establecimiento, en conjunto con el docente o asistente de la educación agredido, deberá denunciar cualquier acción que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Escolar, tales como lesiones o amenazas. Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, La policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Además se avala y se solicita el hecho de tomar fotografías de las agresiones sufridas para que sirvan de evidencia ante Carabineros.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTE A APODERADOS POR PARTE DE DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Si existiese una situación de agresión verbal por parte de un docente o asistente de la educación hacia un apoderado del Establecimiento dentro del recinto del Establecimiento o en alguna actividad del colegio, se debe actuar según el siguiente protocolo:

Pasos	Procedimientos	Responsables	Acciones
1	Constancia escrita	Apoderado afectado	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en la Dirección.
2	Carta de Amonestación	Director-Encargado de Convivencia escolar	Notificar al docente o asistente de la educación mediante una carta de amonestación que quedará en el expediente del funcionario.
3	Sumario Interno	Encargado de Convivencia escolar.	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida. informe con los datos obtenidos a
4	Entrevista agresor-agredido	Director - Docente o asistente agresor	Solicitar al docente o asistente de la educación apoderado para ofrecerle las disculpas por su accionar. En esta entrevista debe estar acompañado por el Director o el encargado de Convivencia escolar.
5	Reiteración de la conducta	Director	Si el docente o asistente de la educación se niega a ofrecer disculpas o bien reitera su accionar, será desvinculado del Establecimiento.
6	Evacuación de Gravedad	Sostenedor	Evaluar la expulsión y situación de término contrato del docente o asistente de la contractual de educación involucrado en la agresión física.
7	Denuncia ante organismos policiales	Apoderado agredido	Si así lo estima, realizar una denuncia Esta la hará personalmente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE AUSENTISMO ESCOLAR

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA:

Vulneración de derechos: Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas. Los Derechos de los Niños y Niñas Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son: derecho a la Salud, derecho a la educación, derecho a la protección, derecho a una familia, derecho a la libertad, derecho a la identidad, derecho a la no discriminación, derecho a no ser abandonado, derecho a ser niño y derecho a no ser maltratado.

VULNERACIÓN AL DERECHO DE EDUCACIÓN:

Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente. La asistencia a todas las clases es obligatoria y deberá el alumno cumplir con un 85% de asistencia semestral.

1. La asistencia a clases es de carácter obligatoria y se debe ser puntual en la hora de llegada.
2. En caso de inasistencias el Apoderado del Alumno deberá justificarlas con certificado médico, personalmente y/o presentando justificativo extendido y firmado en la libreta de comunicaciones.
3. El control de asistencia es tarea de la docente, debiendo llamar telefónicamente a los niños que hayan faltado más de 2 días seguidos y no han presentado certificado médico.
 1. La justificación de inasistencia del alumno debe ser realizado por el apoderado.
 2. Las licencia médicas se entregarán a la docente, quien lo archivará en su carpeta técnica.
3. Cada docente llevará el control de faltas de asistencia del alumnado de cada curso, a través de los libros de clases, de esta forma se pesquisarán tempranamente a los alumnos que se ausenten. Cuando el número de ausencias (sin justificar) sea superior a 3 faltas seguidas o 5 días en 1 mes se deberá citar al apoderado.
4. En la entrevista al apoderado se podrá volver a solicitar a la familia las justificaciones oportunas a la ausencia del alumno/a y la colaboración familiar en la resolución del problema, en caso de que las faltas no estén debidamente justificadas.

También se deberá informar a la familia del **Protocolo de Ausentismo** y de la siguiente medida a adoptar por el establecimiento en el caso de que la situación de ausentismo persista para firmar **“condicionalidad por inasistencias”** y derivaciones a otras instituciones. Se informará a los padres respecto de la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir, Se llegará a un compromiso de cumplimiento con la familia. Asistente Social informará a profesor sobre gestión realizada.
5. Si el apoderado no asiste a las citaciones a entrevista se dejará constancia en **“acta de citación individual”**.

6. Derivación a la red: Si después de todas las actuaciones posibles, se detectara una situación de riesgo para el alumno, o bien el ausentismo no desapareciese, se derivaría el caso a tribunales de Familia, OPD o carabineros, por vulneración de derecho a la educación. Se realiza a través de un informe detallado las acciones y compromisos adquiridos.
7. En el caso contrario de mejorar asistencia el alumno se procederá a dar el alta del caso, previo seguimiento realizado.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE CARÁCTER GENERAL

La prevención, es el mejor antídoto contra el absentismo por lo que se deben tener en cuenta las siguientes medidas inclusivas:

1. Incentivar la participación escolar de todas las familias, especialmente aquellas en situación de riesgo de exclusión. Hay que tener en cuenta que la experiencia de los primeros días, tanto del alumnado como de la familia, es de suma importancia para sentirse acogido o rechazado.
2. En cuanto a la Educación Parvularia, aunque se trata de una etapa no obligatoria, se ha comprobado que el éxito escolar correlaciona directamente con la asistencia regular en esta primera etapa. No hay que escatimar esfuerzos para “fidelizar” a las personas en riesgo de exclusión en esta primera etapa.
3. Participación de todas las familias, disponiendo mecanismos y cauces que incentiven la integración en la vida escolar de personas con dificultades por diferencia social, cultural, etc.
4. Metodologías inclusivas, basadas en la construcción social del aprendizaje, de eficacia científicamente comprobada en cuanto al incremento del éxito escolar: trabajo por proyectos, organización por grupos heterogéneos, aprendizaje cooperativo, actividades interactivas entre otros.

PROTOCOLO DE ACTUACION PARA LA INCLUSION DE LAS PERSONAS LGBTI

INTRODUCCIÓN

La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. Esta realidad nos insta a modificar lenguajes, actitudes y comportamientos para educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas.

Existen mitos y estereotipos frente a la diversidad sexual y de género, que son contruidos culturalmente desde el desconocimiento, y que conducen a prácticas discriminatorias que pueden derivar en acoso y violencia si no se trata el tema de manera informada, responsable y respetuosa.

Dado lo anterior, es necesario que toda la comunidad educativa reflexione sobre algunas conductas y comportamientos; que se acerque a fuentes de información respetuosa de los derechos de las personas LGBTI; que conozca las vivencias de niños, niñas y estudiantes LGBTI; que resuelva inquietudes personales y de la comunidad educativa, eliminando prejuicios y estereotipos que aún se encuentren arraigados. El objetivo del presente apartado es establecer las definiciones básicas³ para referirse a la diversidad sexual y de género:

LGBTI: Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.

SEXO: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

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

ORIENTACIÓN SEXUAL: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un sexo y/o género diferente al suyo, de su mismo sexo y/o género, o de más de un sexo y/o género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

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

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

HETEROSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de sexo y/o género distinto al propio”

HOMOSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo sexo y/o género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

LESBIANA: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

GAY: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

BISEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

INTERSEX: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

SUGERENCIAS PARA VELAR POR EL RESGUARDO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS LGBTI EN EL CONTEXTO EDUCATIVO

Niños Y niñas:

El siguiente informativo está pensado para que los niños, niñas y estudiantes puedan reconocer cómo pueden influir positivamente en el resguardo, promoción y exigibilidad de sus propios derechos y el de otros niños, niñas y estudiantes LGBTI.

- ✓ Asegurar el uso de un lenguaje inclusivo y evita el lenguaje ofensivo que pueda dañar o hacer sentir mal a otros.
- ✓ Promover actividades que fomenten la información segura y responsable sobre el tema.
- ✓ Conocer y difundir redes de apoyo internas o externas al establecimiento educacional.
- ✓ Ser acogedor y un aliado de aquellas personas que se acercan a ti para confidenciarte lo que les pasa, respeta sus tiempos, y transmíteles seguridad y confianza.
- ✓ Detener todo tipo de situaciones de violencia (acoso psicológico, violencia física, etc.) hacia un compañero/a o cualquier persona de la comunidad educativa, basado en su orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales.

Familias, padres, madres y apoderados/as:

Todos los miembros de las familias, los padres, las madres, las y los apoderados son actores importantes en la educación de niñas, niños y estudiantes.

- ✓ Informarse de los espacios garantizados que dispone el establecimiento para solicitar entrevista con el o la profesional de la escuela que tenga competencias sobre inclusión de personas LGBTI, buscando orientación y toda la información necesaria para educarse en estos temas.

- ✓ Participar activamente de las reuniones de apoderados para interiorizarse de los procesos que viven los niños, niñas y estudiantes.
- ✓ Solicitar entrevista con el profesor o profesora jefe para manifestar preocupación, solicitar ayuda o denunciar alguna situación que afecte física, psicológica o socialmente tanto a su hijo o hija o algún otro estudiante, considerando siempre que existe la Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar, que promueve la buena convivencia escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- ✓ Mantener una comunicación fluida y una actitud acogedora con el niño, niña o estudiantes en todo momento, fomentando la confianza entre todas las partes.
- ✓ Estar muy atento a las señales que manifiesta el niño, niña o estudiante frente a cuadros de aislamiento, depresión, retraimiento, incomodidad, desgano por asistir a clases u otra conducta poco frecuente. Siempre será motivo para hacerse más presente, manifestando amor y apoyo incondicional para que él o ella pueda expresar sus sentimientos y temores, independientemente de cuáles sean los motivos.
- ✓ A la menor sospecha de que el niño, niña o estudiantes está siendo víctima de alguna forma de violencia o discriminación, debe acercarse al establecimiento educacional y activar los protocolos existentes para ello.
- ✓ Si el niño, niña o estudiante le manifiesta tratos discriminatorios por alguno de los miembros de la comunidad educativa, debe acercarse al establecimiento educacional para activar los protocolos por vulneración de derechos, y en la eventualidad de no recibir una respuesta apropiada.
- ✓ Mantenerse atento en el actuar cotidiano, tanto propio como de su niño, niña, entendiendo que ellos y ellas pueden ver en uno un potencial aliado para enfrentar situaciones de vulneración.

DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

INTRODUCCION

En Chile, el consumo de alcohol y drogas es una problemática que ha aumentado fuertemente en los últimos años, es así como en un estudio realizado en 2009 por SENDA se registra que el consumo de alcohol y drogas tiene un inicio aproximado a los 14 años de edad. En concordancia con esto se han diseñado políticas públicas, promulgado leyes y diversas entidades públicas y privadas ejecutan programas específicos en el ámbito de la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento. En este sentido, la prevención del consumo de alcohol y drogas es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. De acuerdo a lo anterior, resulta necesario que nuestro colegio cuente con un Protocolo de Acción Frente al Alcohol y Drogas que dé a conocer estrategias y acciones para prevenir y detectar el consumo de drogas y alcohol en la Escuela.

Marco Legislativo:

La ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM. Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a consumiendo alcohol y Drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

ACTUACIÓN:

1. El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del establecimiento, deberá informar de inmediato a la encargada de Convivencia Escolar.
2. La Encargada de Convivencia Escolar le presentará la situación a la Directora del establecimiento, citarán al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
3. El director determinará la pertinencia de denunciar la situación a SENDA PREVIENE, al OS7 de Carabineros de Chile o a PDI, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones de un colegio.
4. La directora dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será llevado a cabo por el profesor jefe, el encargado de convivencia escolar o la psicóloga si es que lo hubiere en el Establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE TABACO

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley n°19.419. En nuestro Manual de Convivencia se establece como falta de carácter Grave (pto n°10), el hecho de detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco, dentro del Colegio. Conforme al artículo 10 de la Ley N° 19.419 La consecuencia para esta falta va desde la “Amonestación por escrito hasta la advertencia de condicionalidad”. Evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado por el Encargado de Convivencia al apoderado, en entrevista personal.

ANEXO 1: LEY DE TABACO N° 19.419, Modificada por la Ley N° 20.660

Artículo 10.- Se prohíbe fumar en:

1. Establecimientos de educación parvulario, básica y media.

Por lo tanto en todo el recinto está prohibido fumar, si es un adulto sea este personal del colegio o no, deberá ser advertido de la situación y denunciado sino modificase su conducta tanto a Convivencia Escolar, Dirección o Autoridades según corresponda.

Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad del estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad.

Las faltas que no estuvieren especificadas en este Protocolo serán debidamente analizadas por el Equipo Directivo del Colegio y las sanciones aplicadas serán comunicadas al apoderado y al estudiante.

REGLAMENTO DE INGRESO Y SALIDA DE ALUMNOS

La Dirección del establecimiento, fiel a los objetivos académicos y formativos propuestos por el MINEDUC, debe insistir a usted sobre lo siguiente:

La educación y formación para la vida es un derecho adquirido por todos los estudiantes, es por tanto una obligación de los padres y apoderados hacer que este derecho se cumpla, enviando a sus hijos todos los días y en las condiciones adecuadas.

Dado su rol de estudiantes, estos deben contar con el tiempo y la tranquilidad suficiente, para poder desarrollar sus actividades formativas. En este sentido los padres y apoderados deberán procurar no asignar otros roles a sus hijos, durante las horas en que asisten al colegio o a las que dedican a sus deberes académicos.

Las ausencias o retiros de alumnos durante la jornada de clases significan para ellos, un grave deterioro en el rendimiento académico, toda vez que ello conlleva a la pérdida de horas de clases.

I. Normas generales:

1.1.- Todos los alumnos de los cursos del establecimiento deben contar con una ficha de datos para el retiro de alumnos, la cual se actualizará en marzo de cada año.

1.2.- Es responsabilidad del apoderado informar a dirección de cualquier cambio que se produzca en el método de retiro de su pupilo informado en la ficha respectiva, llenando obligatoriamente una nueva ficha de datos para el retiro de alumnos.

La docente del nivel debe informar al apoderado que es su obligación comunicar cualquier cambio respecto de las personas autorizadas para retirar al alumno, dejando constancia por escrito en la ficha del alumno.

1.3.- Los directivos, docentes, asistentes, administrativos y personal de servicio, tienen la obligación y la responsabilidad de aplicar rigurosamente el presente protocolo; no hacerlo significará faltar a las funciones comprometidas en el respectivo contrato de trabajo vigente.

1.4.- Las situaciones no previstas en este reglamento serán resueltas por el equipo directivo.

II. Ingreso de los alumnos:

1. El ingreso de los estudiantes al establecimiento, se realizará por la entrada principal, la cual se habilitará a contar de las 8:45 hrs y 13:45 horario de ingreso según jornada.
2. Las docentes deben entrar a las 8:30 a su sala de clases. Desde las 8:45 hasta las 8:50 horas, las docentes se deben ubicar en la puerta de entrada a recibir a sus alumnos. Transcurrido esos 5 minutos se debe dirigir con su grupo curso a su sala, sin dejar en ningún momento a los alumnos sin vigilancia de un adulto.

3. Para resguardar el mejor clima de trabajo y seguridad de los alumnos, el acceso de los apoderados al colegio será restringido durante las horas de clases. Aquellos apoderados que estén citados a entrevistas, se identificarán en la recepción, desde donde ubicarán al entrevistador.
4. La supervisión de alumnos durante el ingreso estará a cargo de las docentes y directivos, quienes acompañarán a los alumnos hasta el ingreso a sus salas.
5. Se exigirá que el ingreso al establecimiento sea de manera ordenada, caminando por los pasillos y respetando las normas de seguridad establecidas por la institución. El responsable de hacer valer estas normas será el docente de turno.
6. El alumno que ingrese al establecimiento después de las 08:50 hrs. deberá tocar el timbre y esperar que la auxiliar o miembro del equipo directivo lo lleve a su sala.
7. El alumno que presente tres atrasos se citará apoderado para informar de la situación y firmar acta de acuerdo de atrasos.
8. Se entiende que la responsabilidad del alumno por parte del establecimiento se inicia desde el ingreso al recinto desde la puerta respectiva. Por lo anterior, se excluye de la responsabilidad al establecimiento educacional el sector de estacionamientos, ya que en dicha área es de responsabilidad del apoderado o adulto responsable.

III. Salida de los alumnos:

1. El retiro de los alumnos del establecimiento, se realizará por la entrada principal, que se habilitará en la jornada de la mañana a las 13:00 hrs. lunes y martes 12:00 hrs. miércoles, jueves y viernes y 18:00 hrs. en la jornada de la tarde lunes y martes 17:00 hrs. miércoles, jueves y viernes horario de salida.
2. La entrega de alumnos a los apoderados estará a cargo de las docentes, quienes acompañarán a los alumnos hasta la entrega en manos de sus apoderados. Si algún apoderado se atrasa la docente podrá llevar al alumno a su sala mientras llega el apoderado, no pudiendo dejarlo solo en ningún momento.
3. Ningún estudiante podrá salir del establecimiento antes del horario establecido, salvo que sea solicitado por el apoderado titular o quien este haya dejado consignado en hoja de matrículas y ficha de retiro de alumnos. Quien lo retire debe hacerlo en forma personal y presentando su cedula de identidad en recepción, donde se registrará el día, la hora el motivo y la firma del apoderado.
4. El apoderado titular podrá enviar comunicación detallada y firmada para que otro adulto retire al menor indicando nombre y rut de la persona autorizada, este deberá presentar su cedula de identidad.
5. En caso de que se presente una persona no inscrita en las personas autorizadas para retirar, la docente deberá llamar al apoderado a su número personal desde el teléfono del establecimiento para comprobar la identidad y la autorización respectiva. El apoderado deberá ser amonestado por no dar aviso en los términos del presente reglamento.
6. También podrán ser retirados los alumnos que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requiera ser atendida por su apoderado o médico tratante; en cuyo caso deberá ser el apoderado quien retire al estudiante.

7. **Los alumnos deben ser retirados del recinto del establecimiento dentro de un plazo máximo de 10 minutos una vez terminada la jornada escolar.**
8. Se entiende que la responsabilidad del establecimiento sobre el alumno corresponde al área desde el interior de las respectivas puertas de salida. Una vez que se verifique la salida del alumno, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente protocolo, y se encuentre el estudiante en el exterior en recinto será responsabilidad del adulto responsable del retiro, debiendo este velar por su cuidado y protección.
9. En caso de registrarse alguna eventualidad (corte de agua, incendio, sismo u otros acontecimientos relevantes), que cumpla la característica de **“salida de emergencia”** en un horario distinto a la jornada normal, será la docente del curso la encargada de informar a los apoderados, y estos últimos a su vez informar a los encargados del transporte escolar, para así realizar el retiro de los alumnos de manera expedita y rápida. Una vez que los apoderados lleguen al establecimiento los alumnos se entregarán en las puertas de acceso delimitadas para este efecto.
10. En caso de que algún apoderado se retrase en retirar a su pupilo (10 minutos después de la jornada), será contactado telefónicamente para saber del porqué del retraso. Este retraso se registrará y en caso reiterado se amonestará al apoderado.
11. La docente del nivel debe comunicar al equipo directivo, el no retiro de un niño o niña cuando se ha cumplido un retraso de 30 minutos desde la hora de salida fijada.
12. El equipo directivo, luego de tomar conocimiento del atraso en el retiro de un niño o niña por más de 30 minutos, debe ubicar a las personas autorizadas de su retiro, según prioridad establecida en la ficha del alumno.
13. El personal del establecimiento no debe trasladar a los niños o niñas a sus hogares, así como tampoco trasladarlos a su propia residencia.
14. **Si El equipo directivo no ha podido ubicar a las personas autorizadas del retiro del alumno y ha transcurrido una hora desde el cierre del establecimiento, sin que haya recibido información relativa a una eventual concurrencia al establecimiento por alguno de ellos, solo en este caso, se debe solicitar la presencia de Carabineros de Chile, y efectuar ante ellos la respectiva denuncia, con objeto que dicha institución se haga cargo de allí en adelante de cuidar al alumno.**
15. Es obligación que la funcionaria a cargo del niño o niña solicite a Carabineros de Chile copia de esta denuncia.
16. Si durante la hora que sigue al cierre del establecimiento la funcionaria a cargo del alumno se contacta con el adulto responsable de su retiro, deberá esperar la llegada de éste o de alguna de las personas autorizadas para tal efecto. En caso de haber llamado a Carabineros de Chile, informar acerca de la eventual concurrencia de un adulto responsable para llevar al niño o niña a su hogar, a fin de condicionar la presencia de la autoridad en el establecimiento.
17. **En caso de salida de un alumno, sin ser entregado a la persona autorizada, faltando a las normas establecidas al salir sin autorización, o no ser ubicado el alumno en el recinto, se aplicarán los siguientes procedimientos:**
 - 17.1. Se informará a equipo directivo, instancia que activará la búsqueda del alumno con el personal paraprofesional, incluyéndose el sector de estacionamiento e inmediaciones del establecimiento. Se comunicará inmediatamente el hecho a la Directora del Establecimiento.

- 17.2.** En caso de no ser ubicado el alumno, se contactará telefónicamente al apoderado para verificar si está con él.
- 17.3.** Si no es ubicado el alumno en el recinto escolar y tampoco está con el apoderado, se realizará inmediatamente la denuncia a Carabineros.
- 17.4.** Las gestiones de búsqueda del personal del establecimiento, bajo la conducción del equipo directivo del Establecimiento continuarán hasta ubicar al alumno.

IV. De la primera semana de clases:

Del ingreso:

1. El ingreso de los estudiantes al establecimiento, se realizará por la entrada principal a contar de las 8:45 hrs y 13:45 horario de ingreso según jornada.
2. Las docentes a las 8:45 y 13:45 se encontraran en la puerta de entrada a recibir a sus niños(as).
3. El equipo directivo, procederá a llamar a los alumnos por nóminas de cada curso. La docente recibirá al menor, se presentará al apoderado, pondrá credencial con el nombre de menor a cada alumno y en el reverso escribirá en nombre de la persona que lo retirará ese día y cuál es el parentesco con el alumno. Posteriormente se revisará que esa persona esté inscrita en el registro de personas autorizadas para el retiro del menor.

Del Retiro:

1. El retiro de los estudiantes al establecimiento, se realizará por la entrada principal en el horario correspondiente.
2. Cada docente saldrá con su grupo curso y entregará a los alumnos de forma ordenada, comprobando que la persona que retira sea quien está escrita en la tarjeta de identificación del alumno.
3. Si no coinciden los datos de la tarjeta con la persona llega, debe esperar a que la docente entregue a todos los niños, para luego poder corroborar que esta persona esté realmente autorizada por el apoderado del alumno.

V. De funcionamiento de transporte:

1. Cada apoderado podrá hacer uso del transporte escolar que prefiera, en caso de utilizar furgón escolar ajeno al establecimiento deberá informar por escrito a la docente indicando nombre, rut y número de teléfono de transportista autorizado para retirarlo.
2. Los furgones escolares, deberán estacionarse en el espacio dispuesto para ello, tanto en el horario de entrada, como en el de salida de la jornada escolar.
3. Los encargados de transporte podrán retirar a los alumnos en la entrada del establecimiento y se dará prioridad en su retiro. Los alumnos con autorización para ser retirados por el responsable del furgón escolar, deberán ser entregados por la Educadora o Asistente respectiva.

4. Es responsabilidad de los transportistas:

- Llegar puntualmente a la hora de entrada y salida de los alumnos.
 - Velar por la seguridad de todos los niños una vez entregado por la docente a cargo.
 - Verificar que todos los alumnos estén en el transporte y tengan el cinturón de seguridad puesto.
- *Se recuerda a los padres y apoderados que el uso de transporte escolar, que no sea el proporcionado por el establecimiento no es supervisado ni administrado por la escuela, por lo que corresponde a los padres supervisar y velar por el correcto cumplimiento de las normas de seguridad del transporte escolar contratado.

VI. Del funcionamiento de transporte escolar proporcionado por el establecimiento:

1. Corresponden todas las medidas explicadas en el apartado anterior.
2. El servicio de transporte escolar que presta el establecimiento es un servicio externo, que acompaña una asistente de planta del establecimiento para mayor seguridad de niños y familias.
3. Estará a cargo de los Sra. Vannia Najle Calderón pudiendo integrarse algún otro, como escuela nos cercioramos que cuenten con todos los permisos al día y que sean personas idóneas.
4. El apoderado que decida hacer uso del transporte que ofrece el establecimiento deberá firmar “compromiso de uso de furgón” en el cual se informa normas de uso y datos de los transportistas y deberá cumplir con los requisitos señalados.
5. La asistente de planta que acompaña en transporte escolar deberá llevar lista de asistencia mensual en todos los recorridos, y pasar la lista al minuto de recoger al menor en su casa, al momento de entregarlo en el establecimiento y nuevamente al ingresar a furgón desde el establecimiento y entregarlo en su hogar.
6. La transportista deberá retirar a la asistente en el establecimiento antes de empezar su recorrido, siempre ubicándose en la parte trasera de furgón para cuidar a los alumnos.
7. Se retirará al menor en su hogar en el horario acordado entre transportista y apoderado y serán entregados en el establecimiento una vez terminado el recorrido.
8. Al terminar el recorrido asistente y transportista comprobarán que no haya quedado ningún niño, material, mochila, etc. revisando inclusive bajo los asientos, una vez realizado este procedimiento se dará por finalizado el recorrido y la transportista podrá retirarse del establecimiento.
9. A las 13:00 y 12:00 horas en jornada de la mañana y 18:00 y 17:00 en jornada de la tarde, la asistente a cargo de transporte escolar organizará a los niños, retirándolos por curso y deberá dirigirse con ellos al furgón escolar.
10. Los alumnos ingresarán a furgón de forma ordenada por cursos a cargo de la transportista y la asistente designada, revisando su lista de asistencia y comprobando que estén todos los alumnos.
11. De no encontrarse un adulto responsable que reciba al menor en el hogar, el transportista deberá devolverlo hasta el establecimiento para el posterior retiro por parte del apoderado.
12. Los cambios en el retiro de los alumnos deben ser comunicados directamente a transportista escolar.

VII. De las salidas en situación de emergencia:

En caso de que el establecimiento se vea frente a una situación que obligue a evacuar, como sismo, incendio u otros, el establecimiento activará todos los procedimientos de evacuación, hacia las zonas de seguridad. Posteriormente el coordinador en conjunto con los monitores, deberán chequear el estado del edificio para determinar si es necesario la evacuación externa y/o la espera de los miembros de la institución en las zonas de seguridad del establecimiento.

Evacuación de alumnos desde el interior del Colegio:

- Los alumnos se mantendrán en sus salas o zonas de seguridad asignadas. Los alumnos no deben salir por su cuenta del grupo curso bajo ninguna circunstancia, deben esperar que los coordinadores lo saquen del grupo o de su sala.
- Las puertas de acceso al establecimiento permanecerán cerradas.

Deberán ser retirados los estudiantes frente a las siguientes circunstancias:

- En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable.
- En caso de compromiso de la infraestructura del colegio, producto de un evento sísmico considerable, un incendio u otras causas.
- En caso de emergencia ambiental local.

Comunicación con padres y apoderados:

Siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan, se publicará en nuestra página de Facebook ante una eventual evacuación. Los apoderados podrán para contactarse con el establecimiento por ese mismo medio o vía telefónica. Se solicita solo llamar en caso de no poder acceder a Facebook para no colapsar la línea telefónica.

La información se centralizará en dirección, según protocolo.

Correo institucional: escuela.mandarina@yahoo.cl

Sitio web: <http://escuelamandarina.wixsite.com/escuelamandarina>

Sitio facebook: <https://www.facebook.com/escuelade.lenguajemandarina>

Teléfono: 22 7254421

Actitud deben tomar los apoderados tras una emergencia:

Frente a una situación de emergencia lo recomendable es mantener la calma.

Primero que todo contactándose con el establecimiento vía facebook o vía telefónica para conocer cómo está el estado del edificio y de los alumnos.

Se sugiere que se mantenga la tranquilidad para no angustiar a los estudiantes, ya que ellos en esos momentos requieren ser acogidos y contenidos por los adultos.

Una vez en el establecimiento, se solicita colaboración de parte de los padres y apoderados al momento de la entrega de los alumnos, para poder realizar este proceso lo más rápido posible.

Lo anterior es necesario para que no se produzca otra emergencia, dado el pánico del momento, pudiendo nosotros mismos causar daño a otros.

*Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los niños y jóvenes, no podrá entrar al establecimiento ningún apoderado, posteriormente a la emergencia.

Procedimiento de retiro de alumnos tras el evento:

Los alumnos podrán ser retirados del establecimiento, a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres y/o apoderados o personas previamente autorizadas.

Las puertas de entrega de los alumnos son: Puerta principal y Portón del estacionamiento, en forma ordenada para que el procedimiento sea lo más efectivo posible. Se deberá siempre registrar la salida del alumno por escrito. Al existir solo un libro de salidas en caso de emergencias se autorizará excepcionalmente que cada docente tenga una lista paralela con los mismos datos y firmas que indica el libro de salidas oficial.

El coordinador del plan de seguridad escolar determinará el momento en el cual comienza el retiro de los alumnos, abriéndose las puertas del establecimiento. El retiro de alumnos será canalizado a través de cada docente con el apoyo de las asistentes.

Se deberá dar aviso inmediato Carabineros del plan cuadrante correspondiente a nuestro establecimiento, para realizar un corte de tránsito en medida de lo posible.

Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo, el colegio garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto del acompañamiento de todos los niños que deban permanecer en el mismo.

*La permanencia del personal en el colegio, después de ocurrida una emergencia, estará determinada por la presencia de estudiantes en el local del establecimiento. Cualquier situación particular será resuelta por el equipo directivo.

VIII. Del uso de transporte escolar en situación de emergencia:

Si la evacuación de emergencia se produce antes del horario de salida y retiro por los transportes escolares, se suspenderá el servicio de estos, por lo que cada alumno deberá ser retirado en forma presencial.

En caso de sismo de gran magnitud (terremoto), presentado inmediatamente posterior a la salida o en los 10 minutos próximos el furgón escolar institución deberá devolverse al establecimiento y dejar a los niños en él, en este caso deberá cada apoderado retirar a su hijo. Los furgones particulares deberán comunicarse directamente con el apoderado.

Si se produjera posterior a los 10 minutos cada apoderado deberá esperar en su hogar la llegada del alumno, esperando un tiempo prudente antes de llamar a la transportista para no entorpecer la rutina. En este caso la transportista deberá comunicarse inmediatamente con el establecimiento para informar en las condiciones en que se encuentran los alumnos, información que será publicada inmediatamente en el Facebook del establecimiento.

El presente protocolo será distribuido y compartido con toda la comunidad educativa en la próxima reunión de apoderados y será publicado en nuestra página web y Facebook.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo del reglamento

El presente reglamento interno establece las normas y procedimientos de evaluación y Promoción escolar para estudiantes de Nuestra Escuela se aplicará en todos niveles.

Decretos de evaluación como bases para el reglamento

Las bases para la elaboración de este reglamento son:

Proyecto Educativo Institucional (PEI)

Planes y Programas de Educación Parvularia vigentes (MINEDUC).

Decreto 1300

Decreto 170

Decreto 83

Función de la Unidad Técnica Pedagógica

Es función y deber de la Unidad Técnica Pedagógica planificar, coordinar y supervisar el proceso evaluativo de los estudiantes.

Período Escolar

Para los efectos de la organización evaluativa y de las calificaciones de los estudiantes, el año escolar comprenderá dos períodos lectivos, es decir, dos semestres.

Difusión de reglamento de evaluación y promoción escolar

En el momento de matricular los padres y apoderados reciben un extracto de este reglamento de evaluación y promoción escolar, con el fin que toda la comunidad escolar tenga acceso permanente, expedito y actualizado del mismo. Con la difusión y entrega de un ejemplar completo o de resumen a Padres y Apoderados y/o estudiantes damos cumplimiento a la norma legal.

Para apoyar dicha difusión:

-Se mantendrá en forma permanente copias impresas en el establecimiento, para quien las solicite.

-El documento completo se subirá a página web, para conocimiento y fácil acceso por parte de toda la comunidad educativa.

DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Definición Evaluación

Consideramos el proceso de evaluación como una instancia de valoración del aprendizaje y herramienta de desarrollo personal. Conforme al marco y a las necesidades propias declaradas en nuestro PEI, se evaluarán conocimientos, conceptos, procedimientos, actitudes, valores, criterios, normas, objetivos transversales

(desarrollo de capacidades, habilidades y destrezas). Es decir, todo aquello que contribuya al desarrollo integral de nuestros alumnos.

Objetivos De La Evaluación Fonoaudiológica Y Pedagógica

El aspecto curricular de una escuela no sólo comprende la planificación de los contenidos a tratar, sino que además implica el proceso de evaluación.

La evaluación es una instancia crucial para el proceso de enseñanza aprendizaje, ya que, a partir de ella, se puede definir el plan de tratamiento fonoaudiológico y pedagógico que requiere el menor así como también, los objetivos, estrategias y recursos que pretende la intervención.

El proceso de evaluación de Nuestra Escuela pretende los siguientes objetivos:

- Detectar las dificultades en el área del lenguaje en menores de 3 a 5 años ya sea, en los aspectos expresivos y comprensivos.
- Determinar el ingreso y los egresos de los estudiantes.
- Conocer aspectos relevantes de las etapas evolutivas del niño y antecedentes familiares importantes.
- Conocer las condiciones pedagógicas (capacidades, debilidades y fortalezas) reales del niño y determinar sus necesidades individuales.
- A través de la evaluación fonoaudiológica elaborar un plan anual individual de tratamiento.
- Seleccionar los objetivos, estrategias y recursos para apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje.

Áreas de Evaluación

Los estudiantes serán evaluados en todos los ámbitos y núcleos de las Bases de Educación Parvularia, Unidades Mensuales y Talleres incluidos en el Plan de Estudio vigente.

Formas de Evaluar

Las formas de evaluar y/o calificar el proceso educativo incluye: Evaluación Pedagógica de Ingreso (EPI), Evaluación de Unidad Mensual y Evaluación Trimestral, después de cada evaluación se deberá realizar la retroalimentación correspondiente.

Cada instancia de la evaluación contempla el aporte del equipo profesional multidisciplinario que se desempeña en cada grupo o nivel de trabajo, en el marco de la implementación del Decreto Supremo de Educación N° 170 de 2009, que fija las normas para determinar los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE).

Evaluaciones Fonoaudiológicas

Evaluación Fonoaudiológica de Ingreso

- El ingreso de los alumnos a una escuela de lenguaje será determinado por una evaluación de TEL realizada por una profesional Fonoaudiólogo inscrito en la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

- El periodo de ingreso de alumnos a las escuelas se extiende hasta el 31 de Junio de año en vigencia, por lo tanto el proceso de evaluación diagnóstica es coherente a dicho periodo.
- Además, el menor debe ser evaluado por un Médico Pediatra que descarte un trastorno primario al Trastorno Específico del Lenguaje. Dicha evaluación quedará registrada en el FORMULARIO ÚNICO VALORACIÓN DE SALUD
- Posteriormente, el profesor especialista deberá realizar la Evaluación Pedagógica de Ingreso (EPI) para determinar los aprendizajes de entrada y necesidades especiales derivadas o no del Trastorno de Lenguaje y establecer así los Apoyos Especializados que el Equipo de Trabajo entregará durante el año escolar.

Evaluación de Egreso

- El egreso de los estudiantes se realizará sólo anualmente para permitir el término del proceso pedagógico.
- El egreso de la escuela de lenguaje estará dado por la superación del Trastorno Específico de Lenguaje de ingreso, lo que será determinado por el Fonoaudiólogo responsable e informado en Consejo Técnico al Equipo Docente y Directivo.
- En relación a la promoción a la educación regular, si el estudiante no se encuentra en situación de egreso será igualmente promovido con sugerencia a escuela con proyecto de integración.

Instrumentos De Evaluación Fonoaudiológica

De acuerdo al decreto 170, la evaluación fonoaudiológica podrá realizarse con las siguientes pruebas con las normas de referencia nacional:

- **Para medir comprensión del lenguaje:**

TECAL (versión adaptada por la universidad de Chile).

SCREENING TEST OF SSPANISH GRAMMAR de A. Toronto – Sub prueba comprensiva (versión adaptada por la Universidad de Chile)

- **Para medir la expresión del lenguaje:**

TEPROSIF- R (versión adaptada por la universidad de Chile)

SCREENING TEST OF SSPANISH GRAMMAR de A. Toronto- sub-prueba expresiva (versión adaptada por la universidad de Chile)

- **Para medir aspecto pragmática:**

Protocolo pragmático simplificado de Carol Prutting.

- **Pauta de Observación Directa.**

Ficha de Exploración Fonoaudiológica

La evaluación fonoaudiológica se podrá efectuar sólo bajo el consentimiento por escrito de los padres y/o apoderado del menor. La familia tendrá como derecho conocer el diagnóstico y las dificultades de su hijo a través de una síntesis clara y por escrito.

Informe Fonoaudiológico Anual

Una vez terminada la evaluación la Fonoaudióloga elaborara un informe final con los resultados obtenidos. Los resultados de este informe serán informados a los padres en forma verbal y escrita en ficha llamada “informe a la familia”.

Informe de Evolución Semestral Fonoaudiológico

Al terminar cada semestre, la fonoaudióloga en conjunto con la docente, realizaran una evaluación general de los objetivos propuestos para el semestre para cada niño en la planificación semestral. Esta información será incluida en el “Informe de evolución semestral fonoaudiológico” el que será entregado al apoderado junto con el informe pedagógico.

Evaluaciones Pedagógicas

Evaluación Pedagógica de Ingreso - EPI

La EPI, es una evaluación que se aplica al niño o niña cuando ingresa a nuestra escuela, su función es diagnóstica y pretende ilustrar las condiciones y posibilidades de aprendizajes inicial. Se aplica en conjunto con la evaluación fonoaudiológica.

- Propósito: Tomar decisiones pertinentes para hacer el hecho educativo más eficaz, evitando procedimientos inadecuados.
- Función: Identificar la realidad de los estudiantes que participarán en el hecho educativo.
- Momento: Al inicio o comienzo de todo un Plan de Estudio.
- Instrumentos sugeridos: lista de cotejo por nivel, registro de observación.
- Manejo de resultados: Adecuar los elementos del proceso enseñanza aprendizaje tomándose las consideraciones pertinentes para hacer posible o más eficaz el hecho educativo, teniendo en cuenta las condiciones iniciales del alumnado.

Evaluación Formativa o Evaluación de Unidad Mensual

Se habla de evaluación formativa, cuando se desea verificar si los aprendizajes esperados están siendo alcanzados o no, y lo que es preciso hacer para mejorar el desempeño de los estudiantes. Corresponde a la evaluación que considera los aprendizajes esperados más relevantes trabajados al finalizar una unidad temática planificada. Durante esta **evaluación formativa** se utilizará una lista de cotejo confeccionada para ello a partir de la planificación mensual, puede ser acompañados de hojas de trabajo, fichas anecdóticas, tabla de observación de conductas, interrogación oral individual, elaboración de maquetas, disertaciones, o algún otro instrumento que estime conveniente la Docente.

- Propósito: Tomar decisiones respecto a las alternativas de acción y dirección que se van presentando conforme se avanza en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Función:
 1. Dosificar y regular adecuadamente el ritmo del aprendizaje.
 2. Retroalimentar el aprendizaje con información obtenida de las evaluaciones.
 3. Enfatizar la importancia de los contenidos más valiosos.
 4. Dirigir el aprendizaje sobre las vías de procedimientos que demuestran mayor eficacia.

- Momentos: Durante todo el año escolar, al terminar una unidad didáctica mensual. Instrumentos sugeridos: listas de cotejo mensual, pruebas informales, hojas de trabajo, observaciones, u otro instrumento de evaluación pertinente.
- Manejo de resultados: De acuerdo a las características del rendimiento obtenido en los indicadores de logros, servirá para realizar y/o adecuar la planificación mensual siguiente, incorporando en ella los contenidos que se deben reforzar.

Evaluación Sumativa o Evaluación Semestral Pedagógica

Se habla de evaluación sumativa para designar la forma mediante la cual se mide y valora el aprendizaje con el fin de certificarlo y asignar calificaciones. . Corresponde a la evaluación que considera los aprendizajes esperados más relevantes del Semestre.

Se utilizará una prueba diseñada con los contenidos trabajados en el semestre por cada nivel. Esta evaluación la realizará cada alumno forma individual con la guía de su docente. La información extraída de ella, será vaciada en una lista de cotejo llamada “Informe Pedagógico Anual” confeccionado para este hecho.

- Propósito: Tomar las decisiones pertinentes para asignar una calificación totalizadora a cada estudiante que refleje la proporción de aprendizajes esperados logrados en el Trimestre correspondiente.
- Función: Explorar el aprendizaje de los contenidos incluidos en la unidad didáctica, indicando el logro de estos.
- Momento: Al finalizar cada Semestre, incluye evaluación pedagógica y fonoaudiológica.
- Instrumentos sugeridos: Pruebas objetivas con láminas de trabajo, realizadas en forma individual a cada alumno, y cualquier otro instrumento pertinente, que incluyan muestras proporcionales de todos los aprendizajes esperados de la unidad que va a calificarse
- Manejo de resultados: Conversión de puntuaciones en conceptos que describen el nivel de logro, en relación con el total de aprendizajes esperados para el hecho educativo, los resultados serán entregados a los apoderados de cada alumno.

De las adecuaciones curriculares y su evaluación

La implementación del Decreto N°83/2015 que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para la educación parvularia constituyéndose en un aporte a la gestión curricular con el objetivo de favorecer procesos de enseñanza y aprendizaje de calidad para todos los estudiantes, independientemente de la escuela en que se eduquen.

Este decreto responde al artículo 34 de la Ley General de educación, que mandata al Ministerio de Educación definir...“criterios y orientaciones de adecuación curricular para que los establecimientos educacionales puedan planificar propuestas educativas pertinentes y de calidad para los estudiantes que lo requieran, ya sea que estudien en establecimientos especiales o en establecimientos de educación regular con o sin Programas de Integración escolar” , permitiendo a los equipos directivos, docentes y multiprofesionales, flexibilizar y diversificar las respuestas educativas para posibilitar que todo estudiante, particularmente aquel con mayores necesidades de apoyo, pueda acceder y participar en los objetivos fundamentales del currículum y lograr aprendizajes relevantes y útiles para su desarrollo, en virtud de sus características individuales o las circunstancias de su contexto, podría encontrar en algún momento de su trayectoria escolar, barreras para aprender, desarrollarse o participar en la cultura, en el currículo y en la vida de la escuela, y precisar apoyos, más o menos especializados o personalizados.

El Decreto N°83/2015 se propone:

- Facilitar el acceso de los estudiantes a los cursos establecidos en el Plan de Estudio de la educación regular.
- Asegurar la participación, permanencia y progreso de todos ellos en el currículo, desarrollando capacidades con respeto a las diferencias individuales.
- Resguardar su permanencia y tránsito en los distintos niveles educativos.
- Priorizar por los aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles para el desarrollo personal y social de los estudiantes, y cuya ausencia podría comprometer su proyecto de vida, su participación e inclusión social.
- Identificar las necesidades de apoyo del estudiante, a través del proceso de evaluación inicial de aprendizaje y de la evaluación diagnóstica integral que realizan los equipos multiprofesionales con que cuentan las escuelas, para dar respuestas educativas pertinentes y relevantes a su contexto y de su familia.
- Posibilitar la implementación de adecuaciones curriculares cuando la planificación diversificada correspondiente al aula común no ha logrado dar respuesta a las necesidades educativas del estudiante.
- Enfatizar la colaboración y participación de distintos actores. La definición e implementación de un plan de adecuaciones curriculares individuales para un estudiante debe ser elaborado y ejecutado en forma participativa y colaborativa (docentes, especialistas y técnicos; la familia/ o personas que apoyan; y el propio estudiante).
- Se basa en el principio de diseño universal para el aprendizaje que promueve un cambio en el enfoque de la enseñanza, a través de la diversificación de la respuesta educativa para atender a las necesidades en el aprendizaje de todas y todos los estudiantes, especialmente de aquellos que enfrentan barreras para aprender y participar en la vida escolar, incluyendo a estudiantes con necesidades de apoyo más complejas o significativas.
- Favorece a la vez que demanda procesos de enseñanza y de evaluación, consistentes y coherentes entre sí, esto es, que la evaluación del proceso de aprendizaje considere las estrategias de aprendizaje y enseñanza utilizadas con el

Planificación Diversificada de Aula

La planificación de la respuesta educativa para la diversidad de estudiantes, por parte de los equipos docentes y multiprofesionales, es un proceso que debe considerar, a lo menos, alguno de los siguientes pasos que se describen a continuación:

- a) Hacer un análisis integral de las Bases o Marco Curricular, sus sentidos, y sus instrumentos relacionados, teniendo presente los objetivos de aprendizaje, los énfasis propios del currículo del curso y asignatura correspondiente, y los “sellos” y visión estratégica institucional señalados en el PEI para establecer metas de aprendizaje contextualizadas, así como referentes y criterios de calidad respecto de esas metas.
- b) Conocer los diferentes ritmos, intereses, características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes en la sala de clases, y los resultados de las evaluaciones diagnósticas evaluaciones iniciales de aprendizaje del curso, en relación con las exigencias curriculares.
- c) Diseñar las estrategias de enseñanza aprendizaje considerando una variedad de estrategias pedagógicas que ofrezcan oportunidades de aprender a estudiantes con diversos talentos, habilidades, intereses, logros

de aprendizajes actuales, y respondan a un conjunto de necesidades educativas, así como de apoyo de algunos, seleccionando aquellas que ofrecen mayores oportunidades a todos de progresar hacia los objetivos de aprendizaje propuestos.

d) Plasmar las estrategias pedagógicas y de enseñanza seleccionadas en una planificación diversificada para el curso, que en su diseño considere tanto los procesos de enseñanza y aprendizaje, como de evaluación. Esta planificación diversificada debe especificar, al menos, lo que se espera de los estudiantes con la propuesta de experiencias de aprendizaje; la oferta de estrategias diversas para alcanzarlo; y los recursos adicionales o específicos (sistemas de apoyo) que algunos estudiantes requerirán para participar y progresar en sus aprendizajes.

Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizadas o PACI

Un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizadas, es un documento que tiene como finalidad registrar las medidas de apoyo curricular y orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje de un estudiante en particular, así como llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas adoptadas. El proceso implicado en este plan se define a partir de la planificación que el docente elabora para el grupo curso, así como de los resultados de aprendizaje logrados por el estudiante durante el tiempo definido para su aplicación. El PACI, debe contar con la participación del apoderado (familia), y del estudiante.

En el PACI, se debe determinar cuáles serán los objetivos de aprendizaje para un trimestre, semestre o año. Luego se deben planificar los apoyos de manera colaborativa, estableciendo en que ámbitos, espacios educativos (aula general, de forma individual o pequeños grupos) éstos serán proporcionados a los estudiantes, y por quiénes.

De la Evaluación de Adecuaciones Curriculares

El Decreto N° 83 no trae consigo cambios en el reglamento de evaluación, sin embargo, en el marco de su implementación y sin contravenir mayormente el Decreto N° 511, requiere a las escuelas enriquecer su Reglamento de Evaluación, incorporando procedimientos y medidas de flexibilización que aseguren la participación de todos los estudiantes, incluidos aquellos que presentan mayores necesidades de apoyo, en los procesos de enseñanza y evaluación de aprendizaje. La adecuación curricular a los objetivos de aprendizaje, requiere que se incorporen procedimientos e instrumentos de evaluación adaptados y coherentes con los objetivos de aprendizaje que se establecen en la planificación.

Es por esto que nuestros alumnos que cuenten con PACI tendrán una evaluación diferenciada de acuerdo a sus propios objetivos, estas serán de forma mensual y trimestral al igual que el resto del grupo curso.

De la entrega de informes al apoderado

Las evaluaciones serán informadas a los apoderados, según Decreto 1300, mediante un informe Pedagógico Diferencial y Fonoaudiológico con registros cualitativos del desarrollo del niño o niña semestral del plan específico de estudiantes con TEL y del plan pedagógico.

Para lo anterior, se citará a los apoderados a reunión grupal de “entrega de informes semestrales”, durante esa reunión se entregará el informe semestral a cada apoderado, este informe incluyen la evaluación pedagógica y la evolución semestral fonoaudiológica. Será analizado en conjunto con la docente. Una vez leído deberá ser firmado por el apoderado, dejando el original en la escuela y llevándose una copia. El informe original será entregado al apoderado una vez que el alumno termine su proceso educativo en nuestro establecimiento o cuando el apoderado lo solicite con motivo de traslado.

Los apoderados que no asistan a dicha reunión serán citados en forma individual, para conocer y firmar dicho informe. Se citará al apoderado todas las veces que sea necesario, dejando el respectivo registro en “pauta de citación individual” que permanecerá en la careta de cada alumno.

Calendarización de las evaluaciones

Las Evaluaciones formativas se realizarán al término de cada unidad, con un tiempo aproximado de un mes.

La Evaluación sumativa o semestral se realizará al término de cada semestre.

DE LAS CALIFICACIONES

Criterios Técnico - Pedagógicos

Todas las evaluaciones deben apuntar en forma paulatina al desarrollo de las habilidades de orden superior.

Cualquier técnica de evaluación que se aplique, debe indicar en forma clara, breve y precisa las instrucciones o indicadores relacionados con los instrumentos para responder cada exigencia.

Una vez aplicado el instrumento evaluativo y conocidos los resultados, la docente deberá realizar un análisis y de los aspectos superar en incluirlos en las planificaciones mensuales siguientes.

Calificaciones o Criterios de Logro

Las evaluaciones realizadas a lo largo del año tendrán los siguientes criterios de logro:

- No logrado: representado como NL
- En desarrollo: representado como ED
- Logrado: representado como L

Tareas y actividades para el hogar

Para incentivar o estimular la responsabilidad de sus obligaciones, deberes y el trabajo en conjunto con el hogar, se pueden otorgar como tareas, la recopilación de información, para ser trabajada y evaluada en el aula de modo individual o grupal. No se enviarán trabajos grupales a las casas.

De la Formación Integral

Si durante el transcurso del proceso, el estudiante o su familia no logran fortalecer las características del Perfil que nuestra Escuela requiere, según su Proyecto Educativo, se comunicará de inmediato al apoderado, a través de entrevistas de cualquier integrante de la comunidad escolar (equipo de gestión, profesores), para reorientar el compromiso a través de un trabajo colaborativo para alcanzar el perfil de alumno de nuestra Escuela.

PROMOCIÓN, CALIFICACIÓN FINAL Y CERTIFICACIÓN

De los requisitos de promoción

La promoción al curso inmediatamente superior, se realizará al término del año lectivo, según criterio de edad establecida para cada curso, no importando si los aprendizajes esperados fueron logrados o no.

De la asistencia

Todo estudiante matriculado está obligado a asistir a la totalidad de las clases establecidas en horario normal y/o en horario extraordinario previamente comunicado para cada nivel, salvo justificación médica.

Fecha de cierre en situación final académica

La situación final de promoción debe quedar resuelta al final del año escolar, informándole en forma personal al apoderado a que curso fue promovido su hijo, sobre su diagnóstico fonoaudiológico y derivaciones en el caso que así se requiera. Se entregará informes en original a los alumnos que deben nuestro establecimiento ya sea por egreso o traslado.

DISPOSICIONES FINALES

Situaciones especiales

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Director del Establecimiento, con la asesoría del Equipo de Gestión y la consulta al Consejo de Profesores cuando sea necesario. Los casos que se presenten y que estén fuera de las atribuciones del Director del Establecimiento, serán remitidos a la Provincial de Educación, a la Secretaría Regional Ministerial de Educación o en última instancia a la División de Educación General para su resolución.

Periodo de aplicación reglamento

El presente Reglamento comenzará a regir el Período Lectivo 2024 y sucesivamente si no hubiesen cambios.

De la evaluación anual del reglamento de evaluación y promoción escolar

El equipo directivo del establecimiento deberá analizar y evaluar cada año en el mes de diciembre el Reglamento de Evaluación y promoción escolar. Realizando los ajustes necesarios.

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ADMISIÓN 2025

La formación y educación de los alumnos es una responsabilidad que comparten los padres o apoderados y la Escuela. Por esta razón, es que nuestro establecimiento necesita de padres presentes, por lo tanto, de una familia integrada a la comunidad escolar que asuma de manera activa su rol formativo y de apoyo hacia el establecimiento, esta es la única garantía de éxito en el desarrollo integral del niño.

I. Tipo de Atención:

Nuestra escuela atiende a niños con Trastornos Específicos del Lenguaje en los niveles de educación parvularia, Medio Mayor, Transición I y Transición II.

II. Proceso de Admisión:

El Proceso de Admisión se inicia con la aceptación, por parte de los postulantes y sus familias de las presentes condiciones generales del proceso, las cuales él declara conocer y aceptar. Las que se encuentran disponible en nuestra página web, diario mural y en forma impresa en el establecimiento.

El proceso de admisión 2025 desarrollara entre 01 de Agosto de 2024 y el 30 de Junio de 2025, **siempre y cuando queden vacantes disponibles.**

Dicho proceso contempla:

1. Para dar inicio al proceso de admisión 2025 :
 - **Alumnos nuevos:** se debe solicitar una hora para evaluación Fonoaudiológica. En dicha evaluación fonoaudiológica en la que se aplicarán test estandarizados y observación.
 - **Alumnos antiguos:** se enviará documento “confirmación de matrícula” durante el mes de Agosto a cada alumno que posiblemente continúe con diagnóstico TEL. En este documento los padres y apoderados deberán confirmar si su hijo/a sigue en el establecimiento, de ser afirmativa la respuesta, se reservará cupo hasta el mes de diciembre, dónde se confirmarán diagnósticos y formalizará matrícula en la fecha señalada para estos efectos.
2. Se realizará una entrevista con la Directora o jefa técnica del Establecimiento, tanto apoderados como alumnos en ella se explicara la forma de trabajo y compromisos exigidos a la familia. **El resultado respectivo y aceptación o no, en el establecimiento se comunicará a los apoderados inmediatamente.**
3. Aprobados todos estos pasos, el alumno debe ser matriculado dentro de la siguiente semana hábil.

III. Criterios de selección:

La aceptación de los alumnos en el establecimiento dependerá exclusivamente del diagnóstico obtenido con la aplicación de los test fonoaudiológicos, evaluación médica y derivaciones en caso de ser necesario, normado por los Decreto 1300/2002, 170/ 2010, 83/2015.

La selección se realizará en orden de llegada a partir del 01 de Agosto de 2024 y hasta que queden cupos disponibles y/o fecha límite de 30 de junio de 2025 designada por MINEDUC.

IV. Requisitos por nivel:

Para el ingreso a cada nivel, los postulantes deben cumplir con las siguientes edades:

Curso	Edad
Nivel Medio Mayor	3 años al 31 de Marzo
1° Nivel de Transición (Pre- Kinder)	4 años al 31 de Marzo
2° Nivel de Transición (Kinder)	5 años al 31 de Marzo

V. Vacantes por nivel:

Las vacantes por nivel están determinadas por resolución de reconocimiento oficial que otorga capacidad para 90 niños y niñas en doble jornada.

Los alumnos antiguos que continúan con diagnóstico de TEL tendrán preferencia y asegurado su cupo, quedan los restantes cupos para asignación de alumnos nuevos que cumplen con los criterios de selección normados más adelante.

VI. Documentación requerida:

➤ Nivel Medio Mayor:

- Certificado de nacimiento original (para matrícula).
- Completar Fichas de inscripción.
- Aceptar y firmar PEI y reglamento interno de convivencia.
- Aplicación Test Fonoaudiológicos.
- Entrevista Personal

➤ 1° Nivel de Transición:

- Certificado de nacimiento original (para matrícula).
- Completar Fichas de inscripción.
- Aceptar y firmar PEI y reglamento interno de convivencia.
- Aplicación Test Fonoaudiológicos.
- Entrevista Personal

➤ **2° Nivel de Transición:**

- Certificado de nacimiento original (para matrícula).
- Completar Fichas de inscripción.
- Aceptar y firmar PEI y reglamento interno de convivencia.
- Aplicación Test Fonoaudiológicos.
- Entrevista Personal
- Informe de Pre-kinder, en caso de asistir a Jardín Infantil (Primer Semestre)

VII. Valores 2025:

Valor de evaluación Fonoaudiológica: Sin Costo

Curso	Matrícula	Mensualidad
Nivel Medio Mayor	Gratuito	Gratuito
1° Nivel de Transición (Pre- Kinder)	Gratuito	Gratuito
1° Nivel de Transición (Kinder)	Gratuito	Gratuito

VIII. Horarios de atención admisión:

El proceso de matrículas se realizará en horario de 9:00 a 17:00 hrs. Pudiendo solicitar hora para entrevista de lunes a viernes en horario de oficinas.

IX. Tiempo de permanencia en el establecimiento:

El tiempo de permanencia de los niños en la Escuela, va a depender del tipo y severidad del Trastorno Específico del Lenguaje, de los procesos madurativos individuales, del nivel de desarrollo de aprendizajes y del apoyo entregado por la familia.

Los egresos de los niños se realizan en forma anual, lo que permite continuidad en el Sistema Educativo.

A los puntos anteriores debemos agregar, que este proceso en Escuela de Lenguaje, no puede prolongarse más allá de la Educación Parvularia y que por tanto, los niños que aún presenten algún tipo de trastorno

no superado, deberán ser derivados a Escuelas de Educación Básica Regular, con proyectos de Integración que comprendan apoyo en ésta área.

La Florida, 01 de Julio de 2024