

“MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2018-2022”

“ El protagonismo es de nuestros niños ”



INDICE.

I.	INTRODUCCIÓN.....	7
II.	PRESENTACIÓN.....	8
III.	FUNDAMENTACIÓN.....	9
1.	Sellos educativos.....	11
2.	Principios.....	12
3.	Valores.....	15
4.	Dotación docentes, asistentes de la ..educación.....	16
5.	Organigrama establecimiento escolar.....	17
IV.	OBJETIVO MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	18
1.	Política actual de convivencia escolar.....	18
2.	Conceptos básicos manual de convivencia escolar.....	19
3.	Planificación de actividades	27
4.	Evaluación Institucional.....	28
5.	Cargos y funciones.....	28
V.	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES EDUCATIVOS.....	37
1.	Sostenedor.....	38
2.	Director.....	39
3.	Docentes.....	40
4.	Fonoaudiólogos.....	43
5.	Asistentes de la educación/auxiliar de servicios.....	44
6.	Padres y apoderados.....	45
7.	Niños y niñas.....	48
VI.	NORMATIVAS.....	50
1.	Sala de clases.....	50
2.	Trabajo de aula.....	50
3.	Recreos y espacios comunes.....	52
4.	Asistencias.....	53
5.	Atrasos.....	55
6.	Uniforme escolar y estética personal.....	55
7.	Colación.....	57
8.	Comunicación familia – escuela.....	57
9.	Reuniones de apoderadas/os.....	59
10.	Cita con un/a docente.....	60

11. Retiro de estudiantes.....	61
12. Actos cívicos o ceremonias.....	62
13. Actividad extra-programática.....	63
14. Paseo de curso y salidas pedagógicas.....	63
15. Visitas al establecimiento.....	65
16. Transporte escolar.....	66
17. Integración de personas con discapacidad.....	67
18. Atención personalizada de especialistas.....	67
19. Prohibición conductas contrarias a la sana convivencia escolar.....	68
20. Publicidad.....	69
21. Accidente escolar.....	70
22. Uso de aparatos eléctricos y/o artefactos eléctricos y/o electrónicos u otro objeto de valor.....	74
23. Regular el uso y cuidado de la infraestructura y equipamiento.....	74
24. Precaución riesgos, higiene y seguridad.....	76
25. Prevención.....	78
VII. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.....	82
1. Aplicación de procedimientos claros y justos.....	83
2. Criterios de aplicación de sanciones.....	83
3. Obligación de denuncia de delitos.....	84
4. Reclamos.....	85
VIII. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.....	85
1. Centro de apoderadas/os.....	85
2. Consejo de profesores/as.....	86
3. Consejo escolar.....	87
IX. MEDIDAS PARA PROTOCOLOS.....	88
1. Normas de promoción de los derechos del niño y las niñas.....	88
2. Actividades para fomentar la convivencia y el buen trato escolar.....	89
3. Debido proceso.....	91
4. Mediación.....	92
X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	92
1. Protocolo de aclaración ante infracciones de la buena convivencia.....	95

2. Protocolos de agresión causado por el personal del establecimiento escolar.....	103
3. Protocolos ante situaciones de conflicto.....	122
4. Protocolos frente a hechos de maltrato infantil/abuso sexual.....	125
5. Protocolo ante enfermedades.....	146
6. Protocolo de medicamentos.....	153
7. Protocolo ante vulneración de derechos a menores.....	157
8. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa.....	162
9. Protocolos de accidentes escolares de niños y niñas.....	173
10. Protocolo de apoderados.....	180
11. Protocolo de retiro d estudiantes.....	185
12. Protocolo accidente transporte escolar.....	192
13. Protocolos en actuación en caso de intoxicación por ingesta de alimentos o productos tóxicos.....	199
14. Protocolo de intervención en crisis para estudiantes.....	202
15. Protocolo de caso de maltrato, acoso hostigamiento, violencia o agresión a apoderados y/o miembros de la comunidad escolar.....	206
16. Protocolo ida al baño o cambio de muda.....	210
17. Protocolo ante salidas pedagógicas.....	213
18. Protocolos de actuación ante alumnos con VIH y acciones para prevenir infecciones a través de la intervención educativa.....	221
19. Protocolos de acción frente al consumo, porte o hallazgo de drogas.....	229
20. Protocolo de actuación frente al Covid 19.....	235

1. PRESENTACIÓN.

Establecimiento:	ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE ALEMANIA
RBD:	20246-0
Dirección:	AVENIDA LUIS DURÁND #03751
Tipo de Enseñanza:	ESPECIAL – ESCUELA DE LENGUAJE
Comuna:	TEMUCO
Dependencia:	PARTICULAR SUBVENCIONADO
Teléfono:	45 2898721
Correo electrónico:	escuelalenguajealemania@gmail.com

JORNADA ESCOLAR.

Los horarios de clases por jornada son los siguientes:

A. Mañana.

Horario de Clases: MAÑANA	Entrada	Salida
Lunes y Martes	8:30	12:45
Miércoles, Jueves y Viernes	8:30	12:00

B. Tarde.

Horario de Clases: TARDE	Entrada	Salida
Lunes y Martes	14:00	18:15
Miércoles, Jueves y Viernes	14:00	17:30

Los alumnos cuentan con un total de 22 horas pedagógicas semanales las cuales se dividen en:

- Medio Mayor: 18 horas de plan general y 4 horas de plan específico
- Transición 1: 18 horas de plan general y 4 horas de plan específico
- Transición 2: 16 horas de plan general y 6 horas de plan específico

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA DE LENGUAJE ALEMANIA 2021

I.- INTRODUCCIÓN

La convivencia es la capacidad de las personas de vivir con otras (*con-vivir*) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias; los puntos de vista de otro y de otros.

La convivencia es un aprendizaje: se enseña y se aprende a convivir. Por ello, la convivencia escolar es la particular relación que se produce en el espacio escolar entre los diversos integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, sostenedores.

En el espacio escolar, la convivencia se enseña, se aprende y se refleja en los diversos espacios formativos (en el aula, en los talleres, las salidas a terreno, los patios, los actos ceremoniales), los instrumentos de gestión (el PEI, los reglamentos de convivencia, los Planes de Mejoramiento Educativo), y en los espacios de participación (Consejo Escolar, CCPP, Consejo de Profesores/as, reuniones de apoderados/as), por lo que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa.

La política de convivencia escolar constituye un instrumento relevante para la formación integral de niños, niña, joven, en el cual es dinámico, por ello se requiere revisar, examinar, sus orientaciones, de manera de posicionarla como política que oriente, que dé cuenta de los protocolos de interrelación que se desarrollan en el espacio escolar.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora por el conjunto acciones que los actores educativos emprenden a favor de la participación, formación y el ejercicio de convivencia propios de la Escuela, siendo la encargada de velar por su difusión todos los miembros de la comunidad en especial el Director/a de la Escuela Especial de Lenguaje Alemania.

II.-PRESENTACIÓN

La Escuela Especial de Lenguaje Alemania, está ubicada en calle Luis Durand #03751, el Director del establecimiento es la Srta. Alejandra Cecilia Rivera Fuentes, el teléfono es 045-2898721; ubicada en el sector Fundo el Carmen, Temuco.

La Escuela Especial de Lenguaje Alemania es un establecimiento educacional que trabaja con Necesidades Educativas Especiales de carácter Transitorio, específicamente Trastornos Específicos del Lenguaje, tanto a nivel Mixto como Expresivo. Atiende a niños y niñas desde los 3 años (cumplidos al 31 de marzo), hasta los 5 años 11 meses

Los niveles con los cuales se trabaja:

- a) Nivel Medio Mayor.
- b) Nivel de Transición I.
- c) Nivel de Transición II.

La escuela de Lenguaje Alemania fundamenta el proceso educativo en la Visión y Misión siguiente:

Visión del Establecimiento.

“Ser una escuela de Lenguaje con elevados estándares y alto compromiso con la comunidad. Donde todos y todas nuestros niños/as aprenden, respetando su diversidad, formando personas integrales, inclusivas, a través de actividades lúdicas y dirigidas que permitan fortalecer el desarrollo de sus competencias e intereses a través de una metodología integradora en lo sensorial y pedagógico, facilitando con ello su incorporación a la educación regular”

Misión del Establecimiento.

“Desarrollar y fortalecer en forma oportuna y pertinente el dominio del lenguaje, a través de experiencias activas-participativas con un rol protagónico de nuestros niños y niñas, de manera cercana, personalizada, efectiva y familiar, potenciando los aprendizajes con una metodología sensorial, inclusiva y pedagógica basada en una detección temprana de necesidades educativas con equipos altamente competente, en pos de una formación integral para nuestros niños y niñas”

III.- FUNDAMENTACIÓN

La LGE en su art. 2º señala que “la educación se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad escolar y para trabajar y contribuir en el desarrollo del país”. De allí que la participación de los integrantes de la comunidad educativa tiene especial relevancia, puesto que, entre otras cosas, les corresponde hacerse responsable y

de sostener y mantener la convivencia en la escuela a través de los espacios de participación que señala la ley.

La Escuela Especial de Lenguaje Alemania considera que, la convivencia escolar es una dimensión del currículo escolar que involucra a todos los actores educativos. Se entenderá por convivencia escolar al "Proceso de interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores de la comunidad escolar". La convivencia es el marco básico para entender el tipo de relaciones que se establecen en nuestro establecimiento, y la capacidad de éste para comprender y acoger a sus diversos miembros. Corresponde a una dimensión transversal a todas las actividades y prácticas que se desarrollan en nuestra comunidad educativa. La convivencia consiste, en gran medida, en aprender a compartir, tiempos, espacios, logros, dificultades, proyectos y sueños.

El aprendizaje de valores y habilidades sociales, así como las buenas prácticas de convivencia, son la base del futuro ciudadano en una cultura de país animada por la construcción de proyectos comunes, los cuales tienen un lugar importante en la vida escolar. La sana convivencia escolar se concibe como el derecho y deber que poseen los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto entre ellas.

El presente Manual de Convivencia interna se basa en el conjunto de Principios Rectores y Orientadores, de acuerdo al Marco Legal e Institucional siguiente:

- La Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los derechos del niño y la niña.

- Ley n° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley n° 20.536 sobre violencia escolar.
- Ley n° 20.609 contra la discriminación.
- Ley n° 19.284 de integración social de personas con discapacidad.
- Ley n° 20.845 de inclusión escolar.
- Ley n° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley n° 20.536 sobre violencia escolar.
- La ley orgánica constitucional de enseñanza.
- Decreto Supremo de Educación, N° 481 del 2018, en lo que respecta a las Bases Curriculares de Educación Parvulario.
- Decreto N° 1300 del 2002 y modificación Decreto 1085 del 26/10/2020 y el decreto N° 170 del 2009 que regulan el ingreso a niños y niñas a las Escuelas Especiales de Lenguaje.
- Reglamento tipo de convivencia escolar del gobierno de Chile año 2010.
- La política de participación de padres, madres y apoderados en el sistema educativo.
- Ley de delitos sexuales.
- Marco curricular vigente para la Educación Parvulario (Bases curriculares, programas de estudio, mapas de progreso).
- Ley sobre violencia escolar, Bullying, año 2011

1.- SELLOS EDUCATIVOS

Nº	Sello	Conceptualización Escuela
1	CALIDAD INTEGRAL	El énfasis personalizado y afectivo está centrado en un rol protagónico de nuestros niños y niñas, en el que se potencian las fortalezas y se compensan las debilidades a través de la formación valórica, comunicación efectiva, creatividad y del juego
2	FORTALECIMIENTO DEL LENGUAJE	Brindar un óptimo tratamiento del lenguaje con un equipo multidisciplinario (educadora diferencial, fonoaudióloga, profesor de educación física) tanto en el aula como fuera de ella.
3	EDUCANDO CON LA COMUNIDAD	Escuela cercana a la familia, dándole espacios de participación real a los apoderados
4	METODOLOGIAS ACTIVAS PARTICIPATIVAS	Logrando a través planificaciones lúdica un efectivo aprendizaje de aprender haciendo, junto con la estimulación sensorial, atención, percepción y motricidad.

Nuestra escuela ha optado por una educación integral y valórica en la que, junto a la formación entregada por la familia y el desarrollo de Planes y Programas de Estudio, aspira formar personas con un desarrollo de su capacidad intelectual, espiritual y afectiva, poseedora de las competencias y habilidades necesarias para conducir su vida y participar de su comunidad de manera responsable.

Las orientaciones fundacionales sobre las cuales se desarrolla el proyecto educativo son los siguientes:

2.- NUESTROS PRINCIPIOS

- a. **Equidad:** Todos nuestros estudiantes tendrán las mismas oportunidades de recibir una formación integral y de calidad.
- b. **Participación y colaboración:** Todos los miembros de nuestra comunidad educativa tienen el deber y derecho a la información, participación y colaboración en el proceso educativo de nuestra institución.
- c. **Calidad de la educación:** Centrada la atención en el estudiante y procesos de aprendizaje personalizados.
- d. **Diversidad:** Respeto y conciencia hacia la diversidad cultural, religiosa y social de nuestros estudiantes.
- e. **Responsabilidad:** Cumplir con nuestros deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
- f. **Transparencia:** La información de procesos y resultados académicos están a disposición de toda la comunidad educativa.
- g. **Inclusión:** Igualdad de oportunidades, respetando diferencias individuales y necesidades de aprendizaje.

Además de los principios nuestra institución educativa aborda la convivencia escolar desde la formación, siendo un elemento central del quehacer pedagógico, pues ello permite desarrollar las competencias y debatir en un contexto de respeto mutuo. El currículo que nos rige son los Decretos Supremo de Educación N° 1300/2002, 481/2018(Bases Curriculares), decreto 170/2009, decreto 83/2015, con adecuaciones curriculares pertinentes a las necesidades educativas especiales que presenta cada estudiante; y un plan

Específico que resuelve sus trastornos del lenguaje y sus necesidades de aprendizaje derivadas del Trastorno Específico del Lenguaje.

Ahora bien, la Ley General de Educación, establece en su artículo N° 2 que "la educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas", explicitando la trayectoria educativa de un niño y niña durante los años de educación formal, la que comienza en el nivel de Educación Parvulario. Considerando las características, necesidades e intereses propios de un párvulo, sumadas a las particularidades de un establecimiento, el paso entre el nivel de transición y el Primer año de la Educación Básica se transforma, la mayoría de las veces, en un hito de la vida escolar. Este hito, puede ser decisivo para el niño y la niña respecto de su disposición al aprendizaje y a la escolaridad en su conjunto.

Razón por la que nuestro Establecimiento educacional considera, además de la LEY GENERAL DE EDUCACIÓN N°20.370, el Decreto 373 exento, que establece los principios y definiciones técnicas para la elaboración de una estrategia de transición educativa para los niveles de educación parvulario y primer año de educación básica, considerando:

En este período nuestro Proyecto Educativo Institucional, elaborará una **Estrategia de Transición Educativa**, esto con el propósito de promover y resguardar un proceso educativo coherente y consistente para los niños y niñas de primer y segundo nivel de Educación, a partir de una concepción del niño y niña sujeto de derechos, y de los principios de una pedagogía que favorece aprendizajes integrales, pertinentes y significativos para cada persona y nuestra comunidad educativa, desde una mirada sistémica e inclusiva que resguarde las características propias de la niñez, de su desarrollo y aprendizaje.

- Esta Estrategia será consistente con la visión y la misión establecidas en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) y se basará en un análisis

profundo de las necesidades de la escuela, para generar las condiciones que ofrezcan a los niños y niñas un favorable proceso de transición.

- La Estrategia contendrá objetivos, acciones y evaluaciones entre otros, y se organizará en función de las dimensiones de los Estándares Indicativos de Desempeño para el nivel: Liderazgo, Gestión Pedagógica, Formación y Convivencia y Gestión de Recursos.
- La transición educativa tendrá presente los siguientes principios fundamentales:
 - a) La flexibilidad
 - b) La integralidad
 - c) La contextualización
 - d) La participación
 - e) La priorización

3.- VALORES

Nuestro establecimiento considera los valores éticos y morales indispensables para formar y fortalecer en nuestros educandos que les permitan a futuro una correcta convivencia como una persona integral, en sus objetivos de vida personal, profesional y social que sea un verdadero aporte sustantivo en todo sentido para nuestra sociedad actual y futura.

Destacamos para ello principalmente:

a. **Empatía:** Ponerse en el lugar del otro, teniendo presente que el otro es distinto a mí, con virtudes y defectos, llevándome a ser inclusivo, respetuoso y tolerante, reconociendo sus derechos y necesidades, sin herir, violentar o insultar a nadie.

Capaces de captar información sobre la otra persona a partir de su lenguaje no verbal, sus palabras, el tono de su voz, su postura, su expresión facial, etc.

b. **Amistad:** afecto personal, puro y desinteresado compartido con otra persona que nace y lo fortalecemos. Lazo invisible que nos une a otros en una relación entre iguales, que nos otorga la satisfacción de compartir experiencias, sentirnos seguros y confiar en alguien sin fisura

c. **Autoconocimiento:** Conocerse a sí mismo es vital para quererse, aceptarse y cuidarse. El quererse pasa por el autoconocimiento, el cual me lleva a tener una autoestima positiva, aceptando mis debilidades teniendo presente mis fortalezas, logrando desarrollar una tolerancia a la frustración. Cuando me conozco puedo ser seguro de mí mismo y lograr el autocontrol. El cuidarse tiene que ver con un pensamiento crítico de la cuando defender mis derechos y cuando ceder.

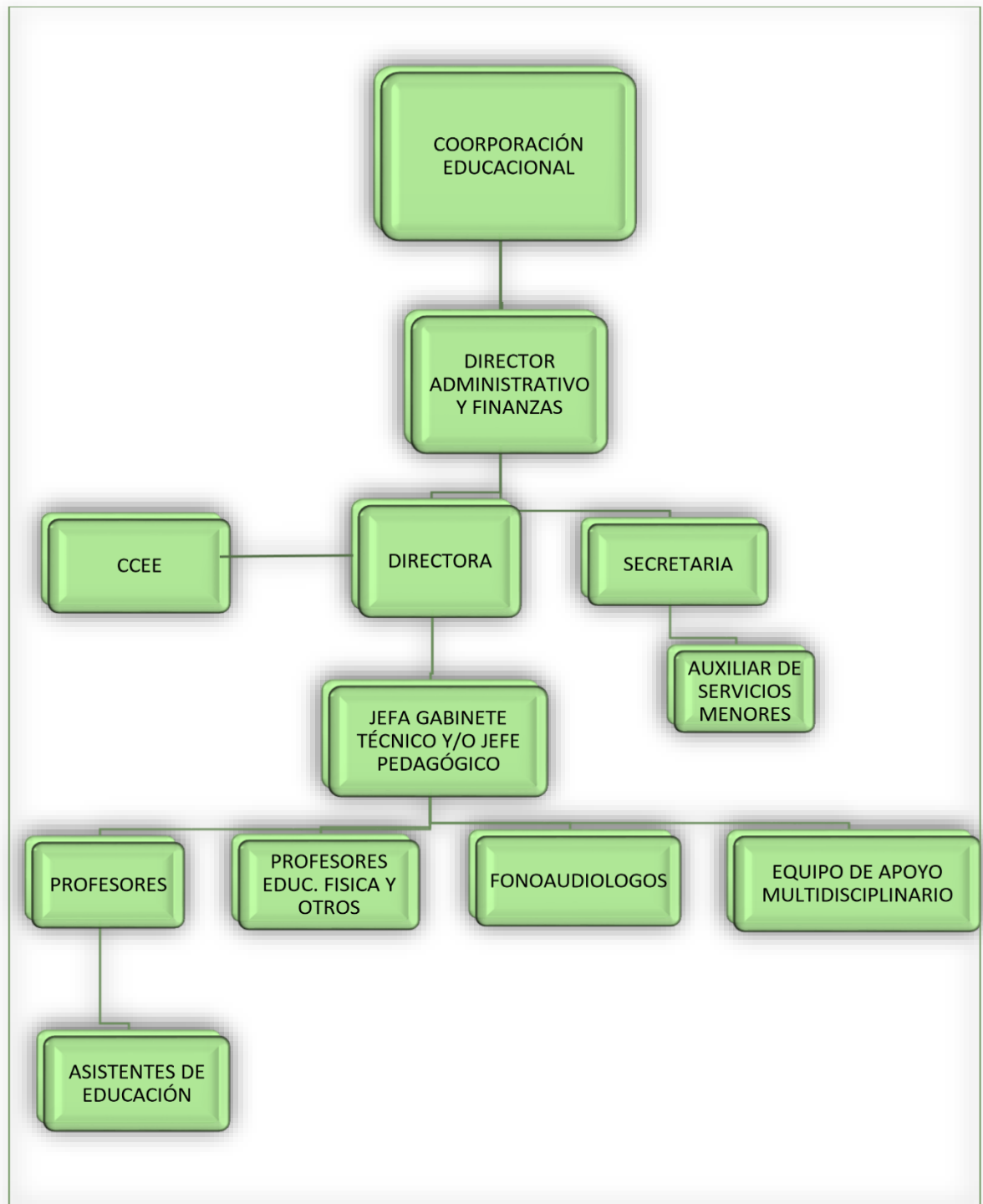
d. **Trabajo Colaborativo:** Tiene que ver con aprender a trabajar en comunidad, siendo respetuosa, responsable, valorando las diferencias y siendo tolerante por un bien común mayor. Estimulando la conformación y el profesionalismo de los equipos de trabajo, con una visión holística de cada uno de nuestros educandos.

4.- DOTACIÓN DOCENTE, PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Nº	DIRECTIVOS	NOMBRES
1.	DIRECTORA	ALEJANDRA RIVERA FUENTES
2.	ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CLAUDIA TORRES FORNEROD
3.	UNIDAD TÉC. PEDAGÓGICA	CARLOS GAETE JARA
4.	FONOAUDIÓLOGA	JAVIERA FREDES TORREJÓN

4.1		MACIEL BARRA FUENTES
5.	DOCENTES	BÁRBARA FERNÁNDEZ VÁSQUEZ
5.1		ZAIDA PEREZ SILVA
5.2		DENISSE ROST OTÁROLA
5.3		YOCELYN STEPHANIE MUÑOZ LAGOS
5.4		ANA SALVO CURRÍN
5.5		NATALIA LINCOVIL OBREQUE
5.6		ALEXANDER VEGA DÍAZ
5.7		STEPHANY ASTETE CUEVAS
5.8		CAROLINA VERGARA MONSALVES
6.	ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	VERÓNICA SEPÚLVEDA CURIHUAL
6.1		YANIRA ROJAS CHANDÍA
6.2		NATALIA GONZALEZ GONZÁLEZ
6.3		MARIELA PAÑAMIL ALVAREZ
6.4		YOCELYN ARIAS ARIAS
6.5		JOSEFINA ROST RIVAS
7	SECRETARÍA	ESTEFANY CARCAMO NUÑEZ
8.	AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES	MARIELA HERNÁNDEZ QUENA

5.- ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.



IV.- OBJETIVOS MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Para beneficiar los procesos de aprendizaje, llevar a cabo un desarrollo integral, potenciar unas adecuadas, armónicas y cordiales relaciones interpersonales dentro de la comunidad educativa se han establecido normas de convivencia escolar que busca los objetivos que a continuación se detallan:

- Estimular un ambiente educativo grato, respetuoso, integrador y motivador, basándose en los principios básico de igualdad y equidad.
- Cautelar el cuidado del ambiente educativo en general y el desarrollo de conductas que beneficien el desarrollo integral del niño y niña.
- Establecer las normas que permitan una sana convivencia dentro de la comunidad educativa.

1.- POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

De acuerdo a lo normativo legal, *“la convivencia escolar, tiene en la base de su quehacer al estudiante como sujeto de derechos y a la escuela, como garante de ese derecho”*.

Esta política encuadra su accionar dentro de diferentes enfoques, que entregan una lectura más amplia e integradora:

- a. **Enfoque Formativo**: Implica comprender y relevar que se pueda aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas.
- b. **Enfoque de derecho**: Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse a la legalidad vigente.

- c. **Enfoque de género:** Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.
- d. **Enfoque de gestión territorial:** Reconoce la diversidad, las realidades y dinámicas de interrelación de lo social, lo cultural y lo político institucional que existe en el territorio, valorando y movilizandolos recursos territoriales, es decir el capital humano (capacidad de las personas), capital económico y capital social (relaciones y redes que facilitan y potencian la gestión).
- e. **Enfoque participativo:** Proceso de cooperación mediante el cual la escuela y los actores de la comunidad educativa identifican, delibera y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos.
- f. **Enfoque inclusivo:** Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acertarlas a un modelo de ser, actuar o pensar "normalizado".
- g. **Enfoque de gestión institucional:** Se refiere a la planificación, desarrollo y evaluación de acciones coordinadas en un plan (Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Plan de Mejoramiento Educativo) que tiendan a

instalar, mejorar, promover y/o desarrollar determinados ámbitos o dimensiones de la Convivencia Escolar.

2.- CONCEPTOS BÁSICOS PARA MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- a. **Abuso Sexual:** UNICEF lo define como "Toda acción, que involucre a una niña o niño o adolescente en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad o desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos, podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción".
- b. **Agresividad:** corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- c. **Bullying:** Es una manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o

físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de textos, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet, es decir indirecto.

- d. **Clima Escolar:** "El ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.). El clima se conforma con las percepciones y las actitudes que tienen los actores de la comunidad educativo con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento educativo". (Política Nacional de Convivencia Escolar 2015— 2018).
- e. **Comunidad Educativa:** Aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.
- f. **Conflictos:** involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- g. **Convivencia Escolar:** Es una dimensión del currículo escolar que involucra a todos los actores educativos. No se trata de un ámbito aislado en la vida institucional, sino de una dimensión transversal a todas las actividades y

prácticas que se desarrollan en el establecimiento escolar. Entendemos por convivencia escolar la interacción entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los estudiantes. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa. (Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018).

- h. **Deberes:** Es la obligación que afecta a cada persona, impuesta por la moral, la ley, las normas sociales o la propia conciencia o la razón.
- i. **Denuncia:** se considera denuncia formal documento en el que apoderado entrega antecedentes a la autoridad del establecimiento de los posibles hechos que constituyan faltas hacia un estudiante. La denuncia debe incorporar datos de la presunta falta, lugar de los hechos, datos de quien denuncia, nombre de los estudiantes involucrados y nombre completo del apoderado denunciante, RUN y número de teléfono de contacto.
- j. **Derechos:** Facultad natural del ser humano para hacer o exigir todo lo que la ley o la autoridad establecen en su favor. Todo derecho lleva implícitas obligaciones o responsabilidades para con otros miembros de la sociedad.
- k. **Derechos humanos:** Conjunto de normas, aplicables en cualquier circunstancia, que protege la dignidad humana, en especial contra comportamientos arbitrarios de autoridades representantes del Estado. Existen un conjunto de derechos y libertades civiles y políticas consustanciales a la existencia humana. Los derechos económicos, sociales y culturales tienen un carácter progresivo en el ejercicio de los mismos.

- l. **Dignidad:** Valía y honor de todas las personas, sean quienes sean e independientes de su nacionalidad, raza, creencias religiosas, clase social, opinión política o cualquiera característica personal o del grupo a que pertenezcan.
- m. **Discernir:** Es el "juicio por cuyo medio" o "por medio del cual percibimos y declaramos la diferencia que existe entre varias cosas". Lo que implica tener "criterio", es decir; una norma, modelo de valores o principios considerados una autoridad moral; como tradiciones, conciencia, filosofías o preceptos; culturales, sociales o religiosos; para conocer la consecuencia o inconveniencia de las cosas.
- n. **Discriminación:** Es la negación de la plena responsabilidad y derechos en un ser humano. La discriminación es la negación de su calidad de ser humano e igual, en dignidad y derechos, de una persona respecto de otro u otros. «Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derecho y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros». (Declaración Universal de los Derechos Humanos Art. N°1)
- o. **Instancias de Apelación:** Derecho que tiene toda persona a ser escuchada ante cualquier acusación por vulneración a alguna norma. Instancia que debe contemplar todo procedimiento de evaluación de una falta o vulneración a una norma.
- p. **Ley de Violencia Escolar (Nro. 20.536):** La Ley de Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera de un establecimiento educacional. Al mismo tiempo,

establece multas -50 UTM- en caso que un establecimiento no actúe de forma oportuna ante un hecho de violencia escolar.

- q. **Ley Número 20.000 de Drogas y Estupefacientes:** Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, conocida como Ley de drogas, es una ley chilena que tipifica delitos y faltas relativos al tráfico y consumo de drogas y confiere facultades especiales de investigación a la autoridad. La ley de drogas encarga a las fuerzas de policía Carabineros de Chile y la Policía de Investigaciones la realización de los procedimientos relativos a delitos y faltas de esta ley.
- r. **Ley Número 20.609 de no Discriminación:** No se podrá discriminar de forma arbitraria, es decir no se hará distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, ya sea con motivos de raza o etnia, nacionalidad, situación económica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, la sindicación, el sexo, la orientación sexual, identidad de género, estado civil, la edad, la filiación, apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
- s. **Ley Número 20.845 de Inclusión Escolar:** Que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado. Teniendo en cuenta diferentes conceptos como pilares: Gratuidad, diversidad, Flexibilidad, Integración e Inclusión, Sustentabilidad, Dignidad del ser humano y Educación integral.
- t. **Maltrato:** cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad

educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académica afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:
 - Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofende reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
 - Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
 - Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
 - Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
 - Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
 - Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través

de *chats*, *blogs*, *fotologs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;

- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

u. **Mediación:** Proceso informal o alternativo de resolución de conflictos en que un tercero neutral, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable. Tiene un carácter voluntario y el efecto más importante del proceso es la producción de un acuerdo voluntario de la disputa. En este proceso las partes ponen en ejercicio diversas habilidades sociales que favorecen el desarrollo de la autoestima, confianza en sí mismo y confianza en el otro. El mediador o mediadora, un par o una persona de un nivel jerárquico superior, asume un rol de facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar parte en las decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones.

v. **Medidas Reparatorias:** consideran gestos y acciones que un agresor (es) puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del dialogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

w. **Norma:** Regla de conducta que una comunidad o sociedad impone a sus miembros para garantizar el bien común y cuya violación estará sancionada. Las normas tienen por objeto fijar pautas para el accionar

humano, así como también establecer y justificar límites y responsabilidades en la relación con los otros.

- x. **Normas de Funcionamiento:** Son aquellas normas que regulan, fijan límites y responsabilidades con respecto a aquellas situaciones que inciden en el funcionamiento regular de la unidad educativa.
- y. **Procedimientos de resolución de conflictos:** Conjunto de pasos y acuerdos que tienen como fin el conocimiento, análisis, evaluación de responsabilidad de las partes involucradas en un conflicto y construcción de salida o resolución de la disputa.
- z. **Sana Convivencia Escolar:** Es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

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

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

Entre los tipos de violencia se encuentran:

- **Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar; patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones

físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

- **Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica o religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia Sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación intento de violación.
- **Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

3.-PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

La Dirección del Establecimiento promoverá, a través de sus unidades operativas y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

- Planificación anual del establecimiento.
- Planificación de las actividades de las unidades.
- Planificación de las actividades extra programáticas.

Las actividades educativas se organizarán, planificarán y programarán de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar del MINEDUC y definido por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de la Araucanía.

Los horarios de clases se estructurarán de acuerdo al Plan de Estudios de cada nivel escolar, con criterio pedagógico. Las clases se realizarán según los horarios establecidos y no podrán ser suspendidas sin autorización superior.

Los actos cívicos son esencialmente formativos y tienen como objetivo enriquecer el desarrollo de la personalidad de los alumnos con incentivos socio-culturales de alto contenido y significado educativo. Estimular el amor a la patria, el valor de sus héroes, de sus hombres ilustres, del paisaje natural y su conservación y otros aspectos culturales. En la organización y programación de los actos cívicos, la Dirección del Establecimiento procurará asignar responsabilidades en su desarrollo, a los docentes y alumnos. Los actos cívicos se realizarán según lo acuerde el Consejo de Profesores y el Equipo de Gestión, en correspondencia con el Calendario Escolar Ministerial.

4.- EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

Se hace necesario que, a nivel de Establecimiento educacional, la Comunidad Educativa realice una reflexión a la luz de su particular realidad y se adopten decisiones respecto de los objetivos específicos que deben guiar su accionar.

Por otra parte, de acuerdo a los objetivos institucionales, surge la necesidad de que a nivel interno se organicen los distintos estamentos y funciones, de tal forma que favorezcan la interacción de todos ellos, en pos del logro de los objetivos establecidos, evaluando su contribución a dichos logros.

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario que se evalúe el Plan Anual, involucrando a todos los estamentos. Para ello es menester que el Equipo de gestión coordine el proceso. La Evaluación del Plan Anual debe efectuarse al término de cada semestre.

5.- CARGOS Y FUNCIONES.

Para los efectos del presente Reglamento y de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el personal que se desempeña en el Establecimiento, se clasifica de la siguiente forma:

- Representante Legal
- Docentes Directivos.
- Docentes Técnicos.
- Docentes de Aula.
- Asistentes de la Educación.

a) La función **Docente Directiva** es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, asistentes de la educación y de los alumnos. Son Docentes Directivos el Director. Sus funciones específicas son:

- Desempeñar su cargo y cumplir las funciones inherentes en concordancia con la Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación, y la política educacional del MINEDUC.
- Asignar, orientar y controlar las funciones y tareas del personal a su cargo.
- Organizar y controlar la adecuada utilización de los recursos asignados o propios del Establecimiento.
- Cumplir y hacer cumplir, cuando corresponda, las instrucciones emanadas de los distintos niveles del sistema educacional.
- Informar oportunamente a la autoridad correspondiente de las necesidades surgidas en el Establecimiento.
- Representar oficialmente al Establecimiento en actos, ceremonias y reuniones, según corresponda.

b) Las funciones docentes técnico - pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan de campos de apoyo o complemento de la docencia. Son Docentes Técnicos: el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica y Orientadora; sus funciones específicas son:

- Planificación curricular.
- Orientación educacional.
- Supervisión pedagógica.
- Evaluación del aprendizaje.
- Investigación pedagógica.

c) Docente de Aula es el profesional de nivel superior que, dentro del Establecimiento es el responsable directo de llevar a cabo el proceso enseñanza aprendizaje. Sus funciones específicas son:

- Desempeñar su cargo y educar a sus alumnos en concordancia con los principios y políticas educacionales.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de colaboración que le hayan asignado autoridades superiores del Establecimiento.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos y las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en el Establecimiento.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico - pedagógico impartidas por el MINEDUC.
- Mantener vigente los documentos relacionados con las funciones que desempeña y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección y/o Unidades le soliciten.
- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que corresponden a funciones.
- Cumplir con la carga horaria asumida por contrato.
- Atender a sus alumnos en forma puntual y oportuna.
- Observar preocupación por la presentación personal de los alumnos y del aseo general en la sala de clases.
- Atender a la Directiva del Centros de Padres y Apoderados, cuando estos lo soliciten.

d) Asistente de la educación: es el funcionario que tiene la responsabilidad de apoyar complementariamente el proceso enseñanza - aprendizaje en labores de paradocencia, de administración y de servicios menores (Auxiliar).
Funciones del personal Co-Docente. Asistentes de la educación:

- Velar por el orden y la disciplina en todas las actividades del Establecimiento.
- Llevar en forma ordenada y diligente los documentos que le sean encomendados.

- Llevar al día el registro computacional de asistencia y notas.
- Cumplir con las tareas administrativas que le asigne la Dirección del Colegio.

e) Director.

El Director es el docente de nivel superior y, en consecuencia, responsable máximo de la dirección, organización y funcionamiento del colegio. Actuará de acuerdo con la política nacional de educación, las normas legales y reglamentarias vigentes y las disposiciones del presente reglamento. Son funciones del Director:

- Liderar el Equipo de Gestión.
- Dirigir y llevar a cabo los objetivos pedagógicos y administrativos del Proyecto Educativo.
- Planificar, conducir, supervisar y evaluar las actividades de las distintas unidades del Establecimiento.
- Generar el Plan Anual del Establecimiento con el Equipo de Gestión.
- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos oportunamente, para ejercer la función respectiva.
- Informar oportunamente al Consejo de Profesores y Asistentes de la Educación sobre las normas legales y reglamentarias vigentes, en especial aquellas referidas a planes y programas de estudio, de evaluación y promoción escolar, y supervisar su correcta aplicación.
- Realizar acompañamiento al aula con pauta de observación consensuada previamente con el consejo de profesores, así como también la retroalimentación verbal respectiva.
- Cautelar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que se imparte en el Establecimiento.

- Resolver las modificaciones de estructuras que proponga el Consejo de Profesores.
- Generar anualmente una Evaluación sobre el funcionamiento del Establecimiento y darla a conocer una cuenta pública a la comunidad.
- Procurar un clima educativo que estimule la labor pedagógica, creando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos propuestos.

f) Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.

- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades que desarrollen los integrantes de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar, las actividades correspondientes al Proyecto Educativo. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos y de todo el proceso enseñanza -aprendizaje.
- Realizar acompañamiento al aula con pauta de observación consensuada previamente con los docentes, así como también la retroalimentación verbal respectiva.
- Velar porque en la U.T.P., se mantengan actualizados: Planes y Programas de estudio, Reglamentos de evaluación y promoción escolar.
- Respetar Decretos que rigen el quehacer educativo en Escuela de Lenguaje, tales como: Decreto 1300/2002, 481/2018(Bases Curriculares), decreto 170/2009, decreto 83/2015.
- Elaboración del Plan de Actividades Curriculares.
- Promover, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades no lectivas.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del Establecimiento.
- Organizar, supervisar y controlar actividades administrativas relacionadas con: registro de objetivos, contenidos y evaluaciones.
- Asistir a los diversos consejos y asumir su presidencia cuando el Director le delegue esa función.

g) Encargada/o de Convivencia Escolar.

Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia a la comunidad educativa. El encargado del comité de sana convivencia escolar será el Director con apoyo de UTP.

Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

Nº	ESTAMENTOS	NOMBRES
1.-	Dirección	Alejandra Rivera Fuentes
2.-	Profesores	Alexander Vega Díaz
3.-	Padres y Apoderados	Rodrigo Gutiérrez
4.-	Asistente de la Educación	Estefany Cárcamo

Cabe destacar que dicha conformación del Comité de Sana Convivencia Escolar, puede verse modificado si algún integrante de la comunidad escolar, deja de pertenecer a la Escuela Especial Alemania, realizándose la estructuración nuevamente como corresponde. El Comité u órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar

- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso;
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia escolar en el Consejo escolar.
- Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar que disponga el consejo escolar.
- Elaborar el Plan de Convivencia Escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativas.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

h) Definición del Profesor/a de Psicomotricidad.

El profesor de asignatura es el docente de aula que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades

educativas referidas al área psicomotriz. Son funciones del Profesor/a Psicomotricidad:

- Ejercer la función docente considerando los principios y fines de la educación, la política nacional de educación y los objetivos del Proyecto Educativo de la escuela.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de aprendizaje de los alumnos.
- Fomentar la internalización de hábitos, actitudes y valores que posibiliten en el alumno un desarrollo integral y armónico.
- Propiciar una relación respetuosa, cordial y comprometida con alumnos, colegas, padres y apoderados, frente al proceso educativo de sus pupilos y a los objetivos del Proyecto Educativo de la escuela.
- Cumplir con las disposiciones pedagógicas y administrativas de las distintas unidades del Establecimiento.
- Participar en los Consejos de Profesores que le corresponda.
- Cumplir responsable y puntualmente con los horarios asignados y asumidos contractualmente en áreas de mejorar la calidad de la educación. Asumir responsablemente las funciones inherentes a su cargo que le deleguen o asignen.
- Fomentar la actividad psicomotriz en forma permanente, promoviéndola como un estilo de vida.

i) Asistente de la Educación.

Los Asistente de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que forman parte de la comunidad educativa. Se incluyen Profesionales, técnico y Auxiliares. Todos son responsables de colaborar en la creación y mantención de un ambiente de disciplina y sana convivencia en el cumplimiento de las normas de vida escolar por parte de los alumnos.

Funciones del Asistente de la Educación:

- Apoyar la labor de la dirección, en materias relacionadas con atención a los docentes, a alumnos y a los apoderados.
- Supervisar el comportamiento y presentación personal de los alumnos en salas de clases, patios, pasillos, lugares de recreación, gimnasios, estadio, refugios, orientándoles de acuerdo a las normas existentes en el colegio.
- Supervisar el aseo y cuidado de las dependencias a su cargo.
- Organizar y mantener al día los documentos e instrumentos que se le confían.
- Cumplir con otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Director.
- Estimular la comunicación efectiva entre la comunidad educativa, enfatizando las terapias fonoaudiológicas para los estudiantes, de forma tal que, logren desarrollar el lenguaje eficientemente.
- Apoyar a los docentes en las actividades pedagógicas, como agentes colaborativos para lograr aprendizajes significativos y funcionales.

j) Del Personal Auxiliar.

El personal auxiliar de servicios menores es responsable directo de la vigilancia, cuidado, atención y mantenimiento de los muebles, enseres e instalaciones del Establecimiento y demás funciones subalternas de índole similar. Son funciones del Personal Auxiliar:

- Contribuir en el proceso educativo de los alumnos del Establecimiento a través de la observación y fortalecimiento de modales (saludar, despedirse, responder ante una pregunta, entre otros), colaborar, cuando sea pertinente, la presentación personal y hábitos de higiene.
- Organizar sus tareas en forma racional de modo que la conservación, presentación del local y sus dependencias sea excelente.

- Avisar oportunamente de las condiciones de inseguridad que detecte en las dependencias del Establecimiento.
- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Establecimiento.
- Desempeñar, cuando proceda, labores de Portero del Establecimiento.
- Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden y para las cuales se encuentre preparado.
- Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieran asignado.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- Participar en la preparación y realización de actividades que se desarrollen en el Establecimiento, previa instrucción de la autoridad respectiva.
- Cumplir las demás funciones que le asigne el Director/a.

V.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES EDUCATIVOS.

El artículo 10 de la ley general de educación señala expresamente los deberes y derechos de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

Así también según lo estipulado por la actual Ley de Inclusión, Art. 6º, letra f), todos los actores de la comunidad educativa (estudiantes, padres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación), tienen derecho de asociación, en conformidad a lo establecido en la Constitución y la Ley, donde en ningún caso el sostenedor podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad escolar que se establecen en el decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación."

Actores Comunidad Educativa	DEBERES	DERECHOS
SOSTENEDOR	<p>a) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la Ley.</p> <p>b) Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.</p> <p>c) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.</p> <p>d) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.</p> <p>e) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.</p> <p>f) Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado</p>	<p>a) Establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta Ley.</p> <p>b) Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley.</p> <p>c) Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.</p>

	<p>financiero a la superintendencia cuando reciban financiamiento estatal.</p> <p>g) Administrar los recursos económicos correspondientes al establecimiento, en beneficio del colegio.</p>	
DIRECTOR (A) JEFE DE UTP	<p>a) Liderar el establecimiento a cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos, desarrollarse profesionalmente.</p> <p>b) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.</p> <p>c) Mantener un clima laboral que propicie las adecuadas relaciones interpersonales, las que beneficiaran los aprendizajes de los niños y niñas.</p> <p>d) Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.</p> <p>e) Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.</p> <p>f) Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la</p>	<p>a) Derecho a Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.</p> <p>b) Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.</p> <p>c) Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.</p> <p>d) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.</p> <p>e) Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos/as.</p>

	<p>comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.</p> <p>g) Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.</p> <p>h) Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.</p> <p>i) Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.</p> <p>j) Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.</p> <p>k) Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.</p>	
DOCENTES	<p>a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.</p> <p>b) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares</p>	<p>a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, adecuado para el ejercicio docente.</p>

	<p>correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y por jefa de UTP.</p> <p>c) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los niños y niñas.</p> <p>d) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>e) Coordinarse con la fonoaudióloga en el plan de intervención individual para la superación del TEL en los niños y niñas.</p> <p>f) Respetar los lineamientos básicos del PEI.</p> <p>g) Realizar evaluaciones de ingreso.</p> <p>h) Velar por la superación del TEL en niños y niñas del establecimiento.</p> <p>i) Llevar a cabo el tratamiento fonoaudiológico individual que requieren los estudiantes.</p> <p>j) Asesorar y colaborar en materias técnicas relativas a la especialidad a profesoras, padres y/o apoderados.</p> <p>k) Realizar talleres para padres enfocados a orientar e informar acerca del TEL.</p>	<p>b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.</p> <p>d) Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.</p> <p>e) Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento.</p> <p>f) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.</p> <p>g) Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes.</p>
--	--	---

<p>l) Realizar tratamiento y superación del TEL.</p> <p>m) Derivar cuando amerite, al niño o niña a otro especialista para complementar el diagnóstico.</p> <p>n) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.</p> <p>ñ) Conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.</p> <p>o) Planificar sistemáticamente su actividad docente.</p> <p>p) Desarrollar metodologías y dinámicas de clase atractivas para las y los estudiantes.</p> <p>q) Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.</p> <p>r) Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.</p> <p>s) Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.</p>	
---	--

	<p>f) Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os que lo soliciten.</p> <p>u) Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.</p>	
FONOAUDIÓLOGA	<p>a) Educar a niños y niñas; e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.</p> <p>b) Apoyar su proceso educativo.</p> <p>c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.</p> <p>d) Respetar la normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>e) Manifestar todas las inquietudes que presente tanto a la educadora como a la planta administrativa.</p> <p>f) Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os que lo soliciten.</p> <p>g) Realizar tratamiento y superación del TEL, según</p>	<p>a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</p> <p>b) Derecho a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.</p> <p>c) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.</p>

	decretos vigentes para Escuelas de Lenguaje (1300/2002, 170/2009, 83/2015).	
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN PARADOCENTES AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES	<p>a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>b) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.</p> <p>c) Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.</p> <p>d) Velar por la mantención del orden y aseo del entorno tanto en su sala de clases como en otras dependencias del establecimiento.</p> <p>e) Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.</p> <p>f) Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.</p> <p>g) Colaborar con la educadora de su sala en todo aquello que beneficie los aprendizajes planteados para los y las estudiantes, como así mismo en la superación del TEL.</p>	<p>a) Derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de niños y niñas respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos; así como del funcionamiento del establecimiento.</p> <p>b) Derecho a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.</p> <p>c) Derecho a aportar al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del colegio.</p> <p>d) Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.</p> <p>e) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.</p> <p>f) Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento.</p> <p>g) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.</p> <p>h) Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el</p>

	<p>h) Se hacen parte de este manual de convivencia los deberes consagrados en el Código del Trabajo para los trabajadores y trabajadoras.</p>	Código del Trabajo y demás leyes vigentes.
PADRES Y APODERADOS	<p>a) Acompañar el proceso educativo de su pupilo o pupila.</p> <p>b) Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo o pupila.</p> <p>c) Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderadas/os y demás citaciones que realicen las autoridades del establecimiento.</p> <p>d) Responder económicamente por los daños que su pupilo/a ocasione en los bienes o la infraestructura del establecimiento.</p> <p>e) Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.</p> <p>f) Todo alumno o alumna del Colegio deberá tener un Apoderado que, en forma prioritaria, deberá ser el padre o la madre. En casos especialmente justificados, podrá ser otra persona con quien el estudiante resida regularmente.</p>	<p>a) Derecho a Recibir una educación que les ofrezca oportunidades a sus niños y niñas, para su formación y desarrollo integral.</p> <p>b) Derecho a ser recibido y atendido oportunamente por las autoridades del establecimiento.</p> <p>c) Derecho a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.</p> <p>d) Derecho a participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.</p> <p>e) Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo o pupila.</p> <p>f) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.</p> <p>g) Derecho a organizarse autónomamente con otros apoderadas/os.</p>

	<p>g) El instrumento oficial del colegio para comunicaciones o solicitudes entre el apoderado y los profesores es la libreta de comunicaciones.</p> <p>h) El Apoderado, cada vez que lo solicite por el conducto reglamentario establecido, es decir, a comunicación a través de la libreta de comunicaciones podrá solicitar entrevistas con la Educadora en el horario de "Atención de Apoderados" establecido en el comunicado al inicio del Año Escolar. Dichas solicitudes deberán hacerse con la debida antelación.</p> <p>i) Las entrevistas y reuniones de Apoderados tendrán el carácter de obligatorias, de no ser posible la asistencia del Apoderado por razones de fuerza mayor, deberá justificarse personalmente en dirección dejando firmado el registro de entrevistas que se llevará para el efecto. Cada apoderado o apoderada será responsable de informarse de lo tratado y acatar los acuerdos tomados por la asamblea.</p> <p>j) El Apoderado no debe esperar que el Colegio lo cite, sino que, periódicamente debe estar en contacto con el Profesor Jefe respectivo, para así conocer la real situación de su pupilo.</p>	<p>h) Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo o pupila.</p> <p>i) Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo/a para los fines que estime conveniente.</p> <p>j) Derecho a ocupar dependencias del colegio previa comunicación a la dirección, con la debida antelación, siempre que no sea para actividades que impliquen venta y consumo de alcohol u otras actividades que puedan provocar daño físico al local en horario nocturno o inadecuado al funcionamiento del colegio. Situaciones especiales deberán ser autorizadas por el estamento correspondiente, Dirección.</p> <p>k) Derecho a que sus hijos o pupilos reciban una educación de calidad de acuerdo al P.E.I del establecimiento.</p>
--	--	---

	<p>k) Para tratar cualquier problema referente a su pupilo, el Apoderado debe seguir el correspondiente conducto regular. Educadora Diferencial, Dirección si corresponde a problemas conductuales o UTP cuando sea un problema académico o de evaluación.</p> <p>l) El Colegio se rige por un horario al que deberá acogerse el Apoderado para dejar a su hijo o hija y retirarlo oportunamente.</p> <p>m) Los Padres y/o Apoderados no deben ingresar al área de salas de clases, ni mucho menos a la sala misma, por razones de disciplina y atención que deben mantener las Educadoras en los cursos a menos que sea solicitado por el profesor de sala e informado previamente a UTP o Dirección.</p> <p>n) El Apoderado debe respetar las normativas que el Colegio aplica a sus pupilos. Si alguna de ellas la considera inconveniente, deberá solicitar una entrevista con la autoridad que corresponda, para hacer presente su parecer. Todas las entrevistas de esta índole deberán quedar consignadas en el registro de entrevistas.</p> <p>ñ) El Apoderado debe ser respetuoso del Reglamento Interno del Colegio y no</p>	
--	---	--

	<p>infringirlo solicitando atención durante las horas de clases, ni fuera de la jornada laboral.</p> <p>o) De no cumplir el Apoderado con sus deberes y/u obligaciones, el Colegio se toma el derecho de pedir el cambio de Apoderado y/o la no renovación de la matrícula de su pupilo.</p> <p>p) Será responsabilidad de los padres y/o apoderados informar en Dirección del colegio de situaciones extraordinarias ya sea de salud, familiar, entre otras.</p>	
NIÑOS Y NIÑAS	<p>a) Participar activamente en su proceso de aprendizaje.</p> <p>b) Asistir puntualmente a clases.</p> <p>c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.</p> <p>d) Retroalimentar oportunamente las actividades, trabajos y evaluaciones planificadas en cada unidad.</p> <p>e) Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.</p> <p>f) Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades con su debida asistencia al tratamiento fonoaudiológico.</p>	<p>a) Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.</p> <p>b) Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.</p> <p>c) Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento.</p> <p>d) Derecho a no ser discriminado/a por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso, físico u otro.</p> <p>e) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos/as de la escuela, así como también de sus pares.</p>

	<p>g) Respetar, valorar, cuidar y proteger su medio ambiente natural y cultural.</p>	<p>f) Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y la aplicación de medidas disciplinarias.</p> <p>g) Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.</p> <p>h) Derecho de las y los estudiantes con VIH a continuar sus estudios normalmente.</p> <p>i) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.</p> <p>j) Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política de la República de Chile.</p>
--	---	--

VI.- NORMATIVAS.

1.- Sala de clases.

Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo a diferentes niveles educativos. En Escuela Especial de Lenguaje Alemania cuenta con la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, espejos y ventanas de cada sala de clases.

El aseo de la sala de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

En relación a la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso o por un/a docente responsable, de acuerdo al tipo de modalidad que se utilice en el colegio. Es importante en ambas modalidades incorporar la creatividad y entusiasmo de las y los estudiantes.

2.- Trabajo en Aula.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza.

La idea central del trabajo pedagógico no es “cumplir con el programa” sino desarrollar aprendizajes en las y los estudiantes, por lo que la o el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de las y los estudiantes.

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo respectivo de sus clases.

Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o asistente de la educación que se encuentre en ese momento.

En caso que la Educadora, deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante o UTP, quien realizará actividades de acuerdo a la planificación.

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos/as o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

3.- Recreos y Espacios Comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de las asistentes, velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Durante los recreos los estudiantes permanecerán en el patio techado o antejardín. En temporada de invierno deberán utilizar el patio techado.

Durante los recreos, los estudiantes tendrán presente el respeto hacia los demás, la convivencia sana, evitando juegos violentos, agresiones físicas o verbales y el abuso sobre cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.

En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las y los estudiantes.

En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

4.- Asistencia

La asistencia es obligatoria a todas las actividades escolares dispuestas por la Escuela, conforme a lo establecido en el presente manual y bajo la normativa vigente del Ministerio de Educación, para ello se consideran los siguientes puntos:

- El ingreso de los niños/as al establecimiento, se realizará por la entrada principal.
- Deben presentarse con el uniforme obligatorio que es el delantal Institucional, según Reglamento Interno.
- La Puerta Principal se habilitará a contar de las 8:25 hrs.
- El Establecimiento cierra sus puertas a las lunes, martes y jueves 18:30hrs, miércoles 19:00 hrs y viernes 17:30 hrs.
- La recepción de niños y niñas por parte de la Educadora en la Jornada Mañana es a las 08:30 Jornada Tarde a las 14:00
- La supervisión de niños y niñas durante el ingreso estará a cargo de secretaria y auxiliar de servicio, quienes supervisarán a los alumnos hasta el ingreso de las Educadoras a cargo de los diferentes cursos.
- 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 dentro del PISE. El responsable de hacer valer estas normas será secretaria y auxiliares de servicio.
- El niño/a que ingrese al establecimiento después de las 08:45 A.M. o de las 14:15 P.M. se registrará como alumno atrasado.
- Salida de los niños y niñas:

El horario de salida de los estudiantes se efectuará según el siguiente detalle:

- a) Los alumnos de la jornada mañana, por la puerta principal desde las 12:45 hrs los días Lunes y Martes. Y desde las 12:00 hrs. los días Miércoles, Jueves y Viernes.

- b) Los alumnos de la jornada de la tarde, por la puerta principal desde las 18:15 hrs los días Lunes y Martes. Y desde a las 17:30 hrs los días Miércoles, Jueves y Viernes.
- Ningún estudiante podrá salir del establecimiento antes del horario establecido, salvo que sea solicitado por el apoderado titular y firmando el libro de salida.
 - En caso de que el apoderado titular no pueda realizar el retiro, este lo podrá realizar un adulto responsable con una autorización firmada o llamado telefónico del apoderado titular. (apoderado suplente).
 - **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 secretaria o Dirección, los encargados 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.
 - Los furgones escolares, deberán estacionarse en el espacio que se dispuso para ello, tanto en el horario de entrada, como en el de salida de la jornada escolar, por lo que profesores y apoderados se abstendrán de ocupar dichos lugares.

La inasistencia a clases se justifica con Certificado Médico u otro extendido por una institución pertinente y es presentada en el establecimiento como también bajo una comunicación escrita o un llamado telefónico informando las razones de la ausencia escolar.

5.- Atrasos.

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

Los Padres y Apoderados deben saber que llegar atrasado/a con su hijo/a constituye una falta a la normativa del establecimiento, por tanto, se conversará con los adultos para comprometerse a respetar los horarios. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.

Se espera que los estudiantes estén a la hora establecida en todas sus clases.

Las puertas de ingreso a la Escuela se cerrarán según jornada a las 08:30 / jornada tarde 14:00 en punto y todo estudiante que ingrese después de esa hora se considera atrasado. El atraso será registrado por las Educadoras.

Si un estudiante llega atrasado desde las 08:45/ 14:15 horas, deberá hacerlo con la presencia de su apoderado.

Por cada cinco atrasos, al inicio de la jornada escolar, se citará al apoderado para informar de la situación y establecer remediales.

6.- Uniforme Escolar y Estética Personal.

De acuerdo al DS N° 894/95, el uniforme escolar es la vestimenta distintiva de las y los estudiantes del establecimiento, que genera identidad y apropiación simbólica, sus prendas y características deben ser cómodas y de bajo costo.

Por tanto, el uniforme nos representa y proyecta hacia la comunidad, este se traduce en el reflejo permanente de los procesos implementados en la Escuela y el compromiso de nuestros estudiantes, padres y apoderados.

- El estudiante debe ingresar, permanecer y retirarse vistiendo el uniforme de la escuela.
- Ante una presentación inadecuada, la Educadora tomará contacto con el padre, madre o apoderado, solicitando el compromiso de asistir al

Establecimiento utilizando el uniforme. Si esta situación permanece en el tiempo, es reiterada a pesar de las conversaciones con el padre, madre o apoderado, se procederá con las sanciones que indica el manual a una falta medianamente grave o grave según la reiteración de la falta.

- Es obligación del padre, madre o apoderado cuidar de la higiene personal en forma diaria de su hijo o hija.
- Las Educadoras y Asistentes de la Educación deberán hacer uso de su delantal o polar institucional. El diseño de este uniforme nacerá de un mutuo acuerdo y puede evolucionar a través del tiempo.

Cabe señalar que, el no concurrir con el uniforme no es motivo para que él o la estudiante sea impedido/a de entrar al establecimiento ni desarrolle normalmente el proceso de enseñanza aprendizaje.

Descripción del uniforme.

Se estipula que el uniforme que vestirán los niños o niñas, es el que se indica.

- **Varones:**

Delantal Institucional de la Escuela.

Buzo y Polera oficial de la escuela

No están permitidos el uso de aros, anillos, collares y joyas en general.

- **Damas:**

Delantal institucional de la Escuela

Buzo y Polera oficial de la Escuela

Pelo: Cabello peinado y tomado en caso de que sea largo.

Aros cortos.

Complemento al uniforme:

El jockey de color azul solo se puede usar en patios para evitar el sol en temporada de verano, nunca en sala de clases, lo mismo procede en invierno con los gorros

de lana azul. Igualmente se autoriza a utilizar botas de aguas, de color oscuro, en días de lluvia.

Solicitud de materiales.

Los Padres y Apoderados serán los responsables de enviar marcados con el nombre del alumno/a al Establecimiento los materiales de trabajo que se solicitan en la lista de útiles.

Los Apoderados tendrán la libertad de comprar la marca del material que el estime conveniente.

7.- Colación.

El establecimiento no mantiene convenio con JUNAEB, por lo tanto, no se entregan servicios alimentarios.

Se fomentará la alimentación saludable por medio de la creación de minutos de colación saludable.

Por tanto, el horario de colación debe ser establecido a inicios de cada año escolar. Se debe considerar un tiempo aproximado de veinte minutos para el consumo de ésta.

8.- Comunicación Familia – Escuela.

Difusión del reglamento:

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos y deberes.

Estas serán las siguientes:

- Al momento de matricular se entregará copia del Reglamento a cada Apoderado/a que matricule.
- En la Primera Reunión de Padres y Apoderados se realizará la difusión de PEI y Reglamento Interno.
- Durante el año Escolar en reuniones de Padres y Apoderados.
- Entrevistas Personales de Padres y Apoderados/as

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.

El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. El o la Educadora será responsable de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes.

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, el correo electrónico y libreta de comunicaciones y whatsapp de secretaría.

Conducto regular:

El conducto regular es el procedimiento que permite resolver consultas, solicitudes y problemáticas que afecten a los estudiantes en el plano académico, conductual, de relaciones interpersonales u otra naturaleza al interior de la escuela, garantizado el debido proceso.

Cada instancia deberá agotar los esfuerzos para resolver la situación, teniendo presente y respetando las disposiciones de los reglamentos de evaluación y normas de convivencia, la concepción curricular del establecimiento, el marco para la buena enseñanza y en especial, el proyecto educativo institucional.

En caso de una situación de tipo curricular u otros aspectos de interés el alumno deberá recurrir en primera instancia a la educadora correspondiente; en segunda instancia a la dirección.

En lo referente a conducta los padres y apoderados deberán recurrir en primera instancia a la educadora que corresponda, quién derivará a dirección u otro estamento según corresponda.

Si la situación se refiere a normas de convivencia escolar, el estudiante debe recurrir en primera instancia a la educadora del nivel o a la asistente de sala en ausencia de esta. En caso de no resolver esta situación, la educadora derivará la problemática al encargado de convivencia escolar y luego al director, quien se reunirá separadamente con las partes, o bien simultáneamente con ambas, si la situación lo amerita. Seguidamente, adoptarán las decisiones que correspondan en orden a hacer cumplir las disposiciones del reglamento interno y, además, los criterios técnicos pedagógicos del marco para la buena enseñanza.

9.- Reuniones de Apoderadas/os.

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Cada curso realizará reuniones de apoderadas/os todos los meses, las que se deben desarrollar en un horario que potencie la participación activa de la mayoría de las y los apoderados.

Las reuniones de apoderadas/os deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización.

En forma Semestral los/as apoderadas/os recibirán un informe escrito, que detalle el rendimiento académico, en los aspectos curriculares y fonoaudiológicos, que han alcanzado sus pupilas/os.

Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. No podrán ser sancionados las/os estudiantes cuyos apoderados/as no asistan a reunión, ya que no es pertinente sancionar a un actor por el incumplimiento de un deber de otro.

10.- Cita con un/a Docente.

Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia, el o la apoderada/, una/o de sus profesoras/es u otra/o profesional del establecimiento, podrán solicitar una cita, en un horario prefijado en la unidad educativa.

Cada Docente o profesional de apoyo del establecimiento, deberá fijar un horario de atención de apoderadas/os, el cual será debidamente informado a las familias de los/as estudiantes que atiende. Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa

La citación a un/a apoderado/a, de parte de la docente, o la solicitud de reunión con un Docente o Directivo, por parte de éste, deberá ser informada al establecimiento y/o al hogar, con un mínimo de tres días de anticipación y explicitando claramente su objetivo y tema a tratar.

Los apoderados no podrán interrumpir las actividades del personal docente y deberán coordinar en secretaría cualquier necesidad de entrevista sujeto a disponibilidad horaria de la Educadora.

En caso de prohibición de visita de alguna persona a un estudiante específico, deberá ser informada por el padre o apoderado a secretaría y éste deberá informar a las Educadoras y Dirección.

11.- Retiro de Estudiantes.

Al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes deberán ser retirados por su apoderada/o o un adulto/a responsable, previamente acreditado para esta función. Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar. Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro, registrando los antecedentes respectivos en el Libro de Registro.

En caso de que algún apoderado se retrase en retirar a su pupilo (20 minutos después de la jornada), será contactado telefónicamente para saber del porqué del retraso. En caso de que sea contactado, y éste informe que se encuentra cercano al colegio, el alumno será encargado a una educadora o asistente de la educación, en caso de una demora excesiva el alumno esperara en la Secretaria de la Escuela. Este retraso se registrará y en caso reiterado se citará al apoderado y de no modificar la conducta se informará a las autoridades o instituciones correspondientes.

De no llegar el apoderado a buscar al alumno antes del cierre de la Escuela se dará aviso a Carabineros.

Durante el proceso de salida de los alumnos, se dispondrá de la secretaria y auxiliar de servicio en las puertas principales quienes supervisarán el orden y acompañamiento de los alumnos.

Cabe destacar que, una vez entregado el niño a su apoderado o el transportista del furgón escolar, es responsabilidad del apoderado o del transportista del furgón escolar su cuidado y protección.

12.- Actos Cívicos o Ceremonias.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha o efeméride, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, por lo que deben evitar desarrollarse exclusivamente desde una mirada adulta, con una estructura muy rígida, casi castrense o una excesiva formalidad. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en la escuela.

Para ello se expresa:

- Durante los Actos se espera que los estudiantes tengan una actitud respetuosa, responsable y tolerante.
- **Eventos durante la jornada de clases:** Los estudiantes asisten con su Educadora o Asistente de Sala, se sientan en lugares designados, en el recinto y permanecen bajo la supervisión de las educadoras, Asistentes de Sala o personal de establecimiento todo el tiempo.
- **Eventos fuera de la jornada:** La Escuela comunicará si la actividad es sólo para estudiantes o si es para Padres o apoderados, en ambos casos se deberá llegar antes del inicio del acto o ceremonia, permaneciendo en sus asientos hasta que esta termine y se hayan retirado las Autoridades e invitados, manteniendo una actitud respetuosa, responsable y tolerante. Si la actividad es con padres, madres o apoderados serán ellos los responsables de la seguridad de sus hijos o hijas.

13.- Actividades Extra-programáticas.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Entre ellas pueden ser: celebración del Día de la Familia, Muestra de Psicomotricidad, Fiestas Patrias, Salida pedagógica al Museo Ferroviario, entre otras.

Las actividades extra-programáticas deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes.

La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante.

El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones. Archivando en el libro de registro cada vez que se realice una salida.

14.- Paseos de Curso y Salidas Pedagógicas.

Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

- **Salidas Pedagógicas:** Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o

varios de los subsectores. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, entre otros.

Para el desarrollo de estas, se contemplan los siguientes protocolos:

1. Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación, y por tanto será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.
2. La Educadora con una semana de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación para la actividad a UTP. No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas.
3. Será la secretaria, quien cautelará que la Educadora presente la autorización escrita de los padres o apoderados para que los alumnos participen de la actividad.
4. La Educadora a cargo de la Salida Pedagógica, deberá hacer llegar todas las autorizaciones escritas de los alumnos a secretaria. No se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas.
5. En el caso de que algún alumno no porte esta autorización, deberá permanecer en el establecimiento. Ya que es política de la Dirección que ningún alumno salga sin la autorización escrita de sus padres o apoderados, en cuyo caso el alumno permanecerá en el establecimiento desarrollando alguna actividad preparada por la Educadora.
6. El medio de transporte para las salidas pedagógicas deberá ser autorizado por la Directora, luego que se presenten toda la documentación solicitada:
 - Licencia de conducir.
 - Revisión Técnica al día
 - Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.

15.- Visitas al Establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a la dirección, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda. También se le entregará un distintivo que diga "visita" que debe portar visiblemente durante toda su estadía en el establecimiento.

En Dirección, se llevará un Registro de Visitas, donde se detallará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de la misma.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario de la escuela, sea este directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

Para mantener la seguridad de los estudiantes, Educadoras y Asistentes de la Educación al interior de la Escuela, se han tomado las siguientes medidas

administrativas: Cualquier funcionario o Educadora puede interrogar a las personas que se encuentren dentro de las dependencias de la Escuela.

16.- Transporte Escolar.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar para las y los estudiantes

Dicho registro considerará el nombre completo del "tío" o "tía" transportista, su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva.

La confección, actualización y vigencia del registro de transportistas será responsabilidad del director del establecimiento, quién lo pondrá a disposición de las y los apoderadas/os que lo soliciten.

El o la transportista se compromete a dejar y recibir a las y los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a las y los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento.

Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa del o la estudiante y el establecimiento, el o la transportista deberá informar de lo acontecido en dirección, a las o los apoderadas/os de las y los estudiantes trasladados/as y si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia.

El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

NORMAS QUE REGULAN LA NO DISCRIMINACION DE GRUPOS MINORITARIOS.

La Escuela Especial Alemania reconoce y garantiza a sus estudiantes entregar una educación integral, de calidad, bajo un fundamento laico, sin distinción de sexo, discapacidad (a excepción de lo indicado por el Ministerio de Educación), raza, etnia o religión, apariencia física, entre otras.

17.- Integración de Personas con Discapacidad.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
- Currículo (Ej.: Adecuaciones Curriculares).
- Metodologías (Ej.: adecuaciones didácticas, según las necesidades educativas).

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

18.- Atención Personalizada de Especialistas.

Los horarios de atención de la especialista fonoaudióloga del establecimiento, deben ser conocidos por toda la comunidad escolar, para ello se publicarán en

lugares visibles y se entregará la información en la primera reunión de apoderadas/os.

El establecimiento debe contar con instancias de derivación para atención médica, psicológica, social y/o de aprendizajes, para potenciar el pleno desarrollo de las habilidades de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os.

El procedimiento de derivación a las redes externas será responsabilidad del Director del establecimiento, quien debe mantener un registro de casos e informar previamente a los estudiantes y apoderadas/os respectivos.

19.- Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, siguiendo los protocolos establecidos para ello, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

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

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofende reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats*, *blogs*, *fotologs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Será considerada una Falta Muy Grave las siguientes o acciones en contra de los funcionarios que trabajan para el colegio y serán sancionadas drásticamente.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia a un funcionario del colegio o que preste servicios temporales.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier video de los funcionarios del establecimiento.
- Grabar con el celular u otros medios, con la finalidad de mofarse o desprestigiar, a un funcionario del establecimiento.

20.- Publicidad.

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos. Para ello la Escuela Especial de Lenguaje Alemania les entregará una copia de este Manual de Convivencia Escolar con toda la información a todos los integrantes de la comunidad educativa, para así poder llevar y mantener una Sana Convivencia. Además, podrán informarse a través de las páginas de redes sociales del Establecimiento.

21.- Accidente Escolar.

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440. En caso de accidente escolar, se llevará a cabo el siguiente protocolo:

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.

1.- GENERALIDADES

Un accidente escolar es toda lesión física 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 su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Corresponderá al Servicio de Salud la competencia general en materia de supervigilancia y fiscalización de la Prevención, Higiene y Seguridad de las dependencias de la Escuela. cualquiera sea la actividad que en ellos se realice.

Secretaria será la encargada de Accidentes Escolar de la Escuela, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.

Se establece que el establecimiento no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los alumnos.

Todo alumno(a) tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

2.-PROCEDIMIENTO

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Dirección.

ANTE UNA SITUACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR DENTRO DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR ES EL SIGUIENTE:

- a) El estudiante afectado será atendido en primera instancia por el personal que se encuentra a cargo de él de manera periódica, entregando los primeros auxilios.
- b) Si las características del accidentado son graves, el estudiante afectado deberá ser trasladado al servicio de salud correspondiente a la zona en donde se encuentre suscripta la escuela. Para dicho caso serán los centros de salud Hospital Hernán Henríquez Aravena, con dirección en Manuel Montt # 115 o Consultorio Miraflores, con dirección en calle Miraflores # 1369. El encargado de efectuar dicho trámite será La Secretaria del establecimiento o la Educadora del Nivel, luego de contactar al Apoderado telefónicamente. Una vez que el apoderado

se encuentre en el servicio de salud, se entregará la DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTES ESCOLARES y con la cual tendrá cobertura de seguro escolar.

c) En caso de no ubicar a un familiar directo del estudiante accidentado, será trasladado por un representante de la escuela al servicio de salud a través del servicio de radiotaxis. Mientras tanto en la escuela, seguirán ubicando al apoderado. Una vez contactado, el familiar del niño deberá acercarse a la brevedad al servicio de salud para continuar la atención del menor. El representante de la escuela, deberá retornar.

d) Para la escuela es de suma importancia que ante una situación de emergencia, el alumno accidentado sea acompañado por un pariente cercano (mamá, papá, abuela, hermano mayor de edad, u otro) que se encuentre encargado de su crianza puesto que:

- El niño cuando se encuentra en una situación angustiante, logra controlarse con aquellas personas con las cuales tiene lazos afectivos
- El familiar directo del niño, conoce con mayor precisión la situación de salud del menor y, puede entregar mayores antecedentes de las contraindicaciones médicas que lo pueden perjudicar.
- El estudiante, se encontrará en mejor situación de seguridad, ya que el familiar lo protegerá sobre todas las circunstancias.
- Es una medida transparente para los familiares del estudiante afectado ya que, de esta manera, se evitarán malos entendidos y /o confusiones referentes a temas de abusos deshonestos.

ANTE UNA SITUACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR DE TRAYECTO EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR ES EL SIGUIENTE:

De acuerdo a las políticas de seguridad escolar emanada por Mineduc, se entiende como accidente de trayecto a "situaciones ocurridas en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realiza su práctica

educacional o profesional como también los ocurridos directo entre estos últimos lugares". Ante una situación de accidente escolar de trayecto, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- a) En apoderado del estudiante deberá acercarse directamente a la escuela a informar la situación detallando con claridad lo ocurrido y la hora en que ocurrió el accidente.
- b) El encargado de seguridad, llenará el formulario de DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTES ESCOLARES, entregándole al apoderado el duplicado el cual, deberá presentar en servicio de atención pública al cual fue derivado el accidente de trayecto o bien al más cercano a la escuela.
- c) En el servicio de salud estatal recibirá la atención correspondiente sin costo alguno ya que, de manera automática el seguro escolar cubrirá los costos.
- d) Una vez atendido, el apoderado del estudiante deberá informar a la escuela respecto de la situación actual de salud del estudiante.
- e) En el caso de un accidente grave de trayecto (ida o regreso al establecimiento educacional) en el que él estudiante requiera de ser trasladado de manera inmediata al servicio de salud, el apoderado deberá informar en el hospital que es un accidente escolar de trayecto y señalar el colegio en el cual estudia el niño ya que, de esta manera, recibirá la cobertura de accidente escolar.
- f) En caso que un apoderado decida atender a su hijo o representado en un servicio de salud particular, los gastos correrán por parte de la familia, ya que la escuela sólo cuenta con el seguro escolar con cobertura en el sistema público de salud.

CONSIDERACIONES GENERALES EN RELACIÓN A UNA SITUACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR:

- a) Los estudiantes, que estén afiliados en el SISTEMA PARTICULAR DE SALUD y es de interés de los padres atenderlos en un centro de salud privado, se deja claro que es de RESPONSABILIDAD del apoderado asumir los costos económicos que implica

esta atención ya que la escuela, no financiará dichos gastos. Contamos con el SISTEMA DE SEGURO ESCOLAR (que rige para todos los colegios subvencionados del país) el cual tiene cobertura sólo en el SISTEMA PÚBLICO, es decir, un niño tendrá atención gratuita (aun estando inscrito en ISAPRE) en hospitales públicos y en ningún otro lugar, por lo tanto, queda bajo el criterio y decisión de los padres atenderlos donde ellos estimen pertinente dejando claro que el colegio ya cuenta con un único SISTEMA DE ÚNICO DE COBERTURA.

b) En el transcurso del año se realizará plan de operación Cooper (simulacros) esto, con la finalidad de practicar con los estudiantes los procedimientos de evacuación y concientizar el autocuidado y espíritu de colaboración ante alguna emergencia.

c) Así mismo, se trabajará de manera habitual en rutinas de aula y de recreación medidas de PREVENCIÓN de accidentes escolares concientizando a los estudiantes en la temática de autocuidado.

d) Será carácter de obligatoriedad, que los cursos sean acompañados por los profesionales o técnico a cargo en el momento de la recreación cuya medida tiene por objetivo velar por la seguridad de los estudiantes.

22.- Usos de aparatos y/o artefactos eléctricos y/o electrónicos u otro objeto de valor.

No se permite traer al establecimiento Educacional: cámara digital, filmadora, celulares, Pen Drive, MP3, MP4, sistemas de audio asociados como parlantes, audífonos, juguetes u otros elementos que no correspondan al uniforme o útiles escolares solicitados.

La Escuela Especial de Lenguaje Alemania no se responsabilizará ni hará ningún procedimiento por la pérdida de objetos de valor que los estudiantes ingresen al establecimiento y que contravengan el reglamento de la escuela, quedando su valor en costo cero.

23.-Normas que regulan el uso y cuidado de la infraestructura y equipamiento.

Es responsabilidad del alumno y de la alumna cuidar el material y equipamiento en las clases de clases y dependencias de la Escuela de Lenguaje Alemania. Es primordial que el estudiante, al hacer uso de cualquier dependencia y equipamiento, siga las instrucciones de cuidado y seguridad, velando por su correcta mantención y cuidado.

La niña y el niño deberán hacer un buen uso del agua, servicios higiénicos y basureros, siguiendo las instrucciones de sus profesores y personal de la escuela para este efecto.

Todo daño o deterioro causado por una alumna o alumno a las instalaciones o equipos de la escuela, en el cual se compruebe su responsabilidad, deberá ser cancelado por el apoderado, ya sea en la reposición del material o en su valor en dinero, según corresponda.

INFRAESTRUCTURA Y/O EQUIPAMIENTO	DAÑOS O DETERIOROS PROHIBIDOS QUE SE CONTEMPLARÁN COMO FALTA GRAVE
MATERIAL FUNGIBLE	Rayar o romper: libros de clases, fichas de trabajo, instrumentos de evaluación, trabajos propios o de otros, textos diversos, cuadernos propios o de otros.
EQUIPAMIENTO	Rayar, patear o romper mesas, sillas, estantes, escritorios, paredes, puertas, ventanas, vidrios, telón, retroproyector u otros elementos al servicio del proceso escolar.
OTROS	Dañar otros recursos materiales útiles para el bienestar de los niños y niñas dentro del establecimiento educacional y que no necesariamente afecten directamente el proceso de enseñanza-aprendizaje como interruptores de luz, lava manos, espejos, basureros, inodoros, entre otros.

Los alumnos y alumnas deberán mantener el orden, limpieza, y cuidado de mesas, sillas, escritorio, estantería, decoraciones, accesorios y elementos de equipamiento que están en las salas y dependencias del establecimiento, tomando conciencia que están al servicio de la comunidad educativa.

24.-Normas de prevención de riesgos, higiene y seguridad.

Las normas de Prevención, Higiene y Seguridad propenden a resguardar las condiciones gratas y seguras para el desarrollo del proceso educativo, por ello, su objetivo es prevenir los riesgos de accidentes de escolares o del trabajo.

Todos los funcionarios y alumnos deberán respetar y cumplir cabalmente las normas de Prevención, Higiene y Seguridad señaladas en este Reglamento. Los trabajadores deberán cumplir con las reglas que al respecto le competen, colaborar en la mantención de un ambiente libre de contaminaciones y, en especial los docentes, deberán incentivar y orientar a los alumnos sobre normas de higiene.

Los niños y niñas de la Escuela Especial de Lenguaje Alemania, deberán respetar las siguientes normativas establecidas por esta institución educativa con respecto a su presentación personal:

- Pelo corto los varones y pelo tomado a las niñas.
- Uñas cortas y limpias.
- Ropa aseada y acorde a la temperatura ambiente (frío, calor, viento, lluvia).
- No se permite maquillaje ni uso de accesorios propios de la moda que no se ajusta a la sencillez exigida para el trabajo escolar, (pulseras, aros largos, cadenas largas entre otras).
- Se sugiere el uso del delantal o buzo deportivo del establecimiento u otro que los apoderados estimen conveniente con el propósito de cuidar su vestimenta traída desde el hogar.

- Se sugiere el uso de tenida deportiva los días que corresponda a la clase de psicomotricidad.

Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los distintos espacios del establecimiento.

- **Procedimientos básicos:**

Sacudir. Es el procedimiento mediante el cual se remueve el polvo depositado sobre las superficies. Puede realizarse con un paño seco o un paño humedecido sólo con agua. Se realizan pasadas rectas tanto en sentido horizontal como vertical, desde los extremos hasta el centro, comenzando por la parte más alta o alejadas.

Limpiar pisos de baño y mudador. Es el procedimiento mediante el cual se remueve la suciedad con agua clorada. La operación de lavar consiste en:

A) quitar la suciedad mediante lavado.

B) repetir pasando paño estrujado.

C) para limpiar debe utilizarse el paño previamente escurrido, evitando así salpicar, realizando movimientos circulares o lineales superponiendo las pasadas. El cambio de agua varias veces nos asegura una limpieza adecuada.

- **Preparación de agua clorada para limpieza:**

Planta física: pisos, paredes, puertas (excepto madera), ventanas etc. Diluir 100 cc de cloro en 10 lt de agua pasar un paño con esta dilución y secar 0.1% 1g/lt.

Mobiliario y equipamiento: sillas mesas, mudador y otros en contacto con los niños/as. Diluir 100 cc de cloro en 10 lt. De agua pasar un paño con esta dilución y secar 0.1% 1g/lt 15.

Material muy contaminado: superficies con contacto con materia fecal, vómitos etc. Diluir 500 cc (1/2 lt.) De cloro en 10 lt. De agua. Enjuagar y repetir el procedimiento de ser necesario.

Barrer: el barrido es el procedimiento mediante el cual se remueve del piso los residuos y el polvo. Se deben recoger los residuos en el recipiente o bolsa destinada para tal fin.

- **Lavado de manos:**

Objetivos: eliminar la flora microbiana transitoria y disminuir la flora normal. Prevenir la diseminación de los gérmenes a través del contacto manual.

25.-Normas de prevención.

La Escuela Especial Alemania se compromete a resguardar y/o prevenir el respeto de los derechos universales de los niños y niñas así como del resto de miembros de la comunidad escolar, resguardando la integridad física y psicológica, de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, aplicando las acciones ante crisis generadas por cualquier índole.

La Convivencia Escolar la entendemos como un proceso de aprendizaje en donde todos los miembros de la comunidad educativa y especialmente nuestros estudiantes, desarrollen valores, actitudes y una nueva conciencia respecto al significado de vivir con otros. Para ello planteamos la necesidad de que todas las personas que convivimos a diario en este espacio humano, continuemos estimulando y promoviendo la mejor Convivencia Escolar mediante acciones cotidianas que favorecen nuestro modo de relacionarnos. Entre ellas se cuentan:

- **El buen trato** (normas de cortesía, deferencia, calidez y respeto en las interacciones diarias). En este contexto la escuela especial de lenguaje Alemania, que incluyen a todos los miembros de esta comunidad, apunta a establecer un modo permanente de relacionarnos de manera cordial y respetuosa.
- Todos los docentes promueven y estimulan la participación y el diálogo de los estudiantes dentro de un ambiente respetuoso y democrático.

- Docentes practican y enseñan a los estudiantes de manera permanente y asociada a las experiencias cotidianas, el respeto por la diversidad y la resolución de conflictos a través del diálogo.
- Incentivos y Estímulos. Docentes destacan de manera regular y permanente las buenas conductas y cualidades de los estudiantes.
- Talleres para padres y/o apoderados: Durante las reuniones de apoderados realizadas por los docentes, según inquietudes vistas en la rutina del aula o por las mismas necesidades de los padres.

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) **Trabajador:** Toda persona que preste servicios en los Establecimientos educacionales, ya sea docente, asistente, administrativo o auxiliar.
- b) **Empleador:** sostenedor de la Corporación Educacional Alemania de Temuco.
- c) **Jefe Inmediato:** El Director del Establecimiento educacional o el docente directivo que esté a cargo de la Unidad respectiva.
- d) **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos 5º y 7º de la Ley N° 16.744.
- e) **Riesgos Escolares:** Son aquellos propios del ambiente escolar o derivados de la actividad escolar y a los que están expuestos los alumnos.
- f) **Accidente Escolar:** Es aquel que afecta a algún alumno de un Establecimiento educacional, ya sea durante su permanencia en el Establecimiento o durante el trayecto entre su casa y el Establecimiento.
- g) **Accidente del Trabajo:** Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- h) **Accidente de Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso entre la habitación del trabajador o del alumno y el lugar de

trabajo o Establecimiento. Se considera, también, el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada y salida de las actividades.

- i) **Normas de Seguridad:** Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento.

En cada sector deberá existir, a lo menos, los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- a) Un listado con direcciones y números telefónicos de los Centros Asistenciales, Carabineros y Bomberos que se ubicará en un lugar visible y estratégico.
- b) Cantidad suficiente de extintores de incendio del tipo "polvo químico seco" y demás elementos para combatir incendios.
- c) Diseño y mantención del plano de evacuación en lugares visibles.
- d) Establecer y difundir indicaciones acerca de la forma de evacuación del edificio en caso de siniestros.
- e) Elaborar listado con antecedentes personales de los estudiantes, manteniéndolos al alcance (coordinarse con la asistente de sala previamente, para llevarlo a la zona de seguridad), en caso de una emergencia.

En cada sector, el Director velará porque se cumplan las siguientes acciones de prevención de riesgos:

- a) Reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes de trabajo y escolares o enfermedades profesionales.
- b) Control de riesgos en el ambiente intra y extra sala o medios de trabajo.
- c) Desarrollo de actividades educativas y adiestramiento para la prevención.
- d) Control y evaluación de las diferentes acciones.

En los sectores se deberá planificar, programar, desarrollar y evaluar los siguientes programas de prevención y seguridad escolar:

- a) Plan de Evacuación y Seguridad Escolar.
- b) Programa de Prevención de Riesgos Escolares.
- c) Programa de Enseñanza de Normas sobre el Tránsito.

El empleador deberá cumplir con las siguientes obligaciones en materia de higiene y seguridad:

- a) Mantener en perfecto estado baños y servicios higiénicos en general.
- b) Mantener el edificio en general en condiciones de aseo y limpieza adecuada.
- c) Mantener en bodegas los Artículos de aseo.
- d) Cautelar que las bodegas de alimentos y los lugares donde se manipulan, posean las condiciones sanitarias suficientes.
- e) Mantener receptáculos para depositar basuras y desperdicios.
- f) Mantener una dependencia debidamente amoblada para el descanso del personal, cuando éste no esté en funciones y/o para realizar determinadas actividades de colaboración.
- g) Velar por un ambiente libre de plagas.
- h) Velar porque la distribución del mobiliario en los diferentes recintos posibilite el libre desplazamiento y un camino expedito hacia el exterior para alumnos y personal.
- i) Mantener las superficies destinadas al trabajo y recreación libres de elementos que puedan perturbar el desarrollo de las labores docentes.
- j) Eliminar elementos que presenten peligro para los alumnos y personal del Establecimiento, tales como: vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño y lavatorios trisados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes eléctricos quebrados, alambres y cables eléctricos con aislación deficiente o sin ella.

- a) Mantener los accesos, escaleras, puertas y ventanas despejados.

VII.- FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, los que se presentan a través del Protocolo de actuación ante infracciones a la buena convivencia, de el se desprenden los siguientes enunciados:

- Los niños y niñas no serán sancionados por sus comportamientos (no se cancelará su matrícula, ni suspenderá asistencia y/o no se realizarán cambios de nivel de manera arbitraria) y será responsabilidad de la Escuela en conjunto con el padre, madre o apoderado de los alumnos trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al niño o niña, a sus compañeros(as) y a otros integrantes de la comunidad educativa.
- Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente o vulnere la sana convivencia escolar y buen trato de conformidad al presente Reglamento.
- El Equipo de Convivencia Escolar investigará las conductas que vulneren los derechos de los niños o la sana convivencia, las que serán sancionadas de acuerdo a este Reglamento.
- Será considerada una Falta Muy Grave las siguientes o acciones en contra de los funcionarios que trabajan para el colegio y serán sancionadas drásticamente.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia a un funcionario del colegio o que preste servicios temporales.

1.- Aplicación de procedimientos claros y justos.

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

El procedimiento debe respetar los siguientes derechos de los involucrados:

- Derecho a **ser atendida** por las autoridades de la escuela Especial de Lenguaje Alemania.
- Derecho a **recibir un trato digno**.
- Derecho a **comunicar o dejar constancia** del hecho o inquietud frente a los encargados de convivencia escolar.
- Derecho a **ser informada** del estado del proceso, y de las actividades que se van ejecutando.
- Derecho a **obtener reparación**, según sean las características del caso.

2.- Criterios de aplicación de sanciones.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, la edad, nivel de madurez y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

El Equipo Directivo será el encargado de evaluar, sancionar y aplicar las medidas a las infracciones cometidas por los estudiantes, que se encuentran en proceso disciplinario por faltas. Junto a los procedimientos para evaluar y aplicar las sanciones a las faltas y entendiendo éstas de carácter formativo, el establecimiento utiliza como recurso, para la resolución pacífica de conflictos, la comunicación directa con los involucrados, basándose en los hechos registrados en cuaderno de comunicaciones, registro de observaciones directas, registro de antecedentes de diversos acuerdos tomados para solucionar los conflictos, registro

de antecedentes de Dirección y considerando la edad de desarrollo de los alumnos y alumnas.

3.- Obligación de denuncia de delitos.

Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un menor tiene una responsabilidad ética frente a la protección de él, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adopten las medidas para protegerlo/a y detener la situación de abuso. Si el supuesto agresor es un funcionario de la Escuela deberá permanecer suspendido de sus funciones mientras se realice la investigación correspondiente. Por lo tanto, será obligación del personal de la escuela denunciar estos hechos, seguir el protocolo y recomendaciones indicadas.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Director por el equipo de Sana Convivencia Escolar, para que aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

Si ocurre abuso o acoso sexual entre pares menores de edad, profesores, apoderados, asistentes de la educación, aplicará el protocolo correspondiente y se dará aviso a Carabineros de Chile, 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.

Podremos afirmar que según la Ley Penal 20.074 en el Art. 10 están exentos de responsabilidad criminal, según el Inciso 8 "el que, con ocasión de ejecutar un acto lícito con la debida diligencia, causa un mal por mero accidente". Hay que mencionar además que los niños y niñas que son atendidos en la Escuela Especial de Lenguaje Alemania no poseen la capacidad de discernir sobre algún tipo de violencia escolar, por ello, cada situación dentro de la particularidad que posea será tratada según la normativa establecida.

4.- Reclamos.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

VIII. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación. Junto a sus respectivos derechos y deberes explicitados anteriormente, de este documento, existen instancias formales de participación para cada uno de ellos.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa. Este manual de convivencia reconoce y norma las instancias formales de participación en la escuela, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

1.- Centro de Apoderadas/os.

Las y los apoderadas/os podrán organizarse voluntariamente en un centro general de apoderadas/os. Con esta organización las y los apoderadas/os podrán involucrarse y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la unidad educativa.

El centro general de apoderadas/o tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El centro de apoderadas/os será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidenta/e.
- Secretaria/o.
- Tesorera/o.

El centro general de apoderadas/os es una organización autónoma, que puede optar incluso a la obtención de una personalidad jurídica, por lo que su funcionamiento no debe ser tutelado o condicionado por el equipo directivo del establecimiento.

Constituye una instancia formal de participación y representación de un estamento escolar, por lo que debe ser considerada, invitada y consultada frente a ámbitos como:

- Proyecto educativo institucional.
- Manual de convivencia.
- Actividades extracurriculares.
- Planes de mejoramiento.

2.- Consejo de Profesores/as.

El consejo de profesores/as es una instancia colegiada conformada por todas y todos los docentes del establecimiento, así como por las y los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los consejos de profesores/as serán dirigidos por un/a directivo/a y tendrán los siguientes objetivos:

- Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

Durante el desarrollo de los consejos de profesores/as la actitud de las y los participantes debe ser atenta, participativa y profesional. Queda estrictamente prohibido utilizar dicha instancia para la venta de productos o servicios, la revisión de pruebas o trabajos o cualquier actividad que no corresponda al sentido del consejo.

3.- Consejo Escolar.

De acuerdo a la Ley 19.979, el consejo escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar. Posee un carácter consultivo y debe ser informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional.

Los integrantes del consejo escolar son:

- Director/a
- Sostenedor/a o su representante.
- Un/a representante de las y los docentes.
- Un/a representante de las y los apoderadas/os.
- Un/a representante de las y los asistentes de la educación.

El consejo escolar debe sesionar al menos dos veces por semestre y su oportuna convocatoria será responsabilidad de la dirección del establecimiento. Los aspectos mínimos que deben ser presentados y trabajos por el consejo escolar son:

- Proyecto educativo institucional.
- Manual de convivencia.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Planes de mejoramiento.
- Cuenta anual.

IX.- MEDIDAS PARA PROTOCOLOS.

Normas de promoción de los derechos del niño y las niñas:

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

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

Actividades a realizar para fomentar la convivencia escolar y el buen trato por parte del equipo directivo de la escuela:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes que favorezcan un clima escolar sano y positivo.
- Diseñar e implementar el protocolo de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar o vulneración de derechos de los niños.
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- Requerir a la dirección, a las educadoras o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso, aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

Encargado de convivencia escolar.

Existirá un encargado de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes de sana convivencia escolar y buen trato, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia y el buen trato.

Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia.

Las normas que deben cumplir los niños, niñas, padres, madres, apoderados o funcionarios de la escuela son todas aquellas contenidas en este reglamento interno, sin perjuicio del cumplimiento de las que emanan del ordenamiento jurídico y de aquellas que recomiendan la ética, la prudencia y las buenas costumbres.

Obligación de denuncia de delitos.

El director, administrativos, educadoras o asistentes de la educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante 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.

Reclamos, descargos y objeciones

Todo reclamo, descargo y objeciones de por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento la que deberá dar cuenta a la dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Deber de protección.

Si el afectado fuere un niño o niña, se le deberá brindar protección, apoyo e información a su padre, madre o apoderado durante todo el proceso.

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

Debido proceso.

1.- Notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso pedagógico, formativo o que tenga relación con el área disciplinar en que sea parte un niño, niña, madre, padre o apoderado, se deberá notificar inmediatamente a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

2.- Investigación de los hechos.

El director solicitará al encargado de convivencia escolar que comience la investigación de los hechos.

3.- Informe final de los hechos.

El encargado de convivencia escolar tendrá un tiempo de 7 días hábiles para presentar el informe de la investigación al director.

4.- Informar a los involucrados los resultados de la investigación:

El director junto al encargado de convivencia escolar, informarán al miembro de la comunidad escolar que corresponda los resultados de dicha investigación y sus consecuencias.

5.- Derecho de apelación.

Todos los integrantes de la comunidad educativa tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de una medida o resolución adoptada, dentro de un plazo de 5 días hábiles. Podrán dirigir su apelación a los siguientes estamentos de la institución según corresponda:

- Faltas leves: dirección.
- Faltas graves: consejo de profesores jefes
- Faltas muy graves: dirección y equipo de convivencia escolar.

Mediación.

El establecimiento implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Se podrá realizar una mediación por parte de convivencia escolar cuando los conflictos sean entre niñas, niños o entre adultos de la comunidad educativa. Este sistema incluirá la intervención de los niños, niñas, apoderados, educadoras, fonoaudiólogas, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

X.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas. Investigar exhaustiva y oportunamente las situaciones que afecten a la sana convivencia escolar.

“Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente.” (Superintendencia de Educación Escolar)

En esencia los protocolos son repertorios de acciones y medidas a aplicar frente a situaciones de ocurrencia frecuente o esperable, que adecuadamente difundido

al interior de la comunidad educativa, permite afrontarlas de manera efectiva y en consonancia con los principios y normas educativas.

Por lo anterior es que la Superintendencia de Educación Escolar, en su circular N° 482 del 22 de junio de 2018, en sus anexos ha especificado los contenidos mínimos que debe contener cada uno de los protocolos con que obligatoriamente deben contar todos los establecimientos educacionales que cuentan con reconocimiento oficial del Estado.

A continuación, se mencionarán los protocolos que el establecimiento escolar escuela de lenguaje Alemania tendrá en el manual de convivencia escolar.

1. PROTOCOLO DE ACUTUACIÓN ANTE INFRACCIONES DE LA BUENA CONVIVENCIA.
2. PROTOCOLOS DE AGRESIÓN CAUSADO POR EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.
3. PROTOCOLOS ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO.
4. PROTOCOLOS FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL/ABUSO SEXUAL.
5. PROTOCOLO ANTE ENFERMEDADES.
6. PROTOCOLO DE MEDICAMENTOS.
7. PROTOCOLO ANTE VULNERACION DE DERECHOS A MENORES.
8. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
9. PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES DE NIÑOS Y NIÑAS
10. PROTOCOLO DE APODERADOS.
11. PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES.
12. PROTOCOLO ACCIDENTE TRANSPORTE ESCOLAR.
13. PROTOCOLOS DE ACTUACION EN CASO DE INTOXICACION POR INGESTA DE ALIMENTOS O PRODUCTOS TOXICOS.
14. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS PARA ESTUDIANTES.

15. PROTOCOLO DE CASO DE MALTRATO, ACOSO HOSTIGAMIENTO, VIOLENCIA O AGRESION A APODERADOS Y/O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR
16. PROTOCOLO IDA AL BAÑO O CAMBIO DE MUDA
17. PROTOCOLO ANTE SALIDAS PEDAGOGICAS.
18. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE ALUMNOS INFECTADOS CON VIH Y ACCIONES PARA PREVENIR INFECCIONES A TRAVÉS DE LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA.
19. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO, PORTE O HALLAZGO DE DROGAS.

1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INFRACCIONES DE LA BUENA CONVIVENCIA



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INFRACCIONES A LA BUENA CONVIVENCIA.

CRITERIOS DE APLICACIÓN:

- Los niños y niñas no serán sancionados por sus comportamientos (no se cancelará su matrícula, ni suspenderá asistencia y/o no se realizarán cambios de nivel de manera arbitraria) y será responsabilidad de la Escuela en conjunto con el padre, madre o apoderado de los alumnos trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al niño o niña, a sus compañeros(as) y a otros integrantes de la comunidad educativa.
- Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente o vulnere la sana convivencia escolar y buen trato de conformidad al presente Reglamento.
- El Equipo de Convivencia Escolar investigará las conductas que vulneren los derechos de los niños o la sana convivencia, las que serán sancionadas de acuerdo a este Reglamento.

CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS

AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL, GESTICULAR O PSICOLÓGICA HACIA ALGUN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

- Así como los funcionarios del establecimiento deben respeto a los niños y niñas, los Padres, Madres y Apoderados deben respeto a todos los integrantes de la comunidad escolar, en especial a los encargados de su supervisión y formación.
- Será considerada una Falta Muy Grave las siguientes o acciones en contra de los funcionarios que trabajan para el colegio y serán sancionadas drásticamente.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia a un funcionario del colegio o que preste servicios temporales.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a algún funcionario del establecimiento a través de chats, WhatsApp, Facebook, Twitter, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier video de los funcionarios del establecimiento.
- Grabar con el celular u otros medios, con la finalidad de mofarse o desprestigiar, a un funcionario del establecimiento.

INFRACCIONES O MEDIDAS ANTE UNA FALTA:

MEDIDAS PEDAGOGICAS QUE SE TRABAJARAN CON LOS NIÑOS Y NIÑAS DENTRO DEL AULA

- Se entregarán responsabilidades dentro de las actividades diarias al niño o niña.
- Tablero de refuerzo positivo.
- Trabajo supervisado y acompañado en todo momento por la Educadora o Asistente de Aula.

MEDIDAS O SANCIONES DISCIPLINARIAS QUE SE TRABAJARAN CON PADRES, MADRES O APODERADOS.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar y buen trato, especialmente en los casos de maltrato y algunas de las siguientes medidas:

1.- DIÁLOGO O CITACIÓN PERSONAL CON EL PADRE, MADRE O APODERADO:

- Se informará a los padres, madres o apoderados de los niños y niñas con respecto de la disciplina o conducta de su hijo o hija, es decir, se invitará a que busquen en conjunto con la Educadora que el niño o niña modifique su conducta, fundamentando la exigencia en función del PEI de la Escuela.

2.- DIÁLOGO O CITACIÓN GRUPAL REFLEXIVO CON PADRE, MADRE O APODERADO:

- Cuando las conductas, conflictos, limpieza, cuidados del mobiliario o conflictos interpersonales involucran a más de un niño o niña, se invitará al nivel a que reflexione respecto de su conducta, fundamentando la exigencia en función del PEI de la Escuela. La Educadora y /o Directora procederán a hacer un diálogo reflexivo grupal con los involucrados.

3.- DERIVACIÓN A MÉDICO, PSICÓLOGO, NEURÓLOGO O EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO:

- Se solicitará al padre, madre o apoderado la necesidad de una derivación o evaluación médica, psicológica, neurológica y/o evaluación socio-emocional, para especificar más rigurosamente la situación de salud, conductual o emocional del alumno. La Escuela a través de sus profesionales orientará a los padres en el control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar o derivará a profesionales externos (neurólogo, psiquiatra, etc.), dependiendo de la gravedad de la situación o caso.

4.- DERIVACIÓN A INSTITUCIONES U ORGANISMOS CORRESPONDIENTES:

- Se derivará a los padres, madres o apoderados que estén involucrados en situaciones de violencia, negligencia, consumo de bebidas alcohólicas, drogas, sustancias ilícitas o sean victimarios de algún tipo de abuso, a las instituciones u organismos que correspondan.

5.- SERVICIOS COMUNITARIOS O RESTITUCIÓN DEL MATERIAL DAÑADO:

Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de los actos de sus hijos o hijas a través del esfuerzo personal o restitución de los destruido o maltratado o dañado por su hijo o hija.

- Limpiar algún espacio del establecimiento.
- Clasificar y Ordenar Material.
- Restituir por objeto igual o similar lo dañado por su hijo o hija.
- Realizar una actividad remedial asociada con la falta cometida.
- Si el responsable de alguna falta fuese un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en las normas internas o legales que correspondan.
- Si el responsable fuese el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán solicitar medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado suplente o la prohibición de ingreso al padre, madre o apoderado a la Escuela.

GRADUALIDAD DE LAS FALTAS LEVES, GRAVES, GRAVÍSIMAS Y SUS RESPECTIVAS SANCIONES.

Las Faltas se clasificarán en Leves, Graves y Muy Graves.

SE ENTENDERÁ FALTA LEVE: aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de Enseñanza – Aprendizaje (en general el funcionamiento), que no involucra daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

SE ENTENDERÁ POR FALTA GRAVE: aquellas faltas hechas en conciencia del daño que produce en sí misma, en otra persona o comunidad, contraviniendo los valores de la Escuela y/o actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como destrucción o daños a las instalaciones y medios de la Escuela, acciones deshonestas que afecten a la convivencia o que atenten contra los valores del colegio. Las faltas leves reiterativas, más de 3 veces en el año escolar, serán consideradas Muy Graves.

SE ENTENDERÁN FALTAS MUY GRAVES: aquellas con plena intencionalidad y premeditación del daño, conociendo de antemano las consecuencias de éste, en la persona o comunidad en la que se comete. Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad escolar, agresiones sostenidas en el tiempo, actos vandálicos, destrucción o daños a las instalaciones y medios de la Escuela realizado con alevosía y conductas que son tipificadas como delito.

LISTADO DE EJEMPLOS DE FALTAS Y SUS RESPECTIVAS SANCIONES.

FALTA	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO
LEVE	Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de Enseñanza – Aprendizaje (en general el funcionamiento), que no involucra daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Inasistencias de niños y niñas. • Retrasos en los horarios de ingreso y retiro de niños y niñas. • Inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones desde la dirección del establecimiento. • Daño material sin intencionalidad al establecimiento y/o su mobiliario, entre otros.

GRAVE	<p>Son aquellas faltas hechas en conciencia del daño que produce en sí misma, en otra persona o comunidad, contraviniendo los valores del colegio y/o actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como destrucción o daños a las instalaciones y medios del colegio, acciones deshonestas que afecten a la convivencia o que atenten contra los valores del colegio. Las faltas leves reiterativas, más de 3 veces en el año escolar, serán consideradas Muy Graves.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Daño material al establecimiento y/ o su mobiliario con intencionalidad, siempre y cuando no entorpezca las actividades habituales. • Insultar, ridiculizar, hacer gestos groseros, entre otros, en un contexto público o privado.
MUY GRAVE	<p>Son aquellas con plena intencionalidad y premeditación del daño, conociendo de antemano las consecuencias de éste, en la persona o comunidad en la que se comete. Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad escolar, agresiones sostenidas en el tiempo, actos vandálicos, destrucción o daños a las instalaciones y medios del Colegio realizado con alevosía y conductas que son tipificadas como delito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toda acción que un adulto realice que lo(a) involucre en actividades sexuales de cualquier índole. • Cualquier conducta que les provoque daño físico, lesión o enfermedad, ya sea visible o no. • Situaciones en donde un adulto hostiga, insulta, ridiculiza, hace gestos groseros, discrimina, entre otros a los niños y niñas. • Exponerlos(as) a ser espectadores directos e indirectos de maltrato. • Situaciones en que un adulto, estando en condiciones de hacerlo, no les da el cuidado y protección que necesitan para su desarrollo. • Conductas que un adulto, por acción u omisión causa temor, intimida y/o controla la conducta, los sentimientos y pensamientos de un niño(a). <p>Cualquier conducta que atente contra la integridad física y/o psicológica de cualquier adulto de la comunidad educativa o cualquier otra conducta tipificada como delito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agredir físicamente con golpes, zamarreos, tirones. • Efectuar amenazas, calumniar y/o injuriar en un contexto público o privado (presencial, medios de comunicación, redes sociales u otros mecanismos)

		<ul style="list-style-type: none">• Realizar actos de connotación sexual y/o de acoso sexual.• Práctica discriminatoria arbitraria, ya sea por religión, etnia, sexo, pensamiento político, raza, nacionalidad, discapacidad, apariencia o características físicas o cualquier otra circunstancia.• Hurto o robo de bienes institucionales y daño material intencional al establecimiento y/o su mobiliario y que entorpece las actividades normales.
--	--	---

REGISTRO DE SEGUIMIENTO DE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR Y/O BULLYNG 2021

Nombre Apoderado:

.....

Nombre del Alumno:

.....

Fecha:.....

Docente.....

Descripción de la Situación:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Acuerdos Tomados:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

Firma Docente de Aula

.....

Firma encargado de Convivencia Escolar

2.- PROTOCOLOS DE AGRESIÓN CAUSADO POR EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR



DEFINICIÓN DE MALTRATO:

Se entenderá por maltrato cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o redes sociales, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, independientemente del lugar y la hora en que se cometa, siempre que:

- + Pueda producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- + Cree un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- + Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

En caso de que se produzca una denuncia de maltrato infantil en la ESCUELA DE LENGUAJE ESPECIAL ALEMANIA, los pasos a realizar por nuestra institución serán los siguientes:

A) Agresión de adulto a estudiante.

Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar, distinto de un educando, (directivo, docente, asistente de la educación y padre y/o apoderado) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica.

Indicadores físicos en el niño o niña:

- Lesiones cutáneas o mucosas: hematomas, contusiones, heridas, erosiones y pinchazos. Se localizan en zonas no habituales (área peri ocular, pabellón auricular, mucosa oral, cuello, zonas laterales de la cara, labios, espalda, tórax).
- Quemaduras Localización múltiple.
- Alopecias traumáticas presencia de zonas en que se ha arrancado pelo de forma intencionada.
- Fracturas múltiples que pueden ir asociadas a otras manifestaciones cutáneas de maltrato.

Indicadores de comportamiento en el niño o niña:

- Parece tener miedo a su padre, madre o cuidadores.
- Cuenta que su padre o madre le ha pegado.
- Se muestra temeroso al contacto físico con personas adultas.
- Se va fácilmente con personas adultas desconocidas, o bien, prefiere quedarse en el jardín a irse con su padre, madre o cuidador/a.
- Comportamiento pasivo, retraído, tímido, asustadizo, tendencia a la soledad y aislamiento.
- Actitud de autoculpa y aceptación de los castigos.
- Sentimiento de tristeza y depresión.
- Inquietud desmedida por el llanto de otros niños/as.
- Juego con contenidos violentos, de dominación, repetitivo o llamativamente distinto a lo habitual.

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

De la aplicación de sanciones

- a) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar se podrá imponer la medida de cambio de apoderado. Denuncia a institución de policía, Juzgado de Familia, Fiscalía.
- b) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario de la escuela, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar se pondrá denuncia a institución de policía, Fiscalía.
- c) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

B) Indicadores para la detección del maltrato

Un adulto miembro de la comunidad educativa detecta una situación de maltrato cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

El propio niño/a le revela que está siendo víctima de maltrato o de otra situación abusiva.

- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño/a determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- Él mismo (el adulto) nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño/a en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

El libro de clases o un registro de observación de información de estas señales es una importante herramienta para recabar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados y en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o tratamiento. Las primeras personas en reparar los cambios de sus estudiantes, serán la docente y asistente de aula, las que llevarán el registro correspondiente, comunicarán a la dirección para tomar las decisiones pertinentes.

Resulta fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.

C) Como acoger a un niño/a que ha sido o está siendo maltratado

- Quien aborde la situación con el niño/a es preferible que sea un profesional especializado en estas materias, el profesional designado por el establecimiento

para estos efectos puede entrevistarlos de manera preliminar, de acuerdo a las siguientes orientaciones:

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.
- Sentarse al lado y a la altura del niño/a.
- Reafirmar en el niño que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado); el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él.
- No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el niño/a y/o el supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
- Señalar las posibles acciones futuras explicando claramente los pasos a seguir y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño/a así lo requiere.

D) Indicaciones generales para enfrentar situaciones de maltrato fuera del establecimiento

La mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o por personas cercanas al niño y su familia; en estas situaciones es fundamental que el colegio recabe información orientada principalmente a buscar algún adulto protector que pueda apoyarlo en el proceso de reparación; puede ser la madre, el padre, el abuelo/a, madrina u otro, que tenga un vínculo cercano con él y a quién indique como figura significativa.

Entre la recopilación de antecedentes generales que puede realizar el colegio, se cuenta la información consignada en el libro de clases, registros de observaciones, entrevistas con el profesor/a jefe u otro/a que pueda aportar datos relevantes, lo que se organiza en un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación y al proceso reparatorio realizado por los organismos e instituciones competentes. Este informe será redactado por la docente del nivel, mencionando los factores protectores para la respectiva denuncia de la situación; será presentado a la dirección, quien dará el visto bueno y procederá a la denuncia.

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

E) Procedimiento ante agresión de adulto a estudiantes:

Cualquier miembro de la comunidad escolar que conozca, tome conocimiento o sea víctima de una agresión de parte de un adulto a un estudiante deberá informar la situación a Director, al profesor jefe y/o encargado de convivencia escolar del establecimiento y en caso de ausencia de los anteriores a cualquier autoridad del

establecimiento. Si esta situación no es debidamente acogida siempre procederá entrevista con el director, de manera de ponerlo en conocimiento y pedirle su intervención conforme a lo dispuesto en Manual de Convivencia Escolar.

En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otros niños del mismo curso y/o de otros cursos, los padres podrán actuar individualmente o de consuno a fin de poner en conocimiento del Director o de la autoridad que la subroge o reemplace, sin perjuicio de ejercer la facultad de poner en dicho conocimiento sostenedor, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los alumnos de conductas abusivas.

En cualquiera de los casos antes mencionados, el director deberá instruir una investigación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o realizar la denuncia, en su caso, la que deberá efectuarse en un plazo máximo de **cinco días hábiles** en caso de tratarse de situaciones de escasa gravedad, en caso contrario deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de veinticuatro horas, de acuerdo a la ley.

En caso de que se establezca que ha existido la agresión, las sanciones serán las definidas de acuerdo a lo dispuesto en el contrato de trabajo, Código del Trabajo y/o en el Estatuto Docente, y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, según sea la falta.

El colegio tendrá los siguientes criterios de cuidado ante esta situación:

- ✚ Si el presunto agresor es funcionario del establecimiento, este quedará suspendido inmediatamente de sus funciones, hasta que finalice la investigación.
- ✚ Ser especialmente cuidadoso(a) al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.
- ✚ Ante señales físicas o queja de dolor, no se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
- ✚ No haga preguntas, ni dé opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño o niña del maltrato.
- ✚ Prestar atención a las consideraciones señaladas frente a sospecha de abuso sexual que pudiesen aplicarse en situaciones de maltrato físico.

F) Agresión que constituya delito

Si se está frente a un acto de violencia que constituye un delito, el director o quien lo subrogue o reemplace deberá hacer la denuncia correspondiente a fin de que la justicia tome las medidas de protección que en derecho correspondan.

Procedimiento de maltrato infantil con relato explícito o antecedentes evidentes

1. Procedimiento Interno.

a) Comunicación al equipo directivo.

Cuando un funcionario tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún alumno, y éste, a su vez, pueda ser constitutivo de delito, deberá informar, por la vía más expedita posible, al director del establecimiento.

Si el director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al director lo más pronto posible.

b) Recepción del relato.

De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el menor exponga espontáneamente.

Al transcribir los hechos relatados, se deberá resguardar que la redacción sea textual, procurando servirse de las mismas palabras, frases o expresiones que ha utilizado el alumno. De ser necesario se emplearán "comillas", **letra negrita** y *cursiva* para resaltar las frases textuales, situación que quedará registrada en la recogida inicial de la información por el funcionario que recibe el relato.

Quién además deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible, y generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al alumno que no se está poniendo en duda su relato.

Se informará al alumno que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro.

Recibido el relato procederá a comunicar la situación conforme a lo señalado en el número anterior, acompañando un informe que dé cuenta del relato del menor y el contexto en que se dio.

G) Nombramiento de funcionario o profesional responsable.

Inmediatamente después de que el director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de maltrato infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un menor, deberá proceder a nombrar un funcionario responsable para abordar dicha situación. Para efectos de lo anterior, en el establecimiento deberá haber personal capacitado para proceder en tales situaciones, encargado de convivencia escolar u otro.

El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del alumno, y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso, colaborar en una futura investigación y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como la hoja de vida del alumno, el libro de clases, etc., **pero en ningún caso se volverá a interrogar al menor.** El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar el delito, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar la confidencialidad de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad del menor, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éste y propendiendo a mejorar el clima y el desarrollo pacífico de los estudiantes.

El profesional responsable, utilizando el formato adjunto en Anexo 1, procederá a escribir el relato entregado por el funcionario que lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación de maltrato infantil. Se informará al alumno que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro.

Recibido el relato procederá a comunicar la situación conforme a lo señalado en el número anterior, acompañando un informe que dé cuenta del relato del menor y el contexto en que se dio.

El encargado de Convivencia Escolar o director informará en forma verbal y por escrito al director del Establecimiento para que tome conocimiento de la situación de maltrato infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un menor, El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del alumno, y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso, colaborar en una futura investigación y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como la hoja de vida del alumno, el libro de clases, etc., **pero en ningún caso se volverá a interrogar al menor.** El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar el delito, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad del menor, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éste y propendiendo a mejorar el clima y el desarrollo pacífico de los estudiantes.

El profesional responsable, procederá a escribir el relato entregado por el funcionario que lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación de maltrato infantil.

H) Elaboración del informe.

Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que pueda ser constitutivo de delito, el profesional responsable, deberá redactar un documento, completando toda la información requerida.

I) Traslado a un centro asistencial.

De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de

maltrato y/o abuso sexual, el profesional responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente: "Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)". En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que si el o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente ésta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

J) Denuncia.

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones o ante el Ministerio Público, de la comisión de un delito del que se tiene conocimiento para efectos de que se inicie una investigación para promover acciones penales contra el supuesto agresor.

Los directores, inspectores, profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y otras personas encargadas de la educación de los menores **estarán obligados a denunciar, dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho**, los hechos que puedan revestir carácter de delito y que afecten a los alumnos o hayan tenido lugar en el establecimiento.

K) Medida de Protección.

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños y niñas cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados. El requerimiento se efectúa ante los Tribunales de Familia.

En todos los casos en que aparecieren alumnos gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el director del establecimiento tomará la determinación de si resulta

procedente solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección. De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida.

Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario/a deberá informar, por la vía más expedita, al director correspondiente, lo cual debe realizarse no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

Por su parte, el director o directora, o a quien él o ella designe apenas tome conocimiento de los hechos deberá informar a la Fiscalía respecto de los hechos que ha tomado conocimiento.

Es fundamental ante los casos de maltrato infantil tener siempre presente el interés superior del niño o niña.

- Paralelamente, el director o directora deberá contactarse personalmente con el representante legal de la entidad receptora de fondos para que éste tome todas aquellas medidas tendientes a interrumpir la situación de vulneración de derechos y asegurar la protección de los asistentes a la Escuela de Lenguaje Alemania.
- El director más encargado de Convivencia Escolar, deberá orientar las acciones y realizar seguimiento de las mismas. Debe orientarse en relación a la pertinencia de denunciar la situación informada al Tribunal de Familia y/o Ministerio Público con el objetivo de velar por la protección del niño o niña.
- Respecto de la denuncia, debe orientarse a intencionar a que sea la familia quien denuncie la situación en primer lugar. Si esto no sucede, que sea algún organismo de la red quien la realice.
- También debe orientarse respecto de la necesidad de derivar al niño/a y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo, por un lado, del tema proteccional si es necesario, y, por otro, respecto de las necesidades de reparación, acciones que deberán ser todas informadas a la Unidad de Buen Trato Regional con el objetivo de hacer el seguimiento del caso.

- Sin perjuicio de lo señalado con anterioridad, si ni la familia del niño o niña afectado ni la entidad receptora de fondos por medio de su representante legal han efectuado la denuncia a la instancia correspondiente, el director o directora regional deberá oficiar al Ministerio Público y/o al Tribunal de Familia según corresponda, dando a conocer los hechos y solicitando a su vez a dicha instancia que tome las medidas que resguarden la integridad del alumno/a afectado.

Recogida inicial de información

V. Datos del alumno/a

Nombre:
Curso:
Edad:
Teléfono:
Apoderado/a:

VI. Origen de la solicitud

<input type="checkbox"/>	Familia	<input type="checkbox"/>	Compañeros
<input type="checkbox"/>	Profesor jefe	<input type="checkbox"/>	Personal asistente
<input type="checkbox"/>	Profesores	<input type="checkbox"/>	Otros
<input type="checkbox"/>	Orientadora	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Alumno agredido	<input type="checkbox"/>	

VII. Descripción de los hechos

VIII. Acciones realizadas por el informante

VI. Fecha y hora

--

Ficha para entrevista con el alumno presuntamente agredido

V. Datos del alumno

Nombre:
Curso:
Edad:
Teléfono:
Apoderado/a:

VI. Recogida de información

¿Qué ha ocurrido? Descripción de la situación

¿Quiénes son las personas que lo hacen?

¿Por qué crees que lo hacen?

¿Quiénes son las personas que lo hacen?

¿Hay alguien que lo haya visto?

¿Quién conoce la situación? ¿A quién le has contado?
¿Desde cuándo se producen estas situaciones?

VII. Informar las medidas que se van a tomar intentando tranquilizar a la víctima

VIII. Entrevista con la familia

Nombre y apellido padre, madre o apoderado:

Informar los hechos que se están investigando

Firma: _____

Fecha y hora:

--

Informe final.**Identificación:**

Nombre de la víctima:
Curso:
Edad:

Nombre del agresor (es):
Curso:
Edad:

IX.**Lugar y fecha de la agresión:**

X.**Descripción de la agresión:**

XI.**Motivo de la agresión:**

XII. Consecuencias de la agresión: derivación, medidas disciplinarias, reparación:

XIII. Compromiso de los padres:

XIV. Seguimiento:

Fecha y firma responsable:

--

Pauta de observación

Nombre del alumno/a:
Fecha:
Curso:
Lugar:
Contexto:
Observadora:

Hora	Descripción de la situación	Observación (como se encuentra el niño emocionalmente, conductual y/o físicamente)

Firma_____

3.- PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE CONFLICTOS.



I. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO.

1. Como principal norma de interacción se propicia el respeto y cortesía entre los miembros de la Comunidad Educativa de la Escuela Especial de Lenguaje Alemania, fundamentados en los principios del PEI.
2. Promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa, principios, valores y actitudes que ayudan a una sana convivencia entre adultos, fortaleciendo la prevención de toda clase de violencia o agresión.
3. Establecer los pasos a seguir al presentarse un caso de violencia a un menor entre los integrantes de la Comunidad Educativa, detectando las faltas disciplinarias, para la toma de decisión según corresponda a las medidas disciplinarias que deberán aplicarse.

II. CLASIFICACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.

Las Faltas se clasificarán en Leves, Graves y Muy Graves.

SE ENTENDERÁ FALTA LEVE: aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de Enseñanza – Aprendizaje (en general el funcionamiento), que no involucra daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

SE ENTENDERÁ POR FALTA GRAVE: aquellas faltas hechas en conciencia del daño que produce en sí misma, en otra persona o comunidad, contraviniendo los valores de la Escuela y/o actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como destrucción o daños a las instalaciones y medios de la Escuela, acciones deshonestas que afecten a la convivencia o que atenten contra los valores del colegio. Las faltas leves reiterativas, más de 3 veces en el año escolar, serán consideradas Muy Graves.

SE ENTENDERÁN FALTAS MUY GRAVES: aquellas con plena intencionalidad y premeditación del daño, conociendo de antemano las consecuencias de éste, en la persona o comunidad en la que se comete. Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad escolar,

agresiones sostenidas en el tiempo, actos vandálicos, destrucción o daños a las instalaciones y medios de la Escuela realizado con alevosía y conductas que son tipificadas como delito.

4.- PROTOCOLOS FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL/ ABUSO SEXUAL.



OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

Recopilar los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adaptar las medidas de protección respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación.

CLASIFICACIÓN Y QUE SE ENTIENDE POR MALTRATO INFANTIL

1.- Maltrato físico: es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño o niña. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

2.- Agresiones de carácter sexual: definidas como cualquier tipo de actividad sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros, con un niño o niña en la cual el agresor/a está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener. Las agresiones sexuales incluyen el abuso sexual, la violación.

3.- Maltrato psicológico: consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe

al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.

4.- Maltrato por abandono o 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

DETECCIÓN DEL MALTRATO INFANTIL

En este caso, la palabra detectar significa reconocer o identificar la existencia de una posible situación de maltrato infantil. La detección se hace posible gracias a la acción de los adultos que en el entorno de los niños/as son capaces de establecer relación entre las marcas físicas y/o ciertos comportamientos que expresen el sufrimiento del niño o la niña, asociando que éstos pueden deberse a situaciones de maltrato. Desarrollar en los adultos la capacidad de escuchar y apoyar a los niños y niñas es fundamental en toda organización que trabaja con ellos/as, esfuerzo que también implica que quienes se desempeñen en jardines infantiles y salas cuna sean capaces de reconocer signos y síntomas que constituyen los indicadores directos e indirectos del maltrato infantil.

¿CUÁNDO ES URGENTE LA JUDICIALIZACIÓN PARA PROTEGER A NIÑOS Y NIÑAS DEL MALTRATO INFANTIL?

En la atención cotidiana de niños y niñas en los jardines infantiles y salas cuna puede ocurrir que se observen hechos o se recojan datos que planteen la necesidad de judicializar un caso para proteger a los párvulos. Por judicializar se entiende poner en

conocimiento del maltrato a los sistemas judiciales: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Ministerio Público, Policía de Investigaciones. Los parámetros para optar por la judicialización son los siguientes:

1. El grado de vulnerabilidad del niño o la niña. Esta vulnerabilidad está determinada, por una parte, por la corta edad del párvulo y, por otra, por la ausencia de alternativas de protección en la familia misma y/o en el entorno familiar inmediato.
2. El carácter grave y repetitivo de las conductas maltratadoras, así como el grado de deterioro importante de la salud del niño o la niña.
3. En los casos de agresiones sexuales, basta que el maltrato ocurra sólo una vez para judicializar.
4. Una dinámica familiar altamente disfuncional, sobre todo en aquellos casos en que la familia se encuentra aislada y/o sin motivación para aceptar el apoyo u orientación Psico-jurídicosocial.
5. Trastornos graves (siquiátricos o de personalidad) de los adultos responsables de los cuidados del niño o niña, tales como toxicomanía, alcoholismo, pedofilia, sicosis, etc.
6. En caso de existir riesgo vital inminente o amenaza grave a la integridad física del niño o niña la judicialización debe ser inmediata (dentro de 24 hrs.). Toda situación o sospecha de maltrato requiere acciones oportunas que permitan detener y cambiar dicha situación. Sólo en las situaciones URGENTES se requiere una protección inmediata del niño o la niña a través de la judicialización frente a los organismos pertinentes.

NORMATIVAS SOBRE MALTRATO INFANTIL Y LAS RESPECTIVAS OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS

Además de existir razones sociales y éticas que a todos los ciudadanos y ciudadanas nos hacen responsables de la protección hacia la infancia, existe un marco jurídico que no sólo sanciona el maltrato infantil, sino que también nos obliga como funcionarios y funcionarias de una institución focalizada en el bienestar de los niños y niñas a actuar frente a estos casos de manera oportuna y eficaz, de tal forma que nuestra pasividad es sancionada por la ley.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN

Será responsabilidad de todo el equipo educativo, ya que quien detecte algún tipo de maltrato hacia un niño o niña deberá informar a encargada de sala y a director del establecimiento, para dar marcha al protocolo.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN SITUACIONES DE MALTRATO Y/O AGRESIÓN SEXUAL POR PARTE DE LA FAMILIA.

A) Maltrato infantil: (físico y psicológico)

- La funcionaria de la unidad educativa que detecte alguna situación de maltrato de un niño o niña, ya sea a través de relatos o signos físicos, debe informar inmediatamente al director del establecimiento escolar, velando en todo momento por el bienestar del niño o niña.
- Se deberá dar aviso a encargados de convivencia escolar, la cual orienta los pasos a seguir.
- Paralelo a ello se debe informar a la entidad que nos administra, para que tenga conocimiento de la situación y los procedimientos a realizar.
- Se llamará inmediatamente a entrevista a padres o personas a cargo del niño/a para conocer lo sucedido.
- Se activarán redes de apoyo como cesfam, OPD, tribunales de familia, PDI, en donde se entregarán los antecedentes necesarios.

- Se realizará seguimiento y apoyo a las acciones que realizarán las redes de apoyo, velando siempre por el bienestar del niño o niña.
- Se realizará informe con todos los antecedentes para ser enviado a departamento de educación.

B) Agresión sexual:

- La funcionaria de la unidad educativa que detecte alguna situación de agresión sexual de un niño o niña, ya sea a través de relatos o signos físicos, debe informar inmediatamente al director del Establecimiento Escolar, velando en todo momento por el bienestar del niño o niña.
- Se deberá dar aviso a la encargada de convivencia escolar la cual orienta los pasos a seguir.
- Paralelo a ello se debe informar a la entidad que nos administra, para que tenga conocimiento de la situación y los procedimientos a realizar. (departamento de Educación).
- Se denunciará inmediatamente el hecho. (OPD, tribunal de familia, fiscalía, PDI, dentro de 24 horas)
- Se llamará inmediatamente a entrevista a padres o personas a cargo del niño/a para conocer lo sucedido.
- Se realizará seguimiento y apoyo a los pasos a seguir, brindando apoyo psicosocial en resguardo del niño o niña. (activando redes).
- Se realizará informe con todos los antecedentes para ser enviado a departamento de educación.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN SITUACIONES DE MALTRATO Y/O AGRESIÓN SEXUAL CAUSADOS POR FUNCIONARIOS/AS DE ESCUELA DE LENGUAJE

C) Maltrato infantil: (físico o psicológico)

- La funcionaria de la unidad educativa que detecte alguna situación de maltrato de un niño o niña, causada por otra funcionaria, ésta debe informar inmediatamente a directora de la unidad educativa.
- Se llamará a entrevista a cada una de las integrantes del equipo de sala, para reunir información de lo sucedido.
- Se dará aviso inmediato a la encargada de convivencia escolar, para que realicen los procedimientos necesarios.
- Se dará aviso también a la Jefa de Unidad Técnica para que éste en conocimiento de la situación. (Orientación)
- Se hará la denuncia a tribunales de familia, fiscalía o PDI por presunta vulneración de derechos.
- Se redactará informe con todos los antecedentes reunidos y enviados al departamento de educación, para seguir proceso de sumario administrativo.

D) Agresión sexual:

- La funcionaria de la unidad educativa que detecte alguna situación de agresión sexual hacia algún niño o niña, deberá informar inmediatamente a el o la directora.
- La persona involucrada será sacada inmediatamente de sala.
- Se dará aviso inmediatamente a oficina de buen trato y a departamento de educación, para los procedimientos.
- Se hará la denuncia a PDI, Fiscalía, o carabineros de los hechos ocurridos.
- Se realizará seguimiento de los procedimientos a realizar. (sumario, judicial).

E) Señales de alerta.

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o síquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño o niña está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes.

Las señales de alerta no prueban una situación de maltrato, ya que pueden aparecer como síntomas de otras circunstancias, pero sí identifican la necesidad de intervenir.

Lo que sí nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de maltrato infantil es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño o niña ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/asno es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención sino de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de maltrato infantil.

- Trastorno de la alimentación
- Trastorno del sueño
- Trastorno de la comunicación y la relación
- Trastorno de la conducta
- Miedo y fobias leves
- Anomalías en el juego
- Retraso del desarrollo sicomotor.

F) Indicadores de maltrato infantil.

Los indicadores de maltrato son signos objetivos que se asocian a una manifestación concreta del maltrato infantil. Cada manifestación de maltrato infantil tiene asociado un conjunto de indicadores que lo definen.

Estos indicadores pueden haber sido la señal que motivó la alerta del personal educativo, o bien, pueden identificarse desde el principio por sí solos como un indicador de maltrato, cuando se presentan de forma evidente.

De la misma manera, en algunas de las manifestaciones del maltrato infantil se presentan determinadas conductas asociadas.

1.- Maltrato físico

Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, y/o cuidadores/as que provoque daño físico o enfermedad en el niño o niña o lo coloque en grave riesgo de padecerlo.

Indicadores físicos en el niño o niña:

- A) Lesiones cutáneo - mucosas: hematomas, contusiones, heridas, erosiones y pinchazos.

Se localizan en zonas no habituales (área periorcular, pabellón auricular, mucosa oral, cuello, zonas laterales de la cara, labios, espalda, tórax, nalgas o muslos, área genital). En ocasiones su forma reproduce la señal del objeto con el que han sido infringidas (correa, hebilla, regla) y se presentan en diferentes estadios de evolución y/o de cicatrización.

- B) Quemaduras

Localización múltiple.

Tienen bordes nítidos que reproducen el objeto con el cual se quemó.

Las quemaduras están ausentes de salpicaduras y su profundidad es homogénea.

C) Alopecias traumáticas

Presencia de zonas en que se ha arrancado pelo de forma intencionada. Diferentes estadios de evolución, manifestado por diferentes larguras de pelo sin explicación aparente.

D) Mordeduras

Reproducen la arcada dentaria humana en forma circular.

Se distinguen de una mordedura de un perro, en donde la mordida es más amplia, mayor a 3 cm de separación.

E) Fracturas

Fracturas múltiples que pueden ir asociadas a otras manifestaciones cutáneas de maltrato.

Indicadores comportamentales en el niño o niña:

- Parece tener miedo a su padre, madre o cuidadores.
- Cuenta que su padre o madre le ha pegado.
- Se muestra temeroso al contacto físico con personas adultas.
- Se va fácilmente con personas adultas desconocidas, o bien, prefiere quedarse en el Establecimiento Educacional a irse con su padre, madre o cuidador/a.
- Comportamiento pasivo, retraído, tímido, asustadizo, tendencia a la soledad y aislamiento.
- Actitud de autoculpa y aceptación de los castigos.
- Sentimiento de tristeza y depresión.
- Inquietud desmedida por el llanto de otros niños/as.
- Juego con contenidos violentos, de dominación, repetitivo o llamativamente distinto a lo habitual.

Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador/a:

- F) Utilizan una disciplina severa, inadecuada para la edad del niño o niña.
- G) No dan ninguna explicación con respecto a la lesión del niño o niña, o, si las dan, éstas son ilógicas, no convincentes o contradictorias.

- H) Parecen no preocuparse por su hijo/a.
- I) Perciben al niño/a de manera negativa.
- J) Abusan del alcohol u otras drogas.
- K) Intentan ocultar la lesión del niño/a o proteger la identidad de la persona responsable de ésta.
- L) Culpabilizan al cónyuge como causante del maltrato.
- M) Se contradice mutuamente con el cónyuge ante la causa de la lesión.
- N) Retraso indebido o sin explicación en proporcionar al niño o niña atención médica.

2. Maltrato psicológico (emocional)

Hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a atemorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.

Indicadores en el niño o niña:

- No fija la mirada, expresión de mirada perdida (a partir de los 4 meses).
 - No reacciona a la voz (a partir de los 5 meses).
 - No responde al abrazo (a partir de los 5 meses).
 - No distingue a su madre mediante la sonrisa (a partir de los 5 meses).
 - Al mostrarle objetos, no los intenta coger (a partir de los 7 meses).
- Irritabilidad permanente (a partir de los 8 meses).
- Niños y niñas tímidos/as, asustadizos/as, pasivos/as (a partir de los 11 meses).

- No llora cuando la madre lo deja y se queda con extraños (a partir de los 12 meses).
- No reconoce su nombre (a partir de los 14 meses).
- No imita gestos sencillos (a partir de los 14 meses).
- No reconoce cuando llaman al papá o mamá y no los busca (a partir de los 18 meses).
- No señala partes de su cuerpo cuando se le indica (a partir de los 2 años).
- No identifica objetos dibujados (a partir de los 2 años).
- Demuestra comportamientos negativistas en etapas no adecuadas (a partir de los 2 años).
- No reproduce secuencias de la vida diaria en el juego (a partir de los 2 años y medio).
- No realiza un juego interactivo (a partir de los 4 años).
- Presenta enfermedades de origen sicosomático (cefaleas, dolores abdominales, trastornos de alimentación, trastornos del sueño, dificultades en el control de esfínter).

Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador/a:

O) Rechazo

El relato que el padre, madre o cuidador/a hace del niño/a implica un menosprecio, una descalificación: utilizar frecuentemente apelativos de desprecio hacia el niño o niña y sus logros, desvalorizarlo/a, tratar de manera desigual a los hermanos/as, negarse a hablarle, someterle a humillaciones verbales y a críticas excesivas, no nombrar al niño o niña ni darle su lugar (la madre no es capaz de decir "mi hijo/a", "mi guagua" o no lo llama por su nombre), hacer comparaciones negativas ("eres igual de desordenado/a que...")

P) Atemorización

Amenazar al niño/a continuamente con castigos desmedidos: exponer lo /a a la humillación pública, crearle miedo, sobre exigirle y castigarlo/a por no lograr lo exigido, asignarle responsabilidades excesivas o no adecuadas a su edad,

burlarse del niño o niña, utilizar gestos y palabras exagerados para intimidar, amenazar o castigar, forzar al niño o niña a elegir entre dos adultos enfrentados .

Q) Aislamiento

Se refiere a privar al niño o niña de las oportunidades para establecer relaciones sociales: dejar al niño o niña solo/a durante largos períodos de tiempo, negarle la relación con otros, prohibirle invitar a otros niños/as a la casa, sacarle del Establecimiento Escolar sin motivo adecuado.

R) Violencia doméstica extrema y/o crónica

Se producen de manera permanente situaciones de violencia física y/o verbal intensa entre el padre y la madre en presencia del niño/a: utilizar al niño o niña como intermediario de descalificaciones mutuas, establecer un clima de violencia repetida entre los padres (insultos, maltrato, amenazas de abandono de hogar) que le produzca inseguridad y culpa al niño/a, incapacidad de los padres para proteger al niño o niña de los conflictos de pareja

3.-Agresión de carácter sexual

Se entiende por abuso sexual a la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión.

El Abuso Sexual Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un menor de edad y será considerada una Falta Muy Grave, incluyendo las siguientes situaciones:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador o abusadora al menor. Tocación de genitales del menor de edad por parte del abusador o abusadora
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño y niña por parte del abusador o abusadora
- Incitación, por parte del abusador o abusadora a la tocación de sus propios genitales o de terceros, incluido otros menores.

- Cualquier tipo de contacto o manipulación del cuerpo con una orientación sexual.
- Cualquier contacto físico de los genitales del menor de edad con el cuerpo del abusador o abusadora en especial los genitales del abusador o abusadora.
- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Ej: fotos, películas)
- Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Ej.: revistas, películas, fotos, imágenes en internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.

LA ESCUELA TENDRÁ LOS SIGUIENTES CRITERIOS DE CUIDADO, PREVENCIÓN ANTE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL:

- Enseñar a valorar, reconocer y nombrar correctamente las partes de su cuerpo.
- Enseñar a que debe ser respetado, escuchado y que tiene derecho a decir que NO.
- Ante una denuncia, la Escuela creerá lo relatado o denunciado por el niño o niña y se procurará general un ambiente acogedor que le facilite la conversación.
- Ante sus preguntas respecto a la sexualidad, se responderá de forma sencilla, clara y honesta.
- Se enseñará que hay secretos que NO se deben guardar.
- Se enseñará qué es abuso y en especial qué es el abuso sexual, para que pueda verbalizar por su nombre estas situaciones.
- En general se informará sin infundir temor en ellos.

Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un menor tiene una responsabilidad ética frente a la protección de él, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adopten las medidas para protegerlo/a y detener la situación de abuso. Si el supuesto agresor es un funcionario de la Escuela deberá permanecer suspendido de sus funciones mientras se realice la investigación correspondiente. Por tanto, será obligación del personal de la Escuela denunciar estos hechos, seguir el protocolo y recomendaciones indicadas.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante la Directora por el Equipo de Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

Si ocurre abuso o acoso sexual entre pares menores de edad, profesores, apoderados, asistentes de la educación, aplicará el protocolo correspondiente y se dará aviso a las entidades pertinentes.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

	Fase 1: Día 0	Fase 2: Día 1	Fase 3: Día 3	Fase 4: Una Semana	Fase 5: Dos meses
Descripción	Detección	Evaluación Preliminar	Medidas de Urgencia para el implicado	Plan de Intervención	Evaluación e Informe Final
Responsables	Cualquier Miembro de la comunidad	Directivo o Educadora que acogió la situación	Dirección	Equipo Convivencia Escolar.	Equipo Convivencia Escolar y Dirección
Acciones	Informar a Dirección, Educadora.	Aplicar Pauta Indicadores de Urgencia Informar a Dirección. Si corresponde separar al agresor de sus funciones mientras se realiza la investigación.	Informar a Familiares Informar a Educadora y Consejo de Profesores. Si corresponde informar a Organismos Policiales y Judiciales	Definir las acciones de Intervención, sanciones a los responsables y protección al afectado. Definir Observadores	Definir Plan de Seguimiento Enviar informe a Instituciones que corresponden con aprobación del sostenedor.
Registros	Registro en libro de clases.	Pauta Indicadores de Urgencia	Resumen entrevista apoderado. Actas Código o número denuncia.	Lista de Cotejo	Informe Concluyente Informe a la institución correspondiente.

I. Datos del alumno/a

Nombre:
Curso:
Edad:
Teléfono:
Apoderado/a:

	Familia		Compañeros
	Profesor jefe		Personal asistente
	Profesores		Otros
	Orientadora		
	Alumno agredido		

[illegible]

IV. Acciones realizadas por el informante

V. Fecha y hora

--

Ficha para entrevista con el alumno presuntamente agredido

I. Datos del alumno

Nombre:
Curso:
Edad:
Teléfono:
Apoderado/a:

II. Recogida de información

¿Qué ha ocurrido? Descripción de la situación

¿Quiénes son las personas que lo hacen?

¿Por qué crees que lo hacen?

¿Quiénes son las personas que lo hacen?

¿Hay alguien que lo haya visto?

¿Quién conoce la situación? ¿A quién le has contado?
¿Desde cuándo se producen estas situaciones?

III. Informar las medidas que se van a tomar intentando tranquilizar a la víctima

IV. Entrevista con la familia

Nombre y apellido padre, madre o apoderado:

Informar los hechos que se están investigando

Firma: _____

Fecha y hora:

--

Informe final I.**Identificación:**

Nombre de la víctima:
Curso:
Edad:

Nombre del agresor (es):
Curso:
Edad:

II.**Lugar y fecha de la agresión:**

III.**Descripción de la agresión:**

IV.**Motivo de la agresión:**

V. Consecuencias de la agresión: derivación, medidas disciplinarias, reparación:

VI. Compromiso de los padres:

VII. Seguimiento:

Fecha y firma responsable:

--

5.- PROTOCOLOS ANTE ENFERMEDADES.



DETECCIÓN: De signos y síntomas anormales.

- Dar aviso a padres o apoderados.
- De acuerdo a lo observado, si el niño o niña requiere atención de salud inmediata en un centro asistencial.
- El Director o persona Encargada, traslada al niño o niña al centro asistencial descrito en la ficha de ingreso o al más cercano del establecimiento (sin esperar que lleguen los padres o apoderado).
- Educadora o Director informan a los padres o apoderado el diagnóstico del niño o niña.
- Establecimiento escolar, registra el diagnóstico del niño o niña.
- Se implementan medidas PREVENTIVAS al interior del establecimiento.
- Niño o niña se REINCORPORA al establecimiento con Certificado de Alta Médica

SIGNOS CLAVES DE POSIBLE ENFERMEDAD

- Decaimiento, no juega como lo hace siempre.
- Ojos vidriosos.
- Mayor sensible de lo habitual, llora fácilmente.
- Cansancio rápido, como si les faltara energía.
- Cara enrojecida y más caliente que lo normal.
- Inapetencia.

¿QUÉ PODEMOS HACER?

- Tomar la temperatura.
- Observar la disposición para comer.
- Observar si se mantiene decaído o sensible.
- Observar el llanto, si es monótono o distinto al habitual.

SÍNTOMAS MÁS FRECUENTES DE ENFERMEDAD:

- **Fiebre:** Se considerará fiebre a una temperatura axilar mayor de 37°C. En algunos niños el alza brusca y elevada de la temperatura puede provocar convulsiones.
***Sólo se tomará la temperatura axilar. No se tomará la temperatura rectal en ningún grupo de niños.**
- **Convulsiones:** Movimiento de contracción y estiramiento de uno o varios músculos del cuerpo, realizado en forma involuntaria.
- **Vómito:** Expulsión violenta por la boca de materias contenidas en el estómago.
- **Diarrea:** Evacuación de deposiciones de consistencia líquida o semilíquida, con una frecuencia mayor a lo habitual.
- **Dolor abdominal:** Molestia aguda o recurrente en la región abdominal, asociada a diversas enfermedades.
- **Tos:** Expulsión violenta y repentina del aire de los pulmones. Este signo es común a varias enfermedades, pero siempre está presente por períodos largos y de manera persistente en las enfermedades respiratorias.
- **Cianosis:** Coloración azulada de la piel, mucosas y uñas.
- **Decaimiento:** Falta de ánimo y entusiasmo.
- **Alteraciones en la piel:** Granos, enrojecimiento, erosiones, heridas, etc.

PROCEDIMIENTOS ANTE SIGNOS Y SÍNTOMAS QUE REQUIERAN ATENCIÓN DE SALUD:

Cuando un niño o niña llega al establecimiento con uno o más signos o síntomas de enfermedad, se debe solicitar inmediatamente al apoderado que lo lleve a un centro de salud, para que sea atendido, diagnosticado y tratado oportunamente. Además, de esta manera se prevendrá el contagio a los otros niños/as y al propio personal.

Si los niños y niñas presentan algún signo o síntoma durante la jornada diaria dentro del establecimiento, se deberá procurar su atención.

¿CUÁNDO SE REQUIERE ATENCIÓN MÉDICA INMEDIATA?

- Fiebre igual o superior a 38°C axilar, por un período de 1 hora o más.
- Cuadro diarreico agudo, con deposiciones líquidas y ante la presencia de una segunda deposición de iguales características.
- Dificultad respiratoria, especialmente cuando se presenta uno o más de estos síntomas:
 - Respira rápido y abre las aletas de la nariz.
 - Quejido o silbido al respirar.
 - Hundimiento de costillas.
 - Presenta apneas, es decir, deja de respirar por instantes, y se encuentra con problemas respiratorios generalizados.
 - Sus labios y/o alrededores se ponen de color morado (cianosis perioral).
- Vómito explosivo reiterado, y ante la ocurrencia de un segundo vómito con estas características.
- Presencia de desmayo con movimientos involuntarios o temblor del cuerpo (convulsiones).
- Pérdida de movilidad y sensibilidad de alguna parte del cuerpo (impotencia funcional).
- Compromiso sensorial-neurológico, con disminución de la reacción a estímulos habituales, llanto monótono, somnolencia mayor a la habitual.
- Reacción alérgica repentina, con enrojecimiento de la piel y/o hinchazón de párpados y/o mucosas de boca y/o labios.
- Ingestión de una sustancia o cuerpo extraño, como medicamentos, detergentes, objetos pequeños, etc.

***Además de las situaciones señaladas, siempre se debe solicitar atención médica inmediata cuando un niño o niña:**

- Sufre caída desde altura.
- Sufre golpe en la cabeza (cráneo).
- Introducción de cuerpos extraños en orificios naturales: orificio nasal, conducto auditivo externo.

CONTROL DE SALUD Y VACUNACIÓN

El establecimiento se debe controlar que todos los niños y niñas tengan su control de salud al día, debido a que a través de la revisión del carné de control de niño sano es posible mantener un registro actualizado del estado nutrición al de los niños (datos de peso y talla), así como también asegurarse de que hayan sido vacunados. Documentación que se solicita al momento de matricularse.

INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS

RESPECTO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS:

- En los momentos de actividades de patio es conveniente quitarles algo de ropa para evitar la excesiva transpiración.
- Subirles las mangas antes de lavarse, evitando así mojarse innecesariamente.
- No intercambiar la vajilla utilizada.
- Limpiar la nariz de niños/a y adultos con un pañuelo desechable o papel higiénico, el que debe ser eliminado de inmediato.
- Es imprescindible la presencia de mudas de ropa. Si los niños se mojan en el establecimiento o llegan con la ropa mojada, debe cambiarse inmediatamente.

¿CÓMO PREVENIR LAS INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS?

RESPECTO AL AMBIENTE Y AL PERSONAL:

- Ventilación diaria y frecuente de las salas, cuidando de no exponer a los niños a las corrientes de aire y procurando que sea en los momentos en que salen al patio.
- Lavarse las manos con frecuencia, especialmente después de limpiarse la nariz o de taparse boca y nariz luego de toser o estornudar.
- Cuando el personal presente resfrío o estado gripal, debe usar mascarilla al atender directamente a los niños.
- Los juguetes deben ser lavados a lo menos una vez a la semana, y con una mayor frecuencia cuando hay brotes de resfrío, gripe, rotavirus, virus sincicial.

¿CÓMO PREVENIR LA MENINGITIS VIRAL, LA HEPATITIS Y LA DIARREA AGUDA?

Para disminuir el contagio de estas enfermedades se pueden tomar una serie de medidas para reforzar las condiciones de higiene de las personas, los alimentos y el ambiente.

MEDIDAS DE HIGIENE DE LAS PERSONAS

- El personal debe lavar muy bien sus manos con agua y jabón, al igual que los niños, y especialmente cada vez que:
 - ✓ use el baño (antes y después)
 - ✓ antes de preparar o consumir alimentos.
 - ✓ limpie la nariz de un niño o la propia.
 - ✓ esté en contacto con elementos sucios
- Mantener las uñas cortas y limpias (tanto niños como personal).
- No compartir las toallas entre los niños y usar preferentemente toallas desechables.
- Utilizar las pecheras destinadas para los momentos de muda y de alimentación, de manera exclusiva para esos períodos.
- No compartir la vajilla entre los niños ni con el personal.

MEDIDAS DE HIGIENE CON LA ALIMENTACIÓN

- No mezclar alimentos limpios y sucios.
- Beber sólo agua potable o hervirla en caso de no tener acceso a ella.
- Asegurarse de que la vajilla, utensilios y dependencias donde se preparan y consumen alimentos estén siempre limpios y libres de moscas.
- Tapar los alimentos después de servirlos, para protegerlos de la contaminación hasta que sean consumidos.

MEDIDAS DE HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO

- Mantener los depósitos de basura limpios, los desechos en bolsas plásticas dentro de contenedores con tapa y alejados del tránsito de los niños.

- Mantener estricta supervisión de los procedimientos de aseo e higiene del personal.
- Mantener limpias todas las dependencias del establecimiento.

ENFERMEDADES DE LA PIEL

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

¿CÓMO PREVENIR LA SARNA Y EL IMPÉTIGO?

- Lavado frecuente de manos, tanto de los niños(as) como del personal.
- Mantener uñas cortas y limpias.
- Baño o aseo personal diario.
- Siempre que los niños(as) jueguen con tierra deben lavarse prolijamente las manos con agua y jabón.
- Aseo y ventilación de salas de actividades dentro del Establecimiento Escolar.

¿CÓMO PREVENIR PIOJOS O PEDICULOSIS?

- Las peinetas son de uso personal y no se deben intercambiar entre niños. Es importante guardarlas de tal manera que no tomen contacto entre ellas.
- Lavar las peinetas a lo menos una vez a la semana.
- Informar en forma inmediata a los padres de los alumnos que padezcan pediculosis.
- Informar a padres y apoderados que existe brote de pediculosis para evitar propagación.

6.- PROTOCOLOS DE MEDICAMENTOS.



Si un niño o niña debe recibir algún medicamento, el apoderado debe organizar los horarios de éstos para asistir al Establecimiento a darle la dosis si es necesario. Los funcionarios del Establecimiento NO están autorizados para suministrar ningún tipo de medicamento, si no viene acompañado de una receta médica.

También existe la posibilidad de, en acuerdo con la familia, flexibilizar el ingreso y/o salida del niño o niña para que reciba la dosis del medicamento en su hogar.

- Todos los medicamentos deben ser llevados a la Escuela de Lenguaje, con previo certificado médico.
- No permita que su niño o niña lleve sus medicamentos, sino el apoderado debe entregárselo a las profesoras.
- Todos los medicamentos de receta o no recetados (tales como las vitaminas) que se administren en la Escuela de lenguaje Especial Alemania, deben ser autorizados por escrito por el médico del niño, así como tener un consentimiento por escrito de los padres.
- Todos los medicamentos deben ser llevados al jardín en su envase original.
- La etiqueta debe tener la siguiente información:
 - ✓ Nombre del niño o niña
 - ✓ Nombre del medicamento
 - ✓ Dosis del medicamento a ser administrado
 - ✓ Frecuencia con la que se debe administrar
 - ✓ Vía por la que debe ser administrada
 - ✓ Nombre del médico que autoriza el medicamento
 - ✓ Fecha de la receta médica/prescripción
 - ✓ Fecha de vencimiento

SUGERENCIAS PARA ADMINISTRAR MEDICAMENTOS A LOS NIÑOS

- Asegúrate de que el niño esté de pie o sentado en un ángulo de 45 grados al momento de tomar el medicamento. Esto reduce el riesgo de que se asfixie.
- Si el medicamento es líquido, dáselo por un costado de la boca, cerca del centro de la lengua. Si el líquido va directamente al centro del paladar, el niño se atragantará. Pon las tabletas en la parte posterior de la lengua.
- Si vas a usar una cuchara, elige una con medida, ya que es más precisa que una común y corriente. Mejor aún, utiliza una cuchara plástica dosificada para administrar medicamentos.
- Nunca te refieras al medicamento como si fuera un caramelo. Esto puede provocar una confusión potencialmente peligrosa. Simplemente dile lo que es.
- Bajo ningún concepto permitas que un niño tome sus medicamentos sin supervisión.
- Una vez cumplida la misión, no olvides darle un GRAN abrazo y las felicitaciones correspondientes por haber hecho un buen trabajo, ¡para ambos!

Sr. Apoderado:

De acuerdo al diagnóstico emanado por el médico tratante de su hijo/a, usted ha solicitado que entreguemos un fármaco, que debe ser administrado en horario escolar. Por tal motivo es necesario que usted asista al Establecimiento con copia del diagnóstico y receta médica actualizada, con la finalidad de respaldar la dosis que debe recibir su hijo/a, y formalizar su solicitud, bajo firma, para que un funcionario de nuestro Colegio suministre el medicamento en la dosis y hora indicada, como una manera de colaborar, en la tarea familiar, a la mejoría de la salud de su hijo/a.

Saluda atentamente a usted.

ESCUELA DE LENGUAJE ALEMANIA



Autorización para administrar medicamentos en Escuela De Lenguaje Alemania

Fecha: _____

Autorizo a _____ para que
 administre al alumno/a _____
 curso _____ el/los medicamentos _____

_____ a la hora _____ en la dosis (recetada) _____

_____ por el Dr./a _____

mientras dure el tratamiento (indicar principio y término de tratamiento farmacológico)

Inicio: _____

Término: _____

 Nombre, Rut y firma apoderado

Esta Autorización/Solicitud debe estar acompañada de fotocopia de receta médica

☐ **Cumple con los requisitos**

☐ **No Cumple con los requisitos**

7.- PROTOCOLOS ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE MENORES.



OBJETIVO DEL PROTOCOLO:

- Elaborar procedimientos para abordar situaciones de vulneración de derecho, como descuido o trato negligente.

QUE SE ENTIENDE POR VULNERACIÓN DE DERECHO:

- Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, o cuando no se proporciona la atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone a situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION:

- Será responsabilidad de todo el equipo educativo, ya que quien detecte alguna vulneración de derecho deberá informar al equipo de sala e informar a director/a del establecimiento, para dar marcha al protocolo.

NECESIDADES BÁSICAS Y DESCRIPCION DE CÓMO PODEMOS DETECTARLA

- **Alimentación:** Se puede visualizar en evaluaciones nutricionales u observación física o por comentarios de terceros o de los mismos niños.
- **Vestuario:** Se puede visualizar a través del uso continuo de la misma ropa, en mal estado o no apropiado para la edad (tallas chicas), como también el uso de ropa sucia.
- **Atención Médica:** Se puede visualizar a través del carnet de niño sano las inasistencias continuas a control médico. Así como también cuando se presenta enfermedades respiratorias, diarreas, vómitos y no son llevados al centro asistencial en su debido momento

- **Higiene personal:** Se puede visualizar a través de la observación, manifestando descuido en su higiene personal como; no se visualiza un baño o aseo periódico, uñas largas y sucias (pies y manos), pediculosis, etc.
- **Situaciones de peligro:** Se puede visualizar a través de cambios de conducta o relatos de los niños y niñas y/o por terceras personas.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CADA CASO:

- **Alimentación:**

La educadora del nivel realizará entrevista con padres o adultos responsables para indagar antecedentes. Y realizar entrevistas junto con Director u otro facultativo.

Si es por falta de recursos reunir a la brevedad alimentos y así crear una canasta familiar. Reservando la identidad de la familia.

Paralelamente se activarán redes de apoyo en ayuda a la familia, que sea pertinente a cada caso, como puede ser asistente social del consultorio

- **Vestuario:**

La educadora del nivel realizara entrevista a padres o adultos responsables para indagar antecedentes.

Si es por falta de recursos reunir a la brevedad ropa y así obtener vestuario realizándolo de manera confidencial, reservando la identidad de la familia.

Paralelamente se activarán redes de apoyo en ayuda a la familia, que sea pertinente a cada caso, como asistente social de consultorio.

- **Atención Médica:**

La educadora del nivel realizara entrevista con padres o adultos responsables para indagar antecedentes y sensibilizar la importancia de llevarlos a medico a tiempo, en donde se asumirán acuerdos y compromisos.

Se realizará seguimiento a los acuerdos y compromisos asumidos, si éstos están siendo cumplidos.

En caso de no ser cumplidos los acuerdos y compromisos establecidos en la primera entrevista se realizará una segunda instancia de conversación con educadora del nivel y director para evaluar el procedimiento a seguir, y tomar acuerdos puntuales como; Cumplir acuerdo de manera inmediata y si no realizar informe para derivación a la entidad correspondiente (OPD o tribunal de familia)

- **Higiene Personal:**

Entrevista con padres o adultos responsables para indagar antecedentes y sensibilizar la importancia de la higiene personal en los niños y niñas, en donde se asumirán acuerdos y compromisos.

*En el caso que la entrevista arroje carencias de servicios básicos (luz, agua, gas), se le dará el apoyo en cuanto a disponer del jardín (para el aseo personal del niño o niña), mientras director activara redes de apoyo en ayuda a la familia.

Se realizará seguimiento a los acuerdos y compromisos asumidos, si éstos están siendo cumplidos.

Paralelamente se realizar talleres de sensibilización en los cuidados y consecuencias que con llevan la falta de higiene, apoyados con profesionales de la salud (consultorio).

Si la falta de higiene persiste se derivará a la entidad pertinente. (OPD o tribunal de familia)

- **Situaciones de Peligro:**

Al tener cierta sospecha o indicio de alguna situación de peligro como; drogadicción, alcoholismo, abandono constante o exposición a hechos de violencia se realizara entrevista.

Se realizará seguimiento al niño o niña, a través de observación si éste llega en malas condiciones de higiene o tiene cambios en su conducta.

Al constatar que existe vulneración se derivará a la entidad pertinente. (OPD o tribunal de familia), brindando apoyo psicosocial en resguardo del niño o la niña.

PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN:

Se dará como plazo máximo hasta 15 días hábiles.

VIAS DE INFORMACIÓN A COMUNIDAD EDUCATIVA:

Se abordará el tema en reunión técnica, considerando confidencialidad en los temas tratados, asumiendo compromisos de resguardo de la información.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

	Fase 1: Día 0	Fase 2: Día 1	Fase 3: Día 3	Fase 4: Una Semana	Fase 5: Dos meses
Descripción	Detección	Evaluación Preliminar	Medidas de Urgencia para el implicado	Plan de Intervención	Evaluación e Informe Final
Responsables	Cualquier Miembro de la comunidad	Directivo o Educadora que acogió la situación	Dirección	Equipo Convivencia Escolar.	Equipo Convivencia Escolar y Dirección
Acciones	Informar a Dirección, Educadora.	Aplicar Pauta Indicadores de Urgencia Informar a Dirección. Si corresponde separar al agresor de sus funciones mientras se realiza la investigación.	Informar a Familiares Informar a Educadora y Consejo de Profesores. Si corresponde informar a Organismos Policiales y Judiciales	Definir las acciones de Intervención, sanciones a los responsables y protección al afectado. Definir Observadores	Definir Plan de Seguimiento Enviar informe a Instituciones que corresponden con aprobación del sostenedor.
Registros	Registro en libro de clases.	Pauta Indicadores de Urgencia	Resumen entrevista apoderado. Actas Código o número denuncia.	Lista de Cotejo	Informe Concluyente Informe a la institución correspondiente.

8.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.



PROTOCOLO ENTRE MIEMBROS DEL EQUIPO EDUCATIVO

OBJETIVO DEL PROTOCOLO:

Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica en la unidad educativa.

QUE ENTENDEMOS POR VIOLENCIA FISICA Y PSICOLOGICA:

- **Violencia física:** Es cualquier acción que ocasiona daño no accidental, utilizando la fuerza física o alguna clase de armamento u objeto que pueda causar o no lesiones, ya sean internas externas, o ambas, en general la violencia física es consecuencia de la agresividad.
- **Violencia psicológica:** Se le llama violencia psicológica a toda agresión realizada sin la intervención de contacto físico entre las personas. Es un fenómeno que se origina cuando una o más personas arremeten de manera verbal a otra u otras personas, ocasionando algún tipo de daño psicológico o emocional. Este tipo de violencia se enfoca en la emisión de frases descalificadoras humillantes que buscan desvalorizar a otro individuo.

RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION

- Será el director del Establecimiento Escolar o quien la subrogue en ese momento.

DESCRIPCIÓN DE CÓMO PODEMOS DETECTARLA

- A través de presenciar el hecho.
- A través de testigos.
- A través del testimonio de la agredida.
- A través de cambios de comportamiento de alguna o algunas integrantes del equipo.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:**En Caso de violencia física:**

- Se procede a llevar a constatar lesiones al CESFAM
- Luego, se llevará a carabinero para constatar los hechos.
- La persona agresora se separa de sus funciones (actividades lejos del lugar donde se produce la violencia, desempeñando sus funciones en otra área del jardín u otra sala), paralelamente se modificará rutina en aspectos como; periodo de almuerzo.
- Se realizará entrevista a las dos personas, la cual deberá ser por separado.
- Se levantará un informe con todos los antecedentes para ser enviado al director.
- Se informará a PDI o Fiscalía de los hechos ocurridos, para seguir su procedimiento.

En caso de violencia psicológica:

- En caso de ser una de las personas del equipo de trabajo, la que informe a director, acerca de algún episodio que involucre violencia psicológica, se realizará de inmediato una entrevista con la persona informante y firmada por ella. Para luego llamar a entrevista a la persona agredida y agresora ambas por separado quedando su relato de los hechos ocurridos y firmado por ellas.
- En caso de ser la persona agredida, la cual informe al director o encargada Convivencia Escolar se tomará entrevista con ella, quedando todo el relato firmado por ella, luego se realizará entrevista con la persona agresora, en donde quedara todo su relato siendo firmado por ella.
- En caso que el director o encargada de Convivencia Escolar esté presente en un episodio de violencia psicológica, ésta llamará inmediatamente a entrevista a la persona agresora, en la cual quedará descrito su actuar y el motivo de éste. Luego se llamará a entrevista a la persona agredida quedando registrado el relato de ambas partes. Todo ello será firmado.
- Si ambas involucradas trabajan en la misma sala, una de ellas será removida.

- Luego de estar en conocimiento de éste hecho y de hacer las entrevistas se realizará un informe con todos los antecedentes recopilados y se enviará al director.

PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN:

Se dará como plazo máximo hasta 48 horas para enviar informe con todos los antecedentes al director.

VÍAS DE INFORMACIÓN A COMUNIDAD EDUCATIVA:

Se abordará el tema en reunión técnica, considerando confidencialidad en los temas tratados, asumiendo compromisos de resguardo de la información

PROTOCOLO ENTRE MIEMBROS DEL EQUIPO EDUCATIVO Y APODERADOS**OBJETIVO DEL PROTOCOLO:**

Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica en la unidad educativa y apoderados.

RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION

- Será el director o encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento Escolar o quien subrogue en ese momento.

DESCRIPCIÓN DE CÓMO PODEMOS DETECTARLA

- Puede ser a través de presenciar el hecho.
- A través de testigos.
- A través del testimonio de la agredida.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

En Caso de violencia física:

- Se procede a llevar a constatar lesiones al CESFAM
- Luego, se llevará a carabinero para constatar los hechos.
- Se realizará entrevista a las dos personas, la cual deberá ser por separado.
- Se levantará un informe con todos los antecedentes para ser enviado al Director.

En caso de violencia psicológica:

- Se realizará entrevista a las dos personas, la cual deberá ser por separado.
- Se levantará un informe con todos los antecedentes para ser enviado al Director.

PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN:

Se dará como plazo máximo hasta 48 horas para enviar informe con todos los antecedentes al Director y luego se esperará el proceso de sumario.

VÍAS DE INFORMACIÓN A COMUNIDAD EDUCATIVA:

Se abordará el tema en reunión técnica, considerando confidencialidad en los temas tratados, asumiendo compromisos de resguardo de la información.

Recogida inicial de información

I. Datos del alumno/a

Nombre:
Curso:
Edad:
Teléfono:
Apoderado/a:

II. Origen de la solicitud

<input type="checkbox"/>	Familia	<input type="checkbox"/>	Compañeros
<input type="checkbox"/>	Profesor jefe	<input type="checkbox"/>	Personal asistente
<input type="checkbox"/>	Profesores	<input type="checkbox"/>	Otros
<input type="checkbox"/>	Orientadora	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Alumno agredido	<input type="checkbox"/>	

III. Descripción de los hechos

IV. Acciones realizadas por el informante

V. Fecha y hora

--

Ficha para entrevista con el alumno presuntamente agredido

I. Datos del alumno

Nombre:
Curso:
Edad:
Teléfono:
Apoderado/a:

II. Recogida de información

¿Qué ha ocurrido? Descripción de la situación

¿Quiénes son las personas que lo hacen?

¿Por qué crees que lo hacen?

¿Quiénes son las personas que lo hacen?

¿Hay alguien que lo haya visto?

¿Quién conoce la situación? ¿A quién le has contado?
¿Desde cuándo se producen estas situaciones?

III. Informar las medidas que se van a tomar intentando tranquilizar a la víctima

IV. Entrevista con la familia

Nombre y apellido padre, madre o apoderado:

Informar los hechos que se están investigando

Firma: _____

Fecha y hora:

--

Informe final I.**Identificación:**

Nombre de la víctima:
Curso:
Edad:

Nombre del agresor (es):
Curso:
Edad:

II. Lugar y fecha de la agresión:

III. Descripción de la agresión:

IV. Motivo de la agresión:

V. Consecuencias de la agresión: derivación, medidas disciplinarias, reparación:

VI. Compromiso de los padres:

VII. Seguimiento:

Fecha y firma responsable:

--

9.- PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES DE LAS NIÑAS Y NIÑOS.



OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Contener en forma clara y organizada las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente dentro del establecimiento y de los responsables de implementarlas, resguardando en todo momento la integridad física de los niños/as.

1.- GENERALIDADES

Un accidente escolar es toda lesión física 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 su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Corresponderá al Servicio de Salud la competencia general en materia de supervigilancia y fiscalización de la Prevención, Higiene y Seguridad de las dependencias de la Escuela, cualquiera sea la actividad que en ellos se realice.

Secretaria será la encargada de Accidentes Escolar de la Escuela, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.

Se establece que el establecimiento no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los alumnos.

Todo alumno(a) tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

2.-PROCEDIMIENTO

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Dirección.

ANTE UNA SITUACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR DENTRO DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR ES EL SIGUIENTE:

- a) El estudiante afectado será atendido en primera instancia por el personal que se encuentra a cargo de él de manera periódica, entregando los primeros auxilios.
- b) Si las características del accidentado son graves, el estudiante afectado deberá ser trasladado al servicio de salud correspondiente a la zona en donde se encuentre suscripta la escuela. Para dicho caso serán los centros de salud Hospital Hernán Henríquez Aravena, con dirección en Manuel Montt # 115 o Consultorio Miraflores, con dirección en calle Miraflores # 1369. El encargado de efectuar dicho trámite será La Secretaria del establecimiento o la Educadora del Nivel, luego de contactar al Apoderado telefónicamente. Una vez que el apoderado se encuentre en el servicio de salud, se entregará la DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTES ESCOLARES y con la cual tendrá cobertura de seguro escolar.
- c) En caso de no ubicar a un familiar directo del estudiante accidentado, será trasladado por un representante de la escuela al servicio de salud a través del servicio de radiotaxis. Mientras tanto en la escuela, seguirán ubicando al apoderado. Una vez contactado, el familiar del niño deberá acercarse a la brevedad al servicio de salud para continuar la atención del menor. El representante de la escuela, deberá retornar.
- d) Para la escuela es de suma importancia que ante una situación de emergencia, el alumno accidentado sea acompañado por un pariente cercano (mamá, papá, abuela, hermano mayor de edad, u otro) que se encuentre encargado de su crianza puesto que:
- El niño cuando se encuentra en una situación angustiante, logra controlarse con aquellas personas con las cuales tiene lazos afectivos
 - El familiar directo del niño, conoce con mayor precisión la situación de salud del menor y, puede entregar mayores antecedentes de las contraindicaciones médicas que lo pueden perjudicar.
 - El estudiante, se encontrará en mejor situación de seguridad, ya que el familiar lo protegerá sobre todas las circunstancias.
 - Es una medida transparente para los familiares del estudiante afectado ya que, de esta manera, se evitarán malos entendidos y /o confusiones referentes a temas de abusos deshonestos.

ANTE UNA SITUACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR DE TRAYECTO EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR ES EL SIGUIENTE:

De acuerdo a las políticas de seguridad escolar emanada por Mineduc, se entiende como accidente de trayecto a "situaciones ocurridas en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realiza su práctica educacional o profesional como también los ocurridos directo entre estos últimos lugares". Ante una situación de accidente escolar de trayecto, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- a) En apoderado del estudiante deberá acercarse directamente a la escuela a informar la situación detallando con claridad lo ocurrido y la hora en que ocurrió el accidente.
- b) El encargado de seguridad, llenará el formulario de DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTES ESCOLARES, entregándole al apoderado el duplicado el cual, deberá presentar en servicio de atención pública al cual fue derivado el accidente de trayecto o bien al más cercano a la escuela.
- c) En el servicio de salud estatal recibirá la atención correspondiente sin costo alguno ya que, de manera automática el seguro escolar cubrirá los costos.
- d) Una vez atendido, el apoderado del estudiante deberá informar a la escuela respecto de la situación actual de salud del estudiante.
- e) En el caso de un accidente grave de trayecto (ida o regreso al establecimiento educacional) en el que él estudiante requiera de ser trasladado de manera inmediata al servicio de salud, el apoderado deberá informar en el hospital que es un accidente escolar de trayecto y señalar el colegio en el cual estudia el niño ya que, de esta manera, recibirá la cobertura de accidente escolar.
- f) En caso que un apoderado decida atender a su hijo o representado en un servicio de salud particular, los gastos correrán por parte de la familia, ya que la escuela sólo cuenta con el seguro escolar con cobertura en el sistema público de salud.

CONSIDERACIONES GENERALES EN RELACIÓN A UNA SITUACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR:

- a) Los estudiantes, que estén afiliados en el SISTEMA PARTICULAR DE SALUD y es de interés de los padres atenderlos en un centro de salud privado, se deja claro que es de RESPONSABILIDAD del apoderado asumir los costos económicos que implica esta

atención ya que la escuela, no financiará dichos gastos. Contamos con el SISTEMA DE SEGURO ESCOLAR (que rige para todos los colegios subvencionados del país) el cual tiene cobertura sólo en el SISTEMA PÚBLICO, es decir, un niño tendrá atención gratuita (aun estando inscrito en ISAPRE) en hospitales públicos y en ningún otro lugar, por lo tanto, queda bajo el criterio y decisión de los padres atenderlos donde ellos estimen pertinente dejando claro que el colegio ya cuenta con un único SISTEMA DE ÚNICO DE COBERTURA.

b) En el transcurso del año se realizará plan de operación Cooper (simulacros) esto, con la finalidad de practicar con los estudiantes los procedimientos de evacuación y concientizar el autocuidado y espíritu de colaboración ante alguna emergencia.

c) Así mismo, se trabajará de manera habitual en rutinas de aula y de recreación medidas de PREVENCIÓN de accidentes escolares concientizando a los estudiantes en la temática de autocuidado.

d) Será carácter de obligatoriedad, que los cursos sean acompañados por los profesionales o técnico a cargo en el momento de la recreación cuya medida tiene por objetivo velar por la seguridad de los estudiantes.



DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

N°

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

FISCAL O

MUNICIPAL = 1

PARTICULAR = 2

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

CIUDAD

COMUNA

CURSO

HORARIO

FECHA REGISTRO de

DIA	MES	AÑO
-----	-----	-----

SEXO

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRES

M =

F = 2

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE

NUMERO

POBLACION/VILLA

COMUNA

CIUDAD

CODIF. COM.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA	MIN.
------	------

AÑO

MES

DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE

LUNES = 1

MARTES = 2DE

JUEVES = 4EN LA

VIERNES = 5

SABADO = 6

DOMINGO = 7

ACCIDENTE:

TRAYECTO = 1a)

ESCUELA = 2

b)

NOMBRE - APELLIDO

C. NAC. DE ID.

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

S

ESTABLEC.

CODIGO

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

DIAGNOSTICO MEDICO

PARTE DEL CUERPO AFECTADA

 HOSPITALIZACION
 SI = 1SI = 1
 NO = 2NO = 2

 TOTAL DIAS HOSP.

--	--	--

 INCAPACIDAD

--

 TOTAL DIAS INCAPACIDAD

--	--	--

TIPO DE INCAPACIDAD

LEVE = 1

TEMPORAL

INVALIDEZ PARCIAL =

INVALIDEZ

GRAN INVALIDEZ = 5

MUERTE = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO

ALTA MEDICA = 1

SABANDONO DE

MUERTE = 4

FECHA CIERRE DEL CASO

AÑO MES DIA

FIRMA DEL ESTADISTICO



INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

Se llevará una numeración correlativa anual del Establecimiento. De igual forma lo hará el Servicio de Salud, Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

- Anotar el nombre del Establecimiento Educacional, la ciudad en que está ubicado y la comuna a que pertenece.
- Anotar en el cuadro el número 1 si el Establecimiento es fiscal o municipal, y un 2 si es particular.
- Indicar el curso. Nivel de Enseñanza (Básico, Medio, Universitario) y Horario de clases (Diurno, Vespertino, Nocturno)
- Señalar fecha en que se registraron los datos (Día, Mes, Año)

B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

- Nombre: Indicar Apellido Paterno, Materno y Nombres del Accidentado.
- Sexo: Marque en el cuadro con un 1 si es masculino o un 2 si es femenino.
- Año de Nacimiento: Señale los dos últimos dígitos del año de nacimiento del accidentado.
- Edad: Anote los años cumplidos a la fecha del accidente.
- Residencia Habitual: Indicar el domicilio del accidentado: Calle, Número, Población o Villa, Comuna, Ciudad.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

- Señale la Hora y Minutos. Año, Mes y Día en que se produjo el Accidente, en los recuadros correspondientes.- Día accidente: Anotar en el recuadro el número que corresponda al día de la semana en que se produjo el accidente.
- Accidente: Anotar en el recuadro un 1 si el accidente fue trayecto o 2 si fue en la Escuela.
- En caso de ser accidente de trayecto, señale a dos testigos (a, b) con sus respectivos números de Cédula de Identidad.
- Circunstancias del Accidente: Precise el sitio y anote si se debió a golpe con o por; golpe contra, caída a diferentes niveles, contactos con, atrapamientos, debido a exposición, sobreesfuerzo, u otros.
- Firma y timbre del rector o representante del establecimiento educacional, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial.

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 16-100)
- Diagnóstico Médico: Anote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO
- Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado
- Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó el accidentado o un 2 si No se hospitaliza
- Total días Hosp.: Si hospitalización fue = 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DIAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al hospital
- Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo Incapacitado el accidente o un 2 en caso contrario- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue = 1 anotar en el recuadro el número de días de incapacidad otorgados por el médico
- Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que corresponda al tipo de Incapacidad
- Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponda a la causa de cierre del Caso- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS.

10.-PROTOCOLO PARA APODERADOS.



FALTAS DE PADRES Y APODERADOS.

1. Inasistencia a dos Reuniones consecutivas de padres y apoderados del curso.
2. No asistir a reuniones, talleres, citaciones entrevista con fonoaudióloga y/ o cualquier otro profesional que trabaje en el Establecimiento.
3. Saltarse o no respetar conducto regular
4. No revisar ni firmar permanentemente la libreta de comunicaciones.
5. Incumplimientos de acuerdos establecidos entre: Profesor- Apoderados
6. Personal administrativo -Apoderados
7. Atrasos y adelantos reiterados en el horario de entrada y salida que le corresponde a su pupilo según la jornada.
8. Impedir libre participación del alumno en las actividades programadas por el curso, Centro General de Padres y/o el Establecimiento.
9. No controlar enfermedades ni informar al establecimiento acerca de las enfermedades infectocontagiosas en forma oportuna (Piojos, sarna, pestes, entre otras).
10. No enviar constantemente a su hijo con los materiales
11. Solicitados desde aquellos que son de rutina tales como toalla hasta materiales específico para realizar actividades planificadas.
12. Realizar comentarios que atenten contra la sana convivencia y la honra de las personas de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR:

1. Citaciones a nivel personal.
2. Carta de Dirección recordatoria de deberes del apoderado a la 2º falta a reunión sin justificación.

Ante tres citaciones sin respuesta:

1. Registro en libro de entrevista
2. Informar a dirección para envío de carta formal a domicilio.
2. Si la acción es recurrente se enviará nota y/o llamado telefónico notificando la falta.

Ante la tercera falta:

1. Registro en el libro de entrevista
2. Citación al apoderado para entrevista personal.
3. Se toman acuerdos

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PADRES DIVORCIADOS O SEPARADOS.

Como respuesta a las necesidades que se presentan ante situaciones frecuentes, la Escuela Especial de Lenguaje Alemania, genera respuesta para cada necesidad por medio de Protocolos.

ACTUACIÓN ANTE PROGENITORES SEPARADOS O DIVORCIADOS:

En este caso, el término separados hay que tomarlo en el sentido más amplio, es decir, que no convivan en el mismo domicilio por las razones que fueren, divorciados, separados, hijos extramatrimoniales, etc. En todos los casos estamos hablando de padres y madres con la patria potestad compartida, entendiéndose como patria potestad la titularidad de los derechos y deberes que comporta la paternidad. Es excepcional que un juez o tribunal despoje a un progenitor del cuidado personal sobre su hijo/a, pero, siempre y en todo caso esto debe hacerse mediante sentencia judicial y no por otro tipo de documento. Por ello cuando un padre o madre quiera ejercer algún derecho o deber relativo a esta figura debe acreditar que no está desposeído de la misma, aportando la última sentencia que se haya dictado al respecto.

Desde que se produce la separación de hecho y hasta que por el juzgado que conoce la separación se dictan las medidas pertinentes ambos progenitores tienen los mismos derechos, por lo que en caso de discrepancia entre ellos en sus relaciones, con el establecimiento se deberá intentar el acuerdo entre los padres y de no ser posible, se dará preferencia a quien tenga la guarda y custodia de hecho, es decir, con quien viva el alumno.

En el caso en que los progenitores se encuentren divorciados o separados, siempre se ha de cumplir lo dispuesto en los documentos judiciales presentados en la Escuela. En caso de duda la Educadora o el Director podrán llamar a una Entrevista al padre y/o Apoderado para informarse de la situación y luego, podrá solicitar información al propio Juzgado que ha dictado dicho documento y confirmar su veracidad. Un padre o madre

que no posea el cuidado personal sobre su hijo o hija tiene derecho a recibir información académica y conductual de su hijo/a sólo si lo solicita formalmente de manera escrita y presencial a Dirección de la Escuela. En este caso deberá documentar dicha condición con todos los antecedentes (carnet de identidad o documentos del juzgado)

Tal instancia de entrega de información será en dependencias del establecimiento y en un horario designado por la Dirección.

No se entregará ningún tipo de información mediante vía telefónica ni por correo electrónico.

En nuestro Manual de Convivencia Escolar no se dividen las responsabilidades de los padres mientras no se dicte una sentencia, ambos padres tienen potestad sobre el alumno.

- En principio y ante la ausencia de una notificación, verbal o escrita, de cualquiera de los progenitores sobre la existencia de separación (legal o, de hecho), divorcio o cualquiera otra situación que suponga conflicto familiar, toda actuación de ambos progenitores, realizada tanto de forma conjunta como individual, debe ser atendida por la presunción legal de que obran en beneficio del hijo/a menor de edad. Si por el contrario uno de ellos realiza una indicación verbal de hacer o no hacer algo en relación a la escolarización del menor, se debe solicitar su ratificación por escrito en el más breve plazo de tiempo posible.
- Para una solicitud de Retiro de Matrícula efectuada por uno de los dos progenitores sin que conste la aceptación del otro, solo se realizará la solicitud de quien tenga la guarda y custodia del menor.
- Al recibir una petición de información sobre el proceso de aprendizaje del hijo/a, se requerirá que se haga por escrito acompañado con copia de la última sentencia o auto con las medidas definitivas o provisionales, que regularán las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación, nulidad o ruptura del vínculo preexistente. Si ese documento judicial contuviera pronunciamiento concreto al respecto se estará al contenido exacto de lo dispuesto por el tribunal que lo dicta.

- Recibida la petición de información en los términos indicados anteriormente, se comunicará al padre o madre que tenga la custodia de la petición recibida por parte del otro progenitor.

11.- PROTOCOLO RETIRO ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.



El momento de retiro es la instancia de comunicación entre la educadora y el adulto responsable del niño o niña, donde se transmiten las actividades ocurridas durante el día y se anticipa lo que sucederá en la jornada siguiente. Es importante destacar a los padres o adulto a cargo del párvulo, su responsabilidad en cumplir con el horario de retiro, enfatizando el estrés que puede causar al niño o niña la espera hasta el reencuentro.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Como medida general, el personal responsable debe asegurar el bienestar de los niños y niñas desde su ingreso hasta que sea retirado por la familia, tomando en cuenta lo siguiente:

- Verificar que el niño o niña lleva todas sus pertenencias.
- Durante la salida no se debe permitir el ingreso de mascotas o animales.
- Dialogar con el familiar del niño o niña respecto de actividades realizadas y situaciones especiales si las hubiera, las que deben registrarse en la libreta de comunicaciones.
- Entregar al niño a la apoderada o apoderado, o a las personas autorizadas según consta en la Ficha de Matrícula, quien debe ser mayor de 18 años y presentar carné de identidad para el retiro del párvulo.

PROCEDIMIENTO DE RETIRO ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA:

Como medida general, el personal responsable debe asegurar el bienestar de los niños y niñas desde su ingreso hasta que sea retirado por la familia, tomando en cuenta lo siguiente:

- El retiro de un niño o niña antes del término de la jornada debe ser comunicado por escrito por la familia en la libreta de comunicaciones.

- La educadora o técnico del nivel entregará al niño o niña solo a su responsable o a las personas autorizadas, según consta en la ficha del párvulo, y con la presentación de la cédula de identidad.
- La educadora o técnico del nivel debe dejar constancia del retiro anticipado del niño en el libro del establecimiento, registrando nombre del párvulo, nombre y firma de la persona autorizada, fecha, hora de retiro y motivo.
- Al momento de la matrícula, la Director o encargada del E.E. debe cautelar que la persona responsable del niño o niña designe a tres adultos en orden de prioridad y cercanía con el párvulo, como responsables de llevarlo a su domicilio al término de la jornada educativa. En la ficha del párvulo deberá consignarse el nombre, RUT, dirección y parentesco o relación de dichas personas con el niño, y esta información debe mantenerse actualizada.
- La educadora o técnico del nivel debe informar al apoderado que es su obligación comunicar cualquier cambio respecto de las personas autorizadas para retirar al niño o niña, dejando constancia por escrito en la ficha del estudiante.
- **En caso de que algún apoderado se retrase en retirar a su pupilo** (20 minutos después de la jornada), será contactado telefónicamente para saber del porqué del retraso. En caso de que sea contactado, y éste informe que se encuentra cercano al colegio, el alumno será encargado a una educadora o asistente de la educación, en caso de una demora excesiva el alumno esperará en la Secretaria de la Escuela. Este retraso se registrará y en caso reiterado se citará al apoderado y de no modificar la conducta se informará a las autoridades o instituciones correspondientes.
- **De no llegar el apoderado a buscar al alumno antes del cierre de la Escuela** se dará aviso a Carabineros.
- El Director, o responsable del Establecimiento escolar, debe disponer de fondos suficientes para efectuar llamadas de emergencia a teléfonos móviles.

- Solamente las personas autorizadas por el apoderado, según consta en la ficha del alumno, pueden retirar a un niño o niña del establecimiento, previa presentación de su cédula de identidad.
- **Cabe destacar que, una vez entregado el niño a su apoderado o el transportista del furgón escolar, es responsabilidad del apoderado o del transportista del furgón escolar su cuidado y protección.**

Estimados Apoderados:

Junto con saludarlos, queremos informarles que pensando en la seguridad, orden y eficacia en la salida de nuestros alumnos queremos comunicar sobre los protocolos de salida y retiro de alumnos. El valor de la puntualidad debe ser vivenciado permanentemente en el respeto a sí mismo y en el trabajo con los demás. Es por esta razón que les pedimos completar esta colilla y enviarla al profesor(a) jefe lo antes posible.

Estos protocolos comenzarán a regir a partir del.....

NOMBRE ALUMNO _____
CURSO _____

FAVOR MARCAR UNA ALTERNATIVA Y COMPLETAR DATOS.

☐

Solo los padres retiraremos al alumno del Colegio.

☐

Además de los padres, las siguientes personas están autorizadas a retirar al alumno del Colegio en forma habitual y salida de emergencia (terremoto, incendio, etc.)

1.	2.
3.	4.
5.	6.

☐

Se retira en transporte escolar con el Sr. o Sra.

Nombre del Padre o Madre

Firma del Padre o la Madre, Rut y huella
 dactilar _____

Fecha _____

Este protocolo se complementa con el Protocolo frente a la ausencia prolongada la deserción escolar, el que contempla lo siguiente:

PROTOCOLO FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA Y LA DESERCIÓN ESCOLAR.

Contexto:




Según párrafo 2º de Art. 4º, de los Derechos y Deberes: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos”.

La educación parvularia NT2, básica y la educación media, de acuerdo a la ley son obligatorias. Por lo tanto, el establecimiento debe cautelar la asistencia a clases de sus alumnos.

La deserción escolar es una situación no deseada debido a los efectos perjudiciales que tiene tanto en el individuo que deserta como en la sociedad. En términos generales, se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo. En este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar. El primer concepto considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo. El segundo, por su parte, considera los estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo.

En nuestra Escuela se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes, compromiso que se adquiere desde el momento en que los matriculan en este establecimiento educacional.

¿CUÁNDO OCURRE DESERCIÓN ESCOLAR?:

-  Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana.
-  Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.
-  Se intenta solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.

- ✚ Luego de que el establecimiento se haya comunicado con Padre y/o apoderado, y este continúe faltando a clases.

PROTOCOLO

- 1.- La Educadora que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando tres días, deberá comunicarse personalmente con el padre y/o apoderado y averiguar cuál es la situación del estudiante.
- 2.- Además la Educadora quien debe informar a secretaria de la situación de inasistencia del estudiante, para este se ponga en contacto con el apoderado/a, solicitando que se presente a la brevedad al establecimiento.
- 3.- Si se presenta el estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su apoderado/a, quien deberá justificar en secretaria, arriesgando Matrícula condicional, si se reitera la situación.
- 4.- En el caso contrario a lo anterior, es decir, que no se presente el estudiante y el/la apoderado/a el día después de la citación, se deberán tomar otras medidas en conjunto con la Dirección del establecimiento.
- 5.- Es secretaria o Educadora quienes deberán ponerse en contacto con el/la apoderado/a para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del menor y del porqué la inasistencia.
- 6.- En el caso de que las personas anteriormente señaladas no pudiesen ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, se enviará una carta certificada con la finalidad de comprobar la insistencia a la Escuela por remediar la situación.
7. De ser necesario y justificado por la indagación realizada, El Director en conjunto con la Educadora, enviarán un oficio a oficina Infancia u otro organismo de la red de apoyo pertinente, para denunciar posible vulneración de derechos del estudiante.

12.-PROTOCOLOS ACCIDENTE TRANSPORTE ESCOLAR



FRENTE A ACCIDENTE FURGÓN ESCOLAR:

En caso de ocurrir algún accidente escolar durante el trayecto casa-escuela en transporte de furgón escolar, se contempla la información dentro del siguiente protocolo, con ello:

1. El conductor o asistente del furgón dan aviso a entidades de emergencia (ambulancia carabineros y establecimiento)
2. Establecimiento entrega información oportuna al apoderado mediante llamado telefónico (Al teléfono registrado en ficha de matrícula).

FRENTE A “PANES” Y/O MANTENCIÓN DEL FURGÓN ESCOLAR:

- 1.- Establecimiento entrega aviso oportuno a los apoderados dando cuenta de la falta de recorrido.
- 2.- En caso de situaciones fortuitas y no planificadas igualmente se dará aviso, solicitando la comprensión del caso.

PROTOCOLO DE TRANSPORTE EN FURGÓN ESCOLAR

Respecto al transporte escolar el equipo directivo del establecimiento verificará que los transportistas escolares ofrezcan un servicio seguro de traslado para los estudiantes en torno a las medidas de seguridad debido a la pandemia, implementando las medidas de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia entregados por el MINEDUC y el MINSAL.

TRANSPORTE EN FURGÓN ESCOLAR	
1	Cada furgón escolar podrá trasladar entre 8 y 10 niños como máximo en cada recorrido.
2	Se verificará que los furgones escolares cumplan con el protocolo de limpieza y desinfección del transporte escolar , llevando un registro diario , planilla la cual se especifica y registra el proceso de desinfección antes, durante y después de cada jornada.

3	Se verificará que todos los furgones escolares cuenten con la adecuada ventilación para el traslado de los niños/as.
4	Los padres deben tomar las medidas de cuidado y protección necesarias antes de abordar el furgón escolar, como por ejemplo: lavado de manos con agua y jabón, tomar la temperatura del niño/a. Detallado en el protocolo de operación .
5	Será obligatorio el uso de mascarilla dentro del furgón escolar tanto para el conductor, asistente de transporte como para niños y niñas el cual deberá quedar registrado en la planilla de registro de traslado niños y niñas semanal .
6	Será obligatorio el uso de alcohol gel y toma de temperatura al subir al furgón escolar tanto de conductor, auxiliar de transporte, niños y niñas, quedando registro de aquello en planilla de registro de traslado niños y niñas semanal , Si al finalizar la jornada y antes de subir al niño/a al furgón la temperatura del menor es mayor a 37,5° se debe aislar e informar a los padres y apoderados. En caso de contagio Covid-19 del niño/a, son los padres y apoderados los responsables de trasladarlo al servicio de salud.
7	A cada conductor se le hará entrega de una la planilla de registro de traslado niños y niñas semanales), con los nombres de los alumnos que trasladara para llevar un registro diario de estudiantes a bordo del vehículo.
8	Se prohíbe el consumo de alimentos durante el trayecto al interior del furgón escolar.
9	Dentro de furgón escolar, deberán llevar en la parte posterior de los asientos, señaléticas de promoción de buenas prácticas de cuidado e higiene: <ul style="list-style-type: none"> -correcto lavado de manos -uso apropiado de la mascarilla -empleo de alcohol gel -manera correcta de toser o estornudar -uso del cinturón de seguridad.
10	Una vez que los niños/as desciendan del furgón se debe llevar a cabo protocolo de limpieza y desinfección del transporte escolar y la adecuada ventilación del furgón.

Protocolo de limpieza y desinfección transporte escolar

1° Durante el proceso de limpieza y desinfección del vehículo, será obligatorio el uso de los elementos de protección señalados en el protocolo de limpieza y desinfección de ambientes covid-19 de MINSAL.

2° Proceso de Limpieza:

- Remoción de materia orgánica e inorgánica usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes.
- Posteriormente, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en pasillos, pasamanos, manillas, asientos, ventanas, timbres, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo.

3° Proceso de desinfección:

Proceso de desinfección se debe realizar en superficies ya limpia, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra, trapeadores entre otros. Los desinfectantes de uso ambiental deben contar con registro del ISP, en las diluciones que se establecen en la etiqueta de cada producto.

4° Al utilizar productos químicos para la desinfección, es importante mantener el vehículo ventilado (abrir las ventanas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza.

5° Para realizar el proceso de limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar elementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.

6° El vehículo estará apto para utilizarse una vez que se realiza la ventilación del vehículo, siguiendo las recomendaciones del fabricante del producto desinfectante utilizado que se encuentra en la etiqueta del producto.

7° Terminada la limpieza y desinfección, se deberá lavar la ropa, o si no se puede lavar de inmediato se guardará en bolsa sellada, etc.

Dentro de este protocolo, se adjuntan los siguientes anexos:

PLANILLA DE DESINFECCION FURGONES / REGISTRO DIARIO

SEMANA : _____ JORNADA: _____					
FURGÓN: _____ FIRMA RESPONSABLE: _____					
HORARIO DE DESINFECCION	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
ANTES DE LA JORNADA					
DESPUÉS ENTREGAR A LOS NIÑOS EN LA ESCUELA					
DESPUES DE ENTREGAR A LOS NIÑOS Y NIÑAS EN SUS CASAS					

PROTOCOLO DE OPERACIÓN (ASPECTOS SANITARIOS)

PROTOCOLO DE OPERACIÓN (ASPECTOS SANITARIOS)
<p>1° Los padres deben lavar las manos con agua y jabón antes de salir de casa a tomar el transporte escolar, también deben tomar la temperatura de su hijo/a, quien si llegara a marcar 37,5° debe controlar su temperatura en casa y no subirlo al furgón escolar. Si la temperatura del niño/a baja a estándares normales, el apoderado puede trasladar al/la menor a la escuela y reintegrarse a clases normalmente.</p> <p>Si la temperatura persiste, los padres y apoderados deben trasladar a un centro asistencial a su hijo/a para ser atendido por personal médico.</p>
<p>2° Casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la autoridad sanitaria de acuerdo a cada caso.</p>

3° El conductor del vehículo, su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla correctamente ajustada y cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto. Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo.

4° Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto.

5° Se debe controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo digital, el cual deberá ser desinfectado entre cada uso.

6° Se debe proporcionar alcohol gel antes de iniciar el traslado, a menos que exista una prescripción médica que no lo permita, supervisando que en ningún caso exista consumo vía oral.

7° Se debe mantener distanciamiento entre los pasajeros del furgón.

8° No deben utilizar mascarillas aquellos niños y niñas que por indicación médica no la puedan usar. Los padres deberán facilitarle una copia al transportista del certificado médico que acredite dicha condición.

9° Los pasajeros no podrán consumir alimentos durante el trayecto.

10° Se sugiere instalar una lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios, siempre que no reduzca la circulación de aire.

PLANILLA REGISTRO TRASLADO NIÑOS Y NIÑOS EN FURGÓN / REGISTRO DE PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

SEMANA : _____ JORNADA: _____

FURGÓN/CHOFER: _____ FIRMA : _____

AUXILIAR FURGÓN: _____ FIRMA: _____

PROTOCOLO	Momento de la jornada (inicio-)	LUNES			MARTES			MIÉRCOLES			JUEVES			VIERNES		
		MASCARILLAS	ALCOHOL GEL	TEMPERATURA	MASCARILLAS	ALCOHOL GEL	TEMPERATURA	MASCARILLAS	ALCOHOL GEL	TEMPERATURA	MASCARILLAS	ALCOHOL GEL	TEMPERATURA	MASCARILLAS	ALCOHOL GEL	TEMPERATURA
CHOFER	I															
	T															
AUXILIAR	I															
	T															
ESTUDIIANTE 1	I															
	T															
ESTUDIIANTE 2	I															
	T															
ESTUDIIANTE 3	I															
	T															
ESTUDIIANTE 4	I															
	T															

13.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UNA INTOXICACIÓN POR INGESTIÓN DE ALIMENTOS O PRODUCTOS TÓXICOS



Con objeto de minimizar las consecuencias que provoca una intoxicación en el Colegio y asegurar una rápida respuesta en la atención al o los accidentados(as), se establece el presente procedimiento interno de actuación, para conocimiento de todas las personas que conforman la Comunidad Escolar.

Descripción: una intoxicación alimentaria es la manifestación clínica de toxicidad (intoxicación) consecuente a la exposición a sustancias tóxicas vehiculizadas por los alimentos, tanto sólidos como líquidos. La intoxicación ocurre tras la ingestión de alimentos que están contaminados con sustancias orgánicas o inorgánicas, perjudiciales para el organismo, tales como; venenos, toxinas, agentes biológicos patógenos, metales pesados, etc. Frecuentemente, se asocia a la ingesta de un alimento deficientemente preparado y/o mal conservado.

Generalmente, se manifiesta por vómito, diarrea, fiebre, dolor abdominal, algunas veces reacciones alérgicas, deshidratación y otras complicaciones que pueden originar la muerte.

La contaminación de los alimentos puede producirse a través de los manipuladores, por presencia de roedores o insectos o por utensilios de cocina, también por provenir de animales enfermos.

Síntomas de la intoxicación alimentaria

La intoxicación alimentaria, puede afectar a una persona o puede presentarse como un brote en un grupo de personas que comieron el mismo alimento contaminado.

Los síntomas de los tipos de intoxicación alimentaria más común, generalmente, comienzan en un período de dos a seis horas después de ingerir el alimento responsable.

Ese tiempo puede ser mayor (incluso muchos días) o menor, dependiendo de la toxina o del organismo responsable de la intoxicación.

Los síntomas pueden incluir:

- Náuseas y vómitos.
- Cólicos abdominales.
- Diarrea (puede ser sanguinolenta).

- Fiebre y escalofríos.
- Debilidad (puede ser grave y llevar a paro respiratorio en el caso del botulismo). Dolor de cabeza.

PROTOCOLO EN CASO DE UNA INTOXICACIÓN

1. Si un estudiante y/o funcionario se encuentra afectado con los síntomas de una intoxicación alimentaria, avisar a Director para que llame a urgencia al 131 y/o traslade de otra forma a los afectados al Consultorio Miraflores para que sean atendidos.
2. El establecimiento, informará a padres y apoderados de lo acontecido para que estos se trasladen a la posta.
3. Enviar a los estudiantes con formulario de accidente escolar a la posta y a los funcionarios con formulario de atención.
4. Comprobada que la intoxicación fue provocada por consumo reciente de un alimento o por ingestión producto tóxico en el establecimiento, será el Servicio de Salud el encargado de hacer el sumario sanitario correspondiente y aplicar las medidas si correspondiera.

14.-PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS PARA ESTUDIANTES.



1.- DURANTE LA CRISIS:

- El profesional que atiende al estudiante (Docente, Educador/a y/o Asistente de la Educación) y que presencie la crisis, será el primero en atender y entregar contención al alumno(a).
- El o la Profesional que atienda al estudiante, intentará solucionar el problema facilitando el diálogo con el alumno(a) en situación de crisis, realizando para tal efecto una contención emocional u otras acciones que permitan que el estudiante se tranquilice.
- Si el procedimiento es efectivo, el alumno/a podrá seguir con su curso en sus actividades normales.
- En caso que el o los Profesionales que atienden al estudiante, sean sobrepasados con la crisis de éste, se informará a Dirección la necesidad de apoyo.
- Informada la Dirección, solicitará el apoyo del encargado de convivencia escolar para que realice la contención.
- La Profesional designada por Dirección, de acuerdo a los acontecimientos, deberá decidir si saca al estudiante del aula o solicita evacuar al grupo curso para mejor proceder. Ej.: Si el estudiante se desborda de tal manera que pone en riesgo su seguridad y la de terceros (patear, morder, escupir, tirar/golpear elementos, etc.) se recomienda que el grupo curso sea trasladado a otra sala o dependencia
- Dirección llamará al apoderado(a) titular o adulto responsable para que venga a retirar a su alumno(a), tome conocimiento de lo acontecido y les informe las medidas a aplicar de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
- En caso que la crisis del alumno(a) pueda afectar a terceros o a sí mismos(as) con agresiones físicas, las personas afectadas, con lesiones evidentes, serán derivadas a la posta para constatar dichas lesiones y hacer la denuncia correspondiente al Tribunal de Familia o Fiscalía si procediera. Paralelo con esto, Dirección llamará a los apoderados del alumno/a en crisis y de los afectados para informar de la situación, de las medidas a aplicar y de la sanción si la hubiera.
- Si existiera la necesidad de usar contención física, esta será realizada por Profesionales competentes para dicha acción.

2.- DESPUES DE LA CRISIS:

- El docente y/o Profesional que participó directamente en la atención del caso, deberá dejar registro de lo acontecido en el libro de clases.
- Si las crisis de o los estudiantes son reiteradas poniendo en riesgo su persona o terceros y no permitiendo el desarrollo normal de las clases, se citará al apoderado(a) para informarle lo que está sucediendo y que se convocará a una mesa de trabajo con objeto de buscar soluciones al problema presentado por el alumno(a).
- Asistirán a la mesa de trabajo, Docentes, Educadoras y Asistentes de la Educación afectados, Psicóloga, Dirección, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, Encargado de Convivencia Escolar, y Apoderados del o la estudiante en cuestión.
- Si el Estudiante están siendo atendido por algún profesional externo, organismo y/o Red de apoyo, se invitará a la mesa de trabajo a los Profesionales de dicha entidad.
- Los acuerdos determinados en esta mesa de trabajo deberán articularse entre todos los participantes con objeto de realizar el monitoreo y seguimiento respectivo.
- Si él o la estudiante es diagnosticado por un médico neurólogo u otro profesional, dicho diagnóstico no será público, sólo será de conocimiento de las Profesionales del Colegio que lo atienden. Los diagnósticos y toda la información relacionada con el caso, tendrá carácter confidencial.

3.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

- Dirección, deberá aplicar al alumno(a) lo que el Reglamento de Convivencia Escolar tiene determinado para dicho efecto, consultando a otros Profesionales.
- Si el estudiante con todas las acciones que se implementen, no evoluciona positivamente, el Colegio procederá a solicitar una Mediación a la

Superintendencia de Educación y actuar de acuerdo a lo que determina el Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.

15.-PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, ACOSO, HOSTIGAMIENTO, VIOLENCIA O AGRESION DE APODERADOS Y/O ESTUDIANTES A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.



A) Denuncia en casos de maltrato, acoso hostigamiento, violencia o agresión de apoderados y/o estudiantes a miembros de la Comunidad Escolar:

- Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al encargado de Convivencia Escolar del Colegio, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del Establecimiento Educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:
- El Docente o Asistente, que tome conocimiento de que un apoderado y/o estudiante esté incurriendo en alguna manifestación de maltrato, acoso, hostigamiento, violencia y/o agresión hacia otro miembro de la Comunidad Escolar, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar de manera verbal o escrita.
- Asimismo, cualquier alumno(a) u otro miembro de la Comunidad Escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión, maltrato, acoso, hostigamiento, etc., deberá informar los hechos a él o Dirección o al Encargado de Convivencia Escolar.

B) Se procederá de la siguiente forma, en caso de maltrato, acoso, hostigamiento, violencia y/o agresión de un apoderado a cualquier integrante de la comunidad escolar:

- Frente a una situación de carácter leve, el afectado intentará solucionar el conflicto con la ayuda del Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien será el responsable de acompañar al afectado, abordando y mediando la situación.
- Frente a una situación de carácter grave, según el reglamento de convivencia, el afectado (cualquier miembro de la Comunidad Escolar), deberán informar a Dirección o al Encargado(a) de Convivencia Escolar de la situación, quien en

conjunto realizarán la investigación pertinente y sugerirán , las sanciones y medidas a aplicar, tales como: carta de compromiso, no renovación de matrícula para él o la estudiante involucrada o cambio de apoderado, si éste fuera el responsable.

- Frente a una situación en donde un apoderado cometa una falta muy grave en contra de un funcionario(a) u otro miembro de la Comunidad Escolar (agresión física o verbal y/o amenazas, el o los funcionarios presentes deberán informar rápidamente a Dirección o al Encargado de Convivencia Escolar para que llamen a Carabineros y sólo si la integridad de los funcionarios se ve comprometida, registrar de manera audiovisual la situación problemática. Es deber de todo funcionario de la escuela hacer un llamado a la calma a los involucrados, siendo éste su objetivo principal, evitando no caer en confrontar con el agresor.
- El encargado de Convivencia Escolar o Dirección, enviarán a la Psicóloga para que contenga emocionalmente al afectado(a) agredido(a), en un lugar privado.
- Finalizada la situación de riesgo, se deberán aplicar protocolos correspondientes y denunciar la situación a la Superintendencia de Educación y Fiscalía antes de 24 horas.
- Para efectos de la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá presentar al Director del Colegio, propuesta de medidas de aplicar al agresor, de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud de lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar, el cual deberá contener dentro de sus lineamientos, situaciones previstas en estas materias.
- Quien aplicará las sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un incidente, será el Director, en base a las sugerencias del Encargado de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación,

sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.

- En caso de agresiones físicas a menores de edad, el Director del Colegio y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el Centro de Salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI y/o Fiscalía. Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los Tribunales competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
- Del mismo modo, en caso de agresiones físicas y/o verbales de apoderados y/o estudiantes al Equipo Docente y Directivo, u otro miembro de la comunidad Escolar, de deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía, de manera tal, que sea la justicia la que investigue los hechos denunciados.

16.- PROTOCOLO DE BAÑO Y CAMBIO DE ROPA EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.



CONSIDERACIONES GENERALES AL MOMENTO DE MUDA Y USOS DE BAÑOS.

Una de las necesidades básicas que tienen los niños y niñas, es aquella referida a su higiene y aseo personal, siendo las familias las primeras responsables de satisfacer esta necesidad. Elementos para la muda (pañales y/o ropa de cambio si es necesario) que serán solicitados por las Educadoras del nivel.

Por su parte, el equipo del establecimiento deberá llevar a cabo durante la jornada diaria las acciones necesarias para responder a estas necesidades de los niños y niñas, fortaleciendo hábitos de higiene y cuidado personal (lavado de manos y dientes, por ejemplo) y desarrollo de manera progresiva de su autonomía para el control de esfínter. La Educadora de Nivel del Establecimiento deberá informar al apoderado en la primera reunión de apoderados la forma en que se realizan los procesos de muda e higiene que niños y niñas llevan a cabo en el establecimiento.

Se deberá registrar al momento de la Matricula la autorización firmada por el Apoderado si acepta que el alumno sea mudado por la Asistente de Párvulos. Además, deberá el Apoderado enviar sus pañales, toallas húmedas y toallas desinfectantes, para poder realizar de forma correcta y limpia esta acción.

De no autorizar la Muda el Apoderado deberá venir cada 3 horas al establecimiento a realizar la muda de su pupilo.

Es responsabilidad de las familias trabajar de manera conjunta y colaborativa con el Establecimiento para el logro de estos aprendizajes en niños y niñas

A) PROCEDIMIENTO DE CAMBIO:

- 1.- Siempre debe haber dos adultos durante el procedimiento.
- 2.- En caso de que el niño o niña pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
- 3.- En caso de que el niño o niña requiera ayuda, el adulto asistirá el cambio de ropa.
- 4.- Si el niño debiera ser limpiado, porque se ha defecado, se hará una primera limpieza de ayuda y se esperará a los padres para una higiene más profunda.
- 5.- La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- 6.- Siempre se deberá informar al apoderado.

B) PROCEDIMIENTO PARA IR AL BAÑO

- 1.-Se debe procurar ir al recinto del baño en grupos y evitar en todo momento un adulto y un niño solo en el cubículo del baño.
- 2.-En caso de que un niño o niña tenga que ir al baño en algún momento, entremedio de los tiempos designados para ello, deberá ser acompañado por un adulto que dejará la puerta abierta de acceso al baño. Así también la puerta del cubículo del baño debe permanecer abierta. En caso de tener que asistir en la limpieza del niño y entrar al cubículo del baño, pedirá el apoyo y supervisión de otro adulto. Este proceso siempre debe hacerse en compañía de otro adulto.
- 3.-Un adulto no puede estar solo con un niño o niña dentro del cubículo del baño, deberá supervisar desde la zona del lavamanos.

C) PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA CUANDO EL NIÑO O NIÑA VA AL BAÑO.

- 1.- El niño entra a la zona del inodoro solo. El adulto permanece en la zona de los lavamanos.
- 2.- Solo se asistirá al niño o niña cuando sea estrictamente necesario.
- 3.- Si el niño necesitara asistencia para limpiarse después de obrar, el adulto se la otorgará, cuidando no invadir innecesariamente la zona genital anal. Se debe usar una cantidad de papel suficiente que permita no tocar al niño directamente y siempre guiar el movimiento de limpieza con la mano del niño. El adulto debe hacer este procedimiento siempre con la supervisión de otro adulto.
- 4.-En caso de los niños cuando el pene esta adherido a los testículos no permitiéndole orinar dentro del inodoro, el adulto tomará la mano del niño y lo guiará para posicionarlo.
- 5.-En el caso de las niñas, cuando tengan que limpiarse después de orinar deben hacerlo por sí mismas.

Si un padre quiere acompañar a sus hijos al baño, deberá usar los baños destinados a los adultos y nunca entrar al recinto de baño de los niños.

17.- PROTOCOLO ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS.



Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada Educadora lleva a cabo en sus respectivas clases, es por esto que estas salidas son un complemento al trabajo realizado al interior del aula. En consecuencia, surge la necesidad de disponer de un protocolo, que las norme, cautelando que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula y que se asuman las responsabilidades que le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo fuera de la escuela. Así entonces el siguiente es el protocolo:

7. Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación, y por tanto será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.
8. La Educadora con una semana de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación para la actividad a UTP. No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas.
9. Será la secretaria, quien cautelará que la Educadora presente la autorización escrita de los padres o apoderados para que los alumnos participen de la actividad.
10. La Educadora a cargo de la Salida Pedagógica, deberá hacer llegar todas las autorizaciones escritas de los alumnos a secretaria. No se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas.
11. En el caso de que algún alumno no porte esta autorización, deberá permanecer en el establecimiento. Ya que es política de la Dirección que ningún alumno salga sin la autorización escrita de sus padres o apoderados, en cuyo caso el alumno permanecerá en el establecimiento desarrollando alguna actividad preparada por la Educadora.
12. El medio de transporte para las salidas pedagógicas deberá ser autorizado por la Directora, luego que se presenten toda la documentación solicitada:
 - Licencia de conducir.
 - Revisión Técnica al día
 - Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.

CON RESPECTO A LOS LUGARES

- Deben garantizarse el contacto y organización previa, para que todas las medidas estén dispuestas en el momento de la recepción y durante la permanencia de los niños y las niñas.
- Las actividades deben ser acorde con la edad y cantidad de los niños y las niñas y con el objetivo pedagógico de la salida.
- Deben proveerse las medidas de seguridad necesarias acorde con las características físicas de los lugares, por ejemplo, cercanía de lagos, huecos, alcantarillados, ascensos o descensos peligrosos, presencia de animales, lugares abiertos o cerrados, etc.
- Es importante tener en cuenta que las medidas de seguridad para cada salida deben extremarse y responder a las particularidades de cada actividad.
- Por ningún motivo las salidas deben generar costos adicionales para las familias.

EN CASO DE DECESO

- Este procedimiento se refiere a cómo actuar en casos de presentarse la muerte de un niño o niña durante el tiempo que la niña o el niño está bajo la responsabilidad del E.E se debe actuar CON CALMA de la siguiente manera:
 - El director/a debe informar de inmediato a:
 - ✓ La Familia.
 - ✓ La fiscalía.
- Pedir al director y además personas adultas del E.E. que estuvieron presentes durante la muerte que relaten por escrito su versión de lo sucedido de tal manera que lo recurran a este escrito toda vez que sea necesario informar a las diferentes instancias lo ocurrido.
- El director/a será el canal de comunicación oficial con la familia y con las autoridades. Ninguna otra persona podrá dar información, a menos que tenga autorización explícita de una de estas tres instancias.
- La docente que se sienta más preparada para hacerlo, deberá informar en términos

muy sencillos a las compañeras y compañeros del niño o la niña fallecida, lo ocurrido.

- La posición que debe asumir todas las personas del E.E., es de respeto y acompañamiento al a familia del niño o la niña, En caso de que la familia lo solicite el DIRECTOR del establecimiento escolar, debe remitir a la familia a los servicios de apoyo a la secretaría de Integración Social u otras entidades que ofrezcan.
- Únicamente en caso de que la familia esté de acuerdo es aconsejable que los compañeros más cercanos al niño o niña fallecido y a las docentes, asistan al sepelio para que esto facilite la adecuada elaboración del duelo. En los siguientes 15 días al fallecimiento el DIRECTOR del Establecimiento Escolar, debe invitar a una reunión a los padres y madres de familia del grupo del niño o niña fallecido y a otros interesados para informar de manera sucinta lo ocurrido y resolver las inquietudes que se presenten. Es muy importante evitar emitir juicios sobre lo sucedido pues esto son competencias de las autoridades respectivas. La causa de la muerte y la responsabilidad o no de las personas del establecimiento de la familia o de un tercero solamente podrán ser establecidas por las autoridades mediante los procedimientos legalmente establecidos.
- Durante los siguientes meses el equipo pedagógico local, deberá apoyar con actividades concretas, la elaboración del duelo por parte de los compañeros-as, las educadoras y debe ser posible de la familia. Son normales reacciones de negación, ira dolor culpa y aceptación. Es aconsejable permitir la expresión de todos estos sentimientos leer cuentos alusivos a la muerte, recordar las características y gustos de la persona fallecida hablar de lo ocurrido.

PRECAUCIONES GENERALES.

- Destinar un número de adultos no inferior a uno (1) por cada diez niños y niñas.
- Realizar conteos frecuentes de niños y niñas, sobre todo cuando cambien de. lugares (del Jardín Infantil al bus, del bus al lugar, del lugar al baño, al comedor, etc).
- Portar un botiquín para atención de primeros auxilios adecuada y suficientemente dotado por cada 10 niños y niñas.
- Se debe evitar que el empaque de los alimentos y bebidas sea de vidrios o de otros materiales riesgosos para los niños y niñas.

- No deben generar costos adicionales para las familias.
- Solicitar autorización escrita los padres de familia previa cada salida pedagógica.
- Garantizar que los niños y niñas porten un distintivo que las-os diferencie en cualquier lugar público y que les facilite a los-as adultos-as responsables ubicarlos fácilmente.
- Cada niño y niña debe portar una escarapela con su nombre, apellido y grupo sanguíneo, dirección y teléfono de la vivienda, nombre de la escuela, dirección y teléfono.
- Todos los niños y niñas deben estar informados de lo que deben hacer en caso de que se extravíen y del punto de encuentro, el cual se establecerá en cada caso.
- Los adultos-as responsables deben verificar que al finalizar cualquier recorrido no hallan niños y niñas en el bus.
- Las actividades deben ser acordes con la edad y cantidad de los niños y las niñas y con el objetivo pedagógico de la salida.
- Deben existir suficientes baños y estar previamente localizados por las personas responsables de los niños y las niñas.
- Los periodos de receso de los niños y niñas (vacaciones, días festivos), son apropiados para realizar limpieza en profundidad del Establecimiento Escolar en general.
- Deben hacerse cumplir las normas de lavado de manos a los niños y las niñas, pues es la medida más importante para la prevención de infecciones.
- El Establecimiento Escolar, debe informar a los padres sobre la necesidad de notificar cualquier enfermedad contagiosa que pueda tener el niño o la niña o algún miembro de su familia.
- Las autoridades locales de salud deben ser informadas sobre los casos de enfermedades transmisibles que afecten a los niños o las niñas o al personal del E.E.
- Velar por el estricto cumplimiento de los procedimientos de seguridad para los niños y las niñas.
- Apoyar al DIRECTOR del Establecimiento Escolar, en su labor de canal de comunicación oficial con la familia y las autoridades en caso de muerte, extravío, enfermedad o accidente.
- En caso de extravío de un niño o niña enviar una persona que apoye las labores de búsqueda e información y disponer toda la coordinación interinstitucional necesaria para la pronta ubicación del niño o la niña.

- Emanar los lineamientos técnicos para las labores de vigilancia del estado nutricional de los niños y niñas en el Jardín Infantil.

DIRECTOR

- Velar por el estricto cumplimiento de los procedimientos de seguridad para los niños y las niñas.
- Impulsar el cumplimiento de los procedimientos de seguridad para los niños y niñas en el Establecimiento Escolar.
- Durante los meses siguientes al fallecimiento de un niño o una niña, apoyar con actividades concretas, la elaboración del duelo por parte de los compañeros y compañeras, las educadoras y de ser posible, de la familia.
- Informar de inmediato en caso de muerte, extravió, enfermedad, accidente a la familia y la autoridad competente en cada caso.
- En caso de fallecimiento de un niño o una niña invitar dentro de los 15 días siguientes, a una reunión a los padres y madres de familia del grupo del niño o la niña fallecido y a otros interesados, para informar de manera sucinta lo ocurrido y resolver las inquietudes que se presenten. Es muy importante evitar emitir juicios sobre lo sucedido.
- Indagar con la persona responsable o personas cercanas las circunstancias presuntas en que se extravió el niño o la niña y el último lugar y momento en que fue visto.
- Liderar el proceso de búsqueda exhaustivo desde el lugar donde se presume el extravió, hacia la periferia, en forma concéntrica o de espira!
- Durante el momento de la llegada y la salida recibir y entregar a los niños y niñas a las personas facultadas previa verificación en el carné del niño o la niña de la autorización.
- En caso de salidas pedagógicas, asignar funciones específicas a cada adulto responsable, con el fin de atender los eventos que se presente durante la salida: transporte, baño, alimentación, actividades, etc, incluso previendo la ocurrencia de accidentes o extravíos.
- En caso de salidas pedagógicas velar por el estricto cumplimiento de las normas nacionales y distritales para el transporte de niños y niñas menores de 6 años y todas aquellas que sean aplicables.
- Velar por que se tomen las medidas necesarias para asegurar que los lugares estén

dispuestos y sean seguros en el momento de la recepción y durante la permanencia de los niños y las niñas.

- Promover el acceso de los niños y niñas a programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad. En caso de que no estén inscritos referenciar a la familia y acompañarla para que ingrese a los programas de vacunación, y crecimiento y desarrollo.
- Tomar todas las medidas necesarias para prevenir los accidentes de los niños y niñas.
- Velar por tener copia de la póliza de indemnización contra accidentes personales, actualizada.
- Velar por que se cumplan los procedimientos establecidos en caso de enfermedad y accidente de los niños y niñas y en caso de epidemias.
- Velar por el estricto cumplimiento de las medidas de saneamiento ambiental, en particular garantizar que todas las instalaciones, el mobiliario y los utensilios se mantengan en perfectas condiciones de higiene.

EQUIPO EDUCATIVO DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.

- Informar en términos muy sencillos a las compañeras y compañeros del niño o la niña fallecida lo ocurrido.
- En caso de extravío de un niño o una niña avisar a los puntos de información y celaduría y garantizar el cierre de las salidas del lugar.
- Durante el momento de la llegada y la salida recibir y entregar a los niños y niñas a las personas facultadas previa verificación en el carné del niño o la niña de la autorización.
- Indagar sobre las condiciones generales en que llegan diariamente los niños y las niñas.
- Durante el ingreso de los niños y niñas y en caso de que la educadora considere que existe una novedad que deba reportarse, debe consignar en el libro consecutivo de novedades, observaciones y recomendaciones.
- Durante el periodo de llegada de los niños y niñas, disponer actividades flexibles que les permitan disfrutar el encuentro diario con sus compañeros y compañeras.
- Atender las reacciones de temor, tristeza o cualquier otro sentimiento adverso de los

niños y niñas, a la llegada o permanencia en el Jardín Infantil.

- En caso de que se haya presentado cualquier novedad durante la permanencia en el Establecimiento Escolar del niño o la niña, sin importar el tipo o la magnitud de la misma, debe consignar" el hecho y las actuaciones desarrolladas en el libro consecutivo e informar a la persona que recibe al niño o la niña, quien a su vez debe firmar el libro de novedades, observaciones y recomendaciones, en constancia de que fue informado.
- En caso de salidas pedagógicas, informar por escrito a los padres y madres de familia el objetivo, la fecha, el lugar y el horario de la actividad.
- Solicitar una autorización escrita de los padres, madres de los niños y niñas, previa a cada salida pedagógica.
- En caso de salidas pedagógicas realizar conteos frecuentes de los niños y niñas, sobre todo cuando cambien de lugares (del E.E. al bus, del bus al lugar, del lugar al baño, al comedor, etc.)
- En caso de salidas pedagógicas, indicar a los niños y niñas el punto de encuentro y las personas a las que puede acudir en caso de extravío y verificar que al finalizar cualquier recorrido no haya niños y niñas en el bus.
- Tomar todas las medidas necesarias para prevenir los accidentes de los niños y niñas.
- Velar por que se cumplan los procedimientos establecidos en caso de enfermedad y accidente de los niños y niñas, y en caso de epidemias.

¿QUÉ FORMATOS O INFORMES SE MANEJAN EN ESTE PROCEDIMIENTO?

- Póliza de indemnización contra accidentes vigente.
- Libro consecutivo de novedades, observaciones y recomendaciones.
- Formato de autorización para las salidas pedagógicas.
- Escarapela de identificación de los niños y niñas.
- En lo referente a Salidas pedagógicas, se emplea el formato de autorización para las salidas pedagógicas y la escarapela de identificación de los niños y las niñas.

18.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LOS ALUMNOS/AS CON VIH Y ACCIONES PARA PREVENIR INFECCIONES A TRAVÉS DE LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA.



1.- Consideraciones.

Escuela especial de Lenguaje Alemania, no pueden permanecer al margen de un problema que afecta a toda la sociedad, y menos, cuando existen niños y niñas con el virus del SIDA dentro de las escuelas. Si la escuela tiene como misión promover el pleno desarrollo de todos los estudiantes, esta institución tiene ante el problema del SIDA una grave responsabilidad a la que no puede renunciar. Son dos tareas básicas: actuar ante los alumnos infectados con el VIH y prevenir futuras infecciones a través de la intervención educativa, especialmente, en los niños. De ahí la importancia no sólo de la integración escolar de los niños seropositivos sino también de una atención educativa acorde con sus necesidades, sin olvidar la acción educativa hacia la comunidad.

2.- Principios Orientadores.

La ley sobre VIH/SIDA prohíbe la discriminación a estudiantes por estar afectados/as. Por esta enfermedad*. El Ministerio de Educación ha impartido también instrucciones en su circular N°875 de 1994, que otorgan orientaciones especialmente dirigida a los profesores para el manejo de estas situaciones a fin de facilitar la permanencia, asistencia y evaluación de los niños, niñas y adolescentes afectados o enfermos de VIH/SIDA. La legislación ha hecho avances también en el sentido de propiciar medidas positivas para integrar niños y menores con necesidades especiales, ya sea por discapacidad* o situación de Vulneración social.* Los Derechos del Niño en el Contexto del VIH/SIDA

- Todos los niños menores de 18 años que viven en el mundo de hoy estén infectados por el VIH afectados por el SIDA en su familia o comunidad o viviendo con el riesgo de contraer el VIH, están reconocido por la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño.
- La Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del Niño en el contexto del VIH/SIDA, ha definido unos principios para reducir la vulnerabilidad de los niños a la infección y para protegerlos de la discriminación por causa de su condición de seropositivo real o presunta. Los gobiernos pueden emplear este marco para

asegurar que se fomenten y se defiendan los intereses superiores de los niños con respecto al VIH/SIDA.

- Debe garantizarse el derecho del niño a la vida, a la supervivencia y al desarrollo.
- Los niños deben tener acceso a la educación e información sobre la prevención del VIH/SIDA y los medios de prevención. Hay que tomar medidas para eliminar los obstáculos sociales, culturales, políticos o religiosos que impiden este acceso.
- Debe reconocerse el derecho de los niños a la confiabilidad e intimidad con respecto a su condición de seropositividad. Esto incluye el reconocimiento de que las pruebas para la detección del VIH deben ser voluntarias y realizarse con el consentimiento informado de la persona afectada, consentimiento que hay que obtener en el contexto de consejería previa a las pruebas. Si intervienen los tutores legales del niño, deberán prestar la debida atención a la opinión de éste, si es suficiente mayor o maduro para opinar al respecto.
- Todos los niños deben recibir el tratamiento y la atención adecuada, para el VIH/SIDA.
- Los niños deben tener acceso a los servicios y programas de atención de salud y hay que eliminar los obstáculos que encuentran para ese acceso los grupos especialmente vulnerables.
- Los niños deben gozar de un nivel de vida adecuada.
- Los niños deben tener acceso a la educación e información sobre la prevención del VIH/SIDA en la escuela y fuera de ella, sea cual sea su condición con respecto al VIH/SIDA.
- Los niños no deben sufrir ningún tipo de discriminación por causa de su condición con respecto al VIH/SIDA en las actividades del tiempo libre, recreativas, deportivas y culturales.
- Los gobiernos deben tomar medidas especiales para prevenir y reducir al mínimo el impacto del VIH/SIDA. (Ley 19.779)

*Ley 19.284 de 1998 y el Decreto Supremo N°1 establece la posibilidad de impetrar una subvención equivalente a la educación especial. *La modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa (19.979) estableció en la obligatoriedad de los establecimientos subvencionados contar con un 15% de niños en vulneración social. III.- Planteamiento a. Toma de conciencia

3.- Planteamiento

a) Toma de conciencia.

La Dirección es el ente encargado de comprometer a la comunidad educativa en la aceptación, apoyo y solidaridad de los niños(as) y jóvenes infectados con el VIH. Este apoyo y solidaridad de la comunidad educativa debe orientarse también hacia servicios, programas, actividades relacionadas con la prevención y el tratamiento de todos los problemas del SIDA.

b) Definición de objetivos.

Promover el pleno desarrollo de cada uno de los estudiantes. Actuar ante los alumnos(as) infectados con el VIH y prevenir futuras infecciones a través de la intervención educativa.

4.- La comunidad educativa, en su carácter inclusivo, determina.

- a) Líneas de acción ante Alumno(a) infectado(a): Las personas infectadas por el VIH han de ser objeto de intervención educativa preferente, tanto para atender a sus necesidades educativas personales como para que colaboren en la no difusión de la infección.
- Apoyo Psicopedagógico para aceptar la situación y actuar de forma positiva su propia vida.
 - Favorecer el desarrollo de la autoestima y la calidad de vida de los /las niños y niñas que viven con VIH.
 - Instalar el respeto a los derechos, la confidencialidad y el apoyo en el desarrollo de la autonomía de niños y niñas en la toma de decisiones.
 - Orientaciones y compromiso para responsabilizarse ante sus propios compañeros en conducta que pueden ser peligrosas.
 - Información sobre la responsabilidad de llevar su tratamiento médico en forma seria y responsable.
 - Información sobre la necesidad de llevar a cabo conductas saludables.

- Ayudar al alumno (a) a encontrar un sentido a su vida de forma que se estimule el pleno desarrollo personal.
- Abordar temáticas de sexualidad según las características propias del desarrollo psicológico y emocional de los/as adolescente viviendo con el VIH/SIDA.(dificultad para hablar del tema con adultos y temor a ser juzgados por sus conductas en relación a su sexualidad, entre otros)

b) Líneas de Acción sobre la comunidad educativa:

- Instalar medidas sanitarias elementales que eviten situaciones peligrosas, tales como:
 - Utilizar barreras protectoras para evitar contacto con sangre y otros fluidos humanos, uso de guantes de látex o nitrilo.
 - Uso de mascarilla (cubre boca y nariz).
 - Mantener las zonas de trabajo, de higiene, entre otras, limpias y desinfectadas.
- Acoger a las personas con problemas relacionados con el SIDA
- Colaborar en los programas educativos dirigidos a los alumnos(as) con VIH.
- Sensibilizar a la comunidad educativa y conseguir actuaciones coherentes con la problemática real.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre medidas preventivas a tomar, tales como:
 - Explicar qué es VIH/SIDA.
 - Cómo se transmite y cómo prevenir.
 - Características de niños/as con VIH.

5.- El SIDA en el Proyecto Educativo

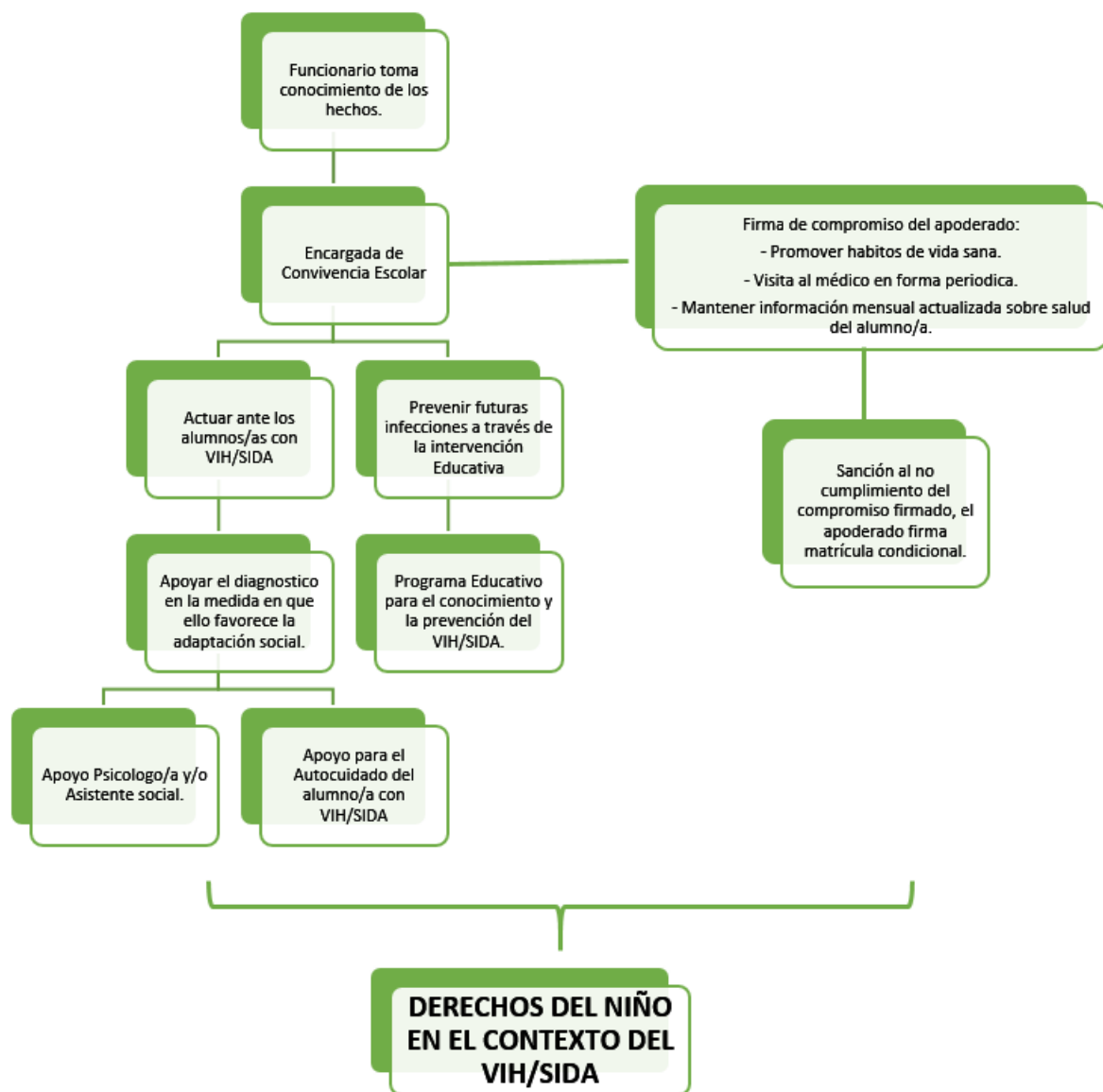
La escuela ha de asumir en su proyecto educativo todo lo relacionado con la educación preventiva del SIDA. La consecución de los objetivos educativos en relación con el SIDA, implica un compromiso de la comunidad educativa en el respeto de todos los derechos de las personas. Los programas existentes pretenden enseñar a protegerse del SIDA en las relaciones sexuales y a convivir con personas seropositivas.

En esta línea, los contenidos relacionados con el SIDA pueden presentarse a través de las diferentes actividades educativas de la escuela.

6.- Programas de acción Educativa Escolar.

- Sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre las medidas preventivas a tomar. La prevención en los padres será la prevención en los niños y niñas.
- Conocer los estudiantes la enfermedad del SIDA/VIH y su tratamiento, así como su prevención, sea solidario con el compañero(a), participe en las actividades de apoyo y comprenda los problemas sociales de la marginación y discriminación.
- Instalar guías de recursos didácticos en cada establecimiento educacional como, por ejemplo: Trabajar aspectos personales, relaciones interpersonales y comunicación, informar y trabajar actitudes y creencias sobre el sida.
- Contextualizar el tema SIDA, comprender las diferentes situaciones que se producen, conocer las consecuencias, reflexionar sobre noticias e informar sobre las causas científicas y vías de contagio a la comunidad.

7.- Procedimiento.



8.- Glosario.

- a) **VIH**: Virus de inmunodeficiencia humana. Se trata de un virus que infecta las células del sistema inmunitario humano, destruyéndolas o afectando a su funcionamiento. La infección con VIH provoca un agotamiento paulatino del sistema inmunitario, que conduce a la inmunodeficiencia. Las personas con inmunodeficiencia presentan una vulnerabilidad mucho mayor ante un amplio abanico de infecciones, muchas de las cuales son muy poco comunes entre las personas sin deficiencia inmunitaria.
- b) **SIDA**: Síndrome de inmunodeficiencia adquirida y hace referencia al conjunto de síntomas e infecciones relacionadas con la deficiencia adquirida del sistema inmunológico. Se ha determinado que el virus VIH es la causa subyacente del SIDA.
- c) **SEROPOSITIVO**: Dicho de una persona o de un animal cuya sangre, infectada por algún virus, como el del SIDA, contiene anticuerpos específicos.
- d) **SISTEMA INMUNOLOGICO**: Compleja red de células y órganos especializados que han evolucionado para defender el cuerpo ante los ataques de invasores externos.
- e) **VIRUS**: Organismo de estructura muy sencilla, compuesto de proteínas y ácidos nucleicos, y capaz de reproducirse solo en el seno de células vivas específicas, utilizando su metabolismo

19.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTA AL CONSUMO, PORTE O HALLAZGO DE DROGAS.



PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A CONSUMO, PORTE O HALLAZGO DE DROGAS.**ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS, ALCOHOL O SUSTANCIA ILÍCITA:**

Si un padre, madre o apoderado es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del establecimiento, consumiendo o vendiendo, regalando o promocionando algún tipo de sustancia prohibida al interior del establecimiento será derivado inmediatamente a secretaria, quién informará a Dirección, luego el Director o la persona que se encuentre a cargo del establecimiento, deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7, Carabineros, PDI, de acuerdo a lo que manda la ley.

ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS:

Si algún funcionario del establecimiento, niño, niña, padres o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información al Director o funcionario de más alto rango el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7, Carabineros o PDI.

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL COVID 19

¿QUÉ SABEMOS SOBRE EL VIRUS?

El Coronavirus corresponde a una amplia familia de virus que pueden generar enfermedades respiratorias, desde un resfrío común a un Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SARS). Dentro de esta familia de virus, existe la cepa COVID- 2019, que está provocando los cuadros actuales.

¿CUÁLES SON LAS CONDICIONES PARA LEVANTAR UNA ALERTA?

- Haber estado en contacto con una persona diagnosticada.
- Presentar dentro de los siguientes 5 días al contacto, alguno de los siguientes síntomas:
 - ✓ Fiebre sobre 37,5 °C (Síntoma más común).
 - ✓ Tos.
 - ✓ Dificultad para respirar

También se ha descrito la presencia de:

- Rinorrea o secreción nasal
- Dolor de garganta
- Dolor abdominal
- Diarrea



¿CÓMO SE CONTAGIA?

El contagio de la enfermedad es persona a persona a través de gotitas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose, estornuda o exhala. Estas gotitas también caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que ellas pueden contraer COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. La OMS está investigando sobre las formas de propagación del COVID-19 y seguirá informando sobre los resultados actualizados.

¿QUÉ HACER EN CASO DE CONTACTO CON UNA PERSONA DIAGNOSTICADA CON COVID-19?

Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.



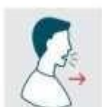
Frente a dudas generales recomendamos llamar al
600 360 7777 Salud Responde del MINSAL.



Lavar las manos
frecuentemente por 30 seg.
con agua y jabón
o usar alcohol gel



Evitar llevarse
las manos a la cara
(ojos, nariz, boca)



Mantener distancia
mínima de 1 metro
con cualquier persona
que tosa o estornude



Estornudar o tocer en el
antebrazo o en pañuelo
desechable, eliminándolo
posteriormente en basurero tapado y
lavar las manos



Usar mascarilla
en personas con síntomas
o en personas que interactúan
con casos confirmados
o sospechosos



Limpiar superficies
en particular aquellas con alto uso,
dado que se desconoce el tiempo de
supervivencia del virus en ellas

ALGUNAS EMPRESAS PODRÍAN ADOPTAR MEDIDAS ADICIONALES COMO:



Reemplazar saludo
de mano/beso por
uno verbal



Considerar el teletrabajo frente
a trabajadores con síntomas
(fiebre, tos o dificultad respiratoria)
o que han estado expuestos a
personas confirmadas con COVID-19



No existe vacuna específica para este virus, sin embargo,
se recomienda la vacunación contra el virus de la influenza
como medida de prevención para la población de mayor riesgo

Descripción de la exposición	Medidas preventivas / Métodos de trabajo correctos
En el establecimiento	<p>Ventilación permanente de las salas de actividades y espacios comunes, es decir, se debe mantener al menos una ventana o la puerta abierta siempre. En aquellos espacios donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas: según las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, se define el uso obligatorio de mascarillas según los siguientes parámetros:</p> <p>Menores de 5 años: no recomendado Mayores de 6 años uso obligatorio</p> <p>Implementar rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 ó 3 horas para todas las personas de la comunidad educativa</p> <p>Eliminar los saludos con contacto físico</p> <p>Recomendar a los apoderados estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente. De presentar algún síntoma de COVID-19, se debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico</p> <p>Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar, informando sobre los protocolos y medidas implementadas</p>

	<p>Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye lista de pasajeros, ventilación constante y prohibición de consumo de alimentos.</p> <p>Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre</p>
Descripción de la exposición	Medidas preventivas / Métodos de trabajo correctos
Interacción cercana con compañeros de trabajo, apoderados, o público en general.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Saludar, evitando el contacto físico de cualquier tipo. ✓ Mantener distancia de seguridad también durante horarios de almuerzo y descanso. ✓ Utilizar siempre MASCARILLA.

Cómo lavarse las manos



Mójese las manos con agua;



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



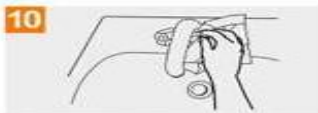
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



Enjuáguese las manos con agua;



Séquese con una toalla desechable;



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;



Sus manos son seguras.

DEFINICIONES DE CASOS LA AUTORIDAD SANITARIA HA INDICADO LOS SIGUIENTES TIPOS DE CASOS:

EN CASO DE CONTACTO CON UNA PERSONA DIAGNOSTICADA CON COVID-19

Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.

DEFINICIONES DE CASOS

TIPO DE CASO	DESCRIPCIÓN
CASO SOSPECHOSO	<p>a) Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal (fiebre desde temperatura corporal de 37,8°C, pérdida brusca y completa del olfato “anosmia” y pérdida brusca o completa del gusto “ageusia”. o al menos dos casos de los síntomas restantes (tos o estornudos, congestión nasal, dificultad respiratoria (disnea), aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea), dolor de garganta al tragar (odinofagia), dolor muscular (mialgias), debilidad general o fatiga, dolor torácico, calosfríos, diarrea, anorexia o náuseas o vómitos, dolor de cabeza (cefalea))</p> <p>Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización</p> <p>Medidas y Conductas:</p> <p>Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.</p>
CASO PROBABLE:	<p>Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.</p> <p>Medidas y Conductas:</p> <p>Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.</p>
CASO CONFIRMADO	<p>a) Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.</p> <p>Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.</p> <p>Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de</p>

	<p>Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado</p> <p>Medidas y Conductas:</p> <p>Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19. → Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.</p>
PERSONA EN ALERTA COVID-19	<p>Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra. Medidas y Conductas:</p> <p>Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso. → Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación</p>
CONTACTO ESTRECHO	<p>Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.</p>

BROTE

En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días

Es importante considerar que, si un párvulo o estudiante comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá aislarse en una sala o espacio dispuesto para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE.

LUGAR DE AISLAMIENTO

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos, confirmados o probables de COVID-19 que hayan asistido al EE, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida del EE.

Estos lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- El espacio deberá ser adaptado para esta finalidad y tener acceso limitado.
- El lugar deberá contar con ventilación natural
- El adulto responsable de casos COVID-19 en el EE que acompaña al caso hasta el lugar de aislamiento deberá portar en todo momento con mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro

- Una vez que el caso se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza del EE, deberá mantener la ventilación por a lo menos 30 minutos antes de limpiar y desinfectar suelos y superficies.
- El personal de limpieza debe utilizar medidas de protección de mascarilla y guantes, idealmente pechera desechable, elementos que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos

Estado	Descripción	Medidas
A	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/grupo	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
B	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento de los casos - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
C	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.*** - Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
Alerta de BROTE	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	<ul style="list-style-type: none"> - Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo - La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.

*7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra

**Distancia de 1 metro lineal, medido desde la cabeza de cada estudiante en todas las direcciones.

***Si, mientras el curso cumple la cuarentena, aparecen estudiantes o párvulos que estando en sus hogares inician síntomas o tienen resultados positivos a COVID-19, deberán evaluarse con un médico y cumplir indicaciones o el aislamiento según normativa vigente. Estos casos que fueron detectados en esta fase, no afectan el periodo de cuarentena establecido al resto del curso. Los docentes que hayan hecho clases en estos cursos no deben sumarse a la cuarentena, a menos que trabajen con el mismo curso durante toda o gran parte de la jornada laboral (especialmente en cursos pre-escolares o básica).

