



**REGLAMENTO INTERNO  
“ESCUELA ESPECIAL  
DE LENGUAJE ALEMANIA”  
2022**



## INDICE

I.	FUNDAMENTACION	03
II.	OBJETIVO	03
III.	CONCEPTOS	03
IV.	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD	04
V.	NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	06
VI.	USO DEL UNIFORME	07
VII.	PROCESO DE ADMISIÓN	08
VIII.	ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR EN LA MATRÍCULA	08
IX.	CONTROL DE INGRESO, RETIROS, INASISTENCIAS Y PARTICIPACIÓN EN CLASES	09
X.	SOLICITUD DE MATERIALES	11
XI.	LA COMUNICACIÓN DE LA FAMILIA	11
XII.	RECEPCIÓN Y RETIRO DE NIÑAS Y NIÑOS	12
XIII.	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	14
XIV.	SALIDAS PEDAGÓGICAS	14
XV.	DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO	14
XVI.	ACTOS CÍVICOS	15
XVII.	ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO	16
XVIII.	NORMAS DE SEGURIDAD	17
	PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES	17
XIX.	NORMAS DE HIGIENE Y SALUD	20
	PROTOCOLO DE MUDA, USO DE BAÑOS Y LIMPIEZA	20
	PROTOCOLO DE REQUERIMIENTOS AL REINGRESO DE ENFERMEDAD	21
	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	22
XX.	NORMAS DE CONVIVENCIA	22
	NORMAS DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO Y DE LA NIÑA	22
XXI.	REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	24
XXII.	VIGENCIA	25
XXIII.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INFRACCIONES A LA BUENA CONVIVENCIA	25
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	29
	PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR	29
	PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO PSICOLÓGICO	31
	PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO POR ABANDONO O NEGLIGENCIA	32
	PROTOCOLO FRENTE A ABUSO SEXUAL	32
	PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	34
	PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO, PORTE O HALLAZGO DE DROGAS	34
	PROTOCOLO COVID 19	35
	ANEXOS.	45
	PAUTA INDICADORES DE URGENCIA	45
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PADRES SEPARADOS	46
	PROTOCOLO FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA Y LA DESERCIÓN ESCOLAR	48
	PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID 19	50
	PROTOCOLO DE ACTIVIDAD FÍSICA, CORPORALIDAD Y MOVIMIENTO EN TIEMPOS DE PANDEMIA	63



## **I.- FUNDAMENTACION.**

Una relación sana y positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo con derechos y deberes, por tanto, se evidencia valores fundamentales como el respeto, empatía y responsabilidad. Dentro de las formas de comunicación que se espera fomentar en la Comunidad Educativa sea clara y efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de los conflictos.

El Establecimiento respetará la autonomía progresiva de los niños y niñas.

La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias propiamente tal, por cuanto, éstos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. Por lo tanto, serán los Padres y Apoderados quienes serán los responsables de la salud, comportamiento y disciplina de sus hijos/as.

## **II.- OBJETIVOS.**

El presente reglamento tiene por finalidad:

- ✚ Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad.
- ✚ Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar o vulneración de derechos, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los efectos.
- ✚ Regular los aspectos organizacionales de la Comunidad Educativa.
- ✚ Impulsar acciones formativas o de prevención que se vinculen con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP).

## **III. CONCEPTOS:**

### **COMUNIDAD EDUCATIVA:**

Se entiende por Comunidad Educativa, aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

### **FUENTES NORMATIVAS:**

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción del presente Reglamento. **REX N° 381**



## **SEGURIDAD ESCOLAR:**

Es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan participar de un ambiente seguro.

**Autocuidado:** capacidad que tiene cada estudiante de tomar decisiones que dicen relación con su vida, su cuerpo, su bienestar y su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y prevenir riesgos.

**Prevención de riesgos:** son el conjunto de medidas para anticiparse y minimizar un daño que podría ocurrir en la Escuela.

**Accidente:** Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o la muerte (concepto de la Ley 16.744).

**Accidente a causa de los estudios:** cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo, una caída en clases.

**Accidente con ocasión de los estudios:** cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño o en el recreo.

**Acción insegura:** es toda acción de parte de una persona que puede provocar un accidente, por ejemplo: bajar la escalera corriendo.

**Condición insegura:** es cuando el riesgo está presente en la infraestructura del colegio, por ejemplo: vías de evacuación no señalizadas.

## **HIGIENE Y SALUD:**

Según en lo dispuesto en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Escuela Especial de Lenguaje Alemania, la comunidad educativa queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité de Seguridad.

## **CONVIVENCIA:**

La Sana convivencia con las personas se constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de buen trato, respeto y mutua colaboración.

## **IV.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Según lo estipulado en la Ley de Inclusión Escolar La Escuela Especial de Lenguaje Alemania, entregará las condiciones para que los niños y niñas que asisten a la escuela reciban una educación de calidad.



Los Miembros de la Comunidad Educativa docentes, funcionarios de la escuela, alumnos/as, padres, madres y apoderados/as tienen la obligación de velar por el cumplimiento de estas normativas, especialmente en función de mantener una relación de convivencia sana, positiva, de buen trato y de respeto, tanto en la escuela como en sus proximidades.

Con el fin de cautelar un clima propicio para el aprendizaje positivo y armónico al interior del aula de clases:

Al inicio de cada día recordar los acuerdos para la buena convivencia escolar establecidos. En ningún caso, estas normas podrán ser contrarias a lo declarado en el presente Reglamento.

Durante el desarrollo del año escolar, será responsabilidad de la totalidad de las educadoras, profesionales o asistentes de la educación que se relacionen con los cursos, orientar y hacer cumplir las normas acordadas.

Todos los alumnos/as, familiares y apoderados de la escuela tienen la obligación de colaborar en el cumplimiento de esta normativa, respetando y acatando las disposiciones establecidas en este y otros Reglamentos de la Escuela.

#### **DERECHOS Y DEBERES DE PADRES Y APODERADOS.**

Los Padres y Apoderados, son responsables de la conducta y las acciones de sus hijos. En su rol formador tienen el deber y el derecho de conocer el Reglamento Interno para la Educación Parvularia de la Escuela Especial de Lenguaje Alemania, con el fin de resguardar la seguridad, la integridad y los derechos de todos los individuos de la Comunidad Educativa.

#### **DE LOS DEBERES Y COMPROMISOS.**

El establecimiento considera de suma relevancia las buenas relaciones entre profesores y padres y/o apoderados.

Por lo anterior, el respeto mutuo y la confianza recíproca serán la base de ella. Los Padres y Apoderados al matricular a su estudiante en este establecimiento, asumen los siguientes compromisos:

- ✚ Velar y hacer todo lo posible para que su estudiante cumpla con los deberes que se desprenden de este Reglamento Interno.
- ✚ Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o Educadoras del establecimiento.
- ✚ El Apoderado es responsable directo de su pupilo, por lo tanto, si el apoderado no asiste a una reunión citada con anticipación, deberá concurrir a hablar con la Educadora el día de atención de apoderados, o solicitarle un horario especial de atención, todo ello en un plazo máximo de una semana.
- ✚ El apoderado debe entregar Certificados Médicos con un plazo máximo de 2 días posteriores a la fecha de alta médica.
- ✚ El apoderado tiene el deber de solicitar por escrito y con la debida anticipación una entrevista con la Educadora cuando lo estime necesario, e informar sobre tratamientos médicos o medicamentos que usa el estudiante, así como de otras situaciones graves que puedan afectar el aprendizaje o la convivencia en la escuela.



- ✚ El apoderado está en la obligación de consultar con un especialista cuando la Educadora, Fonoaudióloga y/o Psicóloga del Establecimiento se lo sugiera, debido a las conductas observadas. Cumplir a cabalidad con el tratamiento indicado por el especialista. Teniendo un plazo de 30 días para entregar el informe médico en el establecimiento. Si el apoderado no sigue el tratamiento o se niega a llevarlo al especialista quedará como incumplimiento de sus deberes como apoderado. Dependiendo de la gravedad de la situación se dará aviso a la Institución que corresponde.
- ✚ Respetar el horario de atención, por cuanto la Educadora no está autorizada para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente al curso.
- ✚ Respetar y cumplir los Estatutos y Reglamentos, las resoluciones de la Dirección de la Escuela, del Centro de Padres y el Consejo de Profesores.
- ✚ El apoderado deberá comprometerse a asistir a las actividades que la Escuela ofrece a los padres y apoderados, ya sean artísticos, deportivos, culturales, solidarios o de convivencia.
- ✚ El apoderado es civilmente responsable por las conductas o daños que genere su hijo.
- ✚ El apoderado debe dirigirse siempre hacia cualquier integrante de la comunidad educativa con respeto.
- ✚ Es importante señalar que el incumplimiento de estos compromisos y deberes tendrá consecuencias en la continuidad de su hijo/a en el Establecimiento.

#### **DE LOS DERECHOS.**

Cada padre y/o apoderado, en el cumplimiento de su rol específico e individual, tendrá los siguientes derechos:

- ✚ Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- ✚ Ser recibido, al menos una vez al año, en entrevista personal con la Educadora de su estudiante.
- ✚ Ser informado regularmente de la situación escolar del curso a través, de la reunión de apoderado.
- ✚ Recibir orientación y apoyo para cumplir en buena forma, su misión como padres.
- ✚ Integrar y participar del Centro de Padres y Apoderados del curso del estudiante y en el Centro General de Padres y Apoderados de la Escuela.
- ✚ Participar en actividades para Padres y Apoderados que realice el establecimiento.
- ✚ Presentar individualmente inquietudes fundamentadas en relación a sus derechos y los de su estudiante.

#### **V.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:**

Nuestra Escuela obtiene el decreto de creación y reconocimiento oficial el día 04 de Junio del 2009 y su número de resolución exenta N° 1060, RBD 20246-0

#### **Identificación del Establecimiento:**

- ✚ NOMBRE: Escuela Especial de Lenguaje Alemania.
- ✚ R.B.D: 20246-0
- ✚ UBICACIÓN: Calle Avenida Luis Duran #03751 Sector Camino Fundo del Carmen, Temuco
- ✚ FONO: 452-898721
- ✚ CORREO ELECTRONICO: [escuelalenguajealemania@gmail.com](mailto:escuelalenguajealemania@gmail.com)



- ✚ SOSTENEDOR: Corporación Educacional Alemania de Temuco
- ✚ REPRESENTANTE LEGAL: Claudia Torres Fornerod
- ✚ DIRECTOR: Alejandra Rivera Fuentes
- ✚ MATRICULA TOTAL: 180
- ✚ NIVELES EDUCATIVO QUE IMPARTE:
  - Segundo Nivel: Medio Mayor **S/JEC**
  - Tercer Nivel: Transición I y Transición II **S/JEC**

## VI.-EL USO DEL UNIFORME.

El uniforme nos representa y proyecta hacia la comunidad, por tanto, 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.

El uniforme, como tal, es una indumentaria que se instituyó para identificar la Escuela ante la sociedad, reflejando con ello el concepto de orden y presentación.

Ante una presentación inadecuada, la Educadora tomará contacto con el padre, madre o apoderado, solicitando el compromiso de asistir al Establecimiento utilizando el uniforme. Ante el no cumplimiento del compromiso adquirido o a la reiteración de la falta.

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.

## 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 (OPTATIVO 2022)

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 (OPTATIVO 2022)

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.

### VII.- PROCESO DE ADMISIÓN:

1. Respecto de los estudiantes que ingresan por primera vez a una escuela especial de lenguaje se les aplicará: **Una evaluación Fonoaudiológica**, que incluye la aplicación de las pruebas diagnósticas mencionadas en el artículo 38 del Decreto N° 170/09. Los resultados y decisiones que se determinen a partir de esta evaluación deben quedar registrados en un informe Fonoaudiológico emitido por el especialista.

**Una evaluación psicoeducativa de ingreso** efectuada por un profesor de educación diferencial, que incorpore antecedentes del estudiante y de su contexto. Los instrumentos a utilizar son de libre elección por parte del profesional.

**Un Examen de Salud** realizado por alguno de los especialistas médicos señalados en el artículo 16 del DSE N° 170/09.

2. Los y las estudiantes con trastornos específicos del lenguaje podrán ingresar a las escuelas especiales de lenguaje, según las siguientes edades mínimas:

nivel medio mayor: 3 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente

primer nivel de transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente

segundo nivel de transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.

3. El establecimiento podrán matricular estudiantes hasta el **30 de junio** (Ordinario 1194 dic. /2010), siempre que la edad se encuentre cumplida al 31 de marzo, tal como fija la normativa.

### VIII.- ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR SOBRE LA MATRÍCULA.

La matrícula confiere al educando la calidad de estudiante regular del establecimiento, aceptando tanto el apoderado como el estudiante las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento Interno, basado en la Ley General de Educación. La matrícula propiamente tal, es aquella que cumple con todos los requisitos que solicita el establecimiento.

### Horario de Funcionamiento:

**MAÑANA:** Lunes y Martes: inicio 08:30 horas, termino jornada 12:45 horas.

Miércoles, Jueves y Viernes: Inicio 08:30 horas, termino jornada las 12:00 horas

**TARDE:** Lunes y Martes: Inicio 14:00 horas, termino jornada 18:15 horas.

Miércoles, Jueves y Viernes: Inicio 14:00 horas, termino jornada 17:30 horas





Para dar cumplimiento al plan de estudio escolar, nuestra Escuela Especial de Lenguaje se ajustará a la siguiente modalidad educativa:

**22 horas pedagógicas semanales** las cuales, se dividen según nivel educativo de la siguiente manera:

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

#### **IX.- CONTROL DE INGRESO, RETIROS, INASISTENCIAS Y PARTICIPACIÓN EN CLASES.**

- ✚ El objetivo es mantener dentro de la Escuela sólo al personal y estudiantes autorizados, restringiendo el acceso a toda persona extraña no vinculada con nuestras actividades.
- ✚ Los padres y apoderados no podrán ingresar a la zona de clase y patios, sin la autorización de Dirección. El apoderado deberá dejar a su pupilo en la puerta interior, por ningún motivo deberá ingresar hasta la sala de clases, menos aún si ha comenzado la jornada escolar.
- ✚ Los apoderados que deseen hacer entrega de un elemento a sus pupilos o a la Educadora, deberán contactarse con la Secretaria para la entrega del material.
- ✚ Con el propósito de resguardar la seguridad e integridad de la comunidad educativa, se cuenta con un sistema de circuito cerrado de cámaras de vigilancia en espacios abiertos y salas de clases, lo que permite monitorear a los estudiantes en su comportamiento fuera y dentro del aula, así mismo es posible controlar el ingreso de personas no autorizadas al establecimiento.
- ✚ El registro audiovisual es de uso interno y exclusivo de la Administración.

#### **CONTROL DE INGRESO DE APODERADOS.**

- ✚ Dentro del colegio se debe mantener un ambiente propicio para el desarrollo de las actividades académicas, favoreciendo la concentración de los estudiantes y evitando las interrupciones de sus actividades.
- ✚ Los padres y apoderados no deben interrumpir las actividades pedagógicas dentro de las dependencias del establecimiento sin previa autorización.
- ✚ En general los apoderados podrán ingresar al interior de la Escuela en casos excepcionales o para entrevistas, para ello deberán solicitar una hora de atención en secretaría.
- ✚ 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.
- ✚ 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.
- ✚ 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.



- ✚ No se permite que los estudiantes traigan visitas al establecimiento sin la previa autorización de la Dirección.
- ✚ Nuestra Escuela cuenta con un Protocolo de actuación para casos de Padres Separados. Anexo B

### REGISTRO Y CONTROL DE ATRASOS.

- ✚ 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.
  - ✚ **El apoderado o encargado (furgón escolar) del retiro del estudiante deberá cumplir con el horario establecido. El estudiante quedará a cargo del personal. Si el tiempo de espera excede el horario de cierre del colegio, la secretaria o Dirección llamará a Carabineros de Chile para informar la situación.**
  - ✚ Por cada cinco atrasos, al inicio de la jornada escolar, se citará al apoderado para informar de la situación y establecer remediales.
  - ✚ Las inasistencias a talleres y/o actividades extra-programáticas también deberán ser justificadas.
  - ✚ La Escuela cuenta con un PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA DETECTAR DESERCIÓN ESCOLAR.
- Anexo C**

### LA ASISTENCIA.

- ✚ El Proyecto de la Escuela se sustenta en base a que la asistencia regular del estudiante, es vital para obtener el éxito académico. Velar porque ellos mantengan una asistencia regular requiere de un esfuerzo de los estudiantes, padres o apoderados y Educadoras. El estudiante que falta regularmente pierde la interacción social, interrumpe su proceso académico y formativo.

### REGISTRO Y CONTROL DE INASISTENCIAS.

- ✚ La asistencia a clases es obligatoria y fundamental en el proceso educativo de los estudiantes, controlar la asistencia de ellos favorece al proceso educativo y permite evitar fracasos académicos, problemas disciplinarios y conductuales.
- ✚ Si el apoderado no puede dar cumplimiento a la justificación solicitada en el punto anterior, deberá informar, vía agenda o telefónicamente el día y hora que podrá asistir a justificar la ausencia de su pupilo, la que deberá ser dentro de los 2 días siguientes a fecha de reintegro del pupilo a clases.



## **X.- 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.

## **XI.- LA COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA:**

### **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

### **ASISTENCIA DE PADRES Y APODERADOS A ENTREVISTAS Y REUNIONES DE CURSOS.**

- ✚ Los Padres y Apoderados podrán solicitar entrevista con la Educadora del Nivel o Fonoaudióloga que atiende a su hijo o hija, cuantas veces estimen conveniente, como mínimo una vez al año.
- ✚ La Educadora deberá entrevistar a todos sus apoderados al menos una vez al semestre.
- ✚ Los Padres y Apoderados están obligados a asistir a todas las entrevistas y reuniones fijadas. De lo contrario el apoderado deberá asistir con su pupilo para dar las excusas pertinentes y fijar una nueva fecha de reunión, al menos que el padre o apoderado llame nuevamente y coordine otra fecha para ello. Si el padre o apoderado no asiste en la nueva fecha acordada, se dejará registro en la hoja de vida del Alumno/a.
- ✚ Si esta situación persiste se dará aviso a las instituciones que corresponda: Tribunal de Familia u OPD.
- ✚ Los padres y apoderados tienen la obligación de asistir a las reuniones de cursos, por ello deben justificar por escrito en la libreta su ausencia.

### **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 al encargado de convivencia escolar y posteriormente 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 Convivencia Escolar y de ser necesario posteriormente 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.

## **XII.- RECEPCIÓN Y RETIRO DE NIÑAS Y NIÑOS.**

### **RECEPCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS:**

- ✚ 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 18:30 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 las asistentes de sala, 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.
- ✚ 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.
- ✚ **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.**
- ✚ 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.
- ✚ **SERÁ RESPONSABILIDAD DEL APODERADO EL CONVENIO QUE FIJE CON EL TRANSPORTISTA QUE TRASLADE A SU HIJO.**

#### RETIRO DE ALUMNOS DURANTE EL HORARIO DE CLASES.

- ✚ Durante la Jornada escolar la puerta de ingreso permanecerá cerrada, siendo responsabilidad de la Secretaria supervisar su cumplimiento.
- ✚ El estudiante que necesite retirarse del establecimiento sin haber terminado la jornada de clases, deberá hacerlo con su Apoderado, dejando el registro en el Libro de Salida con su firma, nombre, número de RUT y motivo de la salida. **En el caso excepcional** el apoderado podrá solicitar por escrito en la agenda o por teléfono, la Autorización de retiro de una tercera persona, dando su nombre completo y numero de RUT. La Secretaria será el responsable de supervisar el cumplimiento cabal de esta disposición.
- ✚ La autorización registrada en el libro de salida debe ser firmada por secretaria, Educadora o Directora.



- ✚ El Establecimiento cuenta con un Protocolo de actuación para padres separados o divorciados. **Anexo B**

### **XIII. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN:**

- ✚ 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 minutas de colación saludable para los recreos.

### **XIV. 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:
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.

### **XV. DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO.**

- ✚ 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.
- ✚ Como la Escuela es un lugar para todos, es responsabilidad de cada miembro de la comunidad el cuidado del aseo e infraestructura en general. Para ello, se debe hacer uso correcto de todas las dependencias, depositando la basura en los basureros dispuestos, tanto en las salas de clases como en los patios.

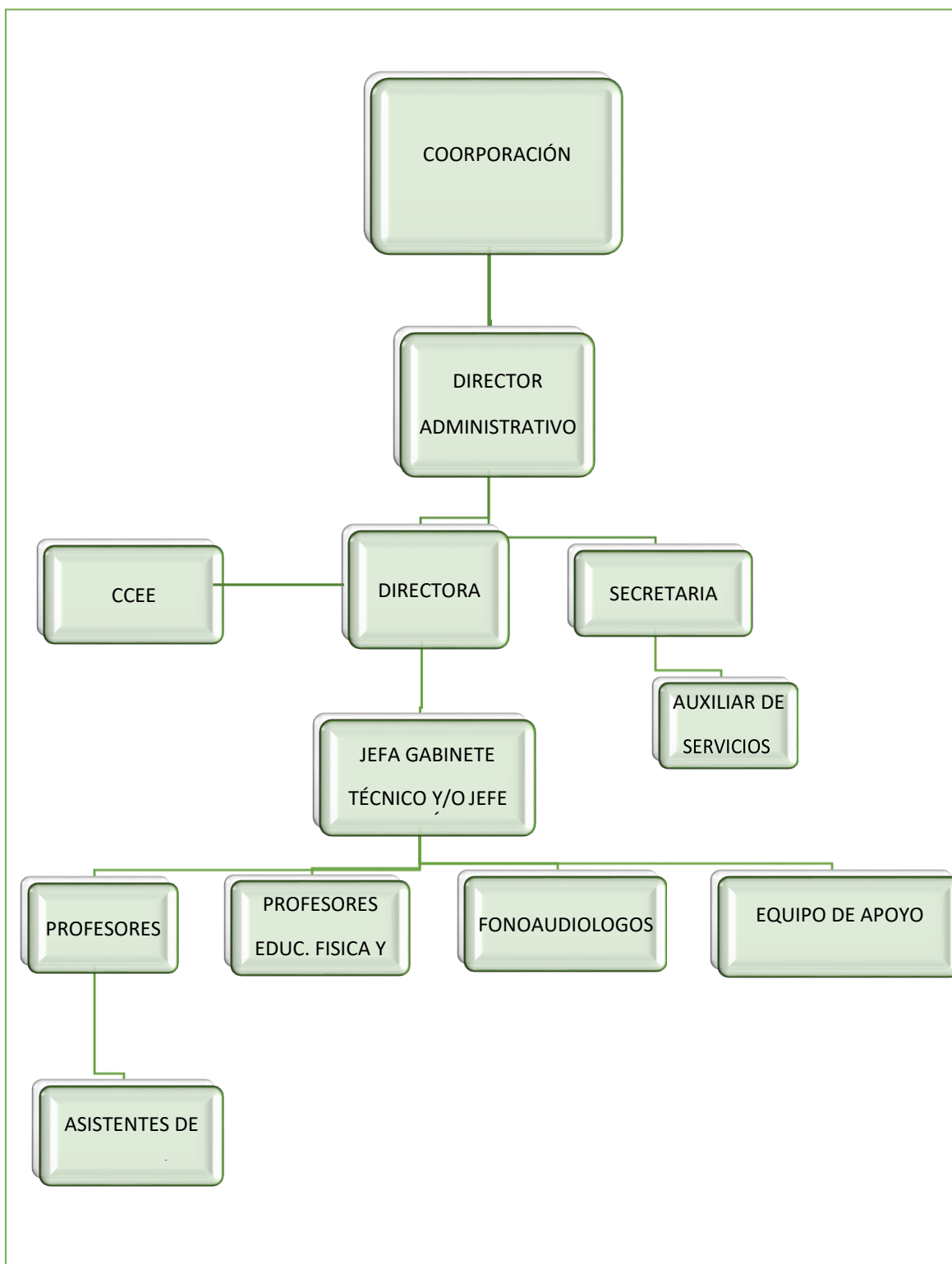
## XVI. ACTOS CÍVICOS.

- ✚ 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.





**XVII.- ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO:**





## **XVIII.- NORMAS DE SEGURIDAD:**

### **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

El establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar preventivo que formaliza y sistematiza la práctica de prevención de riesgos en el establecimiento para garantizar la seguridad de los niños, niñas y del personal, como también de cualquier persona que asista a él. Este Plan cuenta a su vez, con un Plan de Emergencias y Evacuaciones, que permite formalizar la organización y preparación del personal para enfrentar adecuadamente las emergencias.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:**

En caso de ocurrir un accidente a un niño o niña, cualquiera sea su gravedad, se aplicará lo estipulado en el Protocolo de Actuación ante Accidente Escolar de forma inmediata.

## **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.

Secretaría 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.



## **XIX.- NORMAS DE HIGIENE Y SALUD.**

### **PROTOCOLO DE MUDA, USO DE BAÑOS Y LIMPIEZA.**

#### **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

#### **CONSIDERACIONES GENERALES AL MOMENTO DE LA COLACIÓN.**

- ✚ Los niños y niñas **no reciben alimentación en el Establecimiento**, pero se promueve por medio de minuta de colación una alimentación saludable.
- ✚ Las Educadoras de Nivel publicaran o enviaran vía agenda escolar la minuta de alimentación de manera semanal para conocimiento de las familias y apoderados, la cual se utilizará durante todo el año lectivo.

#### **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 PIZOS 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.





### **PROTOCOLO Y REQUERIMIENTOS PARA QUE LOS PÁRVULOS SE REINTEGREN AL ESTABLECIMIENTO LUEGO DE UNA ENFERMEDAD:**

-  En caso de enfermedad de un niño o niña es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.
-  Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico.

### **ACCIONES FRENTE A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO:**

-  Frente a enfermedades contagiosas, es de responsabilidad del apoderado informar al Establecimiento o a la Educadora del nivel de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños y niñas se mantengan sanos/as y estar atentos a posibles contagios.

#### **Las medidas son:**

-  Desinfección rigurosa del área o sala de trabajo.
-  Ventilación de las áreas.
-  De ser necesario informar vía telefónica o por comunicación en agenda a los apoderados del nivel para que tomen los resguardos con sus hijos/as. (en caso de sarampión, meningitis, herpes viral, rubeola, rotavirus, cólera, hepatitis, pediculosis, sarna)
-  De ser necesario dar aviso a Seremi de Salud (en caso de sarampión, meningitis, herpes viral, rotavirus, cólera, rubeola, hepatitis)



- ✚ Si durante la jornada el niño o niña presenta algún síntoma de enfermedad que no requiera atención médica inmediata, del establecimiento la Secretaria informará al apoderado para que concurra a retirarlo y tome las medidas necesarias para su cuidado.

#### **ADMINISTRACIÓN 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.

#### **XX.- NORMAS DE CONVIVENCIA:**

##### **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.

## **XXI.- LA REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

La Dirección, el Consejo General de Profesores y el Consejo Escolar en un plazo no menor de 6 meses, revisarán y modificarán, si fuere necesario el presente Reglamento de Interno.

Cualquier situación no considerada en este Reglamento durante el año escolar en curso, será resuelta, por la Dirección del Establecimiento.

Todo lo estipulado en este Reglamento está enmarcado en **REX. N° 0860 APRUEBA CIRCULAR QUE IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE REGLAMENTOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIÓN PARVULARIO.**



## **XXII.- VIGENCIA.**

El presente Reglamento de Interno de Educación Parvularia empezará a regir el 05 de abril del año 2019.

## **XXII. 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 MEDIDAD 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.
- + Refuerzo positivo frente a sus pares.
- + 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"><li>• Inasistencias de niños y niñas.</li><li>• Retrasos en los horarios de ingreso y retiro de niños y niñas.</li><li>• Inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones desde la dirección del establecimiento.</li><li>• Daño material sin intencionalidad al establecimiento y/o su mobiliario, entre otros.</li></ul>
GRAVE	Son aquellas faltas hechas en conciencia del daño que produce en sí misma, en otra persona o comunidad, contraviniendo los valores del colegio	<ul style="list-style-type: none"><li>• Daño material al establecimiento y/ o su mobiliario con intencionalidad, siempre y cuando no entorpezca las actividades habituales.</li></ul>



	<p>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"><li>• Insultar, ridiculizar, hacer gestos groseros, entre otros, en un contexto público o privado.</li></ul>
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"><li>• Toda acción que un adulto realice que lo(a) involucre en actividades sexuales de cualquier índole.</li><li>• Cualquier conducta que les provoque daño físico, lesión o enfermedad, ya sea visible o no.</li><li>• Situaciones en donde un adulto hostiga, insulta, ridiculiza, hace gestos groseros, discrimina, entre otros a los niños y niñas.</li><li>• Exponerlos(as) a ser espectadores directos e indirectos de maltrato.</li><li>• Situaciones en que un adulto, estando en condiciones de hacerlo, no les da el cuidado y protección que necesitan para su desarrollo.</li><li>• Conductas que un adulto, por acción u omisión causa temor, intimida y/o controla la conducta, los sentimientos y pensamientos de un niño(a).</li><li>• 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.</li><li>• Agredir físicamente con golpes, zamarreos, tirones.</li><li>• Efectuar amenazas, calumniar y/o injuriar en un contexto público o privado (presencial, medios de comunicación, redes sociales u otros mecanismos)</li><li>• Realizar actos de connotación sexual y/o de acoso sexual.</li><li>• Práctica discriminatoria arbitraria, ya sea por religión, etnia, sexo, pensamiento político, raza, nacionalidad, discapacidad, apariencia o características físicas o cualquier otra circunstancia.</li><li>• Hurto o robo de bienes institucionales y daño material intencional al establecimiento y/o su mobiliario y que entorpece las actividades normales.</li></ul>



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS.**

### **PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO 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.

#### **SE CONSIDERARÁN CONSTITUTIVAS DE MALTRATO ESCOLAR, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES CONDUCTAS HACIA LOS FUNCIONARIOS O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

- ✚ Agredir verbal, psicológicamente, proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros, amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✚ Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- ✚ Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, burlarse de un estudiante, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas o cualquier forma de menoscabo cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✚ Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, raza, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquiera otra circunstancia.
- ✚ Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, whatsapp, facebook, 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 electrónicos cualquier conducta de maltrato escolar.

#### **MALTRATO FÍSICO HACIA NIÑOS Y NIÑAS:**

Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, Funcionario del Establecimiento 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:

- ✚ 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 autculpa 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 EN EL COMPORTAMIENTO DE PADRE, MADRE O APODERADO:

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

### 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.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO PSICOLÓGICO.**

### **MALTRATO PSICOLÓGICO:**

Este es producido por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes y permanentes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental o bien que habiendo sido testigo de algún tipo de violencia no devela la situación por estar amenazado. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe a los niños, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño(a), sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos.

### **INDICADORES DE SOSPECHA DE MALTRATO PSICOLÓGICO:**

- ✚ Se muestra triste o angustiado.
- ✚ Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño(a).
- ✚ Autoagresiones.
- ✚ Poca estimulación en su desarrollo integral.
- ✚ Rechazo a un adulto.
- ✚ Adulto distante emocionalmente.
- ✚ Niño(a) relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- ✚ Se muestra preocupado cuando otros niños(as) lloran.
- ✚ Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
- ✚ Se auto descalifica.
- ✚ Niño(a) no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- ✚ Problemas de atención y concentración.
- ✚ Se observa hiperactivo/hipervigilante.

### **EL COLEGIO TENDRÁ LOS SIGUIENTES CRITERIOS DE CUIDADO ANTE ESTA SITUACIÓN:**

- ✚ Empatizar con la vivencia del niño o niña.
- ✚ No cuestionar su comportamiento.
- ✚ Generar un espacio de confianza que permita al niño o niña sentirse seguro.
- ✚ Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTATO POR ABANDONO O NEGLIGENCIA.**

### **MALTRATO POR ABANDONO O NEGLIGENCIA:**

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo. El cuidado personal implica diversos ámbitos como son la alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.

### **INDICADORES DE SOSPECHA DE NEGLIGENCIA**

- ✚ Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- ✚ Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- ✚ Retiro tardío o no retiro del niño o la niña.
- ✚ Niño(a) es retirado(a) por adulto en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- ✚ Niño(a) es retirado(a) por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- ✚ Niño(a) ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- ✚ Niño(a) duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento.
- ✚ Niño(a) sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto, entre otras.

### **LA ESCUELA TENDRÁ LOS SIGUIENTES CRITERIOS DE CUIDADO ANTE ESTA SITUACIÓN:**

- ✚ Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social.
- ✚ Mantener una actitud de empatía con el niño y su familia.
- ✚ Abordar las situaciones desde los recursos con que cuentan las familias y no desde las dificultades.

## **PROTOCOLO FRENTE ABUSO 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 creará 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 .

**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 secretaría, 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**

De acuerdo con el Decreto Supremo N°40, “Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa”

### **¿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.



## MEDIDAS PREVENTIVAS

Descripción de la exposición	Medidas preventivas / Métodos de trabajo correctos
En el establecimiento	<p><b>Ventilación permanente de las salas de actividades y espacios comunes</b>, 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><b>Uso obligatorio de mascarillas:</b> 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><b>Implementar rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel</b> cada 2 ó 3 horas para todas las personas de la comunidad educativa</p> <p><b>Eliminar los saludos con contacto físico</b></p> <p><b>Recomendar a los apoderados estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente.</b> 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><b>Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar,</b> informando sobre los protocolos y medidas implementadas</p> <p><b>Seguir el protocolo de transporte escolar,</b> 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"> <li>✓ Saludar, evitando el contacto físico de cualquier tipo.</li> <li>✓ Mantener distancia de seguridad también durante horarios de almuerzo y descanso.</li> <li>✓ Utilizar siempre MASCARILLA.</li> </ul>

### Cómo lavarse las manos





**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
<b>CASO SOSPECHOSO</b>	<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><b>Medidas y Conductas:</b></p> <p>Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.</p>
<b>CASO PROBABLE:</b>	<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><b>Medidas y Conductas:</b></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>
<b>CASO CONFIRMADO</b>	<p>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><b>Medidas y Conductas:</b></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>
<b>PERSONA EN ALERTA COVID-19</b>	<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.</p> <p><b>Medidas y Conductas:</b></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>
<b>CONTACTO ESTRECHO</b>	<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

## MEDIDAS SANITARIAS Y EDUCATIVAS

En caso de que un estudiante resulte positivo para covid 19, o de presentarse un brote en el establecimiento que obligue a cerrarlo o suspender las clases presenciales, se realizarán actividades educativas en modalidad remota, a través de la entrega de material educativo impreso, el que deberán desarrollar durante el tiempo en que niños y niñas se encuentren en el hogar, y con posterioridad será solicitado, para su respectiva retroalimentación por parte de los docentes.

ESTADO	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS SANITARIAS	MEDIDAS EDUCATIVAS
A	1 estudiante caso confirmado o probable en un mismo curso	<b>Estudiante caso confirmado:</b> inicio aislamiento por enfermedad por 7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra	<b>Estudiante caso confirmado:</b> Seguimiento de su estado de salud. Las actividades pedagógicas se suspenden porque el estudiante se encuentra enfermo y debe enfocarse en su recuperación. Aquellos estudiantes que puedan continuar realizando actividades educativas remotas solo lo harán en el entendido que cuentan con una autorización de su apoderado y con las condiciones de salud que así lo permitan, no existiendo una recomendación médica al contrario
		<b>Estudiante en contacto con caso confirmado (menos de 1 metro de distancia):</b> realizar un examen de detección preferentemente de antígeno o PCR en un centro de salud o por personal de salud en establecimientos educacionales. Si el resultado del examen es negativo, el o la estudiante puede volver a clases presenciales. De no tomar un examen los y las estudiantes deben realizar cuarentena por 7 días de manera preventiva <sup>38</sup> . Si presentan síntomas deben ir al centro asistencial	<b>Estudiante en contacto con caso confirmado:</b> Seguimiento de su estado de salud. <b>Para estudiantes en cuarentena:</b> continuidad de las actividades pedagógicas en modalidades remotas asincrónicas y/o sincrónicas: guías, materiales educativos, orientaciones para el desarrollo de proyectos u otras modalidades que cada equipo educativo disponga.



		<p><b>Otros estudiantes del curso:</b> continúan asistiendo a clases presenciales.</p> <p><b>En caso de ser persona en alerta Covid-19:</b> 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 primeros días desde el contacto con el caso. Si el estudiante presenta síntomas, se debe tomar los exámenes de manera inmediata. Además, debe estar atento a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso. <b>Se refuerzan medidas sanitarias:</b> ventilación, evitar aglomeraciones, uso de mascarilla y lavado frecuente de manos en el establecimiento educativo</p>	<p><b>Otros estudiantes del curso:</b> Continúan las clases presenciales.</p> <p><b>En caso de ser persona en alerta Covid-19:</b> Continúan clases presenciales si cuenta con examen negativo o de no tomar dicho examen, los y las estudiantes deben realizar cuarentena por 7 días de manera preventiva</p>
<b>B</b>	2 estudiantes casos confirmados o probables en el curso	<p><b>Estudiantes casos confirmados:</b> inicio aislamiento por enfermedad por 7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra.</p> <p><b>Estudiantes en contacto con casos confirmados (menos de 1 metro de distancia):</b> realizar un examen de detección preferentemente de antígeno o PCR en un centro de salud o por personal de salud en establecimientos educacionales. Si el resultado del examen es negativo los y las estudiantes pueden volver a clases presenciales. De no tomar un examen los y las estudiantes deben realizar cuarentena por 7 días<sup>41</sup>. Si presentan síntomas deben ir al centro asistencial.</p>	<p><b>Estudiantes casos confirmados:</b> Seguimiento de su estado de salud. Las actividades pedagógicas se suspenden porque los y las estudiantes se encuentran enfermos y deben enfocarse en su recuperación. Aquellos estudiantes que puedan continuar realizando actividades educativas remotas solo lo harán en el entendido que cuentan con una autorización de su apoderado y con las condiciones de salud que así lo permitan, no existiendo una recomendación médica, al contrario.</p> <p><b>Estudiantes en contacto con casos confirmados:</b> Seguimiento de su estado de salud.</p> <p><b>Para estudiantes en cuarentena:</b> continuidad de las actividades pedagógicas en modalidades remotas asincrónicas y/o sincrónicas: guías, materiales educativos, orientaciones para el desarrollo de proyectos, u otras modalidades que cada equipo educativo disponga.</p>



		<p><b>Otros estudiantes del curso:</b> continúan asistiendo a clases presenciales.</p> <p><b>En caso de ser persona en alerta Covid-19:</b> 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 primeros días desde el contacto con el caso. Si el estudiante presenta síntomas, se debe tomar los exámenes de manera inmediata. Además, debe estar atento a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso. <b>Se refuerzan medidas sanitarias:</b> ventilación, evitar aglomeraciones, uso de mascarilla y lavado frecuente de manos en el establecimiento educativo</p>	<p><b>Otros estudiantes del curso:</b> Continúan las clases presenciales.</p> <p><b>En caso de ser persona en alerta Covid-19:</b> Continúan clases presenciales si cuenta con examen negativo. En ausencia de examen, los y las estudiantes afectados deben realizar cuarentena preventiva por 7 días.</p>
<b>C</b>	3 casos de estudiantes confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días <sup>4</sup>	<p><b>Estudiantes casos confirmados:</b> inicio aislamiento por enfermedad por 7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra.</p> <p><b>Los demás estudiantes del curso:</b> Inician cuarentena por 7 días. Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones, uso de mascarilla y lavado frecuente de manos en el establecimiento educativo.</p>	<p><b>Estudiantes casos confirmados:</b> Seguimiento de su estado de salud. Las actividades pedagógicas se suspenden porque los y las estudiantes se encuentran enfermos y deben enfocarse en su recuperación. Aquellos estudiantes que puedan continuar realizando actividades educativas remotas solo lo harán en el entendido que cuentan con una autorización de su apoderado y con las condiciones de salud que así lo permitan, no existiendo una recomendación médica al contrario</p> <p><b>Los demás estudiantes del curso:</b> Seguimiento de su estado de salud. Se suspenden las clases presenciales para el curso. Continuidad de las actividades pedagógicas en modalidades remotas asincrónicas y/o sincrónicas: guías, materiales educativos, orientaciones para el desarrollo de proyectos, u otras modalidades que cada equipo educativo disponga.</p>
<b>Alerta de BROTE</b>	3 o más cursos en estado C	Se aplican las mismas medidas que en el caso C (cuarentena para cada curso completo). Dirección del	Seguimiento de su estado de salud. Se suspenden las clases presenciales para el curso. Continuidad de las





	durante los últimos 14 días	establecimiento 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. El establecimiento podrá dar aviso a la SEREMI de Educación para ver la incidencia en el cumplimiento del calendario escolar	actividades pedagógicas en modalidades remotas asincrónicas y/o sincrónicas: guías, materiales educativos, orientaciones para el desarrollo de proyectos, u otras modalidades que cada equipo educativo disponga
--	-----------------------------	---	--

### MEDIDAS PEDAGÓGICAS ESPECÍFICAS

Se seguirá implementando la Priorización Curricular como guía en la transición y continuidad de estudios para todos los niños y niñas del establecimiento. La cual se trabajará de la siguiente forma:

- 1) Implementación curricular priorizada y contextualizada a nuestro establecimiento educacional con énfasis en el apoyo del trastorno del lenguaje de todos nuestros niños y niñas. Comenzando con los objetivos del Nivel 1 y avanzando gradualmente a los del Nivel 2
- 2) Se trabajarán con los 3 ámbitos y sus núcleos respectivamente (Desarrollo personal y social, Comunicación integral e Interacción y comprensión del entorno) bajo la mirada de priorización curricular a través de una planificación diversificada, utilizando metodologías lúdicas, centrando al Juego como herramienta mediadora de aprendizaje y socialización en nuestros niños y niñas.
- 3) Nuestro establecimiento realiza evaluaciones semestrales (evaluación diagnóstica en el mes de marzo y de reevaluación en diciembre). De igual forma se llevarán a cabo evaluaciones de progreso al término de cada unidad de aprendizaje (1 vez al mes),
- 4) Se complementará el proceso formativo utilizando las herramientas educativas brindadas por el ministerio de educación mediante textos escolares de NT1 y NT2,
- 5) Se aplicará la Evaluación Diagnóstica Integral del Aprendizaje, en los diferentes niveles, en tres ocasiones durante el año (marzo, junio y noviembre)

**Modalidad Educación:** Las clases con todos nuestros niños y niñas tendrá la modalidad presencial y en caso de presentarse un brote de contagio se utilizará el modo a distancia o remota (envío de cuadernillo de actividades al hogar y/o clases online)





- **Modalidad presencial:** con el 100% de los estudiantes en aula
- **Modalidad Remota:** Se hará entrega de cuadernillos de actividades para realizar en el hogar, el que posteriormente será retroalimentado por el docente, una vez realizado el retorno a clases presenciales
- **Modalidad de Apoyo en Casa a través de Cuadernillos de Aprendizaje:** El estudiante deberá desarrollar el cuadernillo de aprendizaje, el que contiene actividades pedagógicas y fonoaudiológicas acorde al plan de estudio en desarrollo el cual es enviado a cada estudiante.
- **Apoyo de Vídeos o Capsulas educativas:** Se enviará a los estudiantes apoyo audiovisual (vídeo Fonoaudiológico, Vídeo de Psicomotricidad. También se enviará según necesidad un vídeo pedagógico) con el fin de apoyar y guiar las actividades planteadas en el cuadernillo. Estos vídeos serán enviados por correo electrónico, grupo de whatsapp por curso, página de facebook e Instagram del colegio.
- **Acompañamiento al Estudiante:** La Docente a cargo del curso deberá realizar un proceso de Seguimiento y retroalimentación de los estudiantes a través de llamadas telefónicas, video llamadas, reuniones online con la familia y los niños/as, mensajería de texto vía grupos de whatsapp, mail, Redes Sociales de la escuela, para conocer el avance pedagógico y el contexto de cada estudiante.



## ANEXOS

### ANEXO A: PAUTA INDICADORES DE URGENCIA

#### I.- ANTECEDENTES GENERALES

N° Registro	Fecha

#### ANEXO A.

Apellido Paterno	Apellido Materno
Nombres	
Nivel	Educadora

INFORMANTE	
Estudiante Afectado	
Otro Estudiante	
Educadora	
Asistente de la Educación	
Apoderado/a	
Otros:	

#### II.- ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE

TIPO DE ACOSO (Breve descripción según corresponda)			
Físico			
Verbal			
Psicológico			
ACCIONES PRIMARIAS	SI	NO	RESPONSABLE
Derivación a Servicio Salud			
Aviso al Director del establecimiento			
Aviso a familia			
Identificación de Involucrado			
Otras (especificar)			



LUGAR DE ACOSO	
Sala de Clases	
Patio	
Otras dependencias	
Fuera del establecimiento	

DESCRIPCIÓN ACCIONES A IMPLEMENTAR	PLAZO	RESPONSABLE
1.- Entrevista a la Familia		
2.- Reunión Educadora		
3.- Entrevista Involucrados		
4.- Incorporación registro psicoeducativo		
5.- Solicitud de apoyo psicológico		
6.- Reunión Equipo Sana Convivencia Escolar		
7.- Denuncia a Organizaciones Policiales		
8.- Otras		

**Nota: Para las denuncias de actos de Abuso sexual se debe tener presente:**

Se dará inmediata credibilidad al relato del menor de edad.

Se actuará frente a una sospecha y no se ignorará las situaciones observadas.

Los menores serán escuchados y acogidos haciéndoles sentir seguros y protegidos.

Se resguardará la intimidad e identidad del niño/a en todo momento, sin exponer su experiencia frente a la comunidad educativa.

Se deberá aclarar al niño/a que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.

El hecho o sospecha será denunciado a los organismos policiales y si la situación lo amerita a los organismos judiciales.

**Denuncia Segura: 600-400-0101; Fiscalía: 600-333-0000; Carabineros 103; Investigaciones 134**

Firma : \_\_\_\_\_

Nombre funcionario que Recepciona la Denuncia: \_\_\_\_\_

Función: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



## ANEXO B

### **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.

## ANEXO C

### 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.



# PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID -19.



CORPORACION EDUCACIONAL ALEMANIA DE TEMUCO.

RUT 65.146.739-K

MARZO 2022





## PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19

El presente documento contiene orientaciones y lineamientos del protocolo que debe manejar cada empresa para resguardar a los trabajadores y usuarios de ella, estas orientaciones se desprenden desde los organismos administradores del Seguro de la Ley N°16.744, para la confección del Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, establecido en el artículo 7° de la Ley N° 21.342, así como, para el establecimiento de medidas preventivas en este contexto.

Para la elaboración del Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, las entidades empleadoras deben basarse en el protocolo tipo, considerando lo señalado en ese documento entregado por la Mutual de Seguridad. Asimismo, se consideró para su confección, las características de la entidad empleadora y las directrices emanadas de la autoridad sectorial respectiva, cuando éstas existan.

Por otra parte, el Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 expuesto a continuación, se deberá ajustar cuando la autoridad sanitaria en uso de sus facultades reglamentarias, disponga otras medidas conforme sea la evolución de la pandemia.

Cabe señalar que, para la elaboración de este documento se tuvo presente lo establecido en la Resolución Exenta N°43, de 14 de enero de 2021, del Ministerio de Salud y sus actualizaciones, que dispone medidas sanitarias que indica por el brote de COVID-19 y establece el Plan “Paso a Paso”; el Protocolo de Limpieza y Desinfección establecido en el Oficio Ordinario B1 N°2.770, de 15 de julio de 2020, del mismo ministerio; los documentos de gestión preventiva en el marco del COVID -19 del Plan Paso a Paso; lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 21.342 y, la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.





## ANTECEDENTES GENERALES

### 1. Objetivos

Este documento tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID – 19, que se implantarán en la entidad empleadora Corporación Educacional Alemania de Temuco, como así mismo, los procedimientos a seguir en el evento que existan trabajadores (as) contagiados(as) o en alerta covid-19.



### 2. Medidas de Prevención:

Tipo de medidas de control del riesgo	Marque con una X
- Mantener claro los lugares de permanencia en el trabajo evitando aglomeraciones en la escuela.	
- Mantener registro de personas que ingresan al establecimiento mediante toma de temperatura y registro de identificación.	
- No permitir el ingreso a personas ajenas al establecimiento (vendedores etc)	
- Evitar tomar café o comer en grupos ya que eso implica el retiro de la mascarilla y por ende un posible foco de contagio.	



<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Adecuaciones físicas en el lugar de trabajo:</b></li><li>- Instalación de barreras de acrílico en todos los escritorios del establecimiento.</li><li>- Marcar los aforos permitidos en cada lugar en donde no estén niños y niñas</li><li>- Instalación de Pediluvios a la entrada de cada sala y de la escuela.</li><li>- Habilitar dos entradas independientes para los niños y una diferente para el personal.</li><li>- Instalar dispensadores de alcohol gel (en cada sala) y toallas de papel en baños y demás dependencias.</li><li>- <b>Acciones Organizacionales:</b></li><li>- Realización de Turnos con entradas y salidas diferidas.</li><li>- Habilitación de ventanas para mejorar la ventilación.</li><li>- Creación de cuadrillas sanitarias.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Administrativas:</b></li><li>- Protocolo estricto de limpieza de la dependencia de la escuela.</li><li>- Capacitación en el área de limpieza y desinfección.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Entrega de mascarillas desechables a todo el personal</li></ul>	





## PRINCIPIOS PARA LA PREVENCION DEL RIESGO:

- ✓ **Comunicación:** Reuniones mensuales para ir informando acerca de cada medida o cambio de esta, así mantener a la comunidad informada.
- ✓ **Instalación de ficheros:** en todos los accesos, patio cubierto, recepción, sala de profesores y sala de clases, en estos ficheros se recuerdan las normas sanitarias que deben cumplir trabajadores y usuarios.
- ✓ **Autocuidado:** se realizan capacitación con prevencionista de riesgo, se crean cuadrillas sanitarias para recordar al personal el autocuidado.

### 3. Alcance:

En el alcance del Protocolo regirá para Entidad empleadora Corporación Educacional Alemania de Temuco, quien tiene a su dependencia la Escuela de Lenguaje Alemania de Temuco.

Acá laboran 21 trabajadores con contratos definidos e indefinidos, dependiendo de cada caso.

### 4. Definiciones sobre COVID-19

El nuevo Coronavirus COVID o Sars-Cov2, es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado antes en seres humanos.

Los Coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfrió común hasta enfermedades más graves, como insuficiencia respiratoria aguda grave.

#### ¿Cómo se contagia?

El virus se transmite principalmente de persona a persona, cuando existe un contacto cercano con una persona contagiada. Por ejemplo al vivir bajo el mismo techo con un enfermo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte o cuidar a un enfermo sin las medidas de protección.

#### ¿Cuáles son los signos y síntomas?

Los principales síntomas son:

- ✓ Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37.8 °C o más.
- ✓ Tos.
- ✓ Disnea o dificultad respiratoria.
- ✓ Congestión nasal.
- ✓ Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.



- ✓ Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- ✓ Mialgias o dolores musculares.
- ✓ Debilidad general o fatiga.
- ✓ Dolor torácico.
- ✓ Cefalea o dolor de cabeza.
- ✓ Escalofríos.
- ✓ Diarrea.
- ✓ Anorexia Náuseas y vómitos.
- ✓ Perdida brusca o completa del olfato (anosmia)
- ✓ Perdida brusca y completa del gusto (ageusia)

### **¿Existe tratamiento para el nuevo coronavirus COVID-19??**

En la Actualidad no existe tratamiento específico. El tratamiento es solo de apoyo, depende del estado clínico del paciente y está orientado a aliviar los síntomas y, en los casos graves, al manejo hospitalario de sus consecuencias o complicaciones.

### **¿Cuáles son las principales medidas preventivas?**

El uso adecuado de mascarilla, el distanciamiento físico, limpieza y desinfección e información sobre el autocuidado para prevenir contagios.

### **¿Dónde se puede llamar en caso de dudas?**

La entidad empleadora y/o los trabajadores(as) se pueden comunicar a Salud Responde: 6003607777 o visitar el sitio web [www.saludresponde.cl](http://www.saludresponde.cl) . Además, el empleador podrá contactarse con su organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744 para recibir asistencia técnica

## **5. Organización para la Gestión del Riesgo.**

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:





Nombre del Participante	Cargo	Correo Electrónico
Cristian Toloza Bravo	Abogado	<a href="mailto:Cristiantolozabravo@gmail.com">Cristiantolozabravo@gmail.com</a>
Alejandra Rivera Fuentes	Directora	directoraescuelaalemania@gmail.com
Claudia Torres Fornerod	Representante Legal	claudia.torres@lenguajealemania.cl
Alexander Vega Díaz	Encargado Convivencia escolar.	alexander.vega@lenguajealemania.cl

Es importante destacar que el departamento de convivencia escolar llevara y recibirá las consultas o dudas respecto a esta materia, así como también realizaran los procesos de fiscalización del cumplimiento de las normas establecidas para evitar posibles contagios.

## 6. Difusión

Se entregará una copia de este protocolo a los trabajadores(as) y se dará a conocer su contenido, mediante los siguientes medios:

- Correo electrónico.
- Firma y entrega en físico del documento.

## II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

### 1) Reincorporación Laboral

Debido a los últimos cambios del Plan Paso a Paso los establecimientos educacionales funcionarán en forma normal, con aforo completo

### 2. Elementos de Protección:

#### a.- Uso de mascarilla:

Se hará entrega de 1 caja de mascarillas en forma mensual

Se dispondrá de señalización o letreros visibles con la indicación de uso “obligatorio de mascarilla”

Se les indicara a los trabajadores el uso correcto de la mascarilla y se supervisara su cumplimiento.

Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, esta se debe se deben eliminar en el contenedor de residuos covid 19, ubicado en el hall del establecimiento.



**b.- Otros elementos de protección.**

Al personal a cargo de realizar la limpieza y desinfección en la Escuela de Lenguaje Alemania de Temuco, se les entregaran los elementos señalados en el numero 2 letra a).

**3. Lavado de Manos:**

Todos los trabajadores (as) deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias de la entidad empleadora y se hará presente la importancia del lavado de manos como medida de higiene básica (antes de comer, después de ir al baño, antes y después de tocarse los ojos, nariz y boca; tocar su mascarilla y tocar artículos o superficies que otras personas toquen frecuentemente).

Para lo anterior se ha dispuesto agua limpia, jabón líquido y toalla de papel desechable, en los siguientes lugares: baños del personal, cocina.

En las salas y oficinas se mantendrá alcohol gel para higienizar constantemente las manos.

Se instala señalética para identificar los lugares para higienizar las manos.

**4. Organización del trabajo y distanciamiento físico:**

Se mantendrá en el centro de trabajo un distanciamiento físico entre las personas de a lo menos un metro lineal, para lo que se implementaran las siguientes medidas:

- Cada escritorio estará protegido con una barrera divisoria de acrílico la que busaca disminuir el contacto entre personas.
- Se dispondrá señalética que recuerda la obligación de mantener el metro de distanciamiento entre trabajadores.
- Se informará a fuera de cada oficina el aforo de ésta.
- Se demarcará fuera del recinto donde deben esperar las personas respetando el distanciamiento.
- Se demarcarán vías de acceso habiendo una exclusiva para entrar y otra para salir en el caso de los apoderados, en el caso de los funcionarios ellos tendrán otro acceso al establecimiento.
- Las entrevistas de apoderados y reuniones de curso se realizarán mediante plataforma zoom, vía telefónica o presencial dependiendo en la fase en la que se encuentre la comuna.
- En cuanto a las reuniones de equipo se realizarán en forma presencial, respetando los siguientes puntos:
  - ✓ Distanciamiento dentro del espacio entre trabajadores.
  - ✓ Todos los participantes deben utilizar su mascarilla.
  - ✓ Se prohíbe el consumo de alimentos y bebestibles en la reunión.





- ✓ Al momento de ingresar deben higienizar sus manos con alcohol gel a base de alcohol de 70%.
- ✓ Luego de realizada la reunión deberá ventilarse y desinfectar el lugar.
- ✓ El coordinador de la reunión deberá asegurar el cumplimiento de estas medidas.

## 5. Limpieza y Desinfección:

- Se aplica Protocolos de Limpieza del colegio, que forma parte integrante del presente Protocolo.

## 6. Información y capacitación de los trabajadores(as):

Los trabajadores serán informados y capacitados sobre los riesgos del COVID-19: las vías de transmisión de la enfermedad, sus signos y síntomas, las acciones que debe adoptar si presenta síntomas de esta enfermedad, las medidas preventivas y de autocuidado, los métodos de trabajo correcto, el uso correcto de elementos de protección personal en los casos que corresponda, la disposición de desechos (guantes, mascarillas, papel u otros).

Asimismo, se promoverán medidas preventivas individuales para prevenir el contagio, teniendo en consideración las recomendaciones contenidas en este manual.

Las capacitaciones de esta materia estarán a cargo de convivencia escolar y el los encargados del PISE.

## 7. Factores de Riesgo psicosocial en el trabajo:

El riesgo a un eventual contagio de COVID-19 está dentro de los factores psicosociales asociados a la pandemia, frente a esta gran incertidumbre se hace necesario realizar el acompañamiento y apoyo que los trabajadores necesitan para sentirse seguros dentro del contexto actual en el lugar de trabajo. Esto se logra implementando diversas medidas para prevenir el contagio de COVID-19:

- Se realizará una charla donde se reconoce el temor al contagio como un sentimiento normal y se informan las medidas necesarias que se están implementando para disminuir las posibilidades de contagio.
- Se realizarán campañas de difusión internas en la empresa de todas las medidas implementadas para resguardar la salud de los trabajadores.
- Se entregarán los canales de comunicación directa a los trabajadores de los encargados de supervisar que este protocolo se cumpla como está dispuesto.



**8. Revisión y actualización del plan de emergencia y evacuación y actualización del reglamento interno de higiene y seguridad.**

Se revisará mensualmente el Pise, actualizando todos aquellos protocolos que debido a la contingencia deban adecuarse a las necesidades de la empresa.

**III. ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, COVID-19 EN LOS TRABAJADORES(AS) Y TESTEO DE CONTAGIO.**

La entidad empleadora cuenta con un protocolo de procedimiento para la detección de los síntomas de COVID-19 en los trabajadores(as); saber que hacer en caso de detectar algún trabajador con dos o más síntomas de la enfermedad o cuando se requiera que se identifiquen posibles contactos estrechos.

El procedimiento estará a cargo de Convivencia Escolar:

- ✓ El control diario de la temperatura del personal, al ingreso de las dependencias y cada vez que algún trabajador manifieste sentirse mal.
- ✓ El control de la temperatura de usuarios y demás personas que ingresen al recinto de la entidad empleadora. Se deja claro que no se dejará ingresar a las dependencias a ninguna persona que presente temperatura igual o superior a 37.8° C y se le solicitará que se retire a acuda a un centro asistencia médica.
- ✓ En caso que un trabajador, mientras se encuentre en las dependencias de la entidad empleadora, manifieste o se detecte que presenta 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)) deberá acudir de forma inmediata a un centro de salud con las medidas preventivas pertinentes.
- ✓ Los trabajadores que presenten síntomas de la enfermedad en su casa, el fin de semana o durante sus vacaciones, deben acudir a un centro de salud y presentarse en las dependencias o centro de trabajo solo cuando el médico lo haya indicado, debiendo acreditar dicha condición con certificación médica y/o licencia médica correspondiente.
- ✓ El encargado de comité psicosocial controlará que no asistan a las dependencias o centros de trabajo o laboral, los trabajadores con licencias médicas o en cuarentena.
- ✓ Los trabajadores que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados por la Seremi de Salud.



- ✓ El seguimiento de los contactos estrechos será realizado por la Mutual de Seguridad y/o Minsal, con el fin de verificar el cumplimiento de aislamiento domiciliario y detectar la presencia de sintomatología de la enfermedad. Es obligación del trabajador (a) responder los llamados y entregar información requerida en su seguimiento, además, de seguir las indicaciones que se le entreguen.
- ✓ Si se verifica que el contagio ocurrió dentro de las dependencias de la entidad empleadora, se efectuara la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en la Mutual de Seguridad.
- ✓ En la materia descrita anteriormente se debe tener presente que:
- Los casos sospechosos o en alerta COVID-19, deberán realizarse un PCR y de ser resultado positivo deberán guardar reposo por 7 días a partir de la fecha dada por la Seremi de salud. También deberán hacer llegar una licencia médica que acredite el contagio y enviar el resultado del test positivo, a través de email.

#### **IV. RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES PARA LA GESTION PREVENTIVA DEL COVID-19.**

Es responsabilidad de la Corporación Educacional Alemania de Temuco, velar por las condiciones de seguridad y salud de sus trabajadores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Sera responsabilidad del Comité Convivencia Escolar de la empresa.



## ANEXO N°1

### PROMOCION DE MEDIDAS PREVENTIVAS INDIVIDUALES.

Las medidas que se detallan a continuación, son aspectos importantes a considerar en la prevención del contagio de COVID-19.

- 1- Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre personas, salvo aquellas que, por la naturaleza de las funciones que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de las labores, caso en el cual se debe mantener el uso permanente de mascarilla.
- 2- Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de:
  - a)- Aquellos trabajadores que estén consumiendo alimentos en lugares habilitados para esto.
  - b) Niños y niñas menores de 6 años
- 3- Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizando este último. En lo posible, desechar pañuelos en contenedores con tapa.
- 4- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
- 5- Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro)
- 6- No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
- 7- No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son exclusivos para los trabajadores y trabajadoras que lo requieran.
- 8- Se debe informar a la jefatura, supervisor y /o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.
- 9- Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por la entidad empleadora, cada trabajador(a) debe:
  - Al llegar al lugar de trabajo, lavar las manos con agua y jabón líquido.
  - Usar con frecuencia solución de alcohol gel al 70% en las manos, pero lavándolas para mantenerlas limpias.
- 10- Al llegar a su casa: una vez dentro del hogar. Quítate las mascarillas, lava tus manos con abundante agua y jabón durante 30 segundos.



## PROTOCOLO DE ACTIVIDAD FÍSICA/ CORPORALIDAD Y MOVIMIENTO / EN TIEMPOS DE PANDEMIA

# ESCUELA DE LENGUAJE ALEMANIA





## PROTOCOLO CLASES PRESENCIALES EDUCACIÓN FÍSICA 2022

La clase de educación física / corporalidad y movimiento es un espacio de desarrollo integral fundamental para los estudiantes de nuestra escuela. Dada la relevancia de responder a las necesidades de la etapa del desarrollo y de promover el ejercicio físico, la socialización con pares y los valores que se entregan a través de la actividad física, es que como escuela sugerimos que la clase de educación física debe ser una clase a la que se le podrá dar prioridad en el contexto actual.

De la misma manera, por las altas tasas de obesidad a nivel nacional, las dificultades a nivel de salud mental, la falta de espacio físico al interior de los hogares y la carencia de momentos de recreación para los estudiantes durante este último periodo, se considera este espacio educativo y formativo como una prioridad institucional del Área de Formación que va de la mano de la promoción de hábitos de vida saludable.

Más que nunca en contexto de retorno a clases, corporalidad y movimiento debe realizarse a partir de una planificación profunda y rigurosa que permita establecer medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia, junto con cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, es por esto, que este protocolo ha sido creado siguiendo las indicaciones de **“ORIENTACIONES Y CONSIDERACIONES PARA LA ACTIVIDAD FÍSICA ESCOLAR EN PANDEMIA”** y **“CIRCULAR 0302”**.

Resulta fundamental considerar que el período sin clases presenciales podría haber afectado en gran medida la motricidad del alumnado, su condición física y estado de salud, por lo cual se sugiere comenzar de manera progresiva según las características de cada estudiante.

### 1- RECOMENDACIONES GENERALES:

- Mantener el mismo grupo curso que participa en el resto de las clases y actividades escolares.
- Evitar agrupaciones de estudiantes en el traslado desde la sala de clases al gimnasio u otro recinto en donde se realicen las actividades.
- Se sugiere detener las actividades cada 20 o 30 minutos favoreciendo la ventilación.

#### **Riesgo de contagio según grado de contacto:**

- **Bajo riesgo:** actividades físicas individuales, sin contacto y que mantienen distancia física. Por ejemplo: saltar la cuerda individual, simón manda, etc.
- **Mediano riesgo:** actividades que implican contacto físico intermitente. Por ejemplo: e saltar la cuerda grupal, jugar a pillarse, etc.
- **Alto riesgo:** actividades que implican contacto físico permanente. Por ejemplo: bailes o juegos en parejas, caballito de bronce, etc.



### **Medidas Preventivas adoptadas por el Establecimiento.**

#### **1- De las medidas de prevención del contagio de COVID-19:**

- a- Es necesario y obligatorio el uso de mascarilla para el personal del establecimiento tanto para realizar las actividades como para trasladarse a los lugares en que dichas actividades son realizadas. Para los estudiantes entre 3 a 6 años no es obligatorio el uso de mascarilla, pero se sugiere su implementación mientras la tolere y bajo el cuidado de un adulto responsable.
- b- Recomendamos el uso de los modelos de mascarillas: KN 95 o quirúrgicas de 3 pliegues según las indicaciones gubernamentales.
- c- El establecimiento contará con mascarillas de recambio.
- d- Se permite tener pausas de descanso para no provocar agitaciones excesivas, las cuales por lo general desencadenan crisis de tos.
- e- El docente debe informarse de los casos médicos especiales en su clase, ya que para estos estudiantes pudiesen ser necesarias medidas pre acordadas. Por ejemplo, asma u otras condiciones médicas informadas a través de certificados médicos.
- f- Se mantienen todos los protocolos de lavado de manos, ventilación y sanitización adoptados por el establecimiento previamente. (Antes, durante y al finalizar la sesión: desinfección de manos con alcohol Gel y/o lavado de manos).
- g- Ventilación natural (dos entradas de aire simultáneas en lados diferentes del recinto).
- h- Reforzar el autocuidado entre los docentes, estudiantes y asistentes de la educación.
- i- Contar con dispensadores de jabón y alcohol gel.
- j- Hidratación permanente individual, sin compartir el uso de botellas.
- k- Aplicar el protocolo N° 3: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales <http://registrosanitario.ispch.gob.cl>

#### **2- De las actividades:**

- a- Se favorecen las actividades al aire libre.
- b- Dichas actividades deben ser de bajo y mediano riesgo de contagio:
  - o Actividades individuales, sin contacto, manteniendo distancia y uso de material individual siempre que sea posible.
  - o Actividades de contacto intermitente.
  - o Se deben evitar actividades de contacto físico permanente.
- c- Se debe promulgar y expresar de parte del docente mantener distanciamiento dentro de las posibilidades debido al rango etario.

#### **3- Del traslado al lugar del ejercicio:**

- a- Como se ha estado haciendo desde antes del inicio de la pandemia, cada curso debe salir del establecimiento guiado por su asistente del nivel, quien mantendrá al grupo cohesionado pero no aglomerado, prestando atención a las condiciones de trayecto en todo momento y previendo situaciones de riesgo
- b- Igualmente, los cursos que realicen su actividad de Educación Física en el colegio, deben conducirse con respeto y cuidado de los espacios comunes.





4- De la utilización del material deportivo:

- a- Anticipar el uso de material teniendo en cuenta los tiempos y procesos de preparación, separación y desinfección. Priorizar el uso de material que sea más sencillo de desinfectar.
- b- El profesor podrá usar el mismo material con grupos diferentes de estudiantes, dando prioridad a desinfectarlos previamente.
- c- Para la desinfección el profesor de educación física deberá contar con los elementos de Protección Personal básicos: mascarilla y guantes, y para la tarea de desinfección deberá contar con una botella rociadora (o algo afín) con alcohol al 70%.

5- Responsables del correcto funcionamiento de protocolo.

- a- Docente Psicomotricidad / Asistente de Aula.
- b- Asistente de Aseo.
- c- Encargado Convivencia Escolar.
- d- Dirección.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EDUCACIÓN FÍSICA /  
CORPORALIDAD Y MOVIMIENTO  
RIESGOS DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS**

**ESCUELA DE  
LENGUAJE ALEMANIA**





## **RESUMEN:**

Con el objetivo de favorecer **la seguridad** de los estudiantes y el cuidado de los implementos deportivos, nuestro establecimiento ha diseñado un protocolo de acción de Educación Física, enfocado en la correcta utilización y a su vez conocer los riesgos de los implementos deportivos y/o espacios a utilizar.

## **FUNDAMENTACIÓN:**

La práctica del deporte dentro del ámbito escolar, en sí misma, no tiene que suponer para los estudiantes un peligro alguno, a pesar de ello, durante el desarrollo de las actividades deportivas, en ocasiones, se producen lesiones que, en muchos casos, se deben al ímpetu que los estudiantes ponen al propio desarrollo del juego. En un gran porcentaje, los accidentes se producen por el mal uso que se le da al implemento deportivo, al riesgo innecesario al cual se someten los niños. Por ello, un correcto anclaje de los implementos y/o buena instalación de estos, junto a una mayor vigilancia evitarán en la mayoría de los casos los posibles accidentes.

La conciencia deportiva que debe tener cada estudiante, no sólo implica una vida sana, con una alimentación adecuada, sino también al debido cuidado a su propio cuerpo, el de sus pares y los implementos a ocupar para su desarrollo integral, como establecimiento se procura el máximo aprovechamiento del desarrollo de las actividades de Educación Física, como un proceso transversal que ayuda e interfiere en los nuevos aprendizajes de nuestros estudiantes.

## **DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA:**

- Las clases de educación física o talleres deportivos extra programáticos, como cualquier otra clase, están sujetas al programa de estudio ministerial y/o al marco de los reglamentos y protocolos internos del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es en primera instancia responsabilidad del docente de Educación Física o Asistente de apoyo.
- En las planificaciones de las clases de Educación Física y Talleres Deportivos contemplan instrucciones generales de seguridad, autocuidado para prevención de accidentes; esta acción se realiza al inicio de cada clase y al inicio del año escolar.
- El establecimiento educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el autocuidado y se evitan las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento, esto queda enmarcado y gestionado en actividades del Plan Integral de Seguridad Escolar. (Pise).
- El docente de Educación Física es el encargado de los implementos deportivos (balones, conos, colchonetas, etc.) que se mantienen en bodega de deporte.
- Cuando finalice la actividad, el mismo profesor o asistente a cargo, debe regresar los materiales a su lugar correspondiente.
- Existirá una supervisión eficiente, eficaz y preventiva del Docente de Educación Física o Asistente de la Educación, dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física o Talleres Extra programáticos y recreativos.
- El profesor de Educación Física o Asistente de Educación deberá revisar antes de cada actividad el estado de los implementos deportivos. Frente cualquier anomalía, deberá informar inmediatamente a dirección para dar mantención y reparar los defectos que hubiere, por lo tanto, el profesor o asistente, tiene la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado.



- Está estrictamente prohibido que los estudiantes del establecimiento manipulen por si solos los implementos deportivos.
- Cuando algún estudiante se exima de participar de la clase de Educación Física, ya sea por enfermedad circunstancial o permanente, deberá permanecer bajo supervisión visual del docente o asistente y podrá realizar una actividad pedagógica designada por el profesor.
- Será responsabilidad del docente informar sobre cualquier observación, percepción de enfermedad potencial o real de los estudiantes.

El proceso de información quedará regulado de la siguiente forma:

- a. Derivación de la información a la profesora jefe.
- b. Información a dirección sobre la situación.
- c. Citación del apoderado para información la presunción de la enfermedad.
- d. Solicitud de exámenes médicos.

#### **DESARROLLO DE LA CLASE:**

- El profesor de educación física deberá iniciar su clase en el respectivo espacio para esta actividad (hall o patio exterior).
- Deberá consignar la actividad y el objetivo de la clase.
- Será responsabilidad del docente el traslado de los estudiantes hacia el espacio externo donde se desarrollará la actividad física.
- El docente podrá desarrollar alguna actividad especial a los estudiantes que por alguna razón no desarrollen la clase de educación física (arbitraje, recolector de material liviano, etc.)
- Los estudiantes eximidos deben estar bajo supervisión del docente y/o asistente en el mismo lugar donde trabaja el resto del curso.
- Ningún estudiante deberá trasladar material pesado durante el desarrollo de la clase.
- Ningún estudiante podrá ocupar otro espacio que no sea el asignado por el profesor para el desarrollo de la clase.
- El docente deberá llamar a encargado de Convivencia Escolar en caso de problemas asociados a la convivencia escolar y que no puedan ser controlados por el docente.
- En caso de accidente escolar en las clases de Educación Física y/o actividades extra programáticas se procederá según protocolo de Accidentes Escolares.