ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE LAS AMÉRICAS

REGLAMENTO INTERN0 ESCOLAR

DESDE LA PRE-BASICA PENSANDO EN LA UNIVERSIDAD DE TUS HIJOS

ÍNDICE

I.- PRESENTACION

II.- MISIÓN

III.- VISIÓN

IV.- FUNDAMENTACIÓN

V.- ANTECEDENTES

VI.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
- DE LOS DOCENTES
- DE LOS ALUMNOS/AS
- DE LOS PADRES
- DEL SOSTENEDOR
- DEL DIRECTOR

VII.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMEINTO EDUCACIONAL

- REQUISITOS DE INGRESO
- HORARIOS
- ENTREVISTAS PERSONALES
- SISTEMA DE EVALUACIÓN E INFORME DE DESARROLLO PERSONAL
- INGRESO A CLASES
- NORMAS REFERIDAS A HORARIOS DE RECREO
- RETIROS ANTICIPADOS
- RETIRO TERMINO DE JORNADA

VIII.- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

IX.- REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS SUBVENCIONADOS O QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO QUE CONTINUAN EN EL REGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

- PAGOS
- PROTOCOLOS DE ASIGNACIÓN DE BECAS INTERNAS

X.- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES.

- USO NO OBLIGATORIO DEL UNIFORME ESCOLAR
- CAMBIO DE ROPA, USO DE PAÑALES Y ACCIDENTES DE HIGIENE

XI.- REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

- MEDIDAS ORIENTADAS A LA SEGURIDAD:
- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO:
- MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE LA SALUD

XII.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGÓGICA

- REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS
- LAS PRINCIPALES FUNCIONES DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICO SON
- REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DEL PÁRVULO
- REGULACIÓN SOBRE LAS SALIDAS A TERRENO EN EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS.

XIII.- REGULACIONES REFERIDAS AL REGLAMENTO DEL CONSEJO ESCOLAR Y CENTRO DE PADRES Y/O APODERADOS

- CONSEJO ESCOLAR
- CENTRO DE PADRES Y/O APODERADOS

XIV.- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL BUEN TRATO

- OBJETIVOS DEL PLAN.
- COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR
- PLAN DE TRABAJO
- PROTOCOLOS DE ACTUACION: DEFINICION, CONTENIDOS MINIMOS Y TIPO:

1.- Protocolo de actuación frente a situaciones de agresión física o verbal por parte por parte de algún participante de la comunidad educativa-

2.- Protocolo de actuación frente a casos de bullying

3.- Protocolo de actuación en caso de situaciones de abuso sexual, hechos de connotación sexual y/o maltrato infantil que atenten contra la integridad de los estudiantes.

4.- Protocolo de actuación frente a casos donde el apoderado solicite cambio de identidad de género de su hijo/a.

5.- Protocolo de actuación frente la detección de situaciones de vulneración de derechos a la infancia.

6.- Directrices principales del protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

7.- Protocolo de acción frente a accidentes de los párvulos.

8.- Protocolo de desregulación emocional y conductual.

9.- Protocolo de asistencia y re vinculación.

10.- Protocolo para regulación de dispositivos móviles en el contexto escolar

11.- Protocolo de transporte escolar.

12.- Protocolo casos Escabiosis.

13.- Plan Integral de Seguridad Escolar

14.- Protocolo del uso y funcionamiento de las Cámaras de Tele vigilancia - Circuito Cerrado de Televisión.

XV.- PROYECTOS

- VIDA SALUDABLE
- FORMACIÓN CIUDADANA
- EDUCAR PARA LA INCLUSIÓN DE LA DIVERSIDAD ORIENTADO EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

XVI.- APROBACION, MODIFICADA, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

I.- PRESENTACION

La Escuela Especial de Lenguaje Las Américas es un establecimiento Particular subvencionado al servicio de alumnos/as con necesidades educativas especiales específicamente con Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), se encuentra ubicada en calle Las Américas N° 2365 Villa Alemana, su entorno es residencial con familias de alta vulnerabilidad.

En la elaboración de este proyecto participaron directivos, docentes y apoderados. Los docentes formaron un equipo de trabajo que analizó la información, se elaboraron propuestas y se planificaron actividades tendientes a lograr metas y objetivos que conlleven a tener un órgano rector que promueva e incorpore proyectos para favorecer el proceso de integración escolar, sensibilizando a la comunidad, trabajo colaborativo, desarrollo profesional de los docentes, de los alumnos, de la incorporación de la familia al proceso educativo proyectando la auto independencia de los alumnos en normas básicas de convivencia integrándolos a todas las actividades escolares y comunitarias.

La comunidad escolar de La Escuela Especial de Lenguaje Las Américas volcará su quehacer en función de lograr la rehabilitación de los alumnos en los Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL).

II.- MISIÓN

La misión de la Escuela es ayudar a nuestros alumnos(as) a superar su trastorno específico del lenguaje (TEL), entregar a niños y niñas una educación de calidad, desarrollando en ellos valores y habilidades, con el fin de posibilitar su inserción en los mejores colegios de nuestra comuna. El esfuerzo de la escuela está orientado tanto a los buenos resultados académicos, como al proceso integral del aprendizaje.

III.-VISIÓN

Nuestra visión es lograr que la tarea educativa sea realizada en conjunto con el núcleo familiar, para que nuestros alumnos adquieran las herramientas académicas y valóricas que les permitan optar a más y mejores oportunidades educativas y laborales que brinda la sociedad.

Nuestro objetivo es ser la primera opción para nuestros estudiantes de Villa Alemana el momento de decidir, para ello con nuestro personal y dirección estamos comprometidos con aplicar un mejoramiento continuo en calidad, tiempo de entrega, respuestas oportunas y velaremos siempre por dar solución a cualquier problema que se presente, a través de la constante capacitación de nuestros trabajadores y gerencia.

Formar personas responsables, con visión de futuro y capaces de insertarse con éxito en los mejores colegios de la comuna.

Finalmente deseamos que nuestra escuela forme parte de la comunidad y sea un aporte a nuestra comuna desde el rol de educadores.

IV.-FUNDAMENTACIÓN

En el marco de la Reforma Educacional en curso, se han definido un conjunto de medidas que permitirán avanzar de manera significativa en la tarea de asegurar condiciones de equidad y calidad desde los primeros años de vida. Algunos de los principios inspiradores de este reglamento interno están contenidos en la Ley General de Educación. En el contexto de la Educación Parvularia, y con el objetivo de que niños y niñas hagan ejercicio de sus derechos, este reglamento considera las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel. Este instrumento de gestión se construye pensando en ser una herramienta que tiene un objetivo y un sentido que va más allá de la mera existencia de la norma, puesto que los párvulos por su edad y características "tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje" Es así como nuestra escuela incorpora este documento a su Proyecto Educativo Institucional. Bajo la perspectiva del reglamento de convivencia escolar, todos los integrantes de la comunidad educativa tendrán derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación que les permita construirlo. Y a la vez, respondiendo a este derecho, deberán asumir el deber de ser activos tanto en promover como asegurar la sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo los principios de respeto mutuo y tolerancia. La Dirección del Establecimiento velará que todos los estamentos de la escuela tomen conocimiento del presente Reglamento Interno. Al momento de la matrícula, el Establecimiento entregará una copia de éste a los padres y apoderados, en que se señala que "Desde el momento en que el estudiante es matriculado en la Escuela, el apoderado acepta en forma libre y voluntaria todas las disposiciones reglamentarias acotadas en el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

V.-ANTECEDENTES

-Antecedentes Administrativos:

- **Nombre del establecimiento**: Escuela Especial de Lenguaje Las Américas
- **Dirección**: Calle Canadá N° 2365 de Villa Alemana
- **Fono**: 934638581
- **Página Web**: www.ciecc.cl
- **Director(a)**: Patricia Cabrera Ortega
- **Título Profesional Director(a):** Profesora General de Enseñanza Básica
- **Jefe Unidad Técnica Pedagógica:** Ricardo Cerna Contreras
- **Titulo Jefe Unidad Técnica Pedagógica:** Profesor de Estado
- **Sostenedor(a):** Corporación Educacional Las Américas
- **Representante Legal:** Patricia Cerna Cabrera
- **Título Profesional Representante Legal / Sostenedora:**

  Ingeniero en Transporte Marítimo, Licenciado en Ingeniería.

- **Fonoaudióloga**: (1)
- **Educadoras Diferenciales:** (06)
- **Técnicos de la Educación:** (05)
- **Auxiliar de aseo:** (01)

❖ **Ubicación geográfica:** Se encuentra ubicada en calle Canadá 2365 Villa Alemana

❖ **Organismo del que depende**: Ministerio de Educación

❖ **Descripción del local:**

- El establecimiento es de material concreto y tabiquería.
- 06 salas de clases
- 01 comedor de estudiantes
- 01 comedor para funcionarias
- 01 cocina
- 01 Box Fonoaudiológico
- 02 Bodega Multipropósito
- Baño de Párvulos
- Baño de Funcionarios
- Baño Dirección
- Baño de Fonoaudióloga
- 01 Enfermería
- 01 sala de Recepción
- 01 Oficina de Dirección
- 02 Patios frontales
- 01 Bodega de Basura

❖ **Horario de atención:**

Jornada mañana:

Lunes y martes de 9:00 a 13:15

Miércoles, jueves y viernes de 9:00 a 12:30

Jornada tarde:

Lunes y martes de 14:00 a 18:15

Miércoles, jueves y viernes de 14:00 a 17:30

❖ **Niveles educativos:**

Nivel Medio Mayor

Transición I

Transición II

VI.-DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- ***NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR***

DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

NORMAS GENERALES

ARTICULO 01°: Las políticas, compromisos, derechos, deberes y procedimientos descritos en este Manual de Convivencia deben interpretarse y aplicarse de manera que se hagan efectivos los valores, la filosofía, su sello y la misión de la Escuela y, en particular, para que se promuevan los principios de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. El Manual de Convivencia es un instrumento que sirve de referencia para lograr los fines de la institución de una manera efectiva y práctica, al mismo tiempo para garantizar el respeto a los derechos de quienes integran la comunidad educativa."

ARTICULO 02°: Los objetivos del Manual de convivencia serán:

a) Proveer a la comunidad educativa de pautas de observación que le permitan conocer los parámetros reales relacionados con sus deberes y derechos y que sirva de elemento de participación en todo lo relativo a la Escuela.
b) Determinar los derechos y deberes que orienta el proceso educativo de los educandos dentro de la institución.
c) Generar espacios de participación donde predomine el respeto a la diferencia, la crítica, la reflexión y la justicia en pro del bien común.

DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTICULO 03°: Relaciones sociales y respeto mutuo. La comunidad educativa de la institución deberá promover pautas de convivencia que garanticen siempre mutuo respeto, por lo tanto, debemos:

a) Actuar siempre y en todo lugar de manera cordial y respetuosa.
b) Evitar poner sobrenombres o apelativos a las personas que, de cualquier manera.
c) Evitar ofensas de palabra o de hecho a los integrantes de la comunidad educativa.
d) Evitar el crear y promover actos de indisciplina que generen desorden entre la comunidad.
e) Evitar crear conflicto, agredir o maltratar a algún integrante de la comunidad educativa

Observación:

En caso de que un niño(a) incurra en alguna de las conductas anteriores, la educadora o la Dirección según la trascendencia del comportamiento, adoptarán las acciones pedagógicas que estimen del caso, teniendo en cuenta los valores que orientan la gestión educativa de la Escuela.

Si un apoderado agrede a un docente o personal no docente, el establecimiento cuenta con todo el apoyo del comité de convivencia escolar y consejo escolar para exigir el cambio del apoderado.

Si un docente agrede a un alumno/a, apoderado o colega se exigirá de inmediato su renuncia y se dará aviso a las autoridades correspondientes y a la Superintendencia de Educación.

ARTICULO 04°: De la conservación y el buen uso de las instalaciones, los muebles y demás pertenencias de la Escuela y cuidado del medio ambiente. Corresponde a toda la comunidad educativa velar por la conservación, el buen uso de las pertenencias e instalaciones y el cuidado del medio ambiente, fomentando actitudes como:

a. Arrojar basuras dentro de los basureros.
b. Mantener limpios los muros, puertas, ventanas de la Escuela.
c. Hacer uso adecuado de los servicios públicos (agua, luz, teléfono e Internet).
d. Cuidar y conservar los jardines de la institución.
e. No portar ni hacer uso de elementos tóxicos que atenten contra la salud y el medio ambiente o no sean biodegradables.
f. Dejar limpios y en buen estado los sitios visitados (parques, museos, teatros, etc.).
g. Manejar adecuadamente el material didáctico y devolverlo colocándolo en el lugar correspondiente.

DE LOS DOCENTES

- **DERECHOS**

ARTICULO 05°: El establecimiento respecto a los docentes deberá:

a. Dar las garantías como establece el estatuto docente a tratar a los profesores como profesionales de la educación.
b. Reconocer que cada profesor tiene estabilidad funcionaria.
c. Reconocer las licencias médicas por el tiempo que sea necesario.
d. Respetar el derecho de los profesores a ser escuchados por la Dirección del establecimiento en los planteamientos que formulen.
e. Propiciar instancias de perfeccionamiento profesional.
f. Garantizar la participación; con carácter resolutivo en temas como: resoluciones de la unidad educativa con la comunidad, consejo de profesores en lo administrativo.
g. Garantizar la participación; con carácter resolutivo en temas de índole técnico-pedagógico.
h. Dar autonomía profesional en: planteamiento de los procesos de enseñanza y de aprendizaje, a aplicación de los métodos y técnicas correspondientes, la evaluación de los procesos de enseñanza y de aprendizaje de sus alumnos sobre la base de las normas generales.
i. Garantizar el respeto de su integridad física y moral y en su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios y/o degradantes.
j. Proteger y respetar sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

k. Otorgar las facilidades para que los profesores puedan reunirse en el establecimiento para asuntos relacionados con su actividad docente y profesional, previo informe y acuerdo con el equipo directivo.

l. Dar autonomía en la relación con las familias y los apoderados de sus alumnos.

m. Dar las facilidades para que los profesores puedan concretar las entrevistas que crea necesarias con los padres y alumnos(as).

n. Dar apoyo a los docentes frente a situaciones de agresión psicológica, verbal o física y que vayan en desmedro de su función o dignidad.

o. Informar oportunamente al personal sobre las actividades que deben desarrollar durante el año.

p. Ofrecer un ambiente de trabajo limpio, iluminado, seguro y con ventilación.

q. Respetar los horarios asignados (colación, trabajo administrativo y otros)

❖ **DEBERES**

ARTICULO 06°: El docente, respecto del establecimiento deberá:

a. Respetar y cumplir el presente reglamento.
b. Asistir con regularidad y puntualidad a todas las actividades del establecimiento que directamente le conciernen o a las que esté convocado oficialmente.
c. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza o sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
d. Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del establecimiento, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
e. Atender a los padres y/o apoderados en los horarios establecidos o fijar una cita si el caso es urgente.
f. Elaborar, ejecutar e informar a los padres sobre el Plan de Estudio y evaluación.
g. Proponer sugerencias que contribuyan al mejor funcionamiento del plantel.
h. Brindar los recursos que estén a su disposición para las actividades programadas.
i. Informar a los padres y/o apoderados de las actividades que se realizan en la Escuela por medio de circulares que se anexaran a la agenda, la cual deberá retornar firmada por el apoderado.
j. Recibir información sobre las normas generales y el funcionamiento interno del plantel.
k. Colaborar en la entrega de información del reglamento de convivencia escolar.
l. Mantener actualizado el Plan de Emergencia de la Escuela.
m. Ser miembros activos de la institución.
n. Respetar y valorar a todos os de la comunidad educativa
o. Asistir a las capacitaciones organizadas por el establecimiento.
p. Integrar y desarrollar proyectos teniendo en cuenta el P.E.I.
q. Utilizar diversas estrategias para potenciar el desarrollo y la participación de los estudiantes.
r. Promover y sostener el interés de los estudiantes en la sala de actividades.

s. Realizar seguimiento a los procesos de los niños(a).
t. Ser receptivo y responder a inquietudes.
u. Atender a los padres en los horarios establecidos
v. Registrar su entrada y salida del establecimiento.
w. Firmar las horas de clases realizadas con los alumnos.
x. Registrar en el libro de clases la asistencia diaria, las actividades realizadas y contenidos vistos en clases (debe existir congruencia entre lo planificado y lo realizado en dicha clase)
y. Respetar los horarios de ingreso a cada jornada y a las respectivas horas de clases (entre recreos)
z. Respetar los lineamientos entregados por UTP en cuanto a registros de notas, entrega de planificaciones, tipos de evaluaciones, plazos, etc.
aa. Planificar sus clases antes de desarrollarlas con los alumnos.
bb. Velar por la buena disciplina del curso del que se encuentre a cargo.
cc. Facilitar el desarrollo de la personalidad de sus alumnos sin dañar su autoestima.
dd. Acoger a todos los alumnos en igualdad de condiciones, procurando incentivar a aquellos que más lo necesiten.
ee. Ser un facilitador y orientador permanente de aprendizajes, formador de valores y de conciencia ecológica.
ff. Ser consecuente con los valores que enseña estipulados en el proyecto institucional.
gg. Promover la participación de los alumnos en las actividades de prevención de riesgo y accidentes.
hh. Participar activamente del programa de Gestión en Prevención y Seguridad, así como otros proyectos que busquen asegurar la calidad del servicio entregado por el Establecimiento; tales como Equipo de Gestión. Enmarcado dentro del horario de trabajo establecido en el contrato
ii. Participar activa y comprometidamente de las modificaciones de documentaciones que regulen las normas y el funcionamiento del Establecimiento. Todo considerado dentro del horario de trabajo establecido por contrato.
jj. Mantener la documentación de cada uno de sus alumnos, actualizada, ordenada y al alcance de Dirección, UTP o cualquier otro docente que la requiera.
kk. Conocer situación familiar y/o personal de sus alumnos que puedan afectar su buen rendimiento e informarlo oportunamente en dirección.

DE LOS ALUMNOS/AS

ARTICULO 07°: Los alumnos del establecimiento tendrán los siguientes derechos y deberes:

- **DERECHOS**
  - **a.** El ejercicio de sus derechos por parte de los niños y niñas del establecimiento implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
  - **b.** El niño(a) tiene derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

c. Todo niño(a) tiene derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

d. Ningún niño(a) podrá ser discriminado.

e. El niño(a) tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad y no pos su situación conductual.

f. Todo niño(a) tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

g. El niño(a) tiene derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.

h. Recibir educación, formación e instrucción de calidad que le garantice una formación integral de acuerdo con los programas académicos y objetivos institucionales.

i. Recibir en caso de emergencia los primeros auxilios por parte de la institución. Si el accidente tiene carácter de grave se ubicará a uno de los padres para informar lo sucedido, mientras la educadora concurrirá al Hospital más cercano ó donde el niño tenga el seguro de accidente escolar.

j. Recibir medicamentos prescritos por el médico con la respectiva receta. No se administrará ningún medicamento sin receta médica.

k. Ser escuchado.

l. Ser tratados con respeto.

m. Encontrar en buenas condiciones de uso los diversos recursos con los que cuenta el colegio.

n. Acceder a tecnologías modernas que favorezcan los aprendizajes, previa solicitud formal de las mismas.

o. Ser informados con anticipación de los posibles cambios de horario de entrada y salida de clases.

p. Recibir su sala limpia y ordenada al inicio de su jornada.

❖ **DEBERES**

a. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades.

b. Participar en las actividades formativas, escolares y extraprogramáticas.

c. Seguir las directrices del profesorado.

d. Asistir a clase con puntualidad.

e. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar, la educación, la autoridad y orientación del profesorado.

f. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

g. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina de la Escuela.

h. Respetar a los docentes, compañeros u otras personas que compongan la comunidad educativa.

DE LOS PADRES

ARTÍCULO 08°: Serán derechos y deberes de los padres y/o apoderados los siguientes:

- **DERECHOS**

a. Como parte de la comunidad educativa que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de dicha comunidad.

b. Como parte de la comunidad educativa que se respeten sus convicciones religiosas, morales e ideológicas.

c. Recibir información sobre la marcha académica de sus hijos, así como su asistencia y actitud general en el establecimiento, mediante informes o boletines de evaluación, carta personal o comunicación telefónica, cuando corresponda.

d. Manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que afecten a sus hijos, por escrito y de manera fundamentada.

e. Reunirse en el establecimiento para actividades que puedan tener relación con la educación o formación de sus hijos o con la actividad general del establecimiento, siempre previa notificación y acuerdo con la Dirección

f. Los padres tendrán derecho a disponer de un local adecuado para el desarrollo de las funciones que le son propias; así mismo tendrán derecho a la utilización de los bienes materiales e instalaciones del establecimiento, previo acuerdo con Dirección.

- **DEBERES:**

a. Conocer a principio de curso, los criterios generales de evaluación mínimos exigibles, criterios de promoción y cuantos otros aspectos académicos se desprendan del proyecto curricular del establecimiento.

b. Conocer el proyecto educativo del establecimiento.

c. Mantener una comunicación fluida con el profesorado de sus hijos, requiriendo información de los mismos sobre sus resultados académicos.

d. Participar en el Consejo Escolar del establecimiento de acuerdo a la legislación vigente.

e. Como miembros de la comunidad educativa deberán aceptar y cumplir el presente reglamento.

f. Respetar la integridad física y moral, así como también la dignidad personal de todos los miembros de la comunidad educativa, no pudiendo hacer objeto a ninguno de ellos de tratos vejatorios y/o degradables.

g. Determinar los derechos y deberes que orienta el proceso educativo de los educandos dentro de la institución.
h. Generar espacios de participación donde predomine el respeto a la diferencia, la crítica, la reflexión y la justicia en pro del bien común.
i. Participar en las reuniones y en todas las actividades que el colegio tenga planificadas para el año Escolar, respetando el rol de quien dirige la reunión, especialmente el de profesor jefe.
j. Contribuir al clima de sana convivencia enfrentando y resolviendo los conflictos de manera respetuosa y pacífica.
k. Participar responsablemente en las actividades del Centro General de Padres y Apoderados
l. Solicitar el informe evaluativo en las fechas y horas establecidas para ello; acudir oportunamente a todas y cada una de las citaciones hechas por las educadoras y/o directora.
m. Dar aviso oportuno para retirar los niños(a) en horarios diferentes a los establecidos, en caso de citas médicas u otras circunstancias.
n. Firmar comunicaciones o indicaciones que entrega la docente en la agenda escolar.
o. Cuando sean retirados por un tercero, los padres deben informar a la Escuela la identidad de éste, quién deberá identificarse con la cedula de identidad. Toda persona que recoge al niño(a) debe encontrarse en condiciones adecuadas para desplazarse de manera segura con el menor a su cargo en caso contrario, la Escuela podrá tomar las medidas razonables que estime del caso para garantizar la integridad del niño(a).
p. Enviar al niño(a) sin enfermedades (gripes, alergias, virales y o eruptivas) entre otras, ya que se atenta contra su bienestar y el de los demás, generando un riesgo de epidemia. El niño(a) deberá presentar el alta médica el mismo día que se reintegre a clases.
q. Recoger lo más pronto posible al niño cuando la Escuela comunique su estado de enfermedad; remitirlo al pediatra y enviar el certificado médico en caso de licencia.
r. Inculcar el sentido de responsabilidad respecto al cuidado que deben tener con sus objetos personales. Cada niño(a) es responsable del cuidado de sus útiles, uniformes, textos, etc., deberán estar marcados con el nombre completo. No se deberá portar artículos de valor dentro de la Escuela.
s. Devolver a la educadora del grupo cualquier objeto, libros, útiles o ropa que lleven a casa y no sea de su propiedad.
t. Responder por el pago de los daños voluntarios e involuntarios en la sede o equipos de la Escuela (pérdida de balones, daños en paredes, puertas, ruptura de vidrios).
u. Dar a conocer quejas o sugerencias utilizando los conductos regulares con el debido respeto.
v. Colaborar con la seguridad de los estudiantes dentro de la institución.
w. Mantener los datos personales actualizados; teléfonos, celulares, dirección particular, e-mail.

DEL SOSTENEDOR:

ARTÍCULO 09°: El sostenedor tendrá los siguintes **Derechos y Deberes**

DERECHOS:

a. Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la Comunidad Educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.

b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

c. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

DEBERES:

a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.

b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal.

d. Rendir cuenta pública del uso de recurso y del estado financiero de su establecimiento a la Superintendencia de Educación. Esta información será pública.

e. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de la calidad en conformidad a la ley.

DEL DIRECTOR:

ARTÍCULO 10°: **DEBERES**

La Directora es la docente jefe y líder del Establecimiento Educacional responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos, de manera que funcione armónicamente y eficientemente. En el cumplimiento de sus funciones deberá tener presente que la función de la escuela es EDUCAR, por lo tanto dedicará todas sus capacidades y competencias para cumplir en la mejor forma posible dicha función fundamental.

VII.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMEINTO EDUCACIONAL

Colegio atiende párvulos, distribuidos entre los niveles de Nivel Medio Mayor, Pre Kínder y Kínder.

ARTÍCULO 11°: **REQUISITOS DE INGRESO:**

Nivel Medio: 3 años cumplidos al 31 de marzo, Nivel Pre- kínder 4 años cumplidos al 31 de marzo Nivel Kínder 5 años cumplidos al 31 de marzo, Derivación médica.

ARTÍCULO 12°: **HORARIOS:**

- Jornada mañana:
  Lunes y martes de 9:00 a 13:15
  Miércoles, jueves y viernes de 9:00 a 12:30 hrs.
- Jornada tarde:
  Lunes y Martes de 14:00 a 18:15 hrs
  Miércoles, jueves y viernes de 14:00 a 17:30 hrs

ARTÍCULO 13°:**ENTREVISTAS PERSONALES:**

Durante el año y de acuerdo a las necesidades de cada niño, niña o familia, se realizarán al menos dos entrevistas con los padres, una durante el primer semestre y la otra al finalizar el año. Estas entrevistas se realizarán de manera presencial en Dirección.

ARTÍCULO 14°: SISTEMA DE EVALUACIÓN E INFORME DE DESARROLLO PERSONAL:

La modalidad de evaluación de la Educación Parvularia es cualitativa, está presente en todo el proceso educativo, la cual se resumen en tres instancias formales: -

Evaluación Inicial o diagnóstica: Que tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y las niñas. –

Evaluación Semestral: Que tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje. –

Evaluación Final: Tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y las niñas una vez terminado el proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 15°: INGRESO A CLASES:

Las asistentes reciben a los párvulos desde las 08:30 hrs. En sus respectivas salas.

La hora de ingreso a clases es a las 9:00 y 14:00, con el objetivo de trabajar y desarrollar la autonomía en los párvulos, éstos pueden ser acompañados por el apoderado, solo hasta la puerta del Colegio.

La rutina establecida en el aula forma parte de proceso de aprendizaje y formación de nuestros estudiantes, con la repetición diaria de ciertas acciones se facilita la formación. (conductas, actitudes y costumbres) que favorecen el óptimo desarrollo de su autonomía, de igual manera un orden y estructura estable, entregan la seguridad y tranquilidad necesaria para crear un ambiente propicio para cualquier tipo de aprendizaje. Por lo tanto, el respeto a cada una de las etapas de esta rutina es fundamental puesto que cada una aporta en el proceso de construcción de sí mismo. Dentro de la rutina de nuestro establecimiento los primeros minutos de la mañana son tan trascendentes como cualquier otro momento de la jornada.

ARTÍCULO 16°: NORMAS REFERIDAS A HORARIOS DE RECREO:

a) Se trabajan dos bloques de recreo:
b) Patio libre: Los alumnos/as pueden jugar de manera libre con diferentes materiales a su disposición (juegos por estación).
c) Patio dirigido: La docente guía los juegos.
d) Después de cada recreo el alumno deberá ingresar a clases con las manos recién lavadas.
e) En cada recreo permanecerán personas de turno.
f) En los recreos se prohíben los juegos bruscos que resulten peligrosos para la integridad física propia y de sus compañeros/as.
g) En caso de existir juegos en el patio estos deben estar en buen estado, sin salientes, ni aristas o filos que puedan causar heridas si eso llegara a suceder suspender el uso del juego hasta que sea reparado. Avisar a Dirección.
h) Verificar que los párvulos no usen collares, carteritas, bufandas o ropa con cordones en los juegos para evitar asfixias.
i) No traer juguetes u objetos pequeños que puedan usar en los recreos y pongan en peligro a los menores, a menos que se les solicite para alguna experiencia de aprendizaje. En ese caso las encargadas del turno verificarán que no las usen en el patio en horas de recreo.
j) Durante los recreos los niños y niñas serán vigilados por el personal de turno.
k) Los cordones del calzado deben permanecer perfectamente atados.
l) Se debe evitar que el párvulo se sobre expongan al sol (entre las 11.00 y las 15.00hrs), las actividades al exterior se deben desarrollar preferentemente en espacios sombreados.
m) 11.-Procurar en lo posible que los niños y niñas usen protector solar cuando se exponen al sol y jockey marcado.

n) 12.-El patio debe mantenerse libres de elementos que puedan ser lanzados como proyectiles, de ser así avisar a la dirección y auxiliar de aseo.

o) 13.-Todos los recreos serán diferidos, cada célula tendrá su propio horario.

ARTÍCULO 17°:RETIROS ANTICIPADOS:

Todo retiro que se realiza antes de la finalización de la jornada, debe ser informado y justificado por medio de la agenda escolar. De igual forma que los atrasos, se llevará un registro de los retiros anticipados. Para realizar el retiro del párvulo, los padres, madres y/o apoderados deben dirigirse a Dirección o Inspectora donde firmará el libro de retiro colocando su nombre firma, hora que retira al estudiante y causa.

ARTÍCULO 18°:RETIRO TERMINO DE JORNADA:

Los párvulos serán retirados desde la entrada principal, por su apoderado o a la persona que esté autorizada para esto. Es necesario comunicar por escrito en la agenda, cualquier cambio respecto a quién le retira, ya que no se entregará a ningún párvulo a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado. Si la persona que retira al párvulo, tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse vía agenda escolar y/o teléfono con el colegio para dar aviso de dicha situación. Se solicita puntualidad a la hora del retiro de los párvulos.

VIII.- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 19°:

p) Cumplir con la edad reglamentaria:

Medio Mayor; 03 años cumplidos al 31 de marzo

Primer Nivel de Transición; 04 años cumplidos al 31 de marzo

Segundo Nivel de Transición: 05 años cumplidos al 31 de marzo

q) Solicitar una evaluación fonoaudiológica (gratuita)

r) Efectuar la evaluación fonoaudiológica (gratuita)

s) Efectuar evaluación pedagógica diagnóstica (gratuita)

t) Certificado de nacimiento

u) Si el niño o niña tiene algún trastorno o dificultad en el lenguaje, se procede a efectuar la matrícula.

v) Completar la ficha de matrícula

w) Firmar el compromiso de matrícula

x) Firmar y acusar recibo de todos los reglamentos, protocolos y manuales institucionales. (estos se encuentran vigentes en nuestra página web, sin embargo, si no tuviese acceso a internet o la página estuviese con error, les rogamos solicitar copia impresa de cada protocolo en secretaría y estos serán proporcionados de inmediato).

Nota 1: No se aplican pruebas, solo evaluación diagnóstica integral a cargo de fonoaudióloga, educadora diferencial y pediatra, de acuerdo al decreto n°170/2009.
Nota 2: Se reitera que el establecimiento no realiza ningún tipo de cobro.

IX.- REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS SUBVENCIONADOS O QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO QUE CONTINUAN EN EL REGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO:

ARTÍCULO 20°: **PAGOS:**

Los Establecimientos Particulares Subvencionados se financian principalmente a través del subsidio que entrega el Estado (Subvención Educacional), más aportes de las familias. En nuestro caso la institución no tiene copago, es 100% GRATUITA.

ARTÍCULO 21°: PROTOCOLOS DE ASIGNACIÓN DE BECAS INTERNAS

El objetivo es establecer un proceso formal y transparente para la gestión de becas de apoyo estudiantil, asegurando que las familias en situación de dificultad mantengan la continuidad educativa de sus hijos/as y el bienestar socioemocional.

ARTÍCULO 22°: **TIPOS DE BECAS**

Lista de Útiles: Consiste en la asignación y entrega de materiales pedagógicos para el trabajo en el aula. **No incluye** artículos de uso estrictamente personal como el estuche y su contenido (tijeras, lápices de colores, lápiz grafito, goma de borrar y plumones).

Delantal o Cotona Institucional

Transporte Escolar: Consta del traslado diario del estudiante desde y hacia el establecimiento educativo, sujeto a la disponibilidad de trayectos y criterios de vulnerabilidad o distancia.

Alimentación JUNAEB: Acceso al Programa de Alimentación Escolar (PAE), garantizando los servicios alimenticios (desayunos, almuerzos) correspondientes a la jornada escolar.

ARTÍCULO 23°: **COMO ACCEDER A LAS BECAS DE APOYO ESTUDIANTIL**

a.- La institución otorgará beneficios de listas de útiles escolares, delantal y/o cotona institucional en los siguientes casos:

Postulantes Nuevos: El beneficio está destinado prioritariamente a los estudiantes que ingresan por primera vez al establecimiento, siendo gestionado automáticamente durante su proceso de captación de matrícula por el equipo a cargo.

ARTÍCULO 24°: **SITUACIONES EXCEPCIONALES (Alumnos Antiguos y nuevos que no pasaron por el proceso de captación):**

A.- Se considerará la entrega del beneficio a estudiantes antiguos solo bajo criterios de "Situación de Crisis". Se entenderá por tal aquellos eventos imprevistos que afecten gravemente el presupuesto familiar, tales como:

- Enfermedad grave o catastrófica de un integrante del núcleo familiar.
- Fallecimiento del sostenedor o proveedor principal del hogar.
- Otras situaciones de emergencia debidamente calificadas por la dirección.

Para obtener dicho beneficio el apoderado debe solicitar formalmente una entrevista con la Dirección del establecimiento, realizar solicitud y acreditar con documentos que respalden la situación invocada (certificados médicos, informes sociales, acta de defunción, comprobantes de cesantía, u otros según corresponda), *"Toda información entregada en el proceso de evaluación será tratada bajo estrictos criterios de confidencialidad y ética profesional"*, luego será evaluado el caso particular y se notificará al apoderado la decisión.

b.- Condiciones que regulan el uso de nuestra beca de Transporte Escolar son las siguientes;

- Este es un beneficio de carácter 100% gratuito para las familias seleccionadas, diseñado para apoyar el acceso de nuestros estudiantes a las aulas.
- Todos los estudiantes tienen derecho a postular a la beca. Sin embargo, hay que tener en cuenta lo siguiente:

La capacidad máxima del vehículo: Determinada por ley según el modelo de cada bus.

Criterios geográficos: Que las direcciones se encuentren dentro del radio preestablecido de cobertura del transporte.

- Al tratarse de transporte vial, el servicio podría sufrir suspensiones puntuales durante el año debido a razones de fuerza mayor ajenas a nuestro control, tales como **fallas mecánicas, alertas climáticas adversas, o licencias médicas** del conductor o de la monitora.
- Les recordamos que este beneficio opera de forma externa e independiente a las clases de la escuela.

En caso de una interrupción del transporte, **no se recibirán reclamos ni amonestaciones hacia el personal**, puesto que es deber legal y principal del apoderado o tutor coordinar el traslado alternativo de su hijo(a) para garantizar su asistencia regular a la escuela.

c.- Alimentación JUNAEB:

Todos los estudiantes de Primer y Segundo Nivel de Transición pueden optar a este beneficio de forma gratuita, recibiendo diariamente desayuno y almuerzo.

ARTÍCULO 25°: **COMPROMISO AL RECIBIR EL BENEFICIO**

Al aceptar cualquier beca o beneficio, la familia suscribe el siguiente compromiso:

- **Asistencia:** Garantizar la asistencia regular del niño/a a clases.
- **Participación:** Asistir de manera obligatoria a las reuniones de apoderados y participar activamente en las actividades pedagógicas y comunitarias organizadas por el establecimiento.
- **Uso del Beneficio:** Asegurar el buen uso y cuidado de los materiales, uniformes o servicios recibidos.

ARTÍCULO 26°: **ACUSE DE RECIBO**

Al inicio del año escolar el apoderado debe Firmar acuse de recibo de las becas de ayuda estudiantil entregadas. Si existe un caso excepcional se debe acusar recibo cuando la resolución sea entregada por dirección.

X.- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES.

Nuestra escuela cuenta con el siguiente protocolo "Protocolo sobre el no uso obligatorio del uniforme escolar, cambio de ropa, uso de pañales y accidente de higiene"

ARTÍCULO 27°: **USO NO OBLIGATORIO DEL UNIFORME ESCOLAR**

1.1. Marco y Criterio Institucional

- Flexibilidad y Comodidad: El uso del uniforme escolar NO es de carácter obligatorio ni limitante para el ingreso, permanencia o participación del estudiante en las actividades curriculares. Se prioriza el bienestar, la movilidad y el confort térmico por sobre la vestimenta oficial.
- Vestimenta Alternativa: En caso de no utilizar el uniforme institucional, el/la estudiante puede asistir con cualquier ropa de preferencia que sea cómoda y adecuada para el entorno escolar, que les permita la autonomía y el juego.
- No Discriminación ni Sanción: Bajo ninguna circunstancia el no portar el uniforme escolar será motivo de sanción disciplinaria, devolución al hogar, restricción de acceso a la jornada lectiva o segregación en el aula.

ARTÍCULO 28°:**CAMBIO DE ROPA, USO DE PAÑALES Y ACCIDENTES DE HIGIENE**

2.1 Objetivo

Establecer un procedimiento seguro, higiénico, estandarizado y respetuoso ante la atención de necesidades de higiene y el cambio de vestimenta de los estudiantes en caso de accidentes fisiológicos, uso de pañales o por suciedad externa que requiera el cambio de ropa, garantizando su bienestar, dignidad y el cumplimiento de las normas institucionales y de bioseguridad.

2.2 Principios Fundamentales

- **Respeto a la Intimidad y Privacidad:** Todo procedimiento de mudanza o cambio de ropa debe realizarse resguardando en todo momento la privacidad del estudiante en un espacio habilitado para ello.

- **Acompañamiento e Integridad:** El procedimiento debe realizarse con la presencia de al menos dos adultos del equipo educativo o, en su defecto, en un recinto donde se mantenga la visibilidad externa y el resguardo de la seguridad del menor.

- **Dignidad y Bienestar Emocional:** Se prohíbe realizar comentarios que avergüencen, sancionen o expongan al estudiante. El foco del personal debe estar centrado en su contención, confort y salud.

- **Promoción de la Autonomía:** Se priorizará el desarrollo progresivo de la autonomía, permitiendo que el estudiante realice acciones básicas según su etapa de desarrollo y brindando apoyo directo solo en lo estrictamente necesario.

2.3 Deberes y Recomendaciones para las Familias

- Kit de Emergencia y Muda de Ropa: Es responsabilidad obligatoria del apoderado mantener de forma diaria en la mochila del estudiante una bolsa marcada con su nombre que contenga:

Muda de ropa completa (polera, pantalón/buzo, ropa interior, calcetines).

Pañales y toallitas húmedas (si corresponde).

Bolsa plástica sellada para el resguardo de ropa sucia/húmeda.

- Ropa de Fácil Manipulación: Se solicita preferir vestimenta autónoma (pantalones con elástico en lugar de botones o cierres complejos) para favorecer la independencia del estudiante.

- Consentimiento Informado: El apoderado debe firmar obligatoriamente al inicio del año escolar la Autorización de Apoyo en Higiene y Muda, que faculta al equipo docente y técnico para asistir al estudiante en el baño o en el cambio de ropa.

2.4 Procedimiento paso a paso para el cambio de ropa

- Evaluación: Ante un accidente (fisiológico o de suciedad externa), el adulto a cargo evalúa con delicadeza la necesidad del cambio.
- Comunicación Entrañable: Se informa al estudiante de manera clara, amable y tranquilizadora sobre lo que va a suceder (*ej. "Tuviste un accidente, vamos a cambiarte para que estés limpio y cómodo"*).
- Preparación del Espacio e Insumos:

Se traslada al estudiante al baño o área destinada para el cambio.

Se verifican y alistan previamente los insumos necesarios (ropa de repuesto, toallitas húmedas, bolsas, guantes).

- Ejecución del Cambio e Higienización:

Se estimula la autonomía del niño/a según sus capacidades.

Si requiere apoyo directo, el personal actuará con rapidez, cuidado y delicadeza.

Si existió contacto con fluidos corporales, se realizará la limpieza utilizando toallitas húmedas desechables o agua.

Bioseguridad: El personal a cargo deberá utilizar obligatoriamente guantes desechables durante el proceso para prevenir riesgos biológicos.

- Gestión de la Ropa Contaminada:

Las prendas húmedas o sucias no se lavarán ni enjuagarán en el establecimiento por razones normativas y sanitarias, se guardarán en una bolsa plástica sellada y etiquetada para ser entregadas a la familia.

- Registro y Notificación:

Se registrará el hecho en la bitácora del curso o registro institucional (hora, motivo y personal que asistió).

Se informará al apoderado mediante los canales oficiales de comunicación o llamada telefónica.

2.5 Obligación presencial excepcional del apoderado

El apoderado deberá concurrir presencialmente y a la brevedad al establecimiento para efectuar el cambio de ropa o la atención de higiene únicamente en los siguientes casos:

- Falta de Muda de Ropa o Insumos: Cuando el estudiante requiera un cambio y no disponga de vestimenta de repuesto o pañales en su mochila o casillero.

- Falta de Autorización Firmada: Cuando el apoderado no haya registrado su firma en el consentimiento informado que autoriza al personal del establecimiento a brindar asistencia directa en el baño o en el cambio de vestimenta.

XI.-REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

ARTÍCULO 29°:**MEDIDAS ORIENTADAS A LA SEGURIDAD:**

Como parte de nuestro **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) (más adelante en este documento está el PISE)**, documento donde se encuentra normado y detallado, todo lo relacionado con la seguridad de nuestra institución, promovemos activamente la cultura de la prevención mediantes la participación de toda la comunidad educativa en simulacros de emergencia ante los siguientes escenarios de:

- Incendios
- Sismos
- Avisos de bomba
- Disturbios sociales
- Balaceras

Para garantizar su correcta ejecución, el establecimiento ha designado brigadistas a cargo de cada procedimiento. Dichas brigadistas tienen la responsabilidad de emitir la señal correspondiente mediante el sonido de una sirena, cronometrar el tiempo de evacuación y coordinar el traslado hacia las zonas de seguridad debidamente demarcadas.

ARTÍCULO 30°: **MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO:**

1.- La auxiliar de servicio de la unidad deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas.

2.- La Administración del colegio evaluará anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo.

3.- En relación a la mantención de espacios y áreas dentro de la sala de clases; orden y ventilación se hará cargo la Asistente de cada sala.

4.- Limpieza diaria de los espacios generales como salas de clases, mesas de trabajo, patio de juegos, se realizará con elementos desinfectantes y a cargo de la auxiliar de servicio.

9.- Diariamente se higienizan los juguetes y juegos del patio.

Respecto a las condiciones de higiene en baños

1.- Limpieza diaria y constante de los espacios de baño. Se utilizan diversos productos de limpieza y desinfección que permitan garantizar una adecuada higienización de todos los elementos y espacios (lavamanos, wc, pisos, espejos, papeleros, etc).

2.- Condiciones de higiene en el momento de la alimentación. El personal auxiliar es el encargado de mantener la limpieza y ventilación de los comedores. La limpieza del comedor de párvulos se realiza diariamente limpiando las mesas, las sillas y sus pisos. La limpieza se realiza antes y después que los párvulos almuercen. Los pisos del comedor son aseados diariamente, la auxiliar de servicio deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas.

3.- El personal que atiende a los párvulos en el momento de su alimentación (almuerzo), son las educadoras y asistentes. Dicho personal debe tener su pelo tomado, usar cofia, usar su delantal y sus manos limpias. Cada vez que el personal se exponga a situaciones de limpieza nasal superficial (secreción nasal) estornudos y lleve sus manos a boca deben lavarse las manos y /o desinfectar con alcohol gel.

ARTÍCULO 31°: **MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE LA SALUD:**

Prevención de enfermedades de alto contagio:

1.- Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos. Se incentivará el uso de alcohol gel después de su uso, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio. En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes erradicando completamente la enfermedad antes de reintegrarse a clases.

2.- Adhesión a campañas de vacunación: Cada vez que el Ministerio de salud decrete alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias de la sala de Primeros Auxilios y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por sus educadoras. Todo alumno/a debe vacunarse, para no hacerlo tiene que presentar certificado médico.

3.- Administración de medicamentos: Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los niños y niñas. En caso de requerirlo, solo podrá administrar el medicamento entregado por los apoderados y que esté respaldado con la receta médica correspondiente conteniendo los datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

XII.-REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGÓGICA

ARTÍCULO 33°: **REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS:**

La Unidad Técnico Pedagógico es el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones técnico pedagógico que se dan en el establecimiento, tales como orientación educacional, planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación del aprendizaje.

Tiene como finalidad facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico pedagógico y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la unidad educativa.

ARTÍCULO 34°: **LAS PRINCIPALES FUNCIONES DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICO SON:**

1.-Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso de enseñanza aprendizaje.

2.-Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos/as, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza-aprendizaje.

3.- Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de los diferentes niveles.

4.- Asesorar al Director en el proceso de elaboración del Proyecto institucional.

5.- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y la aplicación de las Bases Curriculares vigentes.

6.- Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración, tales como: Actos, celebraciones, exposiciones y de los talleres de libre elección

7.-Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento.

8.-Dirigir los consejos técnicos que le competen.

9.-Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores, supervisando la aplicación de técnicas e instrumentos utilizados.

10.-Estudiar y proponer estrategias de implementación de recursos metodológicos adecuados a la realidad del establecimiento.

11.-Entregar información de índole técnico pedagógico solicitado y/o entregado por el MINEDUC.

ARTÍCULO 35°: **REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DEL PÁRVULO.**

Estructuración de los Niveles Educativos:

1.-Nuestra Unidad Educativa atiende al Nivel Pre-Escolar, Niveles Medios, Pre-Kinder y Kinder en ambas jornadas con el cupo total de matrícula.

2.-El establecimiento funciona de lunes a viernes desde las 9:00 hrs a 18:30 hrs, con la excepción de los periodos de vacaciones decretadas y calendarizadas por el Ministerio de Educación.

3.-Los horarios de clases se estructuran con un criterio pedagógico, atendiendo a las necesidades del alumno y en conformidad a las instrucciones emanadas del nivel central.

4.-Las clases se realizarán según los horarios y no podrá ser suspendidas sin previa autorización de la respectiva Secretaria Regional Ministerial de Educación.

5.-No obstante, en los casos de fuerza mayor la Directora del establecimiento podrá suspender o cambiar actividades comunicando de inmediato a la Secreduc y al Sostenedor.

6.-La Directora podrá autorizar actividades escolares fuera del horario de clases, siempre que estas se realicen bajo responsabilidad de una docente del plantel.

7.-El ingreso de toda persona al establecimiento será regulado por el personal a cargo.

Niveles de estudio

NIVEL
Medio Mayor
Transición I
Transición II

Plan de Estudio

PLAN COMÚN	**PLAN ESPECIFICO**
Formación Personal y Social Comunicación Relación con el medio Natural Y Cultural	Fonético fonológico Semántico Morfosintáctico Pragmático

Las herramientas utilizadas por las docentes son las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Distribución Horaria

NIVELES	**Plan Común**	**Plan especifico**	**Plan Total**
Nivel Medio Mayor	18	4	22

Transición 1	18	4	22
Transición 2	16	6	22

A continuación, se dará a conocer la organización del régimen semestral de nuestra escuela:

- **Primer Semestre:** Del 04 de marzo al 18 de junio.
- **Segundo Semestre**: Del 06 de julio, la fecha de finalización, por determinar. Está sujeto a las semanas lectivas según el calendario escolar.

(Sin perjuicio que el colegio realice un estado de avance semestral, con la finalidad de detectar y mejorar las debilidades pedagógicas de nuestros alumnos/as de manera oportuna)

Trayectoria de los Párvulos

La Trayectoria de aprendizaje de los Párvulos es un instrumento técnico cuyo propósito consiste en acompañar la labor educativa conjunta a través del registro participativo de los aprendizajes desarrollados por los niños y niñas y de los enfoques respecto de sus avances, siempre en vistas a generar más y mejores oportunidades de aprendizajes para nuestros estudiantes

ARTÍCULO 36°: **REGULACIÓN SOBRE LAS SALIDAS A TERRENO EN EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS.**

- **Objetivo General** es establecer los procedimientos técnicos, pedagógicos y de seguridad para la planificación, ejecución y evaluación de las salidas a terreno en Educación Parvularia, garantizando el resguardo de la integridad física y socioemocional de los párvulos, así como el potenciamiento de aprendizajes significativos en ambientes enriquecidos.
- **Objetivos Específicos:** Normar los requerimientos administrativos y de autorización legal previa; definir las medidas de resguardo, de supervisión y protocolos de higiene/seguridad; orientar la vinculación entre la experiencia fuera del aula y los Objetivos de Aprendizaje del nivel.
- **Encuadre Pedagógico:** Toda salida a terreno debe responder a un propósito claro y estar articulada con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP). Debe promoverse el **aprendizaje basado en el juego**, la exploración del entorno natural o socio-cultural y el desarrollo de habilidades de autocuidado y convivencia.
- **Requisitos Administrativos y Autorizaciones:** Toda salida fuera del establecimiento debe contar con los siguientes respaldos formales en carpeta antes de su ejecución:

Ficha Pedagógica de la Salida: Presentada por la Educadora de Párvulos a la Dirección/Equipo Técnico con un mínimo con un mes de anticipación.

Autorización del Sostenedor / Dirección: Aprobación escrita de la viabilidad logística y de seguridad.

Padrón de Transporte Escolar: Copia de la documentación del vehículo (revisión técnica, seguro obligatorio, cinturones de seguridad en cada asiento) y licencia del conductor.

- **Autorización Formal del Apoderado:**

  - Documento de autorización impreso y firmado.

  - No se aceptarán autorizaciones verbales o por mensajería informal a última hora.

- **Supervisión y Acompañamiento:** Todas las salidas a terreno de nuestra escuela deben ser acompañados por la Docente a cargo, Asistentes de Educación y el apoderado o al menos un representante adulto y mayor de edad,

- **Fases de Implementación del Protocolo:**

Etapa 1: Planificación y Gestión Previa: 10 a 15 días antes de la actividad.
Reconocimiento de Terreno: Visita previa del equipo educativo al lugar para evaluar accesos, zonas de sombra, estado de baños, vías de evacuación y posibles riesgos (fuentes de agua, desniveles, tráfico vehicular).

Consolidación de Carpeta de Emergencia: Listado actualizado de asistencia, números de contacto directo de los apoderados, fichas médicas de cada párvulo (alergias, tratamientos, uso de inhaladores o pañal/muda si aplica).

Coordinación con Familias: Envío del informativo de la salida especificando: vestimenta (ropa cómoda según la actividad), tipo de colación/hidratación, hora exacta de salida y retorno, y bloqueador solar.

Preparación con los Párvulos: Trabajar en aula el sentido de la salida, normas de convivencia y acuerdos de seguridad ("tomarse de la mano", "reconocer la credencial del adulto", "escuchar el silbato de reunión").

Etapa 2: Ejecución y Seguridad en Terreno: Durante el desarrollo de la jornada.
Paseo de Lista Nominal: Conteo y verificación de párvulos en 4 momentos clave: al salir del aula, al abordar/descender del transporte, al ingresar al recinto y previo al retorno.

Implementos de Resguardo:

  - Botiquín completo de primeros auxilios móvil.

  - Útiles de aseo y muda (toallitas húmedas, muda de ropa completa, pañales para niños que lo requieran).

  - Agua potable para hidratación constante y bloqueador solar.

Uso de Baños: Los párvulos siempre deben ir acompañados por un adulto del equipo pedagógico. Ningún niño asistirá solo a un baño público o área alejada.

Etapa 3: Cierre, Recepción y Evaluación. Regreso y consolidación.

Recepción y Entrega: Verificación de la nómina completa al llegar al establecimiento. Si la entrega a los apoderados se realiza directamente en el lugar de la salida o fuera del horario habitual, se registrará la firma del adulto responsable autorizador.

Cierre Pedagógico: Realizar experiencias de reflexión guiada en aula a través del dibujo, la conversación en círculo o el juego simbólico para consolidar lo vivido.

Evaluación Técnica: Breve reunión de pauta de cotejo para el equipo donde se registre el cumplimiento de horarios, aspectos logísticos y eventualidades para futuras salidas.

- **Protocolos de Actuación ante Emergencias**

En caso de Presunción de Extravío de un Párvulo:

Detención inmediata: Detener el avance del grupo y reunirlo en un espacio delimitado a cargo de una educadora o asistente.

Conteo e Identificación: Confirmar cuál es el párvulo faltante mediante lista nominal.

Búsqueda focalizada: Un adulto designado realizará un rastreo intensivo en el perímetro por un tiempo máximo de 5 minutos.

Alerta Institucional y Policial: Transcurridos los 5 minutos sin novedades, la Encargada de la Salida notificará de inmediato a la Dirección del Colegio, a Carabineros/Policía local y al apoderado (en este caso solo si el menor fue acompañado ´por otro familiar autorizado por el apoderado)

En caso de Accidente Escolar o Emergencia Salud

Atención Primaria: El adulto a cargo aplicará primeros auxilios básicos contenidos en el botiquín móvil.

Evaluación de Traslado: Si la situación requiere atención médica especializada, se derivará de inmediato al centro de salud más cercano activando el Seguro de Accidente Escolar.

Notificación: Informar simultáneamente a la Dirección del establecimiento y al apoderado del párvulo de forma serena y clara. (en este caso solo si el menor fue acompañado ´por otro familiar autorizado por el apoderado)

- **Anexos Recomendados para la Carpeta de Salida**

Anexo A: Formato Estándar de Autorización del Apoderado (con firma e indicación de retiro).

Anexo B: Lista de Chequeo de Seguridad antes de abordaje del Transporte Escolar.

Anexo C: Pauta de Evaluación de la Experiencia Pedagógica fuera del Aula.

- **Paseos de finalización del año escolar:** En relación a los paseos de finalización del año escolar quedan estrictamente prohibidos.

XIII.- REGULACIONES REFERIDAS AL REGLAMENTO DEL CONSEJO ESCOLAR Y CENTRO DE PADRES Y/O APODERADOS

ARTÍCULO 37°: **EL CONSEJO ESCOLAR:**

Está compuesto por:

1.-Director/a del establecimiento, quién lo presidirá.

2.-El sostenedor, quién en caso de no poder asistir por motivos de fuerza mayor designará a un representante, previo pacto por escrito.

3.-El presidente del Centro General de Padres y Apoderados.

4.-Un representante de los docentes, elegido por los docentes.

5.-Un representante de los apoderados elegido por los padres y/o apoderados de la institución.

El Consejo será un de carácter informativo, consultivo y propositivo.

El Director(a) en su calidad de presidente(a) del mismo a petición de cualquier miembro del consejo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por iniciativa propia. El consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido.

Funcionamiento del Consejo Escolar

1.- De conformidad con lo dispuesto en el reglamento de la Ley N° 19.979, el pleno del Consejo Escolar deberá sesionar, al menos, 4 veces en el año, los meses de mayo, julio, septiembre y diciembre. Durante estos meses se informará al cuerpo docente y a la comunidad escolar, además de las evaluaciones correspondientes al Plan General y sus respectivos resultados en función del cumplimiento de los objetivos propuestos. También se darán a conocer los resultados obtenidos en la evaluación semestral y anual por parte de la educadora, quien evaluará los objetivos trabajados y los que se plantearán para el próximo semestre.

2.- Podrán también convocarse en Pleno extraordinario.

a) A iniciativa del presidente.

b) Siempre que lo solicite un tercio de sus componentes.

3.- Para que la constitución del pleno del consejo escolar sea válida a efectos de celebración de sesiones se requerirá la presencia de la mitad más uno, al menos, de sus miembros entre los que deberán encontrarse el presidente y el sostenedor.

4.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría absolutas de los asistentes. El resultado quedará reflejado en el informe o propuestas correspondientes.

El Consejo, de acuerdo con lo establecido en la Ley19.979, es un órgano consultivo, así como de participación de la comunidad educativa del establecimiento educacional.

1. Para el cumplimiento de las funciones que se le asignan este órgano de participación podrá ejercer las funciones que la ley y el reglamento le encomienda.

2. El sostenedor en la primera sesión de cada año otorgara al consejo facultades de carácter informativo, consultivo y propositivo.

3. El sostenedor es quien establece las bases del funcionamiento del Consejo escolar a fin de mantener el ámbito de las atribuciones propias de cada estamento, conforme a derecho.

Estructura y Funcionamiento.

Corresponde al Presidente del Consejo Escolar ejercer las siguientes funciones:

1.- Dirigir las actividades del Consejo y representarlo

2.- Fijar la tabla de la sesión, convocar y presidir las sesiones del Consejo y moderar los debates del Consejo reunido en Pleno

3.- Dirimir las votaciones en caso de empate persistente.

4.- Informar regularmente a todos los miembros del Consejo de las actividades y trabajos.

5.- Aprobar el calendario de reuniones.

6.- Autorizar con su firma los escritos oficiales del Consejo, así como los informes y propuestas que este realice.

7.- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.

8.- Designar un secretario de actas de las sesiones del Consejo.

9**.-** El Sostenedor en la primera sesión comunicará al Consejo sobre sus facultades en materias o asuntos que ayuden al mejoramiento de la calidad de la educación brindada por el establecimiento. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

10.-En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de la voluntad.

11.- Durante el mes de marzo se debe constituir el consejo escolar y realizar su primera sesión. Cabe destacar que la escuela autoriza una jornada anual para discutir sobre el reglamento interno y otros protocolos, esta fecha debe quedar estipulada en el acta de la primera sesión.

ARTÍCULO 38°: **CENTRO DE PADRES Y/O APODERADOS**

El Centro General de Padres y Apoderados es el organismo oficial que representa a las familias ante la Dirección del establecimiento. Su naturaleza es colaborativa, orientada al cumplimiento de los propósitos educativos, el bienestar social de la comunidad y la promoción de un clima de convivencia armónico.

ARTÍCULO 39°: **OBJETIVOS**

El Centro General de Padres y Apoderados tendrá como misión fundamental integrar a las familias en la comunidad educativa, persiguiendo los siguientes objetivos estratégicos:

1. Promover la solidaridad y cohesión: Fortalecer los vínculos de colaboración, apoyo mutuo y sentido de pertenencia entre todos los padres, madres y apoderados del establecimiento.
2. Apoyar la labor educativa: Coadyuvar en el proceso formativo de los estudiantes, poniendo especial énfasis en el fomento de hábitos, valores institucionales y el cumplimiento de las normas de convivencia escolar.
3. Fomentar la participación inclusiva: Incentivar el compromiso activo de la familia en la trayectoria escolar, con especial dedicación en el apoyo y acompañamiento de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, tales como el Trastorno Específico del Lenguaje (TEL).
4. Canalizar inquietudes: Actuar como el nexo oficial de comunicación para presentar ante la Dirección del establecimiento las inquietudes, sugerencias y aportes de los apoderados, buscando siempre el beneficio de la comunidad.
5. Gestión de actividades: Planificar, organizar y ejecutar iniciativas de carácter formativo para padres, así como actividades recreativas, culturales y de bienestar que contribuyan al desarrollo integral de los estudiantes.

ARTÍCULO 40°: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

1.- Representación Institucional: Representar oficialmente a los padres, madres y apoderados ante el Consejo Escolar, responsabilidad que recaerá en la figura de su Presidente/a, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2.- Difusión y Promoción Normativa: Conocer, socializar, difundir y velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), el Plan de Gestión de la Convivencia y los Protocolos de Actuación (incluyendo el Protocolo DEC), asegurando que las familias estén debidamente informadas sobre los procedimientos del establecimiento.
3.- Colaboración en Convivencia: Participar activamente en el diseño y ejecución de campañas destinadas a la prevención de cualquier forma de violencia escolar y a la promoción de una cultura de Buen Trato dentro de la comunidad educativa.
4.- Régimen de Financiamiento: El CGPA tiene estrictamente prohibido el cobro obligatorio de cuotas de incorporación o mensualidades, garantizando que la pertenencia y participación en el organismo no dependa de aportes pecuniarios, conforme a los principios de gratuidad y no discriminación.

XIV.- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL BUEN TRATO

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es un instrumento de planificación que organiza y orienta las acciones del establecimiento educativo para promover una convivencia basada en el buen trato, el respeto y la inclusión entre todos los miembros de la comunidad, especificando los objetivos a alcanzar y las actividades a desarrollar durante un período determinado.

En el caso de niños y niñas de 3 años 0 mes a 5 años 11 meses, este plan se enfoca en el desarrollo de habilidades socioemocionales propias de la primera infancia, tales como aprender a compartir, expresar emociones, respetar turnos, seguir normas básicas de convivencia y resolver conflictos de manera guiada. Para ello, se implementan estrategias lúdicas, actividades pedagógicas y acompañamiento constante, favoreciendo un ambiente seguro, afectivo y protector que permita a los párvulos desarrollarse integralmente.

En coherencia con lo anterior, este plan se elabora en directa relación con las normas de Convivencia Escolar establecidas en el Reglamento Interno, así como con los principios y valores definidos en el Proyecto Educativo Institucional, asegurando una implementación pertinente y articulada con el sello formativo del establecimiento.

ARTÍCULO 41°: **OBJETIVOS DEL PLAN.**

Objetivo general

Promover e implementar acciones que contribuyan a la consolidación de una sana convivencia en la escuela, basada en el buen trato, el respeto, el diálogo y la participación activa de los distintos actores de la comunidad educativa párvulos, docentes y padres y/o apoderados, favoreciendo un ambiente seguro, afectivo e inclusivo que potencie el desarrollo socioemocional y el aprendizaje de los niños y niñas.

Objetivos específicos

Fomentar en los párvulos el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales propias de su etapa, fortaleciendo su desarrollo personal y social.

Promover el buen trato a través del desarrollo de habilidades que favorezcan una participación e interacción positiva entre los miembros de la comunidad educativa, en un ambiente seguro, afectivo e inclusivo que facilite el aprendizaje.

Identificar oportunamente situaciones que afecten la sana convivencia, implementando estrategias y herramientas adecuadas para la resolución guiada de conflictos, acordes a la edad de los niños y niñas.

ARTÍCULO 42°: **COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Comité de Convivencia Escolar, estará conformado por: Directora, coordinadora de Convivencia Escolar y un representante de las docentes quien será un apoyo en la ejecución de plan de acción.
La principal responsabilidad del comité es estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia.

1.- Integrantes del comité

Directora	ERIKA PATRICIA CABRERA ORTEGA
Coordinadora Convivencia Escolar	MARIA PAULINA ASTORGA SAAVEDRA
Representante de las Docentes	DENISSE OLIVARES

2.- Coordinadora de Convivencia Escolar

La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar.

En nuestra Escuela, dicho cargo lo tomará la Señora María Paulina Astorga Saavedra, que cumplirá un rol fundamental en la implementación y actualización de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Comité.

Funciones de la Coordinadora de Convivencia Escolar

- Liderar la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, asegurando su coherencia con el Reglamento Interno y el Proyecto Educativo Institucional.
- Promover acciones que fomenten el buen trato, el respeto, la inclusión y la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Coordinar y supervisar la aplicación de protocolos de actuación frente a situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Orientar y acompañar a docentes, asistentes de la educación y familias en la prevención y manejo de situaciones de conflicto, considerando el desarrollo socioemocional de los niños y niñas.
- Detectar oportunamente situaciones de riesgo o dificultades en la convivencia escolar, gestionando estrategias de intervención pertinentes.
- Coordinar acciones con redes de apoyo internas y externas cuando sea necesario.
- Promover instancias formativas y preventivas dirigidas a la comunidad educativa en temáticas de convivencia escolar.
- Realizar seguimiento y registro de las acciones implementadas, evaluando su impacto en el clima escolar.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 43°: **PLAN DE TRABAJO**

El Comité de Convivencia Escolar, en su primera reunión, acuerda solicitar a las docentes la realización de un diagnóstico durante el mes de marzo, mediante observación directa, con el propósito de identificar las principales necesidades y desafíos de los párvulos en el ámbito de la convivencia.

Este proceso permitirá fortalecer aspectos como la resolución de conflictos, la generación de vínculos de confianza, la aceptación de sí mismos y de los demás, entre otros elementos propios del desarrollo socioemocional en la primera infancia.

Posteriormente, los resultados serán analizados por curso y sistematizados a nivel institucional, lo que permitirá definir metas, así como establecer medidas, acciones y protocolos pertinentes para la mejora de la convivencia escolar.

ARTÍCULO 44°: **PROTOCOLOS DE ACTUACION: DEFINICION, CONTENIDOS MINIMOS Y TIPO:**

DEFINICIÓN:

1.- Un Protocolo de Prevención y Actuación, es el documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar donde se establece de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación que afecte a la escuela, fortalece las prácticas de una convivencia inclusiva democrática y pacífica para lograr espacios educativos armónicos.

CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS PROTOCOLOS:

1.-Descripción de todas las acciones y etapas del proceso y mediante el cuales recibirán las renuncias relacionadas.
2.-Responsable de activar protocolos planes y medidas definidas.
3.- Plazos de resolución y pronunciamiento sobre los hechos.
4.-Medidas y acciones que involucren a los apoderados y forma de comunicación con estos.
5.- Medidas de resguardo a afectados: apoyo pedagógico, social y eventuales derivaciones a entidades externas.
6.- Medidas de resguardo de la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo ante la comunidad, ni interrogarlo inoportunamente.
7.- Proceso de seguimiento y trabajo en red con instituciones de derivación.
8.- Obligación de avisar al apoderado ante la ocurrencia de un accidente.
9.- Identificación de centro de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad-
10.- Identificación de estudiantes que cuenten con seguros privados y el centro a que deben ser trasladados.
11.- Procedimiento a través del cual funcionario cumplirán el deber de poner en conocimiento formal a tribunales de familia hechos constitutivos de vulneración tan pronto lo advierta (medios, plazos, responsables)
12.- Procedimiento a través del cual los funcionarios cumplirán el deber de poner en conocimiento formal al Ministerio Público, Carabineros, PDI o cualquier tribunal con competencia penal, dentro de 24 horas de conocidos los hechos o establecida la presunción-
13.- Regulaciones del Reglamento de orden higiene y seguridad, especialmente referidos a las obligaciones y prohibiciones a las que están sujeto las trabajadoras.

14.- Obligaciones de resguardar la identidad de acusado/a mientras la investigación no provea certezas.
15.- Vías para mantener informada a la familia del afectado/a y a la comunidad sobre los hechos y su seguimiento.

ARTÍCULO 45°: **TIPOS DE PROTOCOLOS:**

1. - Protocolo de actuación frente a situaciones de agresión física o verbal por parte algún integrante de la comunidad educativA.
2. Protocolos de acción y prevención frente al Bullying.
3. Protocolo de acción y prevención frente abuso sexual, hechos de connotación sexual y maltrato infantil.
4. Procedimiento de Accidentes Escolares y/o Enfermedades.
5. Protocolo balacera.
6. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol.
7. Protocolo de vulneración de derechos a la infancia.
8. Protocolo desregulación emocional y conductual.
9. Protocolo de actuación frente a casos de escabiosis.
10. Protocolo de admisión.
11. Protocolo asistencia y revinculación.
12. Protocolo de uso de cámaras de seguridad.
13. Protocolo de Transporte Escolar.
14. Protocolo para la regulación de dispositivos móviles en el contexto escolar.

ARTÍCULO 46°:

1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN FÍSICA O VERBAL POR PARTE POR PARTE DE ALGÚN PARTICIPANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ALGÚN CONFLICTO EN LOS DIFERENTES ESTAMENTOS**

Se da aviso inmediatamente a la encargada de convivencia escolar, quien realizará un Plan de Acción que contiene los siguientes puntos:

- ✓ Se da aviso a Dirección
- ✓ Se deja por escrito el registro del incidente
- ✓ Se cita a entrevista al apoderado con la encargada de convivencia escolar
- ✓ Se realiza un seguimiento

❖ MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

CRITERIO DE APLICACIÓN: Toda sanción o medida debe tener claramente un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida

1.-La edad del niño/a
2.-La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión
3.-Conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta
4.-Observación de conductas anteriores

CONOCER LAS FALTAS DISCIPLINARIAS: Según las orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia escolar las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas:
1.-Faltas leves: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
2.-Faltas graves: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.
3.-Faltas gravísimas: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.
DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS: Según el Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento Interno, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida por el alumno/a, se aplicará alguna de las siguientes medidas:

Acto reparatorio personal: Es un acto que tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima. En este acto la docente cumple un rol de mediador frente a la problemática y de manera cariñosa y explicativa,

resuelve la situación. Ejemplo: un niño molesta a su compañero y quiere enmendar su error la docente cumple el rol de mediador, conversa con ellos y se soluciona el conflicto.

Amonestación verbal: Consiste en hacerle ver al alumno/a acerca de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar.

Amonestación con constancia escrita en los documentos del establecimiento: Consiste en hacerle ver al alumno/a acerca de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además conversar de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar, dejando constancia escrita en algunos de los documentos oficiales del Establecimiento. Esta constancia escrita se deja escrito en el libro de atención de apoderado y es el apoderado quien debe firmar la observación.

Servicio pedagógico: Consiste en una acción que el alumno/a realiza y que tiene un sentido de apoyo, como por ejemplo, ordenar juguetes de la sala, ordenar textos infantiles, etc.

Servicio comunitario: Implica que el alumno/a realice alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través de un esfuerzo personal por ejemplo: limpiar su sala, ordenar sala de juegos, etc.

Citación del apoderado: Es una acción que se realiza al apoderado (a), para solicitarle su presencia en la Escuela, debido a alguna conducta efectuada por el alumno/a y que transgrede las normas institucionales. Esta citación se realiza a través de una comunicación en su agenda escolar o de forma telefónica, según sea la situación y urgencia, dejando constancia escrita de la entrevista.

COMO ESCUELA REALIZAREMOS LAS SIGUIENTES MEDIDAS DISCIPLINARIA SEGÚN LOS ESTAMENTOS:

ESTAMNETO ALUMNO/A

- Conversación con el alumno/a
- Compromiso verbal del cambio de conducta
- Comunicación al apoderado
- Entrevista al apoderado con la encargada de Convivencia Escolar y Directora, dejando escrito

compromiso por parte del apoderado

- Seguimiento del caso por la Profesora del nivel y encargada de Convivencia Escolar

ESTAMENTO PADRES Y APODERADOS

- Conversación con el apoderado
- Entrevista con Inspectora General
- Entrevista con la Directora
- Compromiso por escrito por parte del apoderado
- Comité escolar pide cambio de apoderado

ESTAMENTO DOCENTES

- Conversación de la coordinadora de convivencia escolar con la docente
- Conversación del docente con la directora
- Según la gravedad su despido es de inmediato, y se da aviso a las entidades correspondientes

LA COORDINADORA DE CONVIVECNIA ESCOLAR DEBERÁ TENER PRESENTE LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS PARA LA EJECUCION DEL PLAN :

Frente a la resolución de un conflicto, es necesario tener en cuenta algunas técnicas que servirán de apoyo al momento de presentarse éste.

a) **La Negociación**: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados conversaran del problema pensando en una solución conveniente para ambos y en las que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

b) El arbitraje: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La coordinadora de convivencia escolar es la persona que cumple con esta función de buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

c) La mediación: Es un procedimiento que la coordinadora de convivencia escolar, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo o resolución del problema sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE UN ALUMNO/A A OTRO

Identificación del establecimiento	
RBD	
Identificación de la coordinadora de convivencia escolar	

Este protocolo se aplicará cuando un párvulo es agredido verbal o físico por parte de un compañero/a.

I.- CONSTANCIA

Identificación del agredido	
Identificación del Agresor	
Testigos	
Localización de la agresión	
Nivel	
Fecha	
Hora	
Evento	

II.-ACTUACION DE LA COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Recogida la información se analiza posteriormente el conjunto al comité de convivencia escolar

Aplicación de medidas disciplinarias:

III.-CITACIÓN AL APODERADO

La coordinadora de Convivencia Escolar y docente se reúne con apoderado para informar el evento ocurrido.

Identificación del apoderado	
Rut	
Firma	
1.- Descripción de la conversación	
2.- compromiso adquirido	

IV.-EVALUACION Y SEGUIMIENTO

La docente a cargo del nivel realizara un seguimiento de las posteriores conductas del alumno.

Identificación de la docente	
Duración del seguimiento	
Apoyo entregado al alumno/a	

Descripción de conductas positivas	
Descripción de las conductas negativas	

V.-REUNION DEL CONSEJO ESCOLAR

A través de una reunión los colaboradores del protocolo de actuación se reunirán para analizar los resultados del seguimiento.

Resolución:

FIRMA DIRECTORA

COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

DOCENTE

PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE AGRESIÓN AL PROFESORADO O PERSONAL NO DOCENTE POR PARTE DE UN ALUMNO/A

Identificación del establecimiento	
RBD	
Identificación de la coordinadora de convivencia escolar	

Este protocolo se aplicará cuando la profesora, o algún miembro del personal no docente sea objeto de alguna conducta de agresión verbal o física de parte de un alumno/a.

I.- CONSTANCIA

Personal agredido	
Identificación del Agresor	
Testigos	
Localización de la agresión	
Nivel	
Fecha	
Hora	
Evento	

II.-ACTUACIÓN DE LA COODINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Recogida la información el comité escolar y docente analizará el caso:

Aplicación de medidas disciplinarias:

III.-CITACIÓN AL APODERADO

La coordinadora de Convivencia Escolar y Docente se reúne con el apoderado para informar el evento ocurrido.

Identificación del apoderado	
Rut	
Firma	
1.- Descripción de la conversación	
2.- compromiso adquirido	

IV.-EVALUACION Y SEGUIMIENTO

La docente a cargo del nivel realizara un seguimiento de las posteriores conductas del alumno.

Identificación de la docente	
Duración del seguimiento	
Apoyo entregado al alumno/a	

Descripción de conductas positivas	
Descripción de las conductas negativas	

V.-REUNIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

A través de una reunión los colaboradores del protocolo de actuación se reunirán para analizar los resultados del seguimiento.

Resolución:

FIRMA DIRECTORA

COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

DOCENTE

PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE AGRESIÓN AL PROFESORADO O PERSONAL NO DOCENTE POR PARTE DE UN APODERADO

Identificación del establecimiento	
RBD	
Identificación coordinadora de convivencia escolar	

Este protocolo se aplicará cuando la profesora, o algún miembro del personal no docente sea objeto de alguna conducta de agresión verbal o física de parte de un apoderado.

I.- CONSTANCIA

Personal agredido	
Identificación del Agresor	
Testigos	
Localización de la agresión	
Nivel	
Fecha	
Hora	
Evento	

II.-ACTUACIÓN DE LA COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Recogida la información de lo sucedido la coordinadora de convivencia escolar da aviso a Dirección, si hay lesiones se debe concurrir al centro de salud más cercano para constatarlas y luego a carabineros.

Registros de lesiones:

III.-Medidas

Según el reglamento interno y/o convivencia escolar en el artículo N° 42, en caso que un Docente es agredido por un apoderado, el establecimiento junto con el respaldo del consejo escolar puede pedir cambio de apoderado.

Se deja evidencia por escrito:

IV.- Antecedentes del nuevo Apoderado/a

Se cita a entrevista al apoderado suplente junto a la coordinadora de convivencia escolar y profesora jefe

Nombre del apoderado/a	
Rut	
Teléfono	
Dirección	
Parentesco	
Compromiso	

_____ FIRMA DEL APODERADO	_____ _____ FIRMA DE LA COORDINADORA FIRMA DE CONVIVENCIA PROFESOR JEFE

FIRMA DIRECTORA

COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

DOCENTE

ARTÍCULO 47°:

2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE BULLYING

Características generales del Bullying

1.- Debe existir una víctima indefensa atacado por un agresor que abusa o por un grupo de abusadores

2.-Debe existir una desigualdad de poder ”desequilibrio de fuerzas ”entre el más fuerte y el más débil

3.-La acción agresiva tiene que ser repetida. Tiene que suceder en un periodo largo de tiempo y de forma recurrente. la agresión supone un dolor no solo en el momento del ataque si no de forma sostenida, ya que crea la expectativa de la victima de poder ser blanco de futuros ataques

4.- El objetivo de la intimidación suele ser un solo alumno/a aunque también pueden ser varios pero este caso se da con mucho menos frecuencia

Es importante tomar en cuenta lo siguiente en el área Pre-Escolar

La identificación del bullying pre-escolar puede ser compleja. **Es común que los niños peleen, recordar que tienen la misma edad y los mismos intereses**. De hecho, es una forma en la cual puede aprender habilidades sociales como el compromiso, la conversación, la negociación y las disculpas, por esto que no podemos asegurar que es bullying a esta edad, pero si estar atentos para poder ser un mediador a través de resolución pacífica de los conflictos.

Según los expertos, los niños **antes de los tres años no tienen la habilidad cognitiva de sentir empatía**. Por lo tanto, cuando hacen que otro niño sufra, es porque no se dan cuenta de lo que están haciendo. Sin embargo, esto cambia alrededor de los 4 años por que el niño/a ya relaciona lo bueno con lo malo. El bullying puede ser verbal (insultos), físico (golpe) o relacional (exclusión social).

Tipos de bullying más comunes en la edad preescolar

- **Verbal**: suelen ser insultos y sobre nombres, hablar mal de alguien
- **Psicológico**: son acciones encaminadas a minar la autoestima del individuo y fomentar su sensación de inseguridad, temor y miedo
- **Físico**: empujones, patadas, puñetazo, agresiones con objetos, rasguños y mordeduras

Características de las "Víctimas del Bullying"

Las víctimas son vulnerables. Aquellos que tienen un problema o defecto físico, poseen rasgos indígenas, bajo rendimiento, piensan diferentes a la mayoría o vienen entre otros.

Victimas pasivas

Aislados, con pocos o ningún amigo, parecen débiles y vulnerables, inseguros o con baja autoestima. Por lo general no piden ayuda

Victima activas

Inquietos, impulsivos y provocadores. Son muy impopulares, responden en forma agresiva cuando son atacados.

Características de los agresores

- Eligen compañeros /débiles e indefensos como objeto de sus agresiones
- Intimidan, agreden, ridiculizan a sus víctimas y dañan sus pertenencias
- Ejercen influencias negativas en los demás compañeros incitándolos a agredir

Procedimiento para la investigación del bullying

1.- Se conoce la situación.

2.- Se recepciona la posible denuncia. Deben dirigirse a una autoridad del establecimiento, puede ser de forma verbal o escrita.

3.- Se garantiza protección a la posible víctima.

4.- Se informa de inmediato a la coordinadora de Convivencia Escolar y Directora.

5.-La coordinadora de Convivencia Escolar tiene la obligación de investigar la situación preliminar.

6.- La coordinadora de Convivencia Escolar citará a una entrevista a la presunta víctima y al apoderado.

7.- La coordinadora de convivencia escolar, profesora jefe se reúne y coordinan estrategias para establecer tentativamente la gravedad de la denuncia.

8.- Se recopila la información.

9.-La coordinadora de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y Directora cita al posible victimario junto al apoderado, se escucha la versión de los hechos y se realiza compromisos dejando por escrito en el libro de convivencia escolar, registro de atención de apoderado y hoja de vida del alumno/a.

10.- se realiza un seguimiento.

PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE BULLYING

Identificación del establecimiento	
RBD	

Identificación de la coordinadora de convivencia escolar	

Este protocolo se aplicará cuando un párvulo manifieste una conducta de hostigamiento hacia un compañero

I.- CONSTANCIA

Identificación del agredido	
Identificación del Agresor	
Testigos	
Localización de la agresión	
Nivel	
Fecha	
Hora	
Evento	

II.-ACTUACIÓN DE LA COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Recogida la información se analiza posteriormente el conjunto al comité de convivencia escolar

Aplicación de medidas disciplinarias:

III.-CITACIÓN AL APODERADO

La coordinadora de Convivencia Escolar y docente se reúnen con el apoderado para informar el evento ocurrido.

Identificación del apoderado	
Rut	
Firma	

1.- Descripción de la conversación	
2.- compromiso adquirido	

IV.-EVALUACION Y SEGUIMIENTO

La docente a cargo del nivel realizara un seguimiento de las posteriores conductas del alumno/a.

Identificación de la docente	
Duración del seguimiento	
Apoyo entregado al alumno/a	

Descripción de conductas positivas	
Descripción de las conductas negativas	

V.-REUNION DEL CONSEJO ESCOLAR

A través de una reunión los colaboradores del protocolo de actuación se reunirán para analizar los resultados del seguimiento.

Resolución:

DIRECTORA

COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

DOCENTE

ARTÍCULO 48°:

3.- PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y/O MALTRATO INFANTIL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

ORGANIGRAMA DE ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y/O MALTRATO INFANTIL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

ANTE UNA DENUNCIA O SOSPECHA DE UNA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O MALTRATO INFANTIL

SE INFORMA A DIRECCIÓN DE FORMA INMEDIATA (plazo 24 horas)

SE COMUNICA CON LA FAMILIA Y/O APODERADO Y/O ADULTO PROTECTOR Y/O CUIDADOR

INICIO DE LA INVESTIGACIÓN INTERNA
(solo para reunir información relevante en un plazo de 24 hrs)

ACCIONES

SOSPECHA (Observación de cambios significativos en el niño, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual).

SI SE TRATA DE UNA DENUNCIA O CERTEZA
-El niño llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño/a relata que ha sido agredido, abusado, o la agresión fue presenciada por un tercero, etc.
-Se acoge denuncia por algún integrante de la comunidad educativa
Se inicia investigación interna

DERIVACIÓN EXTERNA
(Red de apoyo local, comunal, nacional; Red SENAME, centros de salud, etc).
Plazo 24 hrs

Si concluida la investigación se determina que los hechos revisten caracteres de delito, se denuncia a CARABINEROS DE CHILE, PDI, FISCALIA (plazo 24 horas)

Informar a la Superintendencia de Educación Escolar y Ministerio de

Culminada la investigación interna, se le comunicará al apoderado de los antecedentes recabados o la información entregada por las redes de apoyo (Plazo no superior a 24 horas contadas desde que concluya la investigación).
Se adoptarán medidas de apoyo y asistencia a alumnos, apoderados, docentes.

↓

DISPONER MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y APOYO PSICOSOCIAL
Dichas medidas serán coordinadas por el área de convivencia escolar, el plazo es posterior al regreso del estudiante.

↓

SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO
Se hará seguimiento de acuerdo a los plazos establecidos en el Plan de Acción (página 30), estos irán variando según las observaciones del seguimiento y las nuevas acciones a realizar.
El acompañamiento del alumno/a, apoderados y docentes, durará permanentemente hasta superado el evento.

r del
eguir
ncial
mediante una citación formal de Dirección.

El apoderado firmará y estampará su número de Rut en el libro de atención de apoderados, en caso contrario que la información se dé vía correo electrónico quedará como medio de verificación el mismo correo.

Referente al acompañamiento del alumno/a este se dará a través de Convivencia escolar, mientras sea necesario y pueda demostrar que está superado el evento.

PUNTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR EN EL ORGANIGRAMA

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y/O MALTRATO INFANTIL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

1.- Ante la denuncia o sospecha de una situación de abuso sexual, hechos de connotación sexual o maltrato infantil, se debe activar el protocolo y seguir las etapas que se describen a continuación.

A) ACCIÓN: “EN CASO DE SOSPECHA O RUMORES”

ETAPA N°1: Una vez que un miembro del establecimiento tome conocimiento de rumores o sospechas, sobre algún hecho que podría constituir algún tipo de abuso o maltrato en contra de algún funcionario del establecimiento, deberá poner estos hechos en conocimiento de la Dirección, entidad que designará a las personas a cargo de llevar a cabo una investigación interna. El objetivo de la investigación es esclarecer la veracidad de los hechos, identidad de presuntos agresores y de víctimas, y además, constatar si los hechos podrían o no revestir caracteres de un delito.

El encargado de la investigación interna tendrá un plazo preliminar de 24 horas para realizarla, el cual podría ampliarse por 3 días hábiles más si existe algún funcionario del establecimiento implicado, según se detallará.

El encargado de la investigación reunirá antecedentes generales que permitan contextualizar la situación; revisará el Libro de Clases, entrevista al profesor jefe u otro actor relevante y se comunicará con la familia. Si la situación lo requiere, realizará una entrevista preliminar con el niño(a). Consignará la información reunida en un informe y actuará con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.

ETAPA N°2: En el contexto de la investigación, Director/a y Coordinadora de Convivencia Escolar citará a entrevista al apoderado del menor.

ETAPA N°3: En el marco de la investigación interna se toman declaraciones de testigos, y recaban todos los antecedentes relevantes para confirmar o descartar los hechos denunciados.

En el evento que el sospecho de cometer los actos denunciados no sea un funcionario del establecimiento, una vez recabada la información y vencido el plazo de 24 horas para realizar la investigación interna, se dejará inmediatamente constancia de las conclusiones de la investigación en un libro que se lleve para tal efecto. Y si las conclusiones arrojan que existe maltrato o abuso en contra de un menor de edad, o es probable o posible que exista, o que los hechos analizados podrían revestir caracteres de delito, el director del establecimiento, inspector o profesor denunciará estos hechos ante Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público en un plazo no mayor a 24 horas contadas desde que se dejó constancia de la conclusión de la investigación interna.

En el evento que el sospecho de cometer los actos denunciados sea un funcionario del establecimiento, se le notificará el contenido de la denuncia y del contenido de la investigación recabada, y se le concederá un término de 3 días hábiles para formular descargos y aportar la prueba que estima pertinente. Durante ese plazo de 3 días se lo suspenderá o separará de sus funciones, con el objeto que no tenga contacto con alumnos. Tras ese

plazo, recepcionado o no los descargos y prueba de funcionario, se deberá declarar terminada la investigación y se dejará constancia de la conclusión de la investigación en el libro que se lleve para tal efecto. Si la investigación interna arrojara que efectivamente existe un abuso maltrato, o es posible o probable que exista, o que los hechos investigados podrían revestir caracteres de delito, el director del establecimiento, inspector o profesor denunciará estos hechos ante Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público en un plazo no mayor a 24 horas contadas desde que se dejó constancia de la conclusión de la investigación interna.

Tras lo anterior, vencido el termino de 24 horas – ampliable por 3 días hábiles según el caso—
desde el inicio de la indagación, la investigación se dará por concluida. En un término no superior a 24 horas contadas desde que concluya la investigación, la resolución se le comunicará al apoderado o tutor de forma presencial, siempre y cuando aquel no esté involucrado en los hechos indagados.

Si luego de informar a la familia es posible constatar que esta no garantiza la protección y cuidado del niño(a), el director del establecimiento hará una solicitud de medida de protección a la Fiscalía o al Tribunal de Familia según corresponda, en un término de 24 horas contadas, desde que se constate la falta de protección y cuidado del menor, por sus familiares.

ETAPA N°4: En caso que la investigación arrojara una falta de antecedentes veraces que puedan dar pie a que existió abuso o maltrato, la investigación se dará por concluida y la resolución se le comunicará al apoderado o tutor de forma presencial o vía correo electrónico en un plazo no mayor a 24 horas, contadas desde el término de la investigación. No obstante, ello, aun no habiéndose acreditado los hechos, si estos **revisten caracteres de delito**, igualmente el director, inspector o profesor deberá realizar la denuncia respectiva, ante Carabineros Policía de Investigaciones o Ministerio Publico, para que tal hecho sea investigado por el Ministerio Público. En un plazo de 24 horas contadas desde que se puso término a la investigación que corroboró que los hechos podrían ser constitutivos de delito.

ETAPA N°5: La coordinadora de Convivencia Escolar citará a reunión extraordinaria a los representantes del comité de Convivencia Escolar, con la finalidad de socializar el tema y los antecedentes entregadas por las redes de apoyo, al término de la investigación. En un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde el término de la investigación.

B) ACCIÓN: “EN EL CASO QUE SE TRATE DE **UNA CERTEZA O DENUNCIA”**

ETAPA N°1:

Si se presenta un menor con lesiones se deberá informar inmediatamente a la familia. El encargado se trasladará en forma inmediata al niño/a al centro asistencial más cercano para que sea examinado.
IMPORTANTE; actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada.

Además, si un menor relata una situación de abuso, connotación sexual o maltrato, o cualquier hecho que podría revestir caracteres de delito en su contra, dicho relato se acogerá como denuncia. Del mismo modo, si existe una denuncia por parte de algún integrante de la comunidad educativa (FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, FAMILIA DEL MENOR, VECINOS, ENTRE OTROS) en relación a alguna agresión sexual, hechos de connotación sexual o maltrato infantil hacia un niño/a, o cualquier otro hecho que pudiere revestir caracteres de delito, se deberá acoger la denuncia de forma inmediata y aplicar plan de acción en los plazos establecidos anteriormente, que son los siguientes:

A) Tras recibir la denuncia, se iniciará investigación interna y el plazo para realizarla será de 24 horas, ampliables por 3 días hábiles más si está implicado un funcionario del establecimiento escolar. Se hace presente que, si los hechos de la denuncia son constitutivos de delito, el principal objetivo de la investigación es recabar la mayor cantidad de antecedentes sobre el hecho, para complementar la denuncia que se deberá presentar a Carabineros, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.

B) En el marco de la investigación interna se tomarán declaraciones de testigos, y recabarán todos los antecedentes relevantes para confirmar o descartar los hechos denunciados, o confirmar que ellos revisten caracteres de delito, en un plazo no mayor a 24 horas.

C) En el evento que el sospecho de cometer los actos denunciados no sea un funcionario del establecimiento, terminada la investigación, y vencido el término de 24 horas para llevarla a cabo, se dejará constancia inmediatamente de las conclusiones de la investigación en un libro que se lleve para tal efecto. Y si las conclusiones arrojan que existe maltrato o abuso en contra de un menor de edad, o es probable o posible que exista, el director, inspector o profesor denunciará estos hechos ante Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público en un plazo no mayor a 24 horas contadas desde que se dejó constancia de la conclusión de la investigación interna

D) Es dable señalar que, si el resultado de la investigación no es concluyente, pero los hechos denunciados igualmente podrían revestir caracteres de delito, el director, inspector o profesor del Establecimiento deberá igualmente entablar una denuncia por los referidos hechos ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o Ministerio Publico, y acompañar a ella los antecedentes que se reunieron en la investigación.

E) En el evento que el sospecho de cometer los actos denunciados si sea un funcionario del establecimiento, se le notificará el contenido de la denuncia y del contenido de la investigación recabada, y se le concederá un término de 3 días hábiles para formular descargos y aportar la prueba que estima pertinente. Durante ese plazo de 3 días se lo suspenderá o separará de sus funciones, con el objeto que no tenga contacto con alumnos. Tras ese plazo, recepcionado o no los descargos y prueba de funcionario, se dejará constancia de la conclusión de la investigación en el libro que se lleve para tal efecto. Si la investigación interna arrojara que efectivamente existe un abuso maltrato, o es posible o probable que exista, o el director del establecimiento, inspector o profesor denunciará estos hechos ante Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público en un plazo no mayor a 24 horas contadas desde que se dejó constancia de la conclusión de la investigación interna. El establecimiento también adoptará las sanciones que procedan contra el funcionario, que van desde amonestaciones u otras sanciones, hasta el despido, en atención a la gravedad del caso.

F) Si el resultado de la investigación no es concluyente, pero los hechos denunciados igualmente podrían revestir caracteres de delito, el director, inspector o profesor del Establecimiento deberá igualmente entablar una denuncia por los referidos hechos ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o Ministerio Publico.

G) La Copia de la denuncia se deberá adjuntar a la investigación.

H) Tras lo anterior, la investigación se dará por concluida y la resolución se le comunicará al apoderado o tutor de forma presencial, siempre y cuando aquel no está relacionado con los hechos que se han investigado. En un plazo para comunicar al apoderado el resultado de la investigación es de 24 horas contadas desde el término de la indagación.

I) Si luego de informar a la familia es posible constatar que esta no garantiza la protección y cuidado del niño(a), el director del establecimiento hará una solicitud de medida de protección a la Fiscalía o al Tribunal de Familia según corresponda. Esta solicitud se realizará e un plazo de 24 horas contados desde que se constate que la familia del alumno no garantiza la protección o cuidado del menor.

ETAPA N°2: Si la denuncia corresponde a un hecho de delito de connotación sexual, o maltrato infantil, el colegio denunciará estos hechos al Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación, en un plazo de 24 hrs.

ETAPA N°3: La coordinadora de Convivencia Escolar cita a reunión extraordinaria a los representantes del comité de Convivencia Escolar y Consejo Escolar, con la finalidad de dar a conocer las medidas de acompañamiento,

contención emocional y pedagógicas, que recibirá el niño/a afectado. Dicha reunión se realizará en un plazo no superior a los 5 días hábiles, según las conversaciones e indicaciones con redes de apoyo.

EN CUALQUIERA DE LOS DOS CASOS, YA SEA EN CASO DE SOSPECHA O RUMOR, O CASO DE CERTEZA O DENUNCIA SE ACTIVARÁ PROTOCOLO DE APOYO PSICOSOCIAL Y PEDAGÓGICO: El **área de convivencia escolar** será el encargado de fortalecer la contención emocional del niño/a afectado, mediante diferentes experiencias de aprendizajes de forma grupal o individual, con la finalidad de crear vinculos de confianza y apego. Además se trabajará el área pedagógico, respetando el ritmo de aprendizaje del estudiante, sin alterar sus capacidades, ya que por la situacion vivida puede ser que no quiera participar o se encuentre distraído, para esto trabajaremos paulatinamente los aprendizajes y reforzaremos lo bien que ha trabajado, fortaleciendo su autioestima. Es importante destacar que de forma transversal se potenciará el auto cuidado.

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial en beneficio de los estudiantes afectados, apoderados, comunidad educativa o involucrados en los hechos que activan el protocolo, son las siguientes:

Estrategias de prevención que debe implementar el establecimiento:

- Comunicación con la comunidad educativa de los procedimientos a seguir en estos casos.
- Se Capacitará permanentemente a docentes, asistentes y directivos en esta materia.
- Se realizarán talleres en los alumnos, padres, apoderados y docentes para promover el autocuidado y la identificación de riesgos.
- Se informarán las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.
- Se informará que existe asistencia y apoyo pedagógico y psicosocial, y derivaciones a instituciones especializadas. Otorgare sa asistencia a quien lo requiera.
- Se informará y adoptará obligación de proteger la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es posible, por sus padres y/o apoderado, cuidando de exponer su experiencia frente al resto de la comunidad, evitando la re-victimización.
- Se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, frente a los adultos involucrados.
- Se resguardará la identidad del acusado, en la medida de lo posible, hasta que la investigación entregue claridad sobre el responsable.

Se Informará las vías que utilizará el establecimiento para mantener informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento.

PLAN DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCIÓN Y /O SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y/O MALTRATO INFANTIL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Identificación del establecimiento	
RBD	
Identificación de la coordinadora de convivencia escolar	

- El criterio que deberá presidir las actuaciones incluidas en este protocolo es el interés superior del niño/a
- La prevención del abuso sexual infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los párvulos alcancen el desarrollo afectivo y social plena y saludable
- La prevención a este fenómeno es una tarea que le compete fundamentalmente a los adultos de la sociedad, es su deber proteger y movilizarse para evitar hechos abusivos en contra de los alumnos/as y para subsanar las consecuencias de estos cuando ocurren

Identificación abusado	
Identificación del agresor	
Testigos	
Localización de la agresión	
Nivel	
Fecha	
Hora	
Evento	

II.-ACTUACIÓN DE LA COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Recogida la información se analiza posteriormente el conjunto al comité de convivencia escolar

Pasos a seguir:

III.-RESOLUCIÓN

Se registra la resolución del caso y las instituciones de apoyos

IV.-EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La docente a cargo del nivel realizara un seguimiento de las posteriores conductas del alumno/a.

Identificación de la docente	
Duración del seguimiento	
Apoyo entregado al alumno/a	

Descripción de conductas positivas	
Descripción de las conductas negativas	

V.-REUNIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

A través de una reunión los colaboradores del protocolo de actuación se reunirán para analizar los resultados del seguimiento y el trabajo de las redes de apoyo.

Resolución:

FIRMA DIRECTORA

COORDINARORA DE LIDERAZGO ESCOLAR

DOCENTE

ARTÍCULO 49°:

4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DONDE EL APODERADO SOLICITE CAMBIO DE IDENTIDAD DE GENERO DE SU HIJO/A

Cambiar de género o sexo no es una decisión fácil que se tome a la ligera. Es una transformación que revoluciona el mundo de las personas transgénero en todos los ámbitos de su vida. Por ello no es extraño que sea inquietante que un niño/a quiera cambiar de género, pues se considera que ellos aún no cuentan con la madurez suficiente como para tomar por sí mismos una elección tan trascendental.

Pero esto no quiere decir que su opinión no deba tomarse en cuenta. ¡Al contrario! Aunque no exista una evaluación 100 % segura para saber si el niño/a es transgénero o no, **escucharlos y observarlos** es importante.

Para nuestra escuela es fundamental apoyar a los padres y alumnos/as que pasan por estas situaciones, es por esto que se creó un protocolo de actuación frente a este cambio.

Pasos a seguir:

1.- Entrevista con la coordinadora de convivencia

2.- Solicitud de cambio de identidad de género

3.- Acuerdos tomados con el apoderado

4.-Todo lo solicitado debe quedar registrado en libro de atención de apoderados

PLAN DE ACCIÓN EN CASO QUE UN ALUMNO/A DECIDA CAMBIAR SU IDENTIDAD DE GENERO

Identificación del establecimiento	
RBD	
Identificación de la coordinadora de convivencia escolar	

Este protocolo se aplicará cuando un párvulo decida cambiar su identidad de género y por decisión propia su nombre.

I.- CONSTANCIA

Identificación del alumno/a	
Identificación del Apoderado	
Nivel	
Fecha	
Solicitud del Apoderado	
Acuerdos	

DIRECTORA

COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

DOCENTE

ARTÍCULO 50°:

5.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS A LA INFANCIA

Concepto de Vulneración de Derechos a la Infancia:

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.

Derechos de los Niños y Niñas Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos, los cuales son:

- Derecho a tener una identidad: Todos los niños tienen **derecho a poseer una identidad** oficial, es decir, a **tener** un nombre, un apellido, una nacionalidad y a conocer la **identidad** de sus progenitores.
- Derecho a no ser discriminado: Cada niño o niña tiene el derecho a estar libre de discriminación por motivos de género, raza, idioma, religión, etnia, orientación sexual u otra condición, así como a otros derechos humanos fundamentales.
- Derecho a protección
- Derecho a una buena educación
- Derecho a la salud
- Derecho a una familia
- Derecho a crecer en libertad
- Derecho a no ser maltratado

Principios básicos, frente a una sospecha de Maltrato infantil

• Es frecuente, tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de maltrato infantil. Sin embargo, ante cualquier sospecha, es mejor actuar, nunca dejarla pasar.

• No notificar un caso de maltrato infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de maltrato puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato.

• Revelar una situación de maltrato no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia.

• La protección de niños y niñas ante una situación de maltrato es tarea de todo el equipo del establecimiento.

• La escuela tiene el deber de denunciar a las entidades pertinentes.

• En la mayoría de los casos de maltrato infantil, los/as agresores/as suelen ser los padres, madres, cuidadores/as o alguien cercano al entorno familiar del niño o niña.

El maltrato infantil se puede clasificar en los siguientes:

1.- Agresiones de carácter sexual: Es cualquier tipo de actividad sexual con menores en la cual el agresor está en una posición de poder y el niño se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener, incluye el abuso sexual, la violación, etc. En este caso la Institución Educativa activa el protocolo de vulneración de derechos, maltrato infantil y abuso sexual.

2.- Maltrato Físico: Es la aflicción de daño físico y dolor con el propósito de controlar la conducta del niño(a) u otro propósito de quien se configura como perpetrador. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico del niño/a. En este caso la Institución Educativa activa el protocolo de vulneración de derechos y maltrato infantil.

3.- Maltrato psicológico: Este es producido por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes y permanentes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, entre otros. En este caso la Institución Educativa activa el protocolo de vulneración de derechos y maltrato infantil.

4.-Maltrato por abandono o negligencia: Situaciones en que los padres o cuidadores, no dan el cuidado y protección que los niños/as necesitan para su desarrollo integral, considerando las necesidades básicas. En este caso la institución Educativa activa el protocolo de vulneración de derechos.

NEGLIGENCIA PARENTAL

Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño o niña, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de derechos Humanos y de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

A.- CONSTANCIA

1.-La docente a cargo del aula debe informar verbalmente o por escrito al Director(a) del Establecimiento, la situación negligencia que se ha presentado.

2.-Se debe realizar llamado telefónico para comunicarse con él o la apoderada, indagando el tipo y causas de la negligencia.

3.-Se realiza seguimiento a la inasistencia del niño/a, la docente debe llamar y ponerse en contacto con el apoderado, de no ubicar a los familiares se debe dar aviso a dirección para realizar una visita domiciliaria y evidenciar el estado y situación del niño o niña en el hogar.
4.-Si se tiene conocimiento que el niño/a permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas, finalizada la jornada escolar, se debe informar al Director del Establecimiento, para activar la red de protección a la infancia.
5.-Se considerará como una **negligencia en los deberes de cuidado y protección** la actitud persistente de la familia (padres, madres o tutores) que consista en el desentendimiento de los llamados, citaciones o requerimientos del establecimiento educativo para abordar situaciones conductuales, académicas o disciplinarias del estudiante. Considerando que la educación y formación integral es un derecho del menor y un deber compartido entre el Estado la Escuela y la Familia. Cuando la familia se desentiende de las conductas de riesgo o desadaptativas del estudiante:

- Incurre en una **omisión de sus deberes de patria potestad/responsabilidad parental**.
- Vulnera el **Derecho a la Protección** del menor, al privarlo de la guía y el apoyo necesario para su desarrollo socioemocional.
- Obstaculiza el interés superior del niño/a.

B.- DENUNCIA

1.- Si un niño/a relata una situación de vulneración de derechos, se debe acoger como denuncia y no se cuestiona su relato, se realiza de forma inmediata la activación del protocolo.
2.- Si en el caso que el niño/a presente las evidencias físicas de la vulneración de derechos, se debe realizar la activación inmediata del protocolo.
3.- Se debe dar aviso al Director(a) del Establecimiento, éste es el encargado de denunciar a las autoridades correspondientes.
4.-Ante la confirmación de que la familia no responde a los canales oficiales (citaciones sin comparecencia o respuesta, no se evidencia apoyo a la protección del estudiante), el establecimiento procederá de la siguiente manera:
Registro de Evidencia: Recopilación de bitácoras, correos electrónicos, registros de llamadas y actas de inasistencia que demuestren el intento de vinculación por parte de la escuela.
Notificación de Advertencia: se realiza entrevista con el apoderado o tutor, dándoles a conocer que no hemos recibido su apoyo a la protección del estudiante, advirtiendo sobre las implicancias legales de su inacción.
5.- De forma inmediata se debe citar al apoderado para dar a conocer la denuncia realizada por el establecimiento y la información entregada por las autoridades que acogieron la denuncia, todo esto quedará registrado en activación del protocolo.

Derivación a Entidades Externas: En virtud del rol garante que posee la escuela, se procederá a interponer una denuncia o solicitud de medidas de protección ante los **Tribunales de Familia** o el **Servicio de Protección a la Niñez [u organismo local correspondiente]**.

ARTÍCULO 51°:

6.- DIRECTRICES PRINCIPALES DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL

El consumo de drogas y alcohol hoy en día, es un problema serio que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social, generando una gran preocupación debido al auge que ha tenido principalmente entre los adolescentes y los adultos jóvenes. Es este un fenómeno que tiene causas de tipo psicológico, social, económico, político y que, además, constituye una violación a los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes, tal como está consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas. Entre los factores que inciden en el problema podemos enumerar la fácil adquisición de la droga, el uso de medicamentos sin receta médica, la influencia de los medios publicitarios, la desintegración familiar, la falta de comunicación entre los miembros de la familia, la ausencia de guías adecuadas para la formación del adolescente, la carencia de afecto y las características de personalidad.
Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre niños/as y jóvenes. Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos/as y a su papel como modelos y a su función educadores.
Es importante mencionar, que el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante el proceso de aprendizaje-enseñanza, requiere de espacios educativos seguros y libres de situaciones de riesgo relacionadas con el consumo de alcohol y drogas que puedan afectar la salud psicológica y física de los estudiantes, ya sea en núcleo familiar o en las escuelas.

En este contexto, la normativa educacional señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas.

Por otra parte, la promoción del autocuidado y la orientación sobre la importancia del bienestar en los estudiantes, son fundamentales para disminuir las posibilidades de consumo o relación con drogas y alcohol en un futuro.

La Superintendencia de Educación, a través de la circular de Reglamento Interno, define que los establecimientos educacionales deben contar con los siguientes aspectos en relación a esta temática:

según las directrices entregadas por el MINEDUC, como escuela debemos tener presente los siguientes aspectos en relación a la temática:

- Estrategias de prevención, que pueden incluirse en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Capacitar a docentes mediante talleres, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
- Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo principal de nuestra escuela es velar por el bienestar superior de nuestros estudiantes y canalizar toda la información necesaria que pueda vulnerar sus derechos, somos los actores responsables de denunciar cualquier tipo de vulneración que afecte la salud emocional, psicológica y física de ellos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Educar a nuestros niños y niñas a temprana edad sobre los riesgos que pueden provocar las situaciones relacionadas con la droga y alcohol.
- Detectar cualquier riesgo que pueda afectar a los estudiantes dentro de su círculo más cercano, en relación a situaciones de droga y alcohol.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El área de convivencia escolar, cumple una función fundamental en llevar a cabo el objetivo de dicho protocolo, integrando a toda la comunidad educativa e informando constantemente al consejo escolar de los resultados alcanzados. A continuación, se da a conocer algunos aspectos importantes que se trabajará durante el año escolar.

- Los docentes, directivos y coordinadores deberán establecer vínculos de respeto con los estudiantes y el resto de la comunidad educativa, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Contribuir a una cultura preventiva que promueva el desarrollo de un estilo de vida saludable y evitando precozmente el consumo de drogas y alcohol, mediante talleres.
- Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promover el desarrollo de estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.

- Conocer y aplicar los protocolos de acción para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.
- Estar atentos ante los cambios de conducta que puedan presentar los estudiantes y apoyarlos en caso de vulnerabilidad o factores de riesgo en su núcleo más cercano.
- La familia debe estar en una comunicación constante con el establecimiento y participar de las estrategias preventivas que este impulse.

Pasos a seguir:

Frente a una situación de riesgo que pueda presentar algún integrante de la comunidad educativa en relación al tema de drogas y alcohol.

1.- La docente a cargo del alumno/a debe dar aviso a Dirección dando a conocer la situación.

2.-El representante de Dirección debe dar aviso a la coordinadora de convivencia escolar y debe activar el protocolo de actuación.

3.- El Plan de actuación que consta de:

3.1.-Protocolo en caso de sospechas por consumo de alcohol y droga en el entorno familiar.

-Identificación de la situación de riesgo.

-Recopilación de información (primera citación con el apoderado)

-Presentación de la situación ante el comité de convivencia escolar, con la finalidad de buscar las medidas y redes de apoyo para poder enfrentar la situación.

-La coordinadora de convivencia escolar realiza el seguimiento del Plan de actuación, en donde debe solicitar a la docente, un registro con la información necesaria sobre los cambios de conductas que pueda presentar el estudiante.

-La coordinadora de convivencia escolar debe realizar entrevistas con el apoderado y dejar registro.

-La coordinadora de convivencia escolar realiza una reunión con los colaboradores del protocolo de actuación y se reunirán para analizar los resultados del seguimiento y el trabajo de las redes de apoyo.

3.2.-Protocolo en caso que el adulto a cargo del menor se encuentre en evidente estado de ebriedad o bajo el efecto de las drogas, durante la entrega del alumno/a.

En este caso de forma inmediata se activa protocolo de maltrato infantil.

-Será obligación de la docente informar de inmediato a Dirección en el estado que se presenta el apoderado.
-El alumno/a afectado/a permanecerá en la sala, sin que se entere de la presencia de su apoderado.

-Dirección denunciará telefónicamente ante la autoridad correspondiente (Carabineros de Chile) el conocimiento que se tiene sobre el hecho que posee características de maltrato infantil.
-Se precisa que el denunciante (Colegio) no es parte del procedimiento y solo informa los antecedentes al organismo correspondiente.
-En este caso quien toma la determinación quien queda a cargo del menor es la autoridad competente.
-El colegio se limitará a resguardar la integridad del estudiante.

ARTÍCULO 52°:

7.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PARVULOS:

1. OBJETIVO

Determinar, ejecutar y aplicar criterios en la toma de decisiones frente a accidentes o enfermedades de los alumnos/as que componen la comunidad educativa de la Escuela de Lenguaje Las Américas, resguardando su integridad y asegurando una respuesta oportuna por parte del establecimiento

2. DEFINICIONES

UTP: Unidad Técnica Pedagógica.

PAE: Procedimiento de Accidentes Escolares.

ISL: Instituto de Seguridad Laboral

3. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para todos los alumnos/as que componen la Escuela de Lenguaje Las Américas, siendo obligación de todos los trabajadores que realicen esta tarea cumplir lo que al respecto se estipula.

4. RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Dirección	✓ Planifica y comunica las revisiones periódicas del PAE, considerando las características de la comunidad educativa. ✓ Revisa y controla la correcta ejecución y cumplimiento del PAE. ✓ Revisa periódicamente los cambios en la legislación aplicable.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
	✓ Mantiene y resguarda un registro actualizado de los datos de contacto de padres, madres y apoderados, y define a la(s) persona(s) autorizada(s) para acceder a dicho registro a fin de realizar comunicaciones en caso de accidente o enfermedad.
Docente de Aula	✓ Colabora en la planificación y vela por el desarrollo de un correcto procedimiento de accidentes escolares. ✓ Lleva registros en el libro de bitácora sobre los eventuales accidentes y enfermedades de la comunidad educativa. ✓ Deja constancia en el libro de bitácora de la comunicación al apoderado (fecha/hora, medio utilizado y principales instrucciones), así como de la decisión adoptada (retiro, observación o traslado)
Todos los Trabajadores	✓ Ejecutan sus funciones de acuerdo con lo establecido en el PAE.

5. ANTECEDENTES

- El Seguro Escolar cubre a los alumnos y alumnas frente a accidentes ocurridos durante las actividades educativas, así como aquellos que se produzcan en el trayecto directo entre el hogar el establecimiento, y viceversa.
- El Seguro Escolar contempla la cobertura de atención médica, quirúrgica y dental, hospitalización, cuando corresponda; medicamentos, prótesis y rehabilitación.
- El presente protocolo se activará en caso de accidente, entendiéndose por tal cualquiera lesión que afecte la integridad física o la salud de los estudiantes, ya sea al interior del establecimiento educacional o durante el trayecto directo hacia o desde este, mientras se desarrolle la jornada escolar.
- Asimismo, el protocolo se activará en caso de enfermedad del alumno o alumna mientras permanece en el establecimiento educacional, entendiéndose por enfermedad el sentirse decaído, con dolor o malestar.
- La docente a cargo o integrante del cuerpo directivo será responsable de activar el protocolo, otorgar los primeros auxilios al estudiante y notificar vía telefónica al apoderado en un plazo máximo de 60 minutos desde ocurridos los hechos. Con posterioridad, y en caso de accidentes, se emitirá la Declaración Individual de Accidente Escolar, con los datos otorgados por el adulto responsable que está cerca del alumno o alumna al momento del accidente.
- Al momento de la matrícula, el apoderado deberá informar si, en caso de accidente escolar, el estudiante se acoge al seguro público proporcionado por el Estado o si cuenta con un seguro privado de salud, debiendo consignar, en este último caso, el nombre del seguro y los datos necesarios. Sin perjuicio de

lo anterior, el establecimiento emitirá en toda circunstancia la Declaración Individual de Accidente Escolar del seguro estatal.

- Todo accidente escolar y/o enfermedad de los estudiantes quedará debidamente registrado en el libro de Bitácora diaria utilizado por la docente a cargo del nivel.
- Durante el año 2025, el establecimiento no cuenta con alumnos o alumnas que tengan seguro privado, por tanto, el **100% de los estudiantes se acogen al seguro estatal.**
- En caso de que un alumno o alumna sufra un accidente con riesgo vital, deberá ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente, el que, para el establecimiento, corresponde al Hospital de Peña Blanca Juana Ross Edwards, ubicado en calle Sargento Aldea N°660 Villa Alemana, Teléfono: (32) 2759587.

6. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

1.- EN CASO DE ENFERMEDAD

- ✓ Todo alumno/a que durante la jornada escolar manifieste síntomas de enfermedad, dolor o malestar, será evaluado por la docente o integrante del cuerpo directivo e inmediatamente después de evaluarlo, se avisará a su apoderado vía telefónica para informar la situación del alumno o alumna, en un plazo máximo de 60 minutos desde que se identifica que el alumno o alumna se encuentra con dolores o malestares. En caso de no poder contactarse tras 3 intentos telefónicos, se deberá enviar un mensaje de texto o WhatsApp, indicando lo sucedido. Todas las gestiones realizadas deberán quedar debidamente registradas en el libro de Bitácora diaria que realiza la docente.
- ✓ Si el malestar o dolor requiere de medicación, reposo o atención de un especialista, la docente o integrante el cuerpo directivo llamará a su apoderado para que retire al alumno/a. En caso de no poder contactarse tras 3 intentos telefónicos, se deberá enviar un mensaje de texto o WhatsApp, indicando lo sucedido. Todas las gestiones realizadas deberán quedar debidamente registradas en el libro de Bitácora diaria que realiza la docente.
- ✓ El alumno/a esperará en la oficina o sala de clases.
- ✓ El establecimiento realizará las comunicaciones utilizando los datos de contacto registrados por la familia. Si el apoderado hubiese indicado un medio de comunicación preferente, se procurará utilizarlo; en ausencia de dicha indicación, se realizará la comunicación de acuerdo a lo señalado.
- ✓

2.- EN CASO DE ACCIDENTE DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Durante la jornada escolar pueden producirse distintos tipos de accidentes, los cuales serán evaluados por la docente o por algún integrante del cuerpo directivo, según su gravedad:

✓ **ACCIDENTE LEVE**:

- Es aquel accidente que requiere la atención de la docente o de algún integrante del equipo directivo y que es de carácter leve, consistiendo en heridas superficiales o golpes suaves, como golpes leves en la cabeza u otra parte del cuerpo, que no comprometen el buen estado general del alumno o alumna. Para estos efectos, se entiende por buen estado general la ausencia de pérdida de conciencia, hemorragias graves que pongan en riesgo la vida, convulsiones, infartos u otras condiciones que afecten la vida o integridad del estudiante.
- Sin perjuicio de lo anterior, se llamará al apoderado en cualquier circunstancia en un plazo no superior a los 60 minutos de ocurrido el hecho y se emitirá el seguro escolar pertinente. El alumno/a esperará en la oficina a cargo de un adulto responsable o en su sala de clases hasta su recuperación o hasta que su apoderado lo retire del establecimiento si así lo estima conveniente.

✓ **ACCIDENTE MENOS GRAVE**

- Es el aquel accidente que requiere observación, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, o bien lesiones que dificulten o impidan el traslado normal del estudiante (tales como, lesiones menos graves del tren inferior).
- En caso de que el accidente ocurra durante el recreo, el alumno o alumna será trasladado a la oficina o a la sala de clases por el adulto responsable que se encuentre con el estudiante al momento del accidente. Si el estudiante se encuentra imposibilitado de caminar, la docente o un integrante del equipo directivo acudirá al lugar donde ocurrieron los hechos.
- El docente o integrante del equipo directivo brindará los primeros auxilios correspondientes.
- Finalizada esta atención, se contactará vía telefónica con el apoderado del alumno o alumna accidentado para informar lo sucedido, dentro de un plazo máximo de 30 minutos desde ocurridos los hechos. En caso de no poder contactarse tras 3 intentos telefónicos, se deberá enviar un mensaje de texto o WhatsApp, indicando lo sucedido. Todas las gestiones realizadas deberán quedar debidamente registradas en el libro de Bitácora diaria que realiza la docente.
- En dicha comunicación, se solicitará al apoderado que retire al alumno o alumna para su traslado - **por el apoderado**- al centro asistencial público o privado, conforme a lo indicado en la ficha de matrícula. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento emitirá la Declaración Individual de Accidente Escolar del Estado.
- De manera excepcional, se podrá ofrecer al apoderado el traslado del estudiante en un vehículo del establecimiento, a cargo de un integrante del equipo directivo con el objeto de agilizar la atención de salud. Dicho traslado será realizará exclusivamente al centro de salud público más cercano el establecimiento, con independencia de que el alumno cuente con un seguro privado. La aceptación de

esta alternativa por parte del apoderado implicará su conformidad con lo establecido en el presente protocolo, lo que deberá quedar registrado en la bitácora diaria y en el libro de atención de apoderados.

- Si el apoderado tarda en acudir al establecimiento y el tiempo trascurrido desde ocurridos los hechos resulta excesivo, la docente a cargo o integrante del equipo directivo podrá determinar el traslado del alumno o alumna en vehículo del establecimiento, únicamente con el fin de resguardar el bienestar del estudiante. El traslado del estudiante debe realizarse con la presencia de dos adultos responsables funcionarios del establecimiento, uno de los cuales conducirá el vehículo (integrante del equipo directivo) y el otro acompañará al estudiante en el asiento trasero (docente). En este caso, y con independencia del seguro médico del alumno o alumna, el traslado se efectuará al centro de asistencia médico público más cercano al establecimiento, correspondiente al Hospital de Peña Blanca Juana Ross Edwards, ubicado en calle Sargento Aldea N°660 Villa Alemana, Teléfono: (32) 2759587.

✓ **ACCIDENTE GRAVE**

- Es aquel accidente que requiere atención inmediata y traslado a un centro asistencial.
- Los adultos responsables (docentes, asistentes de la educación o algún integrante del cuerpo directivo) que se encuentran cerca del alumno o alumna al momento del accidente deberán informar de inmediato al docente del estudiante o algún integrante del cuerpo directivo, quien adoptará las medidas necesarias para su primera atención.
- La docente o integrante del cuerpo directivo recopilará los antecedentes y/o datos esenciales del accidente (hora, lugar, causa, síntomas), y brindará la atención primaria correspondiente, lo que incluye la atención inicial del estudiante y, si procede, la realización de llamados de emergencia. Asimismo, se contactará vía telefónica a su apoderado para informarle la situación, inmediatamente después de ocurrido el accidente, en un plazo máximo de 30 minutos. En caso de no lograrse contacto tras tres intentos telefónicos, se enviará un mensaje de texto o WhatsApp informando lo sucedido. Todas las gestiones realizadas deberán quedar debidamente registradas en la bitácora diaria de la docente.
- La declaración individual de accidente escolar será emitida en todo evento y el estudiante será trasladado al centro asistencial de salud al público más cercano a la escuela, en este caso, el Hospital de Peña Blanca Juana Ross Edwards.
- Cuando el accidente sea grave y el alumno no puede moverse del lugar – como es en casos de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras lesiones consideradas graves-, el alumno o alumna no deberá ser movido del lugar, debiendo contactarse a la ambulancia del centro de salud público más cercano. El apoderado deberá tener presente que los tiempos de respuesta y traslado son de exclusiva responsabilidad del servicio de emergencia correspondiente.

- Si el accidente es considerado grave, pero permite el traslado -como en casos de cortes con hemorragia, fracturas de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objeto, caídas de altura, entre otros- el estudiante será trasladado en un vehículo del establecimiento, a cargo de algún integrante de la escuela, con acompañamiento del apoderado, en caso de que este concurra oportunamente.
- En caso de que el apoderado no pueda dirigirse inmediatamente al establecimiento educativo o no responda al llamado, el traslado se realizará con la presencia de dos adultos responsables funcionarios del establecimiento, uno de los cuales conducirá el vehículo (integrante del equipo directivo) y el otro acompañará al estudiante en el asiento trasero (docente).
- Una vez que el apoderado concurra a acompañar al estudiante al centro asistencial, las funcionarias podrán retornar al establecimiento.

IMPORTANTE: Ante cualquier accidente grave o leve que pueda ocurrir con algún alumno/a, el establecimiento educativo entregará de manera inmediata el seguro escolar para ser atendido en el centro de asistencia de salud más cercano a la institución educativo. El hospital más cercano a nuestro establecimiento educacional es el Hospital de Peña Blanca Juana Ross Edwards, ubicado en calle Sargento Aldea N°660 Villa Alemana, fono (32) 2759587. Para casos de mayor gravedad, se considerarán además las redes de urgencia disponibles (ambulancia/SAMU), según corresponda.

3. EN CASO DE ACCIDENTE DE TRAYECTO DESDE EL HOGAR AL ESTEBLECIMIENTO EDUCACIONAL Y VICEVERSA.

- El apoderado es el responsable del estudiante en el trayecto de la casa al establecimiento educacional y viceversa.
- Para ser acreditado el accidente de trayecto, servirán como medios de prueba el parte de carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro antecedente que permita acreditar los hechos.
- Si el accidente es de carácter leve, el apoderado deberá acercarse al establecimiento educacional y solicitar la acreditación del accidente. En tal caso, el estudiante será atendido por el docente a cargo o un integrante del equipo directivo, quién prestará los primeros auxilios. Paralelamente, se emitirá la Declaración Individual de Accidente Escolar, con la cual el apoderado podrá acudir al centro asistencial más cercano para la atención del estudiante.
- Si el accidente es de carácter menos grave o grave, el apoderado deberá trasladar al estudiante inmediatamente al centro asistencial más cercano y comunicar lo sucedido al establecimiento para que esta pueda emitir la Declaración Individual de Accidente Escolar previo consultar los antecedentes necesario para su emisión.

PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS

- ✓ **¿Qué documento debe presentar la escuela al Apoderado o al Servicio de Ambulancia que retira a un accidentado?**

En caso de accidente grave o leve, la docente o algún integrante del cuerpo directivo, completará el Formulario de Accidente Escolar, el cual será entregado al apoderado o al servicio de atención que corresponda.
Se entregará en quintuplicado al servicio estatal y en original a los otros servicios o personas. El colegio deberá siempre guardar una copia.

- ✓ **¿Qué atención debe brindarle la escuela a los alumnos enfermos o accidentados?**

Los alumnos/as enfermos o accidentados serán evaluados por la docente o por algún integrante del cuerpo directivo, y derivados a su hogar o a un centro asistencial, según corresponda. Durante la evaluación podrán permanecer en la oficina o lugar habilitado para estos efectos.
En ningún caso se administrarán medicamentos a los alumnos/as. En caso de quebraduras, esguinces, torceduras u otros, podrá aplicarse frío local.

En caso de heridas superficiales y pequeñas, se aplicará parches de curita o parches de afrontamiento. En caso de otras heridas, se intervendrá lo menos posible para que las curaciones las realice el especialista del centro asistencial. Si es necesario, se limpiará con agua y se cubrirá o comprimirá la herida con gasa durante el traslado.

- ✓ **¿Qué funciones deben cumplir los profesores en caso de un alumno/a accidentado?**

Las docentes o asistentes de párvulos que se encuentran con el alumno/a en el momento del accidente deben informar al docente de aula o algún integrante del cuerpo directivo, quienes asumirán la coordinación del procedimiento, la comunicación con el apoderado y la eventual solicitud de ambulancia. Asimismo, deberán acompañar y apoyar al alumno o alumna en todo momento.

- ✓ **¿Qué preparación tienen los profesores para apoyar a alumnos/as u otras personas accidentadas?**

Los profesores del colegio están capacitados, por la Mutual de Seguridad, en las siguientes áreas:

- Primeros Auxilios.

- Simulacro contra incendios.
- Cuidado de espalda.
- Ley del Trabajo 16.744

SERVICIOS DE URGENCIAS Y RESPECTIVOS TELEFONOS

CARABINEROS DE CHILE 133

BOMBEROS 132

AMBULANCIA 131.

ARTICULO 53°

8.- PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

En conformidad con las directrices del Ministerio de Educación de Chile, nuestra institución incorpora el presente **Protocolo de Acción para casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)** en estudiantes, integrándose de manera oficial al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE).

Este instrumento posee un enfoque bimodal: **preventivo e interventivo**. Se activa ante situaciones donde no se observa una respuesta favorable a las estrategias de manejo habituales de los adultos, o bien, cuando la intensidad de la crisis representa un riesgo de daño emocional o físico significativo para el propio estudiante o los demás miembros de la comunidad educativa.

El abordaje integral de la DEC sitúa a los párvulos y estudiantes como sujetos de derecho, incorporando activamente la participación de la familia y atendiendo a su realidad particular. Este protocolo se fundamenta en el siguiente marco legal y normativo vigente:

- **Constitución Política de la República de Chile** y Tratados Internacionales ratificados.
- **Declaración Universal de los Derechos Humanos** (ONU, 1948) y **Convención sobre los Derechos del Niño** (1989, ratificada por Chile en 1990).
- **Ley General de Educación N° 20.370** (2009) y **Ley de Inclusión Escolar N° 20.845** (2015).
- **Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad** (ONU, 2006) y **Ley N° 20.422** sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social.
- **Decreto 170 (2009) y Decreto 83 (2015)** del Ministerio de Educación, referidos a la atención a la diversidad y necesidades educativas especiales.
- **Política Nacional de Convivencia Escolar**.

CONSIDERACIONES GENERALES Y CONCEPTUALIZACIÓN

Para garantizar un criterio unificado en la comunidad educativa, se definen los siguientes conceptos clave:

- **Regulación Emocional:** Proceso mediante el cual el estudiante logra modular, controlar y canalizar sus emociones de manera adaptativa para responder a las exigencias del entorno y alcanzar sus objetivos.

- **Desregulación Emocional y Conductual (DEC):** Reacción motora y emocional desproporcionada ante uno o varios estímulos desencadenantes. En este estado, el/la estudiante presenta dificultades para comprender su estado emocional, expresar de forma asertiva sus sensaciones y autorregularse, superando lo esperado para su etapa del desarrollo evolutivo. Esta condición no cede inmediatamente ante la intervención habitual de la docente.

FUNDAMENTACIÓN INSTITUCIONAL

Para nuestra escuela, el bienestar socioemocional y la salud mental son pilares fundamentales, especialmente durante los periodos de adaptación y transición escolar. Buscamos proveer un entorno seguro, cálido y acogedor que genere confianza en los párvulos, facilitando la expresión de sus emociones y el reencuentro armónico con sus pares.

Entendemos que los párvulos se encuentran en pleno proceso de desarrollo madurativo, por lo que es esperable la manifestación de conductas diversas. No obstante, cuando un estudiante experimenta una DEC, sus emociones interfieren temporalmente en sus relaciones, su aprendizaje y su adaptación.

Manifestaciones comunes de una DEC

La desregulación puede manifestarse de diversas formas según la singularidad del niño o niña, incluyendo:

- Llanto intenso y persistente de difícil contención.
- Conductas de aislamiento o mutismo selectivo.
- Desorientación motriz (correr por el aula, esconderse, salir de la sala sin autorización).
- Gritos o vocalizaciones disruptivas sin un estímulo aparente.
- Búsqueda de apego físico rígido o descontextualizado con el adulto.
- Conductas de agresión física o verbal hacia sí mismo, pares o adultos (golpes, lanzamiento de objetos).
- Crisis de pánico o ansiedad extrema.

OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Establecer lineamientos claros, oportunos y estandarizados para abordar las situaciones de desregulación conductual y/o emocional de los estudiantes en el contexto escolar. Se resguarda la singularidad de cada caso bajo principios de empatía, transparencia, confidencialidad y corresponsabilidad, entregando simultáneamente herramientas de apoyo a las familias para un trabajo coordinado entre el hogar y la escuela.

PROCEDIMIENTO Y ETAPAS DE INTERVENCIÓN

Ante la presencia de conductas de desregulación emocional, el establecimiento procederá conforme a las siguientes etapas correlativas:

Citación Previa al apoderado/a
para informar las conductas de desregulación emocional de su hijo/a
(La entrevista debe quedar registrado en libro de atención de apoderados)
│
▼
[Ante 4 o más episodios de desregulación (DEC) en un lapso de un mes]
(Las observaciones debe estar registradas en bitácora diaria)
│
▼
[Etapa 1: Activación, Periodo de Observación preventiva (2 semanas), acompañada de estrategias de aula, trabajadas por la docente]
(Las observaciones deben estar registrada en bitácora DEC)
│
▼
[Etapa 2: Acompañamiento y Plan de Acción (Docente + Convivencia + Familia)]
│
▼
[Etapa 3: Derivación e Intervención Especializada (Comité Directivo)]

Citación Previa con la Familia: Ante las reiteradas conductas de desregulación emocional que presenta el niño/a, se procede a citar al apoderado a una entrevista con el objetivo de mantener una comunicación oportuna, transparente y colaborativa con la familia, enmarcada en el bienestar integral del estudiante; esta instancia formal se llevará a cabo de manera presencial para informar técnicamente sobre los comportamientos de desregulación emocional observados durante la jornada, consecuentemente, coordinar apoyos mutuos y estrategias conjuntas

entre el hogar y la institución escolar que favorezcan el proceso de adaptación y desarrollo socioemocional del niño/a. (Debe quedar registrado en libro de atención de apoderados)

Etapa 1: Período de Observación Preventiva y Soporte de Aula (A cargo de la Docente Jefe)

- **Criterio de activación:** Ante 4 o más episodios de desregulación (DEC) en un lapso de un mes, registrada en bitácora diaria, se procede a la activación de la Etapa 1: donde la docente observará al estudiante durante un período de **dos semanas**, se podrá prorrogar una semana más según lo estime conveniente la docente.

Excepción: Si la conducta ocurre como un hecho aislado y excepcional, no se considerará para seguimiento, pero sí se registrará el evento.

- **Notificación al apoderado/a sobre la apertura del protocolo en Etapa 1:** Se cita a entrevista a la familia para darle a conocer que debido a los registros de conductas desreguladas que afectan la sana convivencia escolar se procederá activar la Etapa 1 del protocolo DEC.
- **Se solicita una autorización** para entregar soporte, acompañamiento técnico, psicoeducativo y contención emocional, por parte del equipo de apoyo y coordinadora de convivencia escolar.
- **Activación del Soporte de Aula (A cargo de la Docente Jefe)**

La docente jefe identifica las conductas de desregulación y lidera el seguimiento por dos semanas, si es necesario podrá extender una semana más el periodo de observación.
Implementará estrategias pedagógicas y de contención inicial dentro del aula (ej. paneles de anticipación/estímulo, rincones de la calma, entrevistas preliminares con la familia), dichas actividades serán entregadas por la coordinadora de convivencia escolar en protocolo de apoyo docente.
Toda evidencia e intervención realizada deberá quedar registrada detalladamente en la bitácora DEC.

- Si después de las 2 semanas la conducta ha cambiado positivamente y se observan cambios, se dará por concluida esta etapa y se notificará a la familia mediante una entrevista personal.

Etapa 2: Acompañamiento Integrado (A cargo de Docente Jefe y Encargada de Convivencia)

Si las estrategias de la Etapa 1 no logran mitigar la conducta desregulada, se activa formalmente el **"Plan de Acción de Apoyo al Estudiante en Casos de Desregulación Emocional"**, estructurado en dos pasos:

- **Paso 1 (Docente-Estudiante):** Diseño y aplicación de estrategias diversificadas específicas para el aula, cuya temporalidad se evaluará según el progreso del menor.

- **Paso 2 (Docente-Estudiante-Familia):** Se integra a la familia/apoderado para unificar criterios. Se asignan compromisos y estrategias específicas para ser replicadas en el hogar, reforzando la conducta adaptativa de forma coherente.

Etapa 3: Derivación a Convivencia Escolar y Comité Directivo

Si la desregulación persiste de forma recurrente, la docente jefe presentará un informe detallado con los antecedentes acumulados ante el Comité de Convivencia Escolar.

- **Proceso:** Se citará al apoderado a una entrevista formal con la Encargada de Convivencia y la Docente Jefe para informar el estado del proceso y firmar el **Registro de Intervención e Inicio de Apoyo personalizado**.

- **Temporalidad:** El seguimiento y acompañamiento directo por parte del área de Convivencia Escolar tendrá una duración regular de **hasta 5 meses**.

- **Cierre:** Concluido este periodo, la Coordinadora de Convivencia expondrá los resultados y se citará al apoderado para la firma del **Informe de Finalización del Apoyo de Convivencia Escolar**.

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS AGUDA (ALTO RIESGO)

Cuando un estudiante experimente un desborde emocional agudo que implique riesgos de maltrato físico, auto/heteroagresión, lanzamiento de objetos, insultos descalificatorios, intentos de fuga o daños a la infraestructura, se actuará bajo el siguiente procedimiento de emergencia:

1. Manejo Situacional y de Contención

- **Primer Interventor:** El abordaje inicial estará a cargo del docente jefe, la asistente de la educación de sala o el profesional que se encuentre dictando la clase en ese instante.

- **Soporte de Emergencia:** Si el desborde se intensifica, pone en riesgo la seguridad o impide el normal funcionamiento del grupo, se solicitará de inmediato la presencia de un miembro del equipo de apoyo (otra colega que apoye en esta circunstancia).

2. Lineamientos Técnicos para el Adulto Interventor

- **Comprensión del estado:** Entender que el niño/a actúa bajo una sensación de vulnerabilidad extrema. Su conducta es sintomática, no un ataque personal.

- **Mantener el control:** El adulto debe proyectar calma, usar un tono de voz bajo, pausado pero firme, resguardando siempre el vínculo afectivo.

- **Contención Física (Último recurso):** No se debe forzar, pero si priorizar el acompañamiento visual y verbal para evitar que se lesione. **Solo en caso de riesgo inminente para la integridad física del menor o de terceros, se procederá a una contención física segura:** el adulto se ubicará a un costado del estudiante, rodeando su cintura con cuidado para bloquear y amortiguar golpes de extremidades, evitando causar dolor o compresión de vías respiratorias.

- **Desfocalización y espacios seguros:** Se validará la emoción del estudiante con frases asertivas (ej. *"Entiendo que estás muy enojado, estoy aquí para cuidarte, vamos a respirar juntos para solucionarlo"*). Se gestionará el traslado a un espacio alternativo seguro (patio, sala de taller, enfermería) para realizar actividades que desvíen el foco de la crisis (pintar, beber agua, caminar).

3. Fase Post-Crisis y Reflexión

Una vez restablecido el estado de calma, el adulto significativo conversará con el estudiante para ayudarle a identificar la emoción gatillante, analizar las consecuencias de lo ocurrido y reafirmar que el episodio no daña el afecto ni el compromiso del equipo de la escuela hacia él/ella.

ARTICULO 54°:

9.-PROTOCOLO DE ASISTENCIA Y REVINCULACIÓN

El Plan de Asistencia y Revinculación Educativa del Ministerio de Educación invita a las familias a promover la asistencia de niños y niñas en jardines infantiles y escuelas, ya que estos espacios brindan experiencias educativas valiosas para potenciar el aprendizaje y bienestar integral, en ambientes que resguardan el cuidado y la seguridad en la alimentación, el descanso y el juego.

La trayectoria educativa de los niños y niñas se ve interrumpida cuando los niveles de asistencia no son los óptimos para resguardar la continuidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Diversos estudios dan cuenta de las consecuencias negativas del ausentismo en el proceso de aprendizaje de los niños y las niñas tanto en el nivel de educación parvularia como en la trayectoria educativa, lo cual justifica el desarrollo de acciones preventivas que consideren un diagnóstico temprano de la ruptura de las trayectorias educativas como un punto clave para la intervención.

El ausentismo es descrito por Razeto (2020) como un fenómeno pluricausal que considera factores como las condiciones de vida, los problemas financieros, la falta de transporte, los conflictos familiares, bajo apoyo parental, la autoestima y autoconcepto académico de niños y niñas, la cultura de origen, situaciones de inmigración, clima escolar, entre otros.

La inasistencia continua o repetitiva se conceptualiza comúnmente como inasistencia grave y refiere al porcentaje de asistencia mensual de un niño o niña igual o inferior al 85%, lo que implica, por ejemplo, que en un mes de 20 días lectivos el niño o niña se ausenta 3 o más días. Cuando esto ocurre en los primeros niveles educativos estamos frente a una inasistencia grave temprana. Es por este motivo que nuestro establecimiento educativo está atento a dichas dificultades y problemáticas, para ello hemos creados objetivo para promover y prevenir el ausentismo de los niños y niñas, creando acciones para favorecer su enseñanza aprendizaje.

El equipo directivo, equipos de aula y las familias, cumplen un rol fundamental en la promoción de la asistencia y la atención preventiva de las situaciones de inasistencia, así como en proporcionar un espacio estable y seguro para niños y niñas, velando de esta manera por el ejercicio del Derecho a la Educación.

OBJETIVOS

- Promover y prevenir el ausentismo a través de acciones que reactiven y favorezcan la enseñanza - aprendizaje de los niños y niñas en nivel preescolar.

ACCIONES PREVENTIVAS

1.- Generar espacios estables y seguros para que los niños y niñas asistan a clases.

2.- Mantener abierta la escuela todos los días para generar trayectoria educativa.

3.- Crear espacios para abordar los aprendizajes que se encuentran débiles por la inasistencia, a través de reforzamiento en taller extraprogramáticos.

4.- Apoyar a las familias con dificultades económicas, entregando el beneficio de transporte escolar Gratuito, con la finalidad de favorecer la asistencia regular y permanencia de los niños y niñas al establecimiento educativo.

6.- Una vez detectada la inasistencia por más de una semana, la docente deberá llamar al apoderado/a, para conocer el motivo de las ausencias del estudiante. Además, deberá coordinar el envío de cuadernos para ser trabajados en el hogar, con la finalidad de favorecer y dar continuidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje del niño y niña. Si existe dificultades para que el apoderado retire el material pedagógico en la escuela se organizará el envío en el transporte escolar respetando el recorrido.

7.- Si se detecta una semana consecutiva de inasistencia y no existe comunicación telefónica con el apoderado, se realizarán visitas domiciliarias a cargo de dirección y docente de aula.

8.- Se trabajarán diferentes estrategias metodológicas, para promover el desarrollo y motivar el interés por asistir al centro educativo de los niños y niñas, mediante proyectos de aula, planificación de actividades especiales para cada día de la semana, proyectos de arte que combinan diversos recursos de expresión, contención emocional, educación física entre otros.

9.-Se crearán campañas comunicacionales y visuales (Instagram, página web, trípticos y información en diario mural), para concientizar sobre la importancia de la asistencia y revinculación dirigidas a las familias de niños y niñas.

10.-La encargada de la escuela deberá llevar un registro del porcentaje mensual de cada estudiante, con la finalidad de detectar a los estudiantes que presentan una asistencia mensual igual o inferior al 85%. Si se da este caso, se activa el Plan de acción.

ACTIVACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

El Plan de acción se activa cuando se detecta una asistencia mensual igual o inferior a un 85%.

Una vez activado, se citará al apoderado del estudiante para explicarle que se ha detectado un bajo porcentaje en la asistencia del mes de su hijo/a, para compensar y reforzar los aprendizajes que aún siguen pendientes y dar continuidad y trayectoria educativa a nuestros estudiantes, se le entregará al apoderado una guía del plan general y específico para ser trabajado en casa, de no poder acompañar a su hijo/a en este proceso de reforzamiento, puede solicitar la incorporación por un tiempo determinado al taller extraprogramático con la finalidad de nivelar aprendizajes.

ARTICULO 55°:

10.- PROTOCOLO PARA REGULACION DE DISPOSITIVOS MOVILES EN EL CONTEXTO ESCOLAR

El presente protocolo tiene por objeto regular el uso de teléfonos celulares, dispositivos móviles y cualquier equipo de comunicación personal dentro del establecimiento. Esta normativa se diseña e implementa en estricto cumplimiento del mandato de la **Ley N° 21.801**, cuerpo legal promulgado con el fin de resguardar la convivencia escolar, proteger la salud integral y garantizar el correcto desarrollo de los estudiantes dentro del sistema educativo chileno.

En el nivel de **Educación Parvularia**, este lineamiento adopta un enfoque estrictamente preventivo. La legislación y la evidencia científica reconocen que los primeros años de vida son una etapa crítica para el desarrollo cerebral, la maduración psicomotora y la socialización; procesos fundamentales que se ven directamente afectados por la exposición temprana a pantallas y la interferencia de tecnologías de telecomunicación personal en el aula. Por tanto, este documento formaliza las acciones preventivas, formativas y de control que garantizan un entorno educativo libre de estímulos digitales nocivos.

FUNDAMENTOS

El resguardo de la primera infancia frente a las tecnologías digitales se sustenta en los siguientes pilares normativos y científicos:

1. **Marco Legal Vigente:** En estricto cumplimiento de la **Ley N° 21.801**, los establecimientos educacionales del país tienen la obligación legal de adecuar sus reglamentos internos antes del **30 de junio de 2026**. Esta normativa mandata la prohibición y regulación del uso de dispositivos digitales durante la jornada formativa escolar, con el fin de proteger los espacios de aprendizaje y convivencia de las distracciones e interferencias tecnológicas.

2. **Desarrollo Neurosensorial y Psicomotor:** La evidencia neurocientífica contemporánea es categórica al señalar que la exposición a pantallas durante la primera infancia genera alteraciones en los procesos de atención y concentración. Asimismo, el uso de estos dispositivos disminuye drásticamente el tiempo

destinado al juego motor y limita las experiencias sensoriales directas; elementos críticos que los párvulos necesitan para madurar biológicamente y conectar de manera saludable con su entorno físico.

3. **Calidad de las Interacciones:** El aprendizaje y el desarrollo cognitivo en la escuela se construyen a partir del vínculo afectivo y la comunicación cara a cara. Para que esto ocurra, tanto el personal pedagógico como los niños y niñas requieren estar plenamente presentes en el aula. La interacción humana directa es insustituible para favorecer de manera oportuna el desarrollo del lenguaje, la empatía, apego seguro y la autorregulación socioemocional.

OBJETIVO

Garantizar un entorno educativo resguardado de estímulos tecnológicos disruptivos, con el fin de promover el juego libre, el desarrollo psicomotor, la interacción socioemocional de calidad y la seguridad integral de los párvulos, en estricto cumplimiento de la normativa legal y la legislación escolar chilena vigente.

Objetivos Específicos

- Restringir de manera absoluta el ingreso y uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes (*smartwatches*) y cualquier dispositivo de comunicación personal por parte de los párvulos dentro del establecimiento.

- Regular y normar el uso de dispositivos móviles particulares por parte del personal del establecimiento durante la jornada laboral, asegurando que actúen como modelos de rol y garantizando la supervisión y el cuidado continuo de los niños y niñas.

- Establecer y formalizar canales institucionales de comunicación claros, eficientes y oportunos entre las familias (padres, madres y apoderados) y el establecimiento, asegurando el flujo de información sin recurrir a redes de comunicación personales de las educadoras o asistentes.

PASOS A SEGUIR

Con el propósito de asegurar la correcta aplicación de este protocolo, todos los integrantes de la comunidad escolar deberán acatar las siguientes normativas:

Paso n°1: Restricción

- **Nivel Parvulario (Niños y Niñas):** Se restringe por completo el ingreso de celulares, tablets, relojes con conexión a internet o cualquier aparato tecnológico de comunicación en la vestimenta o bolsos de los párvulos.

- **Personal de Aula (Educadoras y Técnicos):** Durante el cuidado y mediación directa con los párvulos en salas o zonas de juego, queda suspendido el uso de teléfonos particulares u otros dispositivos (tablets y relojes inteligentes). El personal deberá mantener dichos equipos guardados, permitiéndose su uso únicamente en sus horarios de colación/pausas o ante contingencias graves previamente informadas a la dirección.

- **Apoderados Regulación del Uso de Dispositivos Móviles para Padres, Madres y Apoderados:** Considerando el rol fundamental de las familias en el modelaje de conductas y el principio de coherencia educativa, la restricción del uso de dispositivos móviles se extiende a los padres y apoderados dentro de las dependencias de la institución bajo los siguientes lineamientos:

a) Durante entrevistas y reuniones oficiales: Queda estrictamente prohibido el uso del teléfono celular (llamadas, envío de mensajes o revisión de redes sociales) durante las entrevistas individuales con docentes o directivos, así como en las reuniones de aula. Este espacio requiere de la atención exclusiva y el respeto mutuo para abordar el desarrollo pedagógico y socioemocional de los párvulos.
b) Durante el ingreso y retiro de los párvulos: Se solicita a los apoderados abstenerse de utilizar el celular al momento de entregar o retirar a los niños y niñas. Este es un hito de transición clave que requiere de un saludo, una despedida consciente y el resguardo de la seguridad física de los menores en los accesos del establecimiento.
c) Ingreso a salas de clases o zonas de actividades: En caso de que el apoderado o tutor participe de alguna actividad pedagógica programada dentro del establecimiento, el dispositivo telefónico u otro deberá permanecer en silencio y guardado, adhiriéndose estrictamente a la normativa que rige para toda la comunidad, en relación al uso de dispositivos móviles.

Paso n°2: Protocolo de Detección y Custodia Formativa
Ante el ingreso de un dispositivo móvil por parte de un párvulo, se activará un procedimiento centrado en el cuidado mutuo y el diálogo formativo, estructurado de la siguiente manera:

- Retiro Amigable: La educadora de sala recogerá el artículo de forma cariñosa, comentándole brevemente al niño o niña que el dispositivo se quedará guardado para no interrumpir sus momentos en actividades y juego.
- Protección: El aparato será marcado con el nombre del párvulo y llevado de forma inmediata a la Dirección para su resguardo bajo llave, asegurando que no sufra daños ni pérdidas.
- Entrega Oficial: Al término del horario escolar, se sostendrá una entrevista con la familia. El dispositivo móvil será devuelto únicamente al apoderado legal, registrando detalladamente la situación y la entrega en el libro de actas de apoderados.

Paso n°3: Excepciones

La Dirección del establecimiento será la única entidad facultada para ponderar y visar el uso extraordinario de estos aparatos, rigiéndose exclusivamente por lo dictaminado en la Ley N° 21.801:

- **Motivos de Salud:** Aquellos párvulos que padezcan patologías crónicas y que dependan de un dispositivo tecnológico para la supervisión y control de sus parámetros biomédicos. Para hacer efectiva esta salvedad, el tutor legal tendrá la obligación de consignar el correspondiente informe o certificado emitido por el médico especialista.

- Antes fines estrictamente pedagógicos, institucionales o de registro familiar autorizado, bajo los siguientes lineamientos:

Respecto de los Padres, Madres, Apoderados o Tutores Legales: Se autoriza el uso excepcional de dispositivos móviles a los adultos responsables exclusivamente bajo las siguientes condiciones:

a) Registro fotográfico en instancias comunitarias: Los apoderados podrán utilizar sus dispositivos, configurados previamente en **modo silencio**, únicamente para fotografiar o registrar en video a sus propios hijos/as durante actos cívicos, ceremonias oficiales o actividades de exposición de trabajos pedagógicos.

b) Resguardo de la privacidad: Dichos registros deberán realizarse bajo un marco de respeto a la privacidad del resto de la comunidad, evitando capturar imágenes de otros estudiantes o del personal institucional sin su consentimiento, y limitando su uso al ámbito estrictamente familiar y doméstico.

Respecto del Personal Docente y Asistentes de la Educación: El equipo pedagógico y de aula podrá hacer uso de dispositivos móviles de manera excepcional, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Vinculación técnico-pedagógica: El uso del dispositivo **debe ser autorizado por Dirección** del establecimiento e incorporado en la **planificación de la clase** o actividad, constituyendo un recurso didáctico justificado y útil para la dinámica del aprendizaje. Su uso debe ser acotado y específico, se limitará a momentos breves y puntuales de la jornada, orientados exclusivamente a la ejecución de lo planificado (por ejemplo: reproducción de piezas musicales, cápsulas de audio, videos educativos o soporte tecnológico de la actividad o evidencia fotográfica de actividades y exposiciones).

Procedimiento de solicitud:

1. Envío de Solicitud: El docente deberá enviar un correo electrónico a la directora (directora.patricia@gmail.com).

2. Plazo de Entrega: La solicitud debe realizarse el día lunes anterior a la semana en que se proyecta la planificación.

3. Respuesta: La Dirección emitirá una respuesta en un plazo máximo de dos días hábiles a contar de la recepción del correo.

Nota: No se autorizará el uso de dispositivos que no hayan cumplido con este flujo y los tiempos de respaldo correspondientes.

En caso de emergencia Familiar se actuará de la siguiente manera:
Comunicación: El familiar deberá comunicarse directamente con la oficina central (9-34638581) del establecimiento para exponer la situación.
Autorización: Tras la verificación, se otorgará de inmediato el permiso correspondiente para que la persona pueda salir del aula a realizar o recibir la llamada telefónica.
Retorno: Una vez atendida la emergencia, deberá reincorporarse a sus actividades habituales.

Paso n°4: Canales Oficiales de Comunicación
A fin de asegurar el cumplimiento de la normativa "Modo Aula" y brindar total tranquilidad a los apoderados, se disponen los siguientes canales de comunicación **exclusivos para emergencias:**

a) Durante la jornada escolar:

- **Oficina Central:** 9-34638581
- **Inspectoría General (Miss Paola Silva):** 9-50700475

b) Después de la jornada escolar: La docente podrá atender dudas breves a través de llamadas, mensajes o correos electrónicos (exclusivamente desde el celular institucional). Si el asunto requiere mayor tiempo o un análisis más profundo, el apoderado deberá agendar una entrevista formal.

- **Teléfono institucional:**

  (Horario de atención: Lunes y Martes de 18:00 a 19:00 hrs; Miércoles a Viernes 17:30 a 18:30 hrs).

c) Comunicación diaria: Se sugiere emplear la **AGENDA ESCOLAR** como el medio principal y directo con la docente, ya que se revisará minuciosamente al comenzar cada día.

d) **Comunicación directa con Transporte Escolar:** Toda información o modificación relacionada con el traslado del estudiante (cambios de horarios, rutas, entre otros) deberá gestionarse obligatoriamente a través de los siguientes canales:

- Entrega directa: Al momento en que el transporte escolar retire al estudiante en su hogar o punto de encuentro.
- Comunicación telefónica: Llamando directamente al teléfono del transporte escolar (958188027), donde la información será recibida de manera directa por la monitora a cargo.

ARTICULO 56°:

11.- PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR

El Transporte escolar es un servicio GRATUITO que la Escuela de Lenguaje Las Américas ofrece a sus estudiantes, con la finalidad de potenciar la asistencia a la escuela y con ello optimizar los resultados de los tratamientos fonoaudiológicos y del Plan General entregados por nuestra escuela.

La escuela contrata los servicios particulares de una empresa externa, junto al transportista y su monitora para el traslado de sus estudiantes.

El personal del transporte escolar debe seguir el reglamento que la escuela le entregará y respetar los horarios establecidos con la Empresa de Capacitaciones CERCAP Limitada. Sin embargo, el horario puede ser alterado por alguna situación que cambie el recorrido o actividad realizada por la escuela.

El personal del bus debe cumplir con lo siguiente:

- El conductor deberá cumplir con las exigencias del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, contar con licencia de conducir al día, certificado de antecedentes personales sin antecedentes penales, certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales sin observaciones, certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad por delito de maltrato relevante sin observaciones, entre otras.
- Al momento de ingresar a la empresa el conductor deberá presentar copia legalizada ante notario de los siguientes documentos; licencia de conducir A1 o A3 vigente, cédula de identidad vigente.
- Por otra parte, deberá presentar la siguiente documentación; Hoja de vida del conductor con fecha vigente del día anterior a su ingreso, certificado de antecedentes para fines especiales con fecha vigente del día anterior al ingreso a la empresa, certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales sin observaciones, certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad por delito de maltrato relevante sin observaciones.
-La monitora deberá cumplir con tener al día su certificado de antecedentes para fines especiales, certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales sin observaciones, certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad por delito de maltrato relevante sin observaciones.

NORMAS A RESPETAR

1. **Conductor:**

- El Conductor deberá estacionar el vehículo en el espacio designado, frente a la entrada de la escuela y por el lado derecho del vehículo, para que los estudiantes puedan bajar a de forma ordenada y segura. En caso de que el espacio esté ocupado, deberá esperar a que se desocupe.

- El Conductor debe respetar las normativas de conducción.
- El Conductor deberá informar al encargado del transporte escolar de cualquier situación anormal o desperfecto mecánico del transporte escolar.
- El Conductor deberá informar de alguna situación puntual que ocurra en el transcurso del viaje, como choque, frenadas bruscas, o cualquier circunstancia donde los estudiantes puedan resultar lesionados, registrando la situación en la bitácora.
- El Conductor deberá respetar los cambios de horarios que la Escuela estipule en circunstancias especiales.

2.- **Monitora:**

- Será responsabilidad de la monitora mantener el orden y la compostura de los estudiantes durante el traslado.
- La monitora deberá informar a la encargada de cualquier situación anormal que observe en los estudiantes, tales como, heridas, moretones, magulladuras, entre otros, y también en caso de ser otra persona distinta al apoderado quien reciba o entregue al niño/a, lo cual será registrado en un cuaderno de bitácora diaria.
- No se encuentra dentro de las facultades de la monitora transmitir información y/o mensajes a las educadoras o viceversa.
- Si la monitora observa situaciones de vulneración de derechos de algún estudiante al entregarlo o recibirlo, deberán informar a la encargada de la escuela y registrarlo en su bitácora.
- La monitora deberá respetar los cambios de horarios que la Escuela estipule en circunstancias especiales.

3.- Apoderados:

- Deberán respetar horarios a diario.
- Deberán recibir a los estudiantes en la puerta del transporte escolar, la monitora no está autorizada para alejarse del vehículo, NO puede dejar al resto de los estudiantes solos para ir a dejar a otro.

- Debe esperar con su hijo/a de la mano a una distancia prudente hasta que el conductor estacione adecuadamente el transporte escolar y abra sus puertas, la monitora será la encargada de recibir al estudiante y acomodarlo en su puesto con el cinturón de seguridad.
- Es responsabilidad del apoderado acercarse a conocer al conductor y monitora del transporte escolar que transportará a su hijo/a, y coordinar detalles.

- En caso de demora excesiva del transporte escolar, (tacos, inasistencia del chofer u otra eventualidad), la monitora reportará a la encargada de la escuela la situación y a los apoderados.
- El apoderado deberá velar por el correcto comportamiento del estudiante en el transporte escolar, fomentando acciones de auto cuidado tales como: No sacar extremidades por la ventana, útiles escolares u otros elementos que pudieran ocasionar daños a sí mismo o a los demás, enseñarle a su hijo/a Cuidar sus pertenencias y comentarles que deben mantenerse sentados, no pararse ni desplazarse, no comer ni beber líquidos,
- Enseñar a su hijo/a respetar y obedecer a los adultos del transporte escolar.
- El apoderado no puede entregarles alimentos a los estudiantes para ser ingeridos durante el recorrido.
- Ningún apoderado ni persona ajena al personal de bus escolar puede viajar en el transporte escolar.
- El apoderado deberá respetar al personal del transporte escolar, si existe alguna agresión verbal o física, la escuela solicitará cambio de apoderado y reportará lo sucedido a las entidades correspondientes.
- El apoderado no debe enviar recados a las docentes a través de la monitora, debe llamar a la escuela o enviar comunicación en agenda escolar.
- El apoderado no debe reaccionar de mala manera si el transporte escolar se ha retrasado por cualquier eventualidad, debe esperar con calma y respetuosamente, si su reacción no es la adecuada la monitora deberá dar aviso a la encargada de la escuela y se le citará a entrevista, si el evento fue con faltas grave (gritos, golpes, malas palabras, etc) se solicitará cambio de apoderado.

4.- Estudiantes:

- Los estudiantes deben respetar las normas entregadas por la monitora del transporte escolar y obedecer en todo momento.
- Si algún estudiante no respeta y altera el funcionamiento del recorrido con acciones que puedan atentar contra la integridad de sus compañeros y personal del transporte, se realizará el siguiente procedimiento:

    - La monitora debe dar aviso de inmediato a la encargada de la escuela y dejar registro en Bitácora
    - La encargada de la escuela citará al apoderado, para darle a conocer el comportamiento de su hijo/a y la situación ocurrida.

- Si es reiterativo el comportamiento inadecuado del estudiante (morder o rasguñar a sus compañeros, golpear a la monitora o compañeros, golpear o provocar alguna situación que afecte la conducción del chofer o cualquier otra situación similar que ocasione un riesgo para el mismo alumno como para el resto), se informará al apoderado que no podrá seguir transportando al estudiante por un tiempo determinado y se evaluará su reincorporación. Dicha determinación es considerada para prevenir accidentes que involucren a los pasajeros transporte escolar.

En caso de sismos y/o terremotos y/o incendios:

Sismos de mediana intensidad y/o terremotos:

- En caso de que el terremoto o sismo ocurra en el horario de entrada o salida, el transporte escolar suspenderá su funcionamiento.

- En caso de que el terremoto o sismo ocurra mientras el transporte escolar va en trayecto, deberá detenerse de inmediato en un lugar seguro, luego dirigirse la escuela cuando sea posible. Los alumnos que quedaron en el bus y no pudieron ser entregados, es su apoderado quien debe acudir a retirarlos a la escuela o en el lugar seguro que hayan determinado en el momento de la emergencia.

- La monitora deberá contactar a las familias de los estudiantes y enviar los datos de la ubicación para que los puedan retirar, aunque la primera opción es volver a la escuela, si no es posible tendrán que esperar en el lugar designado según la emergencia.

Sismos de baja intensidad:

- En caso de que el sismo ocurra en el horario de entrada o salida, el transporte escolar suspenderá su funcionamiento momentáneamente hasta verificar que no haya sido un sismo grave.

- En caso de que el sismo ocurra mientras el transporte escolar va en trayecto, el conductor deberá parar de inmediato en un lugar seguro y accesible, luego de esperar que pase el sismo, deberán volver a la escuela y los estudiantes deberán ser retirados en la escuela.

Desperfecto mecánico:

- En caso que ocurra un desperfecto mecánico durante la jornada de clases que no se pueda solucionar a la brevedad, se suspenderá el funcionamiento del transporte escolar, se avisará los apoderados para que retiren a sus hijos/as en la escuela.

- En caso que ocurra un desperfecto mecánico o se pinche un neumático, los estudiantes serán devueltos a la escuela, se dará aviso a los apoderados y deberán retirar a su hijo/a en la escuela.

Incendios:

- En caso de incendio en la escuela o en sitios colindantes a ella, en horario de entrada o salida, el transporte escolar no funcionará.

- En caso que ocurra un incendio en el transporte escolar durante el recorrido, el conductor y monitora realizará el proceso de evacuación, se alejarán junto a los estudiantes a un lugar seguro y la monitora deberá llamar al servicio de emergencia de CARABINEROS DE CHILE 133, luego si es posible a los BOMBEROS 132 o AMBULANCIA 131.

Situaciones en la entrega del estudiante en su hogar:

- En caso de que el apoderado no se encuentre en el domicilio al momento de entregar al estudiante, el transporte escolar volverá a la escuela con el estudiante y el apoderado deberá ir a buscarlo a la escuela.

En caso de emergencia en recorrido (Accidente leve o grave)

- Se dará aviso a la brevedad a la encargada de la escuela y al encargado del transporte escolar.

- Si existen lesiones graves o leves, se llamará de inmediato al servicio de urgencia CARABINEROS DE CHILE 133, AMBULANCIAS 131 y a la encargada de la escuela quien entregará la información a los apoderados de los estudiantes afectados. Si el afectado es el conductor o monitora se aplicará el protocolo de accidente del trabajo según el convenio de su empleador.

- En caso de choque o colisión, se llamará de inmediato al servicio de urgencia CARABINEROS DE CHILE 133, si es posible AMBULANCIAS 131 y se dará aviso a la encargada de la escuela. IMPORTANTE: Se debe esperar en el mismo lugar del choque o colisión hasta que llegue el servicio de urgencias y ellos nos darán las instrucciones a seguir.

En caso de emergencia en recorrido (situación de emergencia con algún estudiante)

- En caso que un estudiante presente alguna anomalía de salud o manifestaciones poco habituales (perdida del conocimiento, asfixia, entre otros) se priorizará la vida del estudiante y se realizará el siguiente procedimiento.

    - El transporte escolar se detendrá en un lugar seguro.
    - La monitora dará los primeros auxilios al estudiante.
    - El conductor reportará de inmediato la situación a la encargada de la escuela y al encargado del transporte escolar.

- Si el estudiante no reacciona a los primeros auxilios, se deberán dirigir de inmediato al centro asistencial más cercano.

Centros de salud zona norte:

1.- Cesfam Las Américas;

Dirección: Pedro Víctor Contreras #2474, Las Américas
Teléfono: OIRS: (32) 3321376

2.- Cesfam Aviador Acevedo;

Dirección: Aviador Acevedo 960, 2420128 Quilpué
Teléfono: (32) 272 2154

3.- Hospital Juana Ross de Peña Blanca;

Dirección: Sgto. Aldea 660, Villa Alemana, Valparaíso
Teléfono: (32) 275 9587

Centros de salud zona sur:

1.- Cesfam Juan Bautista Bravo Vega

Dirección: Las Araucarias 750, 2460289 Villa Alemana, Valparaíso
Teléfono: (32) 324 3482

2.- Cesfam y Sar El Belloto Sur

Dirección: Tierras Rojas 610
Teléfono: (32) 2722682

3.- Cesfam Cien Águilas

Dirección: El Ingenio 0356, 2470765 Villa Alemana, Valparaíso
Teléfono: (32) 332 3901

- La encargada deberá dar aviso al apoderado y entregarle la información de lo sucedido e informarle a que centro asistencial fue llevado el estudiante.

- Integrante de dirección y/o de la escuela se dirigirá al centro asistencial de urgencia para acompañar al estudiante y esperar que llegue su apoderado.
- A la llegada de algún integrante de la escuela, la monitora del bus continuará con su labor y el bus continuará su recorrido.
- Toda la información de lo sucedido debe quedar registrada en bitácora por la monitora y encarga de la escuela.

- En caso que el estudiante vomite, se orina o defeca, la monitora deberá avisar a la encargada de la escuela y el recorrido se cambiará de inmediato dando prioridad al estuante afectado, los apoderados deberán comprender que el recorrido fue cambiado.
- Si existen lesiones leves en cualquier otro tipo de incidente como ejemplo: doblar su pie o caer al subir y bajar del transporte escolar, pegarse en la cabeza o si otro estudiante lo muerde o rasguña. Si ocurren algunos de estos incidentes, se les entregará a los estudiantes afectados el seguro escolar y el apoderado deberá llevar a su hijo/a al servicio de urgencia público más cercano. Si el afectado es el conductor o monitora se aplicará el protocolo de accidente del trabajo según el convenio de su empleador.

Funcionamiento del transporte escolar al comienzo del año escolar:

- La monitora dará instrucciones a los estudiantes sobre las conductas seguras durante el viaje, tales como: -no sacar la cabeza ni los brazos por las ventanas. -no gritar, jugar ni pararse dentro del vehículo -no distraer al conductor, no comer, no beber líquidos, etc.
- Los apoderados deberán comprender que durante el primer mes el transporte escolar puede ser que exista una tardanza en los tiempos de llegada de los estudiantes a sus hogares, por lo tanto, los apoderados deberán esperar con calma a sus hijos en el hogar. Los ajustes en los horarios se deben a que en el mes de marzo estos serán variables por el nuevo recorrido del transporte escolar, a tener en cuenta es que todos los nuevos años escolares el recorrido y ruta del bus escolar sufre transformaciones.
- Desde la primera semana de abril, la monitora entregará los horarios confirmados del recorrido de ingreso y llegada de los estudiantes a sus hogares.

Reclamos por parte de un apoderado en contra del conductor y/o monitora.

- Si existe un reclamo por parte de un apoderado, por el trato recibido o por un conflicto con el personal del transporte escolar, el apoderado deberá dirigirse a la escuela y conversar con la encargada de la escuela, explicar sus molestias.

- Luego encargada de la escuela analizará el problema y se informará a las partes sobre las conclusiones y acciones a seguir.

Limpieza y desinfección del transporte escolar:

- El Conductor será en encargado de mantener en excelentes condiciones la limpieza y desinfección del transporte escolar, cabe destacar que tanto al inicio de cada recorrido como al final se debe seguir la rutina de limpieza y desinfección del transporte escolar.

ARTICULO 57°:

12.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CASOS DE ESCABIOSIS

"La sarna (o escabiosis) es una infección por un ácaro, se propaga mediante el contacto cutáneo directo (piel con piel). La sarna también se propaga a través del contacto de la ropa interior o ropa de cama sucia, toallas u otros artículos recientemente contaminados por personas infestadas. El período de transmisión dura mientras que no se destruya el ácaro y sus huevos. Este ácaro puede sobrevivir de 48 a 72 horas fuera de su huésped".

Objetivo

Se crea el siguiente protocolo, con la finalidad de prevenir que esta infestación se propague al resto de los integrantes de nuestra comunidad educativa, para esto se debe tener presente el siguiente Plan de Acción.

Síntomas que debemos tener presentes para detectar dicha infección

Picazón fuerte que se agrava de noche.
Sarpullido con bultos similares a granos, con pequeñas ampollas o escamas.
Pequeñas líneas curvas y elevadas en la piel, estos se forman cuando los ácaros hacen túneles debajo de la piel
Lugares más comunes donde aparece el sarpullido de la escabiosis: la membrana que hay entre sus dedos, en el pliegue de la muñeca, codo o rodilla (donde se doblan), en la ingle (entrepierna), los senos, el ombligo, los muslos, la parte debajo de las nalgas, los omoplatos (los huesos triangulares de la parte de atrás del hombro) y alrededor de la cintura.

Recomendaciones a seguir en caso de contraer la enfermedad

Mantener una buena higiene en alfombras, telas, ropa, etc. Si usa aspiradora debe lavar el contenedor inmediatamente con agua caliente y jabón.

Limpiar y trapear pisos con un buen desinfectante
Lavar la ropa, ropa de cama y telas de la siguiente manera;
- Remojar en agua hirviendo (aproximadamente de 100°C) por media hora.
- Usar lavadora con secador caliente por 30 minutos.
- Si otras personas viven con a persona afectada deben realizar el mismo procedimiento con su ropa.
- Continúa con este procedimiento por 1 semana después de notar que ya no tienes lesiones nuevas en tu piel.
- Deja la ropa de la persona afectada en un contenedor hermético por 2 semanas para asegurarse que todos los ácaros hayan muerto y que no exista oportunidad de recurrencia. Se recuerda que en la Introducción del presente Protocolos de acción se estipula que “los ácaros de este tipo pueden sobrevivir de 48 a 72 horas fuera de su huésped”.
- Utiliza guantes al manipular esta ropa y luego deshecha los guantes.
- No prepare ni manipule alimentos.
- Desinfecte las superficies.
- Evite salir a lugares públicos como piscinas hasta terminar el tratamiento y haberte curado de la Escabiosis.

Plan de acción

Persona afectada:

- Si algún integrante de la comunidad educativa presenta los siguientes síntomas debe dirigirse a un centro asistencial.

- Si la persona es diagnosticada con escabiosis, debe proceder a un aislamiento sanitario estricto hasta 24 horas después de iniciar el tratamiento.

- La persona que fue diagnosticada con escabiosis y debe reincorporarse a la rutina normal en el establecimiento, **debe presentar un certificado de alta** del profesional de la salud que emitió el diagnostico o del servicio de salud.

- Si existe 2 o más casos confirmados con diagnóstico de escabiosis, el establecimiento educativo debe dar aviso al Servicio de Salud (6003607777 opción 2), con la finalidad de solicitar orientaciones y pasos a seguir, ya que no existe un protocolo establecido por dicha institución.

Procedimiento del establecimiento:

- Informar a las familias mediante un comunicado, que existe un caso de escabiosis y debemos estar atentos por si algún otro integrante de la comunidad educativa presenta síntomas.

- Se informarán las medidas preventivas como: lavarse las manos constantemente, mantener las uñas cortas y limpias, lavar con agua caliente la ropa.

- El establecimiento realizará una limpieza y desinfección profunda con el personal idóneo, en superficies, juguetes, mesas, juegos comunes, entre otros.

ARTICULO 58°:

13. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

1.- OBJETIVOS:

I) Dotar a la institución de un plan integral de seguridad escolar que permita identificar, dirigir y controlar los comportamientos del alumnado y del profesorado ante la ocurrencia de un accidente o emergencia al interior del establecimiento.

II) Elaborar un diagrama de flujos en donde se estipulen las responsabilidades del cuerpo docente y los canales de comunicación que deben utilizarse para informar la ocurrencia de un siniestro.

2.- ALCANCES:

Entrega las directrices para la evacuación del alumnado ante emergencias tales como:

- Accidente Escolar.
- Sismos, Terremotos, Tsunami (no aplica).
- Incendios.
- Aviso de Bomba.
- Emergencia Social (Desorden, atentados, robos).

3.- RESPONSABLES:

❖ **Representante Legal o administrador(a) del Colegio:**

- Será responsable de mantener actualizado el plan de emergencias, revisándolo en forma periódica.
- Será responsable de difundir a su personal los alcances de este programa.
- Será responsable de coordinar junto a la directora planes de control previo a la emergencia tales como simulacros.

- Velará por tener operativos los equipos de emergencia (Extintores de incendios, botiquín, teléfono, luces de emergencia, silbato o sistemas de alarmas).

❖ **Director(a) del Colegio:**

- Será responsable de Difundir el presente programa a su cuerpo docente.
- Será responsable de dirigir los simulacros y tomará las acciones pertinentes cuando el simulacro arroje un mal control de la emergencia.
- Elaborará un sistema de turnos para que en forma permanente se encuentren los líderes de emergencias y monitores para las evacuaciones del alumnado.

❖ **Cuerpo Docente y No Docente:**

- Será responsable de la ejecución de los planes y programas elaborados para el presente control de emergencia.
- Será responsable y encargado de velar por la seguridad e integridad de todo el alumnado de la Escuela Especial de Lenguaje Las Américas.

4.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- La misión del Comité de Seguridad Escolar de la institución, a través de la representación de sus diferentes estamentos, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- **ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**
  - El Comité de Seguridad Escolar es presidido por el Director(a), quien es el responsable definitivo de la seguridad en la institución, y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.
  - El Coordinador(a) de Seguridad Escolar de la institución, en representación del Director(a), coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, el Coordinador(a) deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité. El Coordinador(a) de Seguridad Escolar será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud, Instituto de seguridad de trabajador etc con la finalidad de lograr la efectiva participación

especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias.

- Los jefes de brigada, representantes de los docentes y no docentes, representante de los apoderados y el Asesor en Prevención de Riesgos, contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la Unidad Educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar también comprometer a sus representados en las materias que se definan. No obstante, no serán parte integrante del Comité de Seguridad Escolar, serán contribuyentes a las mejoras, sugerencias y/o cambios que se efectúen en el presente Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Los representantes de Carabineros, Bomberos, Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser concretada oficialmente entre el Director(a) y el Jefe de la Unidad respectiva.

5.- RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN:

Cuenta con la siguiente dotación de personal y alumnado:

CANTIDAD DE OCUPANTES

PERSONAL PERMANENTE Y ALUMNOS (2026)

OCUPANTES	**CANTIDAD**
Personal docente	06
Personal directivo	04
Personal Asistentes de la Educación	05
Estudiantes	150
TOTAL	165

- La jornada diaria está comprendida de Lunes y martes de las 09:00 a 19:00 horas; miércoles a viernes de 09:00 a 18:30.

6.- DEFINICIONES:

- **Emergencia:** Es la combinación imprevista de circunstancias que podrán dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.
- **Evacuación:** Es la acción de desalojar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, etc.).
- **Vía de Evacuación:** Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable de una edificación conduzca a un lugar seguro.
- **Punto de Encuentro:** Lugar de encuentro, tránsito o zona de transferencia de las personas, donde se decide la Vía de Evacuación más expedita para acceder a la Zona de Seguridad establecida.
- **Escape:** Medio alternativo de salida, razonablemente seguro, complementario de las Vías de Evacuación.
- **Incendio:** Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas y a las instalaciones.
- **Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
- **Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

7.- DESARROLLO

- **Tipos de Emergencia**

De acuerdo con su origen, las emergencias se clasifican en tres grupos o categorías:

- **Origen Natural**

Terremotos (movimientos sísmicos).
Temporales de lluvia y/o vientos.
Tsunamis (no aplica).

- **Origen Social**

Artefacto explosivo.
Conflictos familiares.
Emergencia social (desorden público y manifestaciones)
Asaltos.

- **Origen Técnico**

Incendio.
Escape de gas.
Fuga de agua.

8.- EQUIPAMIENTO:

Esta sección tiene como objetivo, informar a la comunidad escolar, cuáles son los elementos y equipos que están dispuestos para detectar y combatir emergencias. Esta etapa es la denominada “antes de una emergencia”.

❖ **Sistemas de comunicación**

- **Teléfono**

La escuela cuenta con un teléfono ubicado en la oficina de secretaría del establecimiento. Cabe destacar, que este sistema no permite entregar una comunicación rápida y masiva a los ocupantes en caso de una emergencia, sin embargo, permite realizar las comunicaciones con organismos externos de emergencia.

Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Comisaría Villa Alemana	323132419
Carabineros Plan cuadrante	962389921 962389922 962389958 959152321 959150877 962389920

- **Vías de Evacuación y Puertas**

  Cabe destacar que las puertas de acceso o egreso de las dependencias, abren en el sentido correcto de la evacuación, lo que facilita la salida de los ocupantes en caso de emergencia. A su vez de acuerdo a la norma chilena 1411 sobre señaléticas las dependencias de la escuela se encuentran ubicadas en el interior señaléticas que indican el sentido de evacuación.

- **Zonas de Seguridad**

La evacuación se realizará de la siguiente manera; en cada sala de clases, los ocupantes se dirigirán por las vías de evacuación hasta el patio principal de cada nivel, avanzando calmadamente para evitar accidentes por caídas. La salida será en silencio y en orden. Es importante destacar que, en el caso de sismo, una vez que este termine, los ocupantes del Nivel Nº2, luego de haber estado en la zona segura de aquel nivel deben dirigirse de manera calmada y sin correr hacia la zona de seguridad del nivel Nº1 por la rampa de seguridad que conecta ambos niveles, siempre y cuando sea posible evacuar al Nivel N°1, de no ser así, deben quedarse en la zona de seguridad del Nivel N°1 hasta nuevas instrucciones.

La evacuación siempre debe ser en dirección al Punto de Encuentro o Zona de Seguridad, que corresponde a una Zona Segura donde se agrupa la Comunidad Escolar una vez que hayan salido de las salas de clases.

- **Punto de Encuentro**

El Punto de Encuentro se ubicará en el patio principal central para los alumnos y funcionarios que se encuentren en el Nivel Nº2 y en el patio delantero para los alumnos y funcionarios que se encuentren en el Nivel Nº1, teniendo un segundo punto de encuentro afuera del establecimiento al costado exterior de la reja perimetral del establecimiento, al segundo punto de encuentro nos dirigiremos cuando la emergencia ocurrida sea un fuego no controlado y/o aviso de bomba.

NOTA:

Se deberá mantener máxima precaución en la evacuación al punto de encuentro exterior al establecimiento ya que se estará expuesto a los vehículos que circulan en la calle adyacente.

- **Megáfono con sirena de Alarma de Emergencia**

La escuela cuenta con un megáfono con sirena incorporada que actuara como alarma. Este sistema lo activa el líder de la emergencia, quien activará la sirena continua durante 30 segundos, para avisar la emergencia y comenzar la evacuación del establecimiento.

NOTA:
Será considerada falta grave al reglamento interno de la organización la activación de esta alarma sin corresponder a una emergencia.

- **Equipos de Extinción**

Extintores Portátiles:
La escuela de leguaje cuenta con 04 Extintores de Polvo Químico Seco (PQS), para combatir fuegos Clase **ABC**, de 06 kilos de peso. Los equipos existentes se ubican en los accesos principales de cada nivel, todos ellos ubicados a 1.30 metros contados desde el fondo del extintor hacia el piso. Cabe destacar que estos son certificados.

Los fuegos a combatir con PQS son:

Fuegos Clase A, corresponden a fuegos que involucran maderas, papel, cortinas y algunos plásticos. Este fuego se caracteriza por dejar residuos carbónicos.

Fuegos Clase B, son producidos por líquidos y gases inflamables derivados del petróleo, solventes, bencinas, aceites, grasas y pinturas, que se caracterizan por no dejar residuos.

Fuegos Clase C, son aquellos que comprometen equipos o materiales energizados (tensión eléctrica).

Recomendamos memorizar la ubicación de estos equipos y conocer la forma de operación a través de las instrucciones de uso.

Instrucciones de Uso:

- **Retire el Extintor de su posición y dirigirse a la zona comprometida por las llamas.**
- **Sosténgalo verticalmente y tire el pasador desde el anillo.**
- **Presione la palanca o percutor.**
- **Dirija el chorro del agente extintor a la base del fuego, en forma de abanico.**
- **Idealmente actué siempre en pareja.**

- **Otros Equipos y Sistemas**

Tablero General Eléctrico El Tablero General Eléctrico se encuentra ubicado en la oficina de recepción o secretaría. La desenergización debe efectuarse toda vez que se produzca una evacuación total del establecimiento. Para realizar esta operación, previa orden del Jefe de Brigada de la Emergencia o quien lo subrogue (al menos uno), deberá bajar los comandos o interruptores que correspondan.

Esta operación se ejecuta inmediatamente declarada la emergencia, antes de comenzar el control del fuego con agua, y tiene como finalidad, eliminar fuentes de energía o calor que no sean necesarias, o que pongan en riesgo la seguridad de los ocupantes y que además no interfieran en el proceso de evacuación.

Al realizar el corte del suministro eléctrico, Líder de Emergencias o quien lo subrogue, deberá informar de esta situación, al oficial o voluntario de Bomberos a cargo del acto, por lo que es de vital importancia, que entre se haya declarado la emergencia y llegue Bomberos al lugar, toda la Comunidad Escolar ya haya sido completamente evacuada.

9.- PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

A continuación, se indica los distintos procedimientos que deben realizarse de acuerdo a los diferentes tipos de emergencia.

Para una mayor comprensión y aplicación del Plan, estos procedimientos están separados por las responsabilidades de la organización de emergencia y de los ocupantes.

- ❖ **Evacuación**
- **Evacuación Parcial**

Esta se desarrollará sólo cuando la emergencia sea detectada oportunamente y sólo requiera la evacuación de una sala u oficina del establecimiento y además por seguridad y procedimiento, la sala o oficina inmediatamente colindante. Las instrucciones serán impartidas a las salas afectadas por el Líder de emergencia o su subrogante en forma verbal quién les comunicará claramente a las personas el lugar preciso hacia donde deben evacuar.

Este procedimiento de emergencia, es producto generalmente, de un asalto, inundación local o un foco de fuego controlado inmediatamente.

- **Evacuación Total**

Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran envergadura (incendio declarado, llamas violentas hacia el exterior o interior de escuela, presencia de humo en salas y peligro inminente de propagación o aberturas propias de la escuela de lenguaje, o ponga en riesgo la seguridad de las personas (escape de gas).

En dicho caso se procederá a evacuar totalmente el establecimiento, siguiendo las instrucciones establecidas en este Programa de Seguridad.

- **Orden de Evacuación**

Una vez declarada la emergencia el Jefe de Brigada de Emergencia o quien lo subrogue, dará la orden para la evacuación del establecimiento (a viva voz). En toda evacuación se debe dar prioridad al sitio afectado, al inmediatamente colindante, para luego continuar con las demás áreas.

- **Inicio de la Evacuación:**

• Al oír alarma u orden de evacuación conserve la calma y no salga corriendo.

• Interrumpa completamente sus actividades.

• Siga solo las instrucciones de los componentes de la Brigada de emergencia.

- **Al iniciar la evacuación, las personas deberán seguir los siguientes pasos:**

• Paralizar sus actividades.

• Desenchufar o cortar la energía eléctrica y alimentación de gas de todo artefacto o equipo que esté en funcionamiento (computadoras, proyector, equipo de música, amplificador etc.).

• Dirigirse con calma y sin precipitarse hacia la Vía de Evacuación, para luego dirigirse a la Zona de Seguridad por la alternativa de salida que corresponda, siguiendo las instrucciones del jefe de la emergencia.

• Una vez reunidos en la Zona de Seguridad, se procederá a hacer el recuento de las personas, por parte del Jefe de Brigada.

- **Proceso de Evacuación**

Dada la orden de evacuación se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

• El Jefe de Brigada de la emergencia y/o los brigadistas subrogantes estarán a cargo de la evacuación, con la colaboración de sus ayudantes.

• Las acciones de evacuación están determinadas según el tipo de siniestro, ejemplo si es un incendio o un sismo.

• Deberán seguir las instrucciones del Jefe de Brigada de la emergencia.

• Mantenga siempre la calma.

• Camine gateando si existe humo en la ruta de evacuación.

• Camine en silencio.

• No corra.

• Evite formar aglomeraciones.

• Antes de abrir una puerta, palpe su temperatura en su parte superior, para saber si hay una fuerte presión de calor en la dependencia a la cual se va a trasladar.

• Permanezca en el punto de encuentro.

• Nunca regrese a menos que reciba una instrucción.

• Si alguna persona decide negase a abandonar el recinto, se le tratará de explicar brevemente la situación informándole del riesgo al cual se expone. Si aún así no desea evacuar, se le dará aviso al Jefe de Brigada de la Emergencia, quien evaluará si es posible enviar a miembros de su personal para sacar a la persona. Si esto no es posible, dará aviso a Bomberos y Carabineros, para que estos se hagan cargo de la situación.
Si la persona no desea salir porque el pánico no le permite reaccionar, el Jefe de Brigada de la emergencia deberá designar a dos personas para que estas le den confianza y acompañen a la Zona de Seguridad. Luego deberá ser chequeada por personal de salud.

Cuerpo Docente

• Ponerse inmediatamente a disposición del Jefe de Brigada de Emergencia.

• Calmar al resto de la gente.

• Esperar la llegada de Servicios Utilidad Pública.

• Organizar las filas en caso de evacuación.

• Colaborar en la extinción en caso de fuegos.

• Examinar recintos cerrados para asegurarse que todos hayan salido.

• Cerrar puertas y ventanas.

• Cada docente será responsable de llevar el LIBRO DE CLASES con él al momento de la evacuación.

- **En Caso de Lesionados**

El Jefe de Brigada de la Emergencia basado en la información recibida, establecerá la conveniencia de disponer el traslado del o los lesionados, o de mantenerlos en la Zona de Seguridad.

Si se decide efectuar algún traslado, se deberá tomar contacto con un Centro de Salud.

- **Acciones posteriores a la evacuación:**

No se debe retornar sino hasta que el Jefe de Brigada de la emergencia en conjunto con los servicios de emergencia den la respectiva orden.

¿Que hacer en caso de.....

Muchas veces nos hemos encontrado con este tipo de problemas y por factores psicológicos que desconocemos, siempre procedemos de manera apresurada y a veces desechando muchos de los procedimientos que nos enseñaron en algún curso de atención Pre-hospitalaria.

Para evitar discusiones por diferencias de criterio o por aplicar lo que **"a mi me enseñaron"**, la forma de tratar a nuestros pacientes será de la siguiente manera:

❖ **Quemadura**

- **Síntomas:** Dolor intenso en la zona afectada, con enrojecimiento de la piel o pérdida de ella.
- **Tratamiento:** Retirar la ropa que no está adherida. Aislar la zona afectada y lavarla con abundante agua. No usar ninguna clase de cremas o pomadas. Cubrir con paño limpio o apósito estéril.
- **Trasladar a centro asistencial**

❖ **Fractura Expuesta**

- **Síntomas:** dolor intenso, hueso expuesto al aire, sangramiento.
- **Tratamiento:** Comprimir el sitio de la hemorragia suavemente con un paño limpio o apósito estéril. No estirar el miembro e inmovilizarlo en la misma posición. Controlar pulso.
- **Por ningún motivo tratar de introducir el hueso**
- **Trasladar a centro asistencial**

❖ **Luxación**

Dolor local, hueso fuera de su posición normal, hinchazón, pérdida de la movilidad de la extremidad en comparación con la sana.

- **Tratamiento** Inmovilizar la extremidad con tablillas o cartón duro. Vendar y proteger la piel. Debe ser evaluado por un médico. Aplicar hielo en la zona afectada.
- **Trasladar a centro asistencial.**

❖ **Herida**

Ruptura de la piel. Sangramiento y dolor.

- **Tratamiento:** Cubrir con paño limpio o apósito estéril. Comprimir en forma directa en caso de hemorragia.

❖ **Insolación**

- **Síntomas:** piel caliente, seca y enrojecida, dolor de cabeza.
- **Tratamiento**: llevar a lugar fresco, reducir la temperatura del cuerpo con paños húmedos, en axilas, abdomen y frente, levantar la cabeza. No dar estimulantes, proporcionar líquidos.
- **Trasladar a centro asistencial.**

❖ **Fractura de Cráneo**

- **Síntomas:** Posible hemorragia o salida de liquido claro por nariz, boca u oídos, pupilas desiguales, respiración irregular, pulso lento. Puede haber compromiso de conciencia.
- **Tratamiento:** Mantener sentado, manteniendo abrigada la persona. Nunca dar líquidos ni estimulantes. Controlar pulso y respiración.
- **Trasladar a centro asistencial.**

❖ **Shock**

- **Síntomas:** Rostro pálido, respiración débil, pulso rápido, puede estar inconsciente y/o tener la piel fría y húmeda.
- **Tratamiento:** Mantener abrigado y las piernas en alto, facilitar la respiración extendiendo el cuello (siempre que exista sospecha de trauma).

❖ **Cuerpo extraño ocular**

- **Síntomas:** Sensación de cuerpo extraño, lagrimeo, ojo rojo, dolor, dificultas para abrir el ojo.
- **Tratamiento:** Cubrir sin restregar ni presionar el ojo. Acuda al centro asistencial para efectuar el procedimiento que corresponda.

❖ **Intoxicación Alcohólica**

- **Síntomas:** Inconsciencia, rostro sonrojado e hinchado, piel fría y húmeda.
- **Tratamiento:** mantener abrigado, facilitar la respiración, controlar signos vitales.
- **Trasladar a centro asistencial**

❖ **Hemorragia Venosa**

- **Síntomas:** La sangre sale en forma continua, su color es rojo oscuro.
- **Tratamiento:** Presionar con la mano o dedos con paño limpio o apósito, en forma directa en el punto de sangramiento. No usar torniquete. Vendar la herida con paño limpio y elevar el miembro afectado.

❖ **Hemorragia arterial**

- **Síntomas:** La sangre sale a borbotones (pulsátil) o su color es rojo vivo brillante.
- **Tratamiento:** Presionar con la mano o dedos utilizando un paño limpio directamente en el punto de sangramiento. No usar torniquete. Vendar la herida con paño limpio y elevar el mimbro afectado.
- **Trasladar a centro asistencial.**

10.- CROQUIS DE EVACUACION

El presente Croquis identifica las áreas de equipos de emergencia y las vías de evacuación ante una emergencia en Escuela Especial de Lenguaje Las Américas.

Ver anexos

11.- SIMULACROS. Se realizarán simulacros de emergencias de acuerdo a la siguiente tabla.

CRONOGRAMA DE ENSAYOS DE OPERACIÓN DE SEGURIDAD ESCOLAR 2026

N°	FECHA	HORARIO	MODALIDAD
1	13-04	09:50 15:50	Simulacro de Emergencias: **HORARIO JORNADA PEDAGÓGICA**
2	23-04	12:00 17:00	Simulacro de Emergencias: **HORARIO JORNADA PEDAGÓGICA**
3	12-05	09:00 14:00	Simulacro de Emergencias: **HORARIO DE ENTRADA**

4	28-05	12:30 17:30	Simulacro de Emergencias: **HORARIO DE SALIDA**
5	05-06	10:10 15:10	Simulacro de Emergencias: **HORARIO JORNADA PEDAGÓGICA**
6	18-06	09:00 14:00	Simulacro de Emergencias: **HORARIO DE ENTRADA**
7	10-07	12:30 17:30	Simulacro de Emergencias: **HORARIO DE SALIDA**
8	31-07	10:30 15:30	Simulacro de Emergencias: **HORARIO JORNADA PEDAGÓGICA**
9	11-08	11:50 16:50	Simulacro de Emergencias: **HORARIO JORNADA PEDAGÓGICA**
10	28-08	12:30 17:30	Simulacro de Emergencias: **HORARIO DE SALIDA**
11	08-09	11:20 11:20	Simulacro de Emergencias: **HORARIO JORNADA PEDAGÓGICA**
12	25-09	09:00 14:00	Simulacro de Emergencias: **HORARIO DE ENTRADA**
13	08-10	12:00 17:00	Simulacro de Emergencias: **HORARIO JORNADA PEDAGÓGICA**
14	20-10	10:15 15:15	Simulacro de Emergencias: **HORARIO JORNADA PEDAGÓGICA**
15	09-11	09:00 14:00	Simulacro de Emergencias: **HORARIO DE ENTRADA**
16	27-11	09:40 14:40	Simulacro de Emergencias: **HORARIO JORNADA PEDAGÓGICA**
17	11-12	10:50 15:50	Simulacro de Emergencias: **HORARIO JORNADA PEDAGÓGICA**

12. PROCEDIMIENTOS: LA OPERACIÓN DEYSE (DE EVACUACION Y SEGURIDAD ESCOLAR), INCLUYE LA EMERGENCIA DE SISMO, INCENDIO, AVISO DE BOMBA, PRESENCIA DE ARTEFACTO

EXPLOSIVO, FUGA DE GAS, OTRAS EMERGENCIAS Y CUENTA CON LOS SIGUIENTES COMPONENTES:

ROLES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE LAS AMÉRICAS

- **JEFE DE BRIGADA. EDUCADORA ENCARGADA DE LA ESCUELA**
- **JEFE DE BRIGADA SUPLENTE. DOCENTE SALA N°4**

- Persona responsable de dirigir una emergencia y/o simulacro; y formar monitores para la colaboración ante emergencias.
- Persona encargada de llamar a los equipos de rescate externos, bomberos, carabineros, asistencia médica.
- Persona encargada de coordinar capacitaciones en emergencias y difusión de material asociado a las mismas a su equipo de monitores de emergencias.
- Su función es dar la alarma interna (interior del establecimiento) y en caso necesario, externa (Cuerpo de Bomberos, Carabineros).
- Persona encargada de atacar principios de incendios mediante extintor ubicados en los accesos principales de cada Nivel. La señalada año a año debe tener a lo menos una instrucción práctica al respecto.

- **BRIGADISTA PRIMERA. FONOAUDIOLOGA**
- **BRIGADISTA PRIMERA SUPLENTE. DOCENTE SALA N°3**

- Su función es atender y controlar a los apoderados que llegan a consultar/retirar a sus hijos. Los apoderados entran por la puerta principal y esperan en la zona de seguridad.
- Persona de apoyo para la encargada de atacar principios de incendios mediante extintor ubicado en la oficina de secretaría ó afuera del comedor de las funcionarias de la institución. La señalada año a año debe tener a lo menos una instrucción práctica al respecto.
- A cargo del Bolso de Emergencia que contiene: botiquín de primeros auxilios, linterna con pilas, radio a pila, bidón de agua, vasos plásticos, confort y toalla nova.

- **BRIGADISTA SEGUNDA. AUXILIAR DE ASEO**
- **BRIGADISTA SEGUNDA SUPLENTE. ASISTENTE DE PÁRVULOS MAS ANTIGUA**

- Su función es abrir puertas, dejar accesos expeditos y proveer vías de escape de ser necesaria una evacuación.
- Su función es cortar la energía eléctrica del tablero principal y verificar que en el establecimiento no quede ningún sector energizado.

BRIGADAS DE EMERGENCIA
ESCUELA DE LENGUAJE LAS AMERICAS 2026

JEFE DE BRIGADA: DENISSE OLIVARES GALLARDO
JEFA DE BRIGADA SUPLENTE: PAMELA RETAMAL HERNÁNDEZ

BRIGADISTA PRIMERA: MAITE ANIÑIR FRAU
BRIGADISTA PRIMERA SUPLENTE: ANDREA HUERTA SOUBLETTE

BRIGADISTA SEGUNDA: LISBET VEGA CORTÉS
BRIGADISTA SEGUNDA SUPLENTE: VANESSA TRUJILLO CASTILLO

13.- EJECUCIÓN

- **EMERGENCIA DE INCENDIO**

- Alarma Interna: Al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del establecimiento, se debe proceder de inmediato a dar ALARMA INTERNA, QUE CONSISTE EN HACER SONAR LA SIRENA, ACORDADO PREVIAMENTE y se procederá a evacuar rápidamente actuando en perfecto orden, manteniendo la serenidad y calma.

- Junto con la alarma interna, debe procederse a dar la ALARMA EXTERIOR, empleando las vías más rápidas, (teléfonos, vehículos, etc.). la alarma se dirigirá primeramente al Cuerpo de Bomberos más próximo, luego a Carabineros y al Servicio Nacional de Salud si fuera necesario.

- El principio de incendio debe ser atacado con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar olores extraños, humos, etc.).

- Antes de proceder a atacar el fuego en cercanías de circuitos eléctricos, debe verificarse que la energía eléctrica haya sido interrumpida; cuando se ubique el fuego es necesario trabajar, en lo posible, sin abrir puertas ni ventanas, para evitar así su inmediato avivamiento por la entrada violenta de aire.

❖ **EMERGENCIA AVISO DE BOMBA**

- Al producirse un aviso de bomba en el establecimiento, secretaría llama inmediatamente a Carabineros. A su vez avisa a Dirección.

- Dirección procede con el procedimiento de Operación Deyse (sin informar nada especial ni a los alumnos ni a los profesores, para no crear pánico), mientras paralelamente se instruye abrir un portón del patio central.

- Los alumnos son ubicados en Zona de Seguridad exterior (fuera del establecimiento por el otro lado de la zona de seguridad, pero por la vereda).

- Se espera el arribo de carabineros. Alumnos y funcionarios no pueden ingresar al establecimiento hasta la autorización de carabineros.

❖ **EMERGENCIA SISMO**

CASO 1: SISMO EN HORARIO DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS

- Mientras dure el sismo, los alumnos se deben ubicar a un costado de las mesas en posición fetal con la espalda hacia la mesa con las manos cubriendo la cabeza.

- Lo mismo es aplicables para profesores y administrativos, deben colocarse al costado de escritorios, muebles, estantes, lockers o cualquier estructura que ayude a buscar el triángulo de la vida.

- Una vez que se detenga el movimiento, el jefe de brigada previa evaluación de derrumbe y condiciones seguras para evacuar, procederá a dar la alarma interna y se actuará igual que en la emergencia de incendio procediéndose a la evacuación.

- En cuanto a la alarma al exterior, el corte de la energía eléctrica y evacuación de aulas, se procederá en la misma forma que en emergencia de incendio.

- Los alumnos se dirigen a la zona de seguridad protegiéndose la cabeza.

- Cuando los alumnos ya estén en la zona de seguridad (ZS), se esperará que los alumnos sean retirados según el procedimiento de retiro de alumnos.

- En caso de producirse incendio motivado por el sismo, la autoridad a cargo de la operación actuará de acuerdo a la situación que se viva. En caso de ser factible y aconsejable atacar un principio de incendio se hará mediante la participación de la Brigada de Emergencias, siempre que se haya cumplido con la evacuación de todos los alumnos.

- De ser necesario el retiro y entrega de alumnos se realiza como se indica más abajo en las instrucciones de “RETIRO Y ENTREGA DE ALUMNOS”.

CASO 2: SISMO EN HORARIO DE RECREO

- Durante el sismo, los profesores a cargo del nivel deben procurar que los niños y niñas se protejan en los lugares en que están, apartándose de los ventanales.

- Todo el personal y los alumnos se juntarán en la Zona de Seguridad (ZS) aguardando instrucciones del Jefe de Brigada.

- De ser necesario el retiro y entrega de alumnos se realiza como se indica más abajo en las instrucciones de “RETIRO Y ENTREGA DE ALUMNOS”.

❖ **AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO**

- Si un miembro de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior de baños o dependencias, no debe tocarlo, y se debe informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspectora General de nuestro establecimiento.

- En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, el Coordinador de Seguridad Escolar, informará al Director y determinará el llamado a Carabineros y la evacuación del recinto, de acuerdo a los procedimientos de evacuación establecidos, es decir, se activará la alarma sonora de evacuación interna respectiva y, luego de determinarse necesario, a la zona de seguridad externa.

❖ **AMENAZA DESORDEN PÚBLICO (MANIFESTACIONES)**

- Dirigirse rápidamente a la parte de atrás de la escuela

- No mirar por las ventanas.

- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños y niñas.
- Improvisar alguna dinámica dirigida (Ej.: cantar) esto disminuirá la tensión de los niños y niñas y los tranquilizará.
- No tomar fotografías o filmar videos.
- Durante toda la emergencia, se debe velar siempre por la seguridad, bienestar, resguardo físico y salud tanto de los niños y niñas como de las funcionarias/os de la unidad educativa.
- Contar la cantidad de niños/as y de las funcionarias/os de la unidad educativa.
- Dar aviso a dirección
- Dar aviso plan cuadrante

❖ **AMENAZA DE FUGA DE GAS**

- Cerrar de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
- No accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos y en ningún caso encender cigarrillos.
- Avisar al Coordinador de Seguridad Escolar, quien dará las indicaciones para desconectar la luz
- Si la emergencia continúa, aplicar el Plan de Evacuación, saliendo de las salas de clases en forma tranquila y ordenada, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Comunicar el hecho a Ambulancia, Bomberos y Carabineros.
- Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto de la institución, se deberá aplicar el procedimiento establecido el presente plan de seguridad escolar.

❖ **OTRAS EMERGENCIAS**

- ANTE LA OCURRENCIA DE EMERGENCIAS DE DIFERENTES NATURALEZA A LAS DESCRITAS EN EL PRESENTE PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, TALES COMO: LLUVIAS, INUNDACIONES, ENFERMEDADES, VIENTOS FUERTES, DISTURBIOS SOCIALES Y OTROS, SE

APLICARÁN LOS PROCEDIMIENTOS SEÑALADOS, TANTO EN LA EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS, EXTERNAS Y TÉRMINO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES.

- SE MANTENDRÁN INFORMADA A LA COMUNIDAD ESCOLAR A TRAVÉS DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES ESTABLECIDO EN EL PRESENTE PLAN.

❖ **COMUNICACIÓN DE EMERGENCIAS**

Se dispondrá de una oportuna información sobre la ocurrencia de una emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, a través de: informativos en murales exteriores, página web www.ciecc.cl, Celular: 934638581- 984649702

14.- RETIRO Y ENTREGA DE ALUMNOS

- El retiro y entrega de alumnos se realiza preferentemente en las Salas de Clases de cada curso, si no es posible hacer la entrega de alumnos en la Sala de Clases, esta se hará en las zonas de seguridad donde cada profesor debe anotar en su libro de clases cada retiro producido.

- Los apoderados no pueden retirar a alumnos que no sean sus hijos (esta norma es también aplicable para los transportes escolares). Las únicas personas que pueden autorizar un retiro de un alumno por una persona distinta a su apoderado es la Dirección o la Jefa de Brigada.

- Como existen casos especiales que les es imposible en una eventualidad como esta venir al establecimiento a retirar a sus hijos, se elaborará el siguiente mecanismo para atender estas situaciones especiales: En la primera reunión de apoderados de cada año, cada profesor del curso consultará a los apoderados quienes autorizan -en casos de emergencia- a que sus hijos sean retirados por una tercera persona. Esta información se colocará en la HOJA DE RETIROS EN CASOS DE EMERGENCIA que estará anexada en el LIBRO DE REGISTRO DE SALIDA DE LA INSTITUCIÓN.

15.- INDICACIONES GENERALES PARA LOS APODERADOS

Los apoderados deben seguir las siguientes instrucciones en caso de Terremoto:

- Conservar la calma en el lugar en que se encuentren.

- Pensar en que sus hijos se encuentran seguros en la escuela y con personal idóneo para estas situaciones.

- Tener la plena confianza en que la Escuela es un lugar seguro, antisísmico.

- No piense inmediatamente en venir a buscar a su hijo, ya que se producen accidentes y quizás no llegue nunca a buscarlo.
- Cuando llegue a la Escuela y si va en vehículo trate de estacionarse a una distancia prudente, para no provocar tacos y atochamientos que impedirán la libre circulación.
- No se permitirá la salida de ningún alumno solo, debería venir a buscarlo sólo su apoderado o aquella persona que se haya autorizado en la primera reunión de apoderados.
- A los transportes escolares no les permitirá retirar alumnos.
- La entrega de los alumnos se hará de acuerdo a lo informado por el personal a cargo.
- En la Escuela los alumnos estarán en las zonas de seguridad que le corresponde (ZS), cuidados por su profesor a cargo del curso, apoyado por el personal no docente del establecimiento.
- Por último, no olvide que todo funcionará en la medida que podamos controlarnos.

16.- NOTAS Y DISPOSICIONES GENERALES

- Ante una emergencia, los profesores o docentes tendrán la responsabilidad de controlar y guiar a los alumnos por las Rutas de Evacuación hacia la Zona de Seguridad. El profesor debe sacar el LIBRO DE CLASES.
- En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia a fuera.
- Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos y Carabineros deben estar colocados en lugares adecuados y bien visibles (en cada sala de clases y oficina).
- Los profesores, alumnos, personal administrativo y no docentes deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada que le corresponda en la zona de seguridad.
- En caso de corte de luz, la puesta de acceso cuenta con una llave de emergencia ubicada dentro de una caja en la oficina administrativa al lado de la puerta.
- El cuerpo docente, para afrontar con la debida eficacia la Operación Deyse está debidamente adoctrinado y tiene dominio de sus alumnos, para así actuar con el orden y seguridad necesarios.

- Cuando se haya producido el retiro de la mayoría de los alumnos y ya quedan pocos, Dirección es la unidad encargada de liberar de sus obligaciones a los profesores. A la Secretaría se le entregan los libros de clases en donde está la información de los retiros realizados.

17.- <u>SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE DELITOS</u>

<u>Objetivo General.</u>

Proteger y salvaguardar la vida de toda la Comunidad Educativa ante situaciones peligrosas que ocurrieran de forma inesperada en los alrededores del establecimiento o dentro del mismo de forma imprevista.

<u>Identificación de las acciones de Riesgo</u>

- **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO:**

Al producirse un asalto en el establecimiento, proceda como sigue:

- Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.

- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones

CENTRE SU ATENCIÓN PARA OBSERVAR LOS SIGUIENTES DETALLES:

- Nº de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.

- Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).

- Posterior al robo, se debe proteger el sitio del suceso, impidan el acceso de todo estudiante u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.

- Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal Y completamente, por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.

- Ordene a la Brigada de emergencia cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.

- Recuerde al personal que sólo la dirección del colegio está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

- Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

❖ **ACCIONES FRENTE A BALACERA:**

En caso de presentarse cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones del Establecimiento Educacional, resulta de vital importancia identificar las condiciones de riesgo. Para determinar el grado de riesgo y el tipo de reacción necesaria, se hace necesario responder las siguientes preguntas:

1.- La balacera se escucha?
2.- Esta cerca o lejos del colegio?
3.-Cuantas personas se enfrentan?
4.- Alguna bala alcanzó los muros o ventanas del establecimiento?

Protocolos de acción:

Los pasos a seguir ante algún enfrentamiento de balaceras son los siguientes:

Etapas y Procedimientos para el abordaje de estas situaciones

A) Al estar en salas de clases:

- Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de docentes y asistentes de la educación.
- Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Los Docentes o asistentes de la educación siempre y cuando no corran ningún peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de no ser posible todos deberán permanecer en el piso.
- La zona de Seguridad es el PISO.
- Los funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible con actividades de distracción, por ejemplo: conversar, escuchar música o cualquier actividad que les permita distraerse.
- Solo se podrán levantar de su ubicación, cuando los encargados del protocolo y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

B) Al encontrarse en patio (durante recreo o alguna actividad):

Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior, ya sea en baños, patio, áreas administrativas, entre otras, deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas. Al escuchar la balacera fuera del colegio, se debe:

- Buscar el espacio más seguro si fuera posible, por ejemplo, muros, pisos, salas, etc.
- Si no es posible dirigirse a un espacio seguro, debe permanecer quieto, idealmente recostado en el piso boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, se recomienda evitar observar lo que está ocurriendo, hasta que un encargado verifique que es seguro volver a la normalidad.

*Todo funcionario, ya sea docentes, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar con el orden y evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera. Sin embargo, de ocurrir un evento complejo que suponga un peligro para la comunidad educacional, se aconseja no abandonar el establecimiento hasta que el incidente este controlado por carabineros.

C) En la salida de clases:

- Docentes, miembros de Dirección o cualquier otro funcionario del establecimiento se acercará a los estudiantes, priorizando tranquilizarlos y posteriormente trasladarlos a alguna sala, oficina o muro para protección o cualquier lugar seguro.
- De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de la encargada hasta que haya normalidad.

❖ **INFORMACIÓN GENERAL**

- Todo adulto debe manteniendo la calma, monitorear y tranquilizar a quienes gritan, hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.

- Si alguna persona se llega a encontrar de frente al individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente a él y mantener la calma.

- Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.

- El retorno a actividades normales se ordenará, solamente, cuando Convivencia Escolar y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.

- La zona de seguridad es el PISO.

- Se brindará apoyo y contención a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques, desmayos, llantos, etc.)

- Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se les permitirá el ingreso al colegio y serán guiados a la zona de seguridad por un encargado de Convivencia Escolar.

- Evitar que estudiantes, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.

- En caso de haber algún herido, un encargado de Convivencia Escolar se comunicará con ambulancia y carabineros para el traslado de inmediato de la persona herida.

- No entrar en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos de lo sucedido.

- En caso de ocurrir una balacera de grandes magnitudes, todos los miembros de la comunidad deberán esperar dentro del establecimiento hasta que la situación sea controlada por carabineros.

- Recordar no correr, ni gritar para evitar alteraciones y accidentes de los miembros de la comunidad escolar

❖ **REDES DE APOYO**

CARABINEROS / PLAN CUADRANTE 962389921 962389922 962389958 959152321 959150877 962389920	**133**
COMISARÍA VILLA ALEMANA	**323132419**
POLICIA DE INVESTIGACIONES	**134**
AMBULANCIA	**131**
INFORMACIONES POLICIALES	**139**
RESCATE AEREO	**138**

BOMBEROS	**132**
JUZGADO DE FAMILIA	**322916965**

ARTICULO 59°:

14. PROTOCOLO DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CÁMARAS DE TELE VIGILANCIA - CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN.

ANTECEDENTES Y MARCO LEGAL

El establecimiento Educacional cuenta con un sistema de cámaras de video vigilancia con el único y exclusivo fin de prevenir riesgos, garantizar la seguridad perimetral y resguardar el orden e integridad de los miembros de la comunidad escolar, en especial de los niños, niñas.

El presente protocolo se ajusta estrictamente a lo mandatado por la **Ley N° 21.827 (Ley de Escuelas Protegidas)**, la **Ley N° 21.719 (Nueva Ley de Protección de Datos Personales)**, las directrices de la Dirección del Trabajo y el Dictamen N° 78 de la Superintendencia de Educación, bajo los principios de proporcionalidad, idoneidad, seguridad y confidencialidad.

PRIMERO: Modalidad de Operación del Sistema (Prohibición de Transmisión en Vivo)

En estricto cumplimiento del marco legal chileno, el Establecimiento Escolar opera su sistema de video vigilancia única y exclusivamente bajo la modalidad de **Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) con almacenamiento local y restringido**.

- **Eliminación de acceso remoto:** Queda estrictamente prohibida la transmisión en tiempo real, en vivo o en directo de las imágenes de las cámaras hacia redes externas, aplicaciones web (tales como Hik-Connect) o dispositivos particulares de padres, madres, apoderados o terceros ajenos a la administración autorizada.
- **Fundamento:** Conforme a la Ley N° 21.719, las imágenes, rostros y conductas de los menores de edad y trabajadores constituyen datos personales de carácter crítico y con resguardo reforzado. La transmisión abierta por streaming vulnera el principio de minimización de datos y expone a los párvulos a riesgos digitales severos (hackeos, grabaciones de pantalla no autorizadas), lo cual es sancionado por la normativa vigente.

SEGUNDO: Registro, Almacenamiento y Custodia de Imágenes

El Establecimiento Escolar es la única entidad legalmente facultada e idónea para registrar y almacenar las imágenes captadas por las cámaras de seguridad, actuando como responsable del tratamiento de datos conforme a la Ley N° 21.719.

- **Plazo de conservación:** Las imágenes captadas se almacenarán en un servidor local centralizado y protegido digitalmente por un término máximo de 7 días corridos, periodo tras el cual se procederá a su borrado automático

e irreversible, salvo que exista una solicitud expresa de una autoridad competente o un proceso investigativo interno en curso.

- **Prohibición absoluta de capturas por terceros:** Queda estrictamente prohibido que cualquier miembro de la comunidad escolar realice capturas de pantalla, fotografías, grabaciones de video digital o difunda secuencias del sistema de cámaras. Cualquier infracción a esta prohibición será considerada una falta gravísima al Reglamento Interno y será denunciada ante las autoridades correspondientes por vulnerar la Ley N° 21.719.

TERCERO: Protección de los Derechos de los Trabajadores y Prohibición de Control Laboral

De acuerdo con la doctrina de la Dirección del Trabajo y lo ratificado por la Ley N° 21.827, el sistema de cámaras tiene un fin exclusivamente de seguridad y prevención de riesgos.

- **Prohibición de fiscalización:** Se prohíbe estrictamente utilizar las imágenes captadas para vigilar, evaluar, fiscalizar o sancionar el desempeño laboral de los trabajadores del establecimiento, tanto docentes como asistentes de la educación.
- **Límite a las facultades empresariales:** El uso de mecanismos audiovisuales para el control laboral continuo constituye un atentado al derecho a la intimidad, vida privada y honra de los trabajadores, protegidos por la Constitución y el Código del Trabajo. Las cámaras solo se justifican por requerimientos técnicos objetivos de seguridad y prevención de situaciones de riesgo ponderadas en atención a los bienes jurídicos protegidos (la integridad de los menores y del personal).

CUARTO: Procedimiento de Revisión de Grabaciones e Incidentes Graves

La revisión de las grabaciones de seguridad es una medida excepcional y restrictiva. Solo procederá ante la ocurrencia de incidentes graves que afecten la seguridad o la salud de los miembros de la comunidad escolar, clasificados de la siguiente manera:

- **a) Incidentes de Salud y Accidentes Graves:** Caídas o golpes con lesiones visibles que requieran activar el seguro escolar, traslado a centros de urgencia o crisis médicas agudas (convulsiones, reacciones alérgicas severas) donde se precise verificar la activación de los primeros auxilios.
- **b) Vulneración de Derechos y Convivencia Escolar Grave:** Denuncias formales de maltrato físico, sospechas fundadas de agresiones, o incidentes de seguridad perimetral (ingreso de personas extrañas, intentos de retiro no autorizado de un menor o robos).

- **Protocolo de Solicitud y Entrega de Información:**

1. **Solicitud Formal:** El apoderado o trabajador afectado que requiera la revisión de un hecho puntual deberá acudir de manera presencial al establecimiento educacional para completar el debido formulario.
2. **Filtro de Procedencia:** El equipo directivo evaluará la solicitud y determinará si el hecho se encuadra en los criterios de gravedad descritos. Las consultas cotidianas sobre el comportamiento o desarrollo pedagógico diario del niño no facultan la revisión de cámaras y seguirán canalizándose mediante entrevistas con las profesoras jefas.
3. **Revisión Privada:** La revisión del video la realizará exclusivamente el equipo directivo autorizado. Está estrictamente prohibida la presencia de padres, apoderados o alumnos durante la revisión de los archivos originales.
4. **Restricción de Entrega y Exhibición Visual:** En resguardo de la Ley N° 21.719 y para proteger la identidad de los demás niños y trabajadores de la escuela, **no se exhibirán, reproducirán ni entregarán copias de los videos o imágenes a los apoderados bajo ninguna circunstancia**.
5. **Entrevista e Informe Técnico:** En un plazo máximo de 4 días hábiles desde la solicitud, el Establecimiento Escolar citará al apoderado a una entrevista formal para dar a conocer las conclusiones mediante un **Informe Técnico Institucional** escrito, que describirá minuciosamente lo constatado en el registro audiovisual.
6. **Requerimientos Judiciales:** Los únicos órganos facultados para requerir y recibir copias íntegras de las grabaciones de video son las autoridades competentes en el ejercicio de sus funciones legales, tales como los Tribunales de Justicia, el Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile y la Policía de Investigaciones de Chile (PDI), frente a los cuales el establecimiento prestará inmediata colaboración.

ARTICULO 60°

XV.- PROYECTOS

1.-VIDA SALUDABLE

FUNDAMENTACIÓN

La reforma curricular, a través de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, promueven el desarrollo integral del niño y la niña, planteando en el ámbito de Formación Personal y Social, aprendizajes esperados referidos a la capacidad de incorporar gradualmente algunas prácticas saludables, normas básicas de autocuidado y bienestar, relativas a los ámbitos de alimentación e higiene personal.

Por lo mencionado anteriormente nuestra institución educativa busca contribuir a la formación integral del niño/a en edad preescolar y a su vez promover el intercambio de situaciones de aprendizaje y vivencias, que ayuden a afianzar el crecimiento y desarrollo de nuestros párvulos potenciando la vida saludable para el logro de los aprendizajes.

En términos generales, la nutrición saludable debe formar parte integral de la vida diaria de las personas y especialmente de los niños/as, contribuyendo a su bienestar fisiológico, mental y social. El bienestar nutricional se logra consumiendo alimentos que son parte de una dieta equilibrada que contiene la cantidad adecuada de nutrientes según los requerimientos de nuestro organismo acompañado con la realización de ejercicio físico, este último hace referencia a la acción motriz que implica el uso de nuestra musculatura para mover el cuerpo y que demanda un gasto energético. Es por esto que la actividad física en esta etapa de la vida, es fundamental posibilitando que los niños/as puedan: Crecer sanos, cultiva la mente , mejorar el carácter de los niños/as, tener huesos y músculos más fuertes, gastar energía, aprender movimientos cada vez más complejos, desarrollar más control y confianza con el propio cuerpo y así ser más hábiles, aumentar la flexibilidad y coordinación psicomotora, divertirse y pasarlo bien, compartir y hacer más amigos, instalar el hábito de la actividad física como parte de las actividades cotidianas, sentirse a gusto consigo mismo y con los demás, hacer en forma regular actividades de relajación que entregarán mayor capacidad de concentración. Por lo tanto, todo lo indicado se entrelaza de alguna u otra forma para promover la vida saludable.

Cabe destacar que una vida saludable nos ayuda a tener equilibrio en nuestro cuerpo “cuerpo sano y mente sana”. En este proyecto se pretende concienciar y educar sobre los beneficios que aporta el consumo consciente y en su defecto de los graves problemas que se derivan del abuso de determinados alimentos y del sedentarismo.

De esta manera es importante considerar que los hábitos alimentarios, higiene y estilos de vida saludables se asimilan e integran a la personalidad a temprana edad durante los primeros años, consolidándose hasta perdurar incluso en la edad adulta; de ahí la importancia de brindar una **orientación adecuada y oportuna** a los/as docentes, la familia y otros adultos significativos responsables de la atención y cuidado de los niños/as, en relación a ¿qué? y ¿cómo? hacer para promover la enseñanza-aprendizaje de hábitos saludables y valorarlos como herramientas que ayudan a proteger y cuidar la salud, es así como la responsabilidad recae tanto en los padres como en los maestros, convirtiéndose en los encargados de brindar a nuestros estudiantes los conocimientos y las prácticas de estilos de vida saludable para el resto de sus vidas , previniendo desde sus inicios de escolaridad la obesidad infantil y problemas de salud.

DESCRIPCIÓN

Este proyecto está basado en las propuestas ministeriales y a su vez ligado con los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional, el cual busca desarrollar habilidades y actitudes en el cuidado de la salud en los estudiantes y en sus familias, orientando el trabajo en los ámbitos de la alimentación saludable, la actividad física, desarrollo personal y convivencia.

OBJETIVOS GENERALES

Estimular y **promover** entre los niños/as el aprendizaje en relación a los estilos de vida saludable. De esta forma motivar a los niños/as y familias en el cambio de hábitos no saludables por hábitos saludables, ya que les permitirá desarrollar un pensamiento crítico, equilibrado y creativo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Motivar el interés de los niños y niñas por el cuidado de su salud e higiene personal, facilitando la práctica de ellos en la escuela.
2. Promover y desarrollar en los niños/as la autoestima necesaria para crecer sanos y saludables.
3. Conocer la importancia que nos brindan los nutrientes que necesita nuestro cuerpo.
4. Valorar los beneficios que una alimentación sana aporta a nuestra salud y mente.
5. Fomentar actividades de alimentación saludable. (colación saludable)
6. Motivar a los estudiantes a participar en las Actividades deportivas.
7.- Leer diversos cuentos relacionados a la alimentación saludable, actividad física y cuidado personal.
8.-Implementar talleres de arte y clases de educación física.

ESTRATEGIAS

1.- Promover la participación de la comunidad educativa escolar con actividades deportivas.
2.- Charlas de profesionales de la salud para los niños/as sobre la salud bucal.
3.- Charlas de profesionales de la salud sobre la nutrición y la alimentación saludable para padres y apoderados.
4.-Proponer a los padres y apoderados una colación saludable para sus hijos.
5- Realizar talleres con los padres en reuniones respecto a la vida saludable.

CONTENIDOS:

Conceptuales:

- Funciones de los alimentos (Minuta de colación)
- Alimentación equilibrada
-Cuidado de la higiene del cuerpo
-Cuidado de la salud bucal
-Fomentar actividad física

Procedimentales:

- Adquisición de vocabulario relacionado con los alimentos.
-Clasificación de los alimentos
- Elaboración de recetas típica saludables

-Colación saludable

-Clases de educación física (juegos y actividades pedagógicas)

-Maletín viajero

-Cuentos, taller de arte

-Jornadas deportivas

Actitudinales:

-Respeto por las normas básicas de alimentación.

-Interés por una alimentación sana

-Respetar el espacio y materiales

-Respetar turnos

-Tomar conciencia del cuidado del cuerpo

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

ESTAMENTO ALUMNOS/AS

Actividad	Se les da a conocer a los niños y niñas la minuta de colación saludable, además se debe dejar un registro en la sala de clases a la vista de ellos, para ser recordada todos los días mediante un panel. Esta información debe ser enviada a los padres y/o apoderados. Confección del panel: tercera semana de marzo Recordatorio: todo el año en periodo de colación
Actividad	Realizar experiencias de aprendizajes que ayuden y motiven a los niños/as a desarrollar el área físico - motriz, social, psicológico y cognoscitivo, en una forma armoniosa e integral, motivándolos a llevar una vida saludable.
Actividad	**Celebrar el día de la Actividad Física:** Consideramos importante promover en el espacio educativo la actividad física a través del juego, el deporte y la recreación, contribuyendo a la formación de hábitos para una vida activa y saludable, enfatizando en la calidad de la enseñanza para fortalecer un aprendizaje integral e inclusivo. (06 abril) Actividades a realizar: • Baile entretenido, circuitos y trotes • La importancia de hidratarse consumiendo agua.

Actividad	Visita de enfermeras del consultorio área bucal: se gestiona la visita de enfermeras para trabajar con los párvulos la necesidad de cuidar sus dientes y los beneficios que trae para el ser humano en un futuro. Esta actividad será coordinada por el área de convivencia escolar.

ESTAMENTO FAMILIA

Actividad	Charla educativa de nutricionista: se gestiona la visita de un profesional de la salud "nutricionista", con la finalidad de orientar a los padres y/o apoderados con el tema que hoy en día preocupa a nuestra sociedad " obesidad infantil" y sedentarismo. Esta actividad será coordinada por el área de convivencia escolar.
Actividad	Yoga en Familia: Nos permite mejorar el desarrollo físico y emocional de los niños y niñas, los ayuda a crecer fuertes y flexible, mejora la capacidad de atención, concentración y contribuye al equilibrio de sus emociones. Realizar esta actividad en familia fomenta los lazos afectivos en concordancia con convivencia escolar

ESTAMENTO COMUNIDAD

Actividad	Educar a nuestra comunidad "vida saludable: se invita a los párvulos a realizar trípticos (participación: institución y alumnos/as), collage, dibujos, etc en relación al cuidado de nuestro cuerpo (alimentación, sedentarismo, cuidado bucal, realización de ejercicios), para ser pegados en negocios y en los alrededores del establecimiento con la finalidad de educar a nuestra comunidad, se integra al centro general de padres para su distribución

2.-FORMACION CIUDADANA

El Ministerio de Educación aspira a que todas las comunidades educativas, logren un enfoque de colaboración y diálogo permanente, impulsando nuevos marcos de formación para los estudiantes. Para ello el sistema educativo debe entregar herramientas a nuestros niños, niñas y jóvenes, para que sean capaces de convivir en una sociedad respetuosa y justa, permitiéndoles participar en la construcción del país, contribuyendo como ciudadanos en diversos ámbitos; se pretende formar a personas con formación ética, capaces de convivir e

interactuar en base a principios de respeto, tolerancia, transparencia, cooperación y libertad, creando consciencia respecto de sus derechos y responsabilidades como ciudadanos.

El sistema educativo constituye el primer espacio de socialización fuera del hogar, es por esta razón que la escuela y los niños/as incorporan progresivamente la conciencia del otro y de la pertenencia a una comunidad. Ambos son espacios privilegiados de interacción donde se logra dotar de conocimientos y actitudes a los actores de la comunidad, con el fin de alcanzar una adecuada convivencia democrática. Es decir, la escuela se concibe como un espacio primordial de socialización. Por tanto, la interacción entre los miembros de la comunidad constituye una experiencia continua de aprendizaje ciudadano, pues en ella "se configuran actitudes, emociones, valores, creencias, conocimientos y capacidades, tanto individuales como colectivas, que posibilitan las identidades y prácticas ciudadanas.

La ley 20.911, consiste en la creación de un **Plan de Formación Ciudadana**, en donde el Ministerio de Educación deberá incorporar la **Educación Cívica** en la enseñanza parvularia, básica y media. El contenido de dicho plan será trabajado por la Planta Directiva de la Institución y la Directora Patricia Cabrera Ortega será la encargada de darlo a conocer al Consejo Escolar y comunidad Educativa al inicio del año académico 2026, sus modificaciones deberán ser consultados.

JUSTIFICACIÓN

La ley 20.911 hace mención que todos los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir en los diferentes niveles de enseñanza un **Plan de Formación Ciudadana,** donde este debe integrar y complementar las definiciones curriculares nacionales para brindar a los estudiantes la preparación necesaria en este ámbito, con la finalidad que los estudiantes reciban los contenidos necesarios para **asumir una vida responsable en una sociedad libre y dé orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana**, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso, formando así, ciudadanos íntegros en valores y conocimientos que fomenten el desarrollo de nuestro país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social.

Cabe destacar que ser ciudadano implica vivir en sociedad y cumplir con ciertas obligaciones y deberes; el ser ciudadano comienza desde el nacimiento, dado que automáticamente el recién nacido pasa a formar parte de la sociedad y con ello adquiere derechos, los deberes se van obteniendo progresivamente a medida que aumenta la autonomía.

Nuestra institución educativa tiene el objetivo de formar a los niños/as como ciudadanos; es decir, que se desarrollen como personas libres y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia; que sean respetuosos y tolerantes con todas las personas y con el medio ambiente; que sean sensibles y solidarias, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, de incidir y mejorar la vida de su

grupo, su comunidad y su país. Esto se llevará acabo de acuerdo a las características de los alumnos/as y nivel educativo en la que se encuentren, por medio del juego, el dialogo, entre otros.

Nuestro plan de formación ciudadana considera acciones concretas para el cumplimiento de los objetivos mencionados, además se trabajará de forma transversal, donde la planificación curricular integrará todos los ámbitos del aprendizaje y se trabajará en diferentes instancias pedagógicas (talleres, actividades extra programáticas, entre otras), invitando a toda nuestra comunidad educativa y de esta manera se irá promoviendo el dialogo y una sana convivencia.

Es de suma importancia mencionar que dentro de lo que postula el Proyecto Educativo (PEI) de nuestra Institución se ve explicito el Plan de Formación Ciudadano y Plan de Convivencia Escolar, ya que pretende entregar una educación de calidad, donde el sello, visión y misión es apoyar, estimular y formar niños /as de "**manera integral"**, potenciando sus habilidades y competencias, dando énfasis en el desarrollo social, cognitivo, artístico, afectivo y valórico; considerando los distintos procesos de aprendizajes de cada alumnos/as para enfrentar con éxito los diferentes desafíos futuros, sustentado en los principios valóricos de nuestra institución.
A su vez, se busca fortalecer diariamente los valores, tales como: respeto, solidaridad, tolerancia, perseverancia, paciencia, amistad, entre otros; generando en ellos/as personas sensibles, empáticas y afectivas. Todo lo anteriormente expuesto se lleva a cabo en una tarea compartida con la familia y el eje parental, los cuales cumplen un rol fundamental en el proceso enseñanza – aprendizaje de cada niño y niña. Dicho proyecto es un referente que nos permite proyectar y programar las acciones, tomando en cuenta el sello que lo caracteriza y como resultado nos entrega el Plan de Formación Ciudadana. Además el plan de mejoramiento educativo (PME) que se trabajará este año, se basa en cumplir objetivos que se encuentra débiles y sus acciones se relacionan con el plan de formación ciudadana, que buscan fortalecer los aprendizajes de los alumnos/as contribuyendo en el desarrollo integral de ellos, permitiéndoles participar activamente en cualquier ámbito de la vida ciudadana, promoviendo actitud de flexibilidad ante los constantes cambios y generando un ambiente propicio, armónico y de buena convivencia, que permitan desarrollar competencias para convivir democráticamente, responsablemente y con autonomía.

IDENTIFICACION DE LA INSTITUCIÓN

Nombre de la escuela	LENGUAJE LAS AMÉRICAS
RBD	31.412-9
Nombre de la directora	PATRICIA CABRERA ORTEGA
Niveles de Educación que imparte	MEDIO MAYOR PRE KINDER KINDER

Dirección	CALLE CANADÁ 2365 VILLA ALEMANA
Teléfono	9 -34638581

OBJETIVOS GENERALES

Crear instancias de aprendizajes en temas relevantes para la Formación Ciudadana, con la finalidad de desarrollar futuros ciudadanos reflexivos, responsables y con sentido de pertenencia, valorando la importancia de vivir en comunidad y respetando la cultura de nuestro país y escuela.

OBJETIVOS FORMULADOS EN LA LEY 20.911

1. Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella en una sociedad democrática.
2. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
3. Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
4. Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos, con especial énfasis en los derechos del niño.
5. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
6. Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
7. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
8. Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
9. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

CONTENIDOS

Conceptuales:

- Conceptos ciudadanía
-Derechos y deberes
-Formación de virtudes cívicas
-Cultura de nuestro país
-Conocer símbolos nacionales (bailes, escudo, bandera, himno entre otros)
-Conocer el deber cívico como ciudadano
-Cultura democrática y ética
-Tolerancia y pluralismo
-Fomentar valores

Procedimentales:

- Crear instancias de diálogos, reflexión y compromisos
- Desarrollo de actividades lúdicas fomentando los valores

- Conocer los bailes típicos de nuestro país
- Ampliar vocabulario
- Asambleas
- Muestra intercultural
- Representaciones artísticas
- Exposiciones a la comunidad que nos rodea
- Formación de alumnos/as frente a la bandera y entonar himno nacional
- Constitución del Consejo Escolar
- Constitución Centro General de Padres y/o Apoderados

Actitudinales:

-Respeto por las normas establecidas

-Respeto por la cultura de nuestro país

-Respetar el espacio y materiales

-Respetar turnos

-Ser tolerante, respetuoso, empático, solidario, perseverante y reflexivo

ACCIONES A TRABAJAR

Acción N°1 (nombre y descripción)	**Acción:** Acto cívico **Descripción:** Semanalmente los días Lunes se realizará en el frontis del establecimiento el acto cívico, Inculcando a nuestros estudiantes desde pequeños el amor y respeto por la patria, la bandera y la historia, para esto se entonará el himno nacional y se eligieran 2 alumnos/as destacados quienes serán los encargados del izamiento del Pabellón Patrio. Las docentes serán las encargadas de dar a conocer las efemérides de la semana y valores a reforzar durante los días posteriores.
Objetivo(s) de la ley	Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes (3) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público (6)
Acción N°2 (nombre y descripción)	**Acción:** Dar a conocer normas de convivencias. **Descripción:** Durante el mes de marzo en el área de Educación cívica, se trabajará las competencias sociales y cívicas que orienta a nuestros estudiantes en la participación de la vida en comunidad, para esto se les da

	a conocer las **“Normas de Convivencia”** establecidas dentro y fuera del aula, se les explica que son espacios compartidos con derechos y deberes, por lo tanto, debemos respetarlos para lograr un espacio saludable y armonioso. Dichas normas de convivencias se reforzarán diariamente durante todo el año escolar.
Objetivo(s) de la ley	Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía, los derechos y deberes asociados a ella en una sociedad democrática (1)
Acción N°3 (nombre y descripción)	**Acción:** Día internacional de la mujer **Descripción:** El 8 de marzo se conmemora el día internacional de la mujer. Hace **un tiempo las mujeres no tenían los mismos derechos que los hombres.** Muchas veces no podían estudiar, trabajar y las condiciones para ellas eran muy difíciles, no tenían la oportunidad de opinar y de expresarse libremente. Con el tiempo **algunas mujeres comenzaron a rebelarse** y pidieron ser consideradas, tener derecho a estudiar, poder tomar decisiones como los hombres y **poder votar.** Después de tantas luchas, **las mujeres han logrado ser consideradas por lo que son, personas con muchas cualidades,** capaces de realizar trabajos importantes, de estudiar, de ser buenas madres, buenas trabajadoras y de poder gobernar. Es importante que los estudiantes conozcan el significado de esta hermosa conmemoración, este año lo celebraremos el lunes 09 de marzo, se les explicará la importancia de rol que poseen la mujer hoy día, considerando el valor del respeto y la equidad, que se encuentra inserto en nuestro proyecto educativo, dicha actividad deberá ser planificada en lenguaje o en una planificación permanente. Utilizar video de apoyo
Objetivo(s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país (5) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo (9)
Acción N°4 (nombre y descripción)	**Acción:** Día del libro **Descripción:** Cada 23 de abril se festeja el día internacional del libro, su principal objetivo es fomentar el crecimiento de los lectores y promover el

	amor y respeto a la literatura, conocer la belleza de los libros, viajar en ellos al pasado y futuro. Además, se conmemora a los diferentes autores que nos han dejado una **herencia cultural, histórica, científica y literaria**. Es importante fomentar en nuestros estudiantes el interés por los libros. Considerando que promocionar la lectura entre los más pequeños es la mejor forma de crear lectores en el futuro. Se debe planificar en patio dirigido, las docentes deben preparar obra teatral
Objetivo(s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país (5) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo (9)
Acción N°5 (nombre y descripción)	**Acción:** Juntos en asamblea **Descripción:** El último día de cada mes en el primer recreo todos los cursos se reunirán, conformando la asamblea. Durante ella se dialogarán acerca de cómo nos estamos sintiendo en la escuela, qué cosas podemos cambiar y cómo aportamos a ser un mejor grupo para convivir. Además, se planteará algún tema de interés para los estudiantes o temas de interés púbico (noticia del momento), en el cual los estudiantes tengan la oportunidad de conversar, debatir y opinar. Las docentes posterior a la asamblea en reunión técnica deberán retroalimentar lo conversado con los estudiantes y registrar en libro de acta el tema tratado, las debilidades, fortalezas, acuerdos y compromisos.
Objetivo(s) de la ley	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía critica, responsable, respetuosa, abierta y creativa (2) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público (6)
Acción N°6 (nombre y descripción)	**Acción:** Aprendiendo de las palabras mágicas. **Descripción:** Utilizar las palabras mágicas es un elemento positivo para el bienestar y la convivencia diaria de los/las estudiantes. Estas palabras demuestran buenos modales, abren puertas a nuevas experiencias y permiten mantener relaciones sanas y respetuosas con sus pares y adultos, se utilizarán a diario como normas básicas de convivencia. Durante el mes de abril se trabajará de forma lúdica mediante juegos y cuentos en el área de Educación Cívica y se reforzará hasta diciembre.
Objetivo(s) de la ley	Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía, los derechos y deberes asociados a ella en una sociedad democrática (1)

Acción N°7 (nombre y descripción)	**Acción:** Dia de la Convivencia Escolar **Descripción:** La convivencia escolar tiene por objetivo desarrollar experiencias que permitan vivenciar, conocer, reflexionar y valorar la buena convivencia en un ambiente solidario y participativo, de respeto, sin discriminación, de aceptación y valoración de la diversidad, reforzando el sentido de pertenencia y el concepto de comunidad. El fin último es potenciar y desarrollar en los estudiantes las competencias ciudadanas que les permitan desenvolverse y participar activamente en la sociedad, ser agentes de cambio y transformación, contribuyendo a la construcción de una sociedad más justa, equitativa e inclusiva. El 29 de abril se realizarán diferentes actividades planificadas por el área de convivencia escolar, estas se deberán llevar a cabo en el horario permanente de saludo y patio.
Objetivo(s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural (5) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo (9)
Acción N°8 (nombre y descripción)	**Acción:** Educación Cívica **Descripción:** Una vez a la semana se realizará una experiencia de aprendizaje relacionada con Educación Cívica, donde se reforzarán los diferentes valores, las docentes deberán planificar durante el mes de Marzo “Las normas de Convivencia” dando a conocer las normas con los derechos y deberes que tenemos dentro y fuera del aula, para lograr así una buena convivencia, estos deben ser trabajados de forma transversal durante el año escolar. Además, se debe dejar una manualidad plasmada en la sala de clases para ser recordada diariamente. No podemos olvidar que los valores se reforzaran en todas las áreas y asignaturas, en las diferentes instancias del día a día, favoreciendo que los estudiantes aprendan por sí mismos a convivir como ciudadanos críticos, respetuosos, responsables, libres, justos y solidarios. **<u>Plan de valores mensuales:</u>**

	Marzo: Conocer qué es la Educación cívica (Es la construcción de un buen ciudadano, donde se refuerza el ser responsable con la sociedad, tener valores cívicos y éticos, estos nos permitirá llevar una buena convivencia e inclusión) y que es la convivencia (conocer las normas con los derechos y deberes que tenemos dentro y fuera del aula) Abril: Respetar nuestros símbolos patrios: himno nacional, bandera, escudo (última semana de marzo y reforzar durante todo el año escolar en ACTO CIVICO) y Conocer las palabras mágicas para lograr una buena convivencia (confeccionar mural, estos se deben reforzar todos los días) Mayo: Ser respetuosos con sus pares y adultos Junio: Conocer que es la empatía y la capacidad para resolver los conflictos Julio: La generosidad, aprender a actuar a favor de otras personas de forma desinteresada Agosto: La responsabilidad, es la clave para cumplir tus objetivos Septiembre: Valorización de las diferentes manifestaciones culturales de nuestro país y Respetar nuestras raíces indígenas Octubre: La tolerancia, nos hace ser grande Noviembre: La honestidad, nos hace ser mejor persona Diciembre: La resiliencia, nos permite adaptarnos y superar dificultades
Objetivo(s) de la ley	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía critica, responsable, respetuosa, abierta y creativa (2) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y pluralismo (9)
Acción N°9 (nombre y descripción)	**Acción:** Celebración “Semana de la seguridad escolar” **Descripción:** Es importante que los estudiantes logren desarrollar y promover conductas de autocuidado, permitiéndoles identificar posibles situaciones de riesgo y aprender a evitarlas, respetando las normas establecidas. Se trabajará durante la semana del 25 al 29 de mayo, en el bloque del saludo y patio.

	Dirección entregara las orientaciones la semana del 18 de mayo junto a las planificaciones correspondientes.
Objetivo(s) de la ley	Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes (3)
Acción N°10 (nombre y descripción)	**Acción:** Día del carabinero **Descripción:** Es importante que los estudiantes fortalezcan los vínculos de socialización y refuercen los valores señalados en nuestro proyecto educativo institucional y política nacional de convivencia escolar, valorando y respetando las autoridades de nuestro país y comunidad, como la institución de carabinero de chile. Dicha actividad se planificará considerando lo siguiente: Periodo de Saludo: Dar a conocer la efeméride y su importancia. Primer Bloque: Confección de viseras Juego de patio dirigido: Se les invita a jugar personificando el rol del carabinero.
Objetivo(s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. (9)
Acción N°11 (nombre y descripción)	**Acción:** Día del bombero **Descripción:** Se les da a conocer a los estudiantes la importancia del Rol que cumplen los bomberos de chile en nuestra comunidad, destacando que el trabajo que realizan es voluntario. Los bomberos atienden emergencias causadas por la naturaleza como son los terremotos o inundaciones, o por el descuido o la imprudencia de las personas, como sucede con muchos incendios, accidentes y derrame de sustancias peligrosas. El desarrollo de la efeméride se debe Planificar en el saludo y juego de patio, considerando experiencias lúdicas. (Celebración original 30 de junio por vacaciones la celebraremos el 06 de julio)
Objetivo(s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. (5)

Acción N°12 (nombre y descripción)	**Acción:** Educar para la democracia en entornos educativos **Descripción:** Es importante educar a los estudiantes, para la democracia, considerando que la educación ciudadana se basa en el desarrollo de competencias cívicas y éticas. Cada persona las desarrolla de manera distinta en función a sus conocimientos previos, estructuras de pensamiento y experiencias. Para el desarrollo de esta, se realizará un conjunto de actividades en la escuela y en el aula, con la finalidad formar ciudadanos reflexivos, empáticos y capaces de dialogar para la solución de conflictos. Considerando que las sociedades democráticas requieren de personas con una sólida autoestima e identidad personal, que reconozcan sus necesidades, tengan conciencia de sus limitaciones y confianza en sus capacidades, de tal manera que sean capaces de convivir y aportar a los demás con fidelidad a su propia naturaleza. Esto implica, entre otros aspectos, promover una sana convivencia escolar, donde los estudiantes se conozcan, se valoren, integren su identidad individual, construyan su propia escala de valores, fortalezcan su inteligencia emocional y social así como la capacidad de establecer límites personales. Para llevar a cabo dicha acción se realizarán actividades lúdicas a la hora de **patio dirigido** desde el 03 al 31 de agosto, dichas actividades estarán previamente planificadas por la educadora y los resultados serán conversadas semanalmente en reunión técnica con la finalidad de retroalimentar y cambiar las estrategias o experiencias de aprendizajes si es necesario. Además, el área de convivencia escolar retroalimentará el trabajo realizado con el objetivo de realizar la acción nuevamente con nuevas actividades durante el mes de noviembre. Las docentes pueden planificar a nivel escuela considerando el grado de dificultad de cada nivel.
Objetivo(s) de la ley	Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela (7)
Acción N°13 (nombre y descripción)	**Acción**: Taller de los derechos del niño y niña **Descripción:** El objetivo de difundir y promover los **derechos** de los niños y las niñas mediante el trabajo lúdico y recreativo, estos se deben respetar y cuidar de no ser vulnerados. Consideramos importante crear instancias de

	aprendizajes donde los estudiantes puedan conocer los derechos que tienen dentro de la sociedad y que también tienen deberes que cumplir. Dicha acción se trabajará durante: El 20 de noviembre y se debe planificar a nivel de escuela en Lenguaje
Objetivo(s) de la ley	Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos, con especial énfasis en los derechos del niño. (4)
Acción N°14 (nombre y descripción)	**Acción:** Brigada Ecológica **Descripción:** Desde el mes de abril se formará en cada sala la "Brigada Ecológica", donde se promoverán prácticas del cuidado del medio ambiente, esta actividad comenzará el 20 de abril donde celebramos el día de la tierra Una de las actividades consistirá en la clasificación de residuos dentro del aula construyendo un espacio llamado el rincón del reciclaje y la presentación de los representantes de la brigada. Además, se debe realizar una retroalimentación de las acciones ejecutadas por la brigada ecológica los días lunes en acto cívico. El comité de brigada ecológica la compone: Un representante de cada nivel, una docente de la escuela y la fonoaudióloga.
Objetivo(s) de la ley	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público (6)
Acción N°15 (nombre y descripción)	**Acción:** Vida sustentable **Descripción:** Es importante crear instancias de aprendizajes donde los estudiantes puedan conocer y opinan en relación a la contaminación y el cuidado del medio ambiente, y de qué manera podemos ayudar a cuidar nuestro planeta. Para realizar dicha actividad las docentes deberán crear un proyecto de vida sustentable donde se les enseñará a los estudiantes a reutilizar diferentes elementos y se debe trabajar en concordancia con la brigada ecológica y el día del medio ambiente 05 de junio.

	La realización de dicho proyecto comienza el 01 de junio el termino será coordinado con brigada ecológica
Objetivo(s) de la ley	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público (6)
Acción N°16 (nombre y descripción)	**Acción:** Muestra Intercultural de fiestas patrias **Descripción:** Las fiestas patrias lo trabajamos en septiembre donde los chilenos nos reunimos a celebrar nuestro País, cultura y lo principal nuestra independencia. Es por esto se realizaremos una Muestra intercultural en la que los párvulos exponen el patrimonio de nuestro país, mediante bailes típicos de las diferentes zonas, invitando a toda comunidad educativa a ser partícipe de la fiesta de la chilenidad. Durante el mes de septiembre se trabajarán chile y sus tradiciones.
Objetivo(s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país (5) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo (9)

3.- EDUCAR PARA LA INCLUSION DE LA DIVERSIDAD ORIENTADO EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

FUNDAMENTACIÓN:

La actual Reforma Educacional Chilena busca sustentar una sociedad más integrada, con mayor inclusión y justicia social, construyendo comunidades educativas heterogéneas e inclusivas, que reconocen, dialogan y aprenden desde las particularidades y diferencias de cada uno de sus integrantes. Esta temática debe ser abordada desde y hacia las diversidades sexuales y de género, a su vez deben entenderse como un ejemplo para el desarrollo de otras acciones, programas y políticas que permitan la plena inclusión de todas las personas que han sido vulneradas en sus derechos; pueblos indígenas, migrantes, con discapacidad, entre otros. Es por esto que las orientaciones entregadas por el MINEDUC fueron elaboradas desde el enfoque de los derechos humanos, tomando la dignidad del ser humano como elemento central, resguardando la igualdad y no discriminación, permitiendo fortalecer una cultura respetuosa y el desarrollo integral de la sociedad.

Los procesos de enseñanza-aprendizaje requieren así de una mirada holística del ser humano y de las sociedades donde éste se desenvuelve, pues ello permite reflexionar, analizar y resolver críticamente los infinitos

conflictos enfrentados por las personas en su relación con las variadas realidades que va sintiendo o conociendo a lo largo de su vida.

La Educación Afectiva y Sexual representa un aspecto de gran importancia en la formación integral de niños y niñas, porque más allá del conocimiento puramente biológico explica procesos trascendentales como la construcción de la identidad de género o las relaciones afectivas en el ámbito de nuestra cultura.

La Educación Sexual hoy en día es una demanda social, basada en el derecho de los niños (as) y adolescentes a ser informados sobre este tema. Esta información **debe ser rigurosa, objetiva y completa a nivel biológico, psíquico y social**, entendiendo la sexualidad como comunicación humana y fuente de salud, placer y afectividad.

El conocimiento sexual nos ayuda a crecer como personas. Aprender a ser felices es un reto permanente del ser humano, y la educación sexual contribuye, de una manera importante, a lograr esa felicidad, dando respuesta a las necesidades de aprendizaje vividas activamente por los alumnos/as desde el nivel parvulario. Si por el contrario nos limitamos a hacer una educación sexual centrada en lo exclusivamente biológico estaremos negándola posibilidad de construir una personalidad sana y de modificar aquellas ideas que, en muchos casos están cargadas de prejuicios.

La educación sexual lleva a un aumento de la inteligencia emocional, lo que permite educar a nuestros estudiantes en principios sólidos. **La sexualidad** involucra la integridad del ser humano, comienza con el nacimiento y es parte de toda su vida, y se vive a través de lo que pensamos, de lo que sentimos y de cómo actuamos.

Recibir una formación en sexualidad, afectividad y género garantiza la posibilidad de generar conductas de auto-cuidado en salud mental y física, de hacerse responsable de las propias decisiones en cada etapa vital, de relacionarse con otros en un marco de respeto mutuo más cercano con sus emociones y corporalidad.

El autocuidado y cuidado mutuo, la comprensión de la importancia de la **afectividad**, lo espiritual y social para un sano desarrollo sexual, conforman los objetivos de aprendizajes expresados transversalmente en el currículo nacional y que se desarrolla a lo largo de la trayectoria escolar.

El concepto de **género** refiere a los atributos sociales y a las oportunidades asociadas con el ser femenino y masculino y las relaciones entre mujeres y hombres, niños y niñas.

El tema se abordará dependiendo a la edad y etapa de desarrollo que se encuentren los párvulos, desarrollando competencias de autocuidado, de respeto por sí mismos y por los demás, reforzando los valores entregados en

el hogar. Es importante recordar que la familia cumple un rol fundamental en la educación de sus hijos/as, debido a que es la base de la afectividad, confianza, autoestima y en donde comienzan a desarrollar su identidad. Si los niños y niñas no tienen la suerte de tener un lazo afectivo con su familia y a su vez no existe un respeto entre ellos, crecerán inseguros y tendrán miedo a involucrarse con adultos y hasta con sus mismos pares, es por este motivo que como escuela queremos estar atentos a las problemáticas que se puedan presentar y entregar a nuestros párvulos las herramientas necesarias que les permitirá tomar decisiones adecuadas y oportunas en un futuro.

DESCRIPCIÓN:

El programa a trabajar está basado en las propuestas ministeriales y se enmarca en el Plan Escuela Segura, tomando como referencia nuestro Proyecto Educativo Institucional y lineamientos de Convivencia Escolar, permitiéndonos educar a nuestros párvulos en la inclusión de la diversidad orientada en la sexualidad, afectividad y género, relacionada con la prevención y autocuidado, esto será llevado de manera transversal en las diferentes asignaturas por medio de actividades planificadas por las docentes.

OBJETIVO GENERAL:

Educar y Promover el desarrollo integral de la inclusión orientado den la Sexualidad, Afectividad y Género de los niños y niñas de la Escuela, garantizando la posibilidad de generar conductas de auto cuidado en salud mental y física, de hacerse responsable de las propias decisiones en cada etapa vital, de relacionarse con otros en un marco de respeto mutuo, tolerancia y responsabilidad, en una sociedad inclusiva aceptando la diversidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Educar la inclusión de la diversidad en las escuelas
2. Implementar el tema de la sexualidad, afectividad y género en las prácticas pedagógicas para los estudiantes de los Niveles Medios, Pre Kínder y Kínder.
3. Preparar material de apoyo para poder llevar a cabo el tema educar para la inclusión orientada en la sexualidad, afectividad y género, que considere los lineamientos bases del Proyecto Educativo Institucional.
4. Brindar oportunidades de aprendizajes para reconocer los valores y actitudes referidas a las relaciones sociales.
5. Generar factores protectores en niños y niñas para resguardarlos del abuso, maltrato, etc.
6. Permitir que los párvulos reconozcan la importancia de su cuerpo y el autocuidado.
7. Desarrollar actividades para comprender la importancia de la familia y los roles que cumplen cada uno de ellos en la formación de su identidad.

ESTRATEGIAS GENERALES:

1.-Informarse sobre la inclusión de la diversidad en las escuelas
2.-Informarse a través de todas las instancias pedagógicas sobre sexualidad y afectividad y género.
3.- Preparar material de apoyo gráfico.
4.- Realizar lectura de cuentos con apoyo TICS abordando el área del desarrollo Físico, biológico y social de los niños y niñas.
5. Desarrollar actividades motivadoras, lúdicas y amigables que promuevan la inclusión, sexualidad, afectividad y género de manera responsable y valórica.
6.-Buscar estrategias para que los párvulos puedan ser entes activos en las actividades, logrando su comprensión y aprendizaje en el tema.
7.- Evaluar los conocimientos de los estudiantes según sus propias creencias, motivaciones, conocimientos y recursos personales en cuanto a sexualidad y afectividad.

UNIDADES DEL PLAN DE TRABAJO

Las unidades del plan de trabajo se realizarán durante el año escolar y serán planificadas de forma transversal en las diferentes asignaturas según los contenidos pedagógicos de cada nivel educativo, considerando el área de Convivencia Escolar y Formación Ciudadana.

Unidad de aprendizaje: AFECTIVIDAD Y VALORES (en concordancia con la Educación Cívica – Orientación y Contención – Convivencia Escolar, durante todo el año escolar)

- Identificar las emociones y la importancia en la vida.
- desarrollar habilidades socioemocionales.
- Reforzar los valores adquiridos en el hogar.
- Identificar la importancia de los valores como pilares fundamentales para el desarrollo de nuestras vidas.
- Resolución de conflicto.
- Identificar las virtudes personales en el desarrollo social y valorar al otro.

Unidad de aprendizaje: CONOCER PARTES DEL CUERPO HUMANO Y SUS CUIDADOS (en concordancia con unidad didáctica del 30 DE MARZO al 24 de ABRIL y el dia de la actividad física 06 de abril)

- Conocer las partes del cuerpo humano y su género.
- Cuidar la higiene personal de nuestro cuerpo.
- Fomentar una alimentación saludable y reconocer las que nos dañan.
- Fomentar actividad física.

Unidad de aprendizaje: EDUCAR PARA LA INCLUSION DE LA DIVERSIDAD ORIENTADO EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD E IDENTIDAD DE GÉNERO (En concordancia con la unidad didáctica conocer partes del cuerpo humano y sus cuidados 20 al 24 de abril)

¿Por qué educar en sexualidad en la edad preescolar? Porque se educa desde los primeros años de vida, ya que la sexualidad es parte de la vida del ser humano desde el momento que uno nace, la palabra sexualidad no solo se puede ver desde el ámbito biológico, a esta edad se educa con el objetivo de que aprendan a conocerse, aceptarse, crear su propia identidad de género, conocer su cuerpo y generar conductas de auto-cuidado. Es importante recordar que la familia cumple un rol fundamental en la educación de sus hijos/as, debido a que es la base de la afectividad, confianza, autoestima y en donde comienzan los niños y niñas a desarrollar su identidad.

- Identificar al ser humano como sexuado.
- Crear su propia identidad y género (sus características).
- Respetar la diversidad de género (el nombre, características físicas, gustos etc).
- Reconocer la importancia de la autoestima y aceptarse como son.
- Conocer que el cuerpo es tuyo y lo debes cuidar.

Unidad de aprendizaje: ME QUIERO COMO SOY (en concordancia con taller de orientación y contención emocional del mes de JULIO donde trabajaremos Autoestima, actitud positiva y optimismo)

El objetivo es fomentar el trabajo en grupo y el desarrollo de valores. Esta dinámica enseñará a los niños y niñas a valorarse y quererse, a conocer sus cualidades positivas y negativa, trabajaremos la autoestima permitiéndoles descubrir que él tesoro más grande son ellos, y que debemos tener un actitud positiva y ser optimistas en nuestro día a día.

Unidad de aprendizaje: LOS VALORES ENTREGADOS POR MI FAMILIA SOY UN PUENTE PARA MI DESARROLLO (En concordancia con cronograma anual del 27 de abril al 08 de Mayo)

La familia es el primer agente de socialización en la vida de los niños y niñas; juega un papel decisivo en su desarrollo, tanto en cognitivo, personal, emocional como socioafectivo.

- Conversar y reflexionar ¿Quién conforma mi familia?

- Conocer sobre los diversos tipos de familias. (se les enseña a los niños/as a respetar al otro desde pequeño, conociendo que todos somos diferentes, que nuestras familias pueden ser diferentes, ser criados por mamá y papá, abuelos, tíos, dos mamás o dos papás, entre otros. Esto los ayudará en una edad adulta a descubrir qué tipo de familias ellos quieren para sí mismos)
- Conversar y reflexionar los valores que entrega la familia.

Las docentes serán las responsables de llevar a cabo el plan de trabajo **EDUCAR PARA LA INCLUSION DE LA DIVERSIDAD ORIENTADO EN LA SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GENERO,** deberán planificar sus clases tomando en cuenta los siguientes indicadores: ámbito, núcleo, objetivo general, objetivo transversal, actividad, recursos y evaluación. Las actividades deben ser atractivas y motivadoras, para generar en los alumnos/as el interés de conocer del tema.

ARTICULO 61°

XVI.- APROBACION, MODIFICADA, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Aprobación: 01 DE MARZO 2018

Actualización: 17 DE AGOSTO 2026

Difusión

Las normas de convivencia y seguridad escolar contenidas en este Reglamento Interno, podrán ser difundidas a través de las siguientes instancias:

1.- A los alumnos: Difusión durante el acto cívico del día lunes por el Profesor de turno, en las clases como parte de los contenidos de Desarrollo Social.

2.- A los padres y apoderados: Al momento de matricular al alumno/a, pagina web, a través de asambleas generales del centro de Padres y reuniones del sub centro.